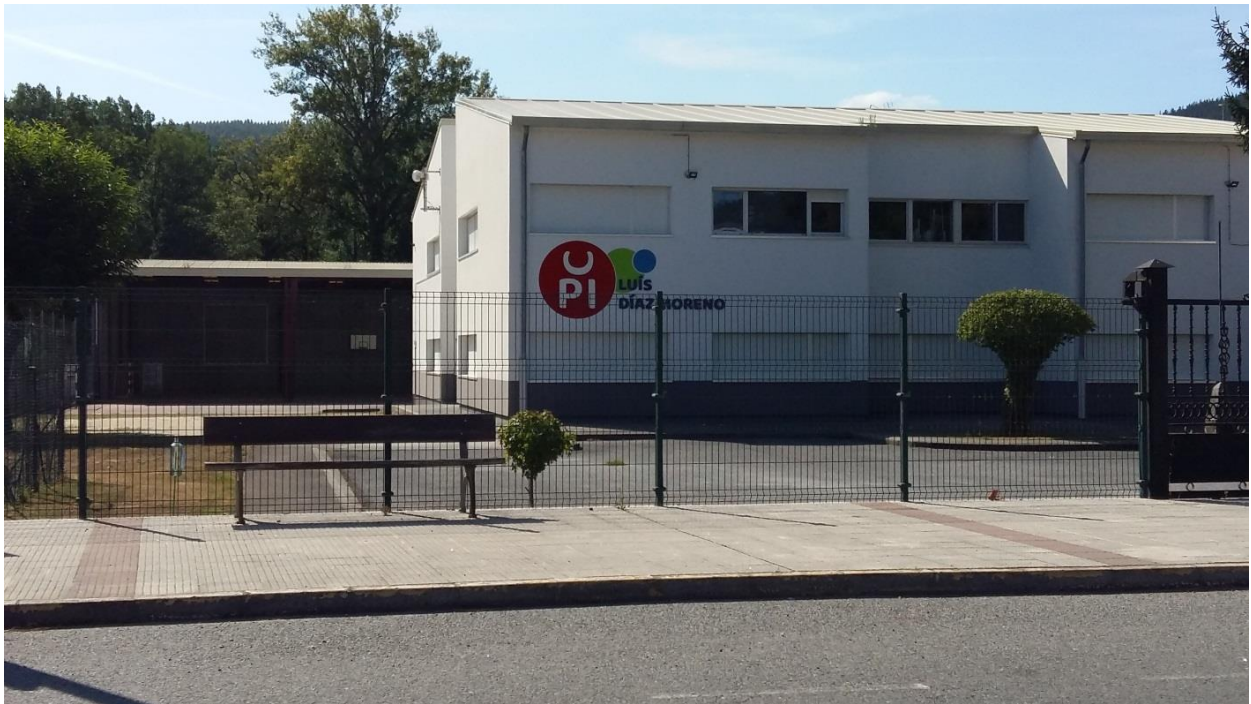


PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 CURSO 2020-2021”



CPI LUÍS DÍAZ MORENO (BARALLA)

Índice

Introdución	4
Lexislación e documentación	5
1 Medidas de prevención básica	6
1.1 Datos do centro	6
1.2 Membros do equipo COVID	7
1.3 Centro de saúde de referencia	7
1.4 Espazo de illamento	7
1.5 Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	8
1.6 Cadro de persoal do centro educativo	8
1.7 Determinación dos grupos estables de convivencia	8
1.8 Medidas específicas para grupos estables de convivencia	10
1.9 Canle de comunicación	11
1.10 Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado	12
1.11 Comunicación de incidencias	12
2 Medidas xerais de protección individual	13
2.1 Situación de pupitres	13
2.2 Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación	14
2.3 Titorías coas familias	16
2.4 Uso da máscara no centro	17
2.5 Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa	17
3 Medidas de limpeza	18
3.1 Tarefas do persoal de limpeza: espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente	18
3.2 Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal de tarefas	18
3.3 Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza	18
3.4 Cadro de control de limpeza dos aseos	19
3.5 Modelo de lista de cotexo para anotar as ventilacións das aulas	19
3.6 Determinación dos espazos para a xestión de residuos	20
4 Material de protección	21
4.1 Rexistro e inventario do material do que dispón o centro	21
4.2 Determinación do sistema de compras do material de protección	21
4.3 Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición	21
5 Xestión dos abrochos	22
5.1 Medidas	22
5.2 Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa	23
6 Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	24
6.1 Procedemento de solicitudes	24
7 Medidas de carácter organizativo	26
7.1 Entradas	26
7.2 Saídas	26
7.3 Cartelería e sinalética	27
8 Medidas en relación coas familias e ANPA	28
8.1 Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor	28
8.2 Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar	28
8.3 Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias	28
8.4 Normas para a realización de eventos	28
9 Medidas para o alumnado transportado	29
9.1 Medidas	29

10 Medidas de uso do comedor	30
10.1 Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado.....	30
10.2 Persoal colaborador.....	30
10.3 Persoal de cociña	30
11 Medidas específicas para o uso doutros espazos	31
11.1 Aulas compartidas: música, inglés, informática, pavillón, psicomotricidade, sala de usos múltiples	31
11.2 Educación física	34
11.3 Cambio de aula	35
11.4 Biblioteca.....	35
11.5 Aseos	35
12 Medidas especiais para os recreos	38
12.1 Horarios e espazos.....	38
12.2 Profesorado de vixilancia.....	38
13 Medidas específicas para educación infantil e primeiro e segundo de primaria	39
13.1 Metodoloxía e uso de baños	39
13.2 Actividades e merenda	39
14 Medidas específicas para uso da radio escolar	40
14.1 Emprego do equipamento.....	40
15 Medidas específicas para alumnado de NEE	41
15.1 Medidas.....	41
15.2 Medidas e tarefas. Seguimento	41
16 Previsións específicas para o profesorado	42
16.1 Medidas.....	42
16.2 Órganos colexiados	42
17 Medidas de carácter formativo e pedagóxico	43
17.1 Formación en educación en saúde	43
17.2 Difusión das medidas de prevención e protección	43
17.3 Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais	44
17.4 Difusión do plan.....	45
18 PLAN DE CONTINXENCIA NO CURSO 2020-2021	46
18.1 Actuacións previas diante da aparición dun abrocho	46
18.2 Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.....	47
18.3 Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial	48
ANEXOS.....	50
ANEXO I: Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID19	51
ANEXO II: Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios.....	52
ANEXO III: Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.	53
ANEXO IV: Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro educativo	54
ANEXO V: Plano tipo de colocación dos pupitres na aula.....	55
ANEXO VI: Planos de circulación no centro	56
ANEXO VII: Cuestionario de prevención dos centros educativos.....	59
ANEXO VIII: Rexistros.....	65
ANEXO IX: Protocolo para o funcionamento da Biblioteca Escolar.....	68
ANEXO X: Distribución patio de recreo	71
ANEXO XI: Enlaces a videotitoriais.	74
ANEXO XII: Programa de acollida	76

Introdución

O Protocolo de actuación ante a COVID-19 do CPI Luís Díaz Moreno é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas pertinentes e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Por ese motivo será obxecto de difusión na paxina web do centro e a través doutras canles que o centro considere oportunas.

Para nós é importante trasladarlle ás familias unha información útil sobre como vai desenvolver o centro as medidas de seguridade. Por ese motivo daráselles información sobre as condicións de apertura dos centros e dos medios de seguridade e saúde nos mesmos, así como do seu papel de vixilancia na posible aparición de síntomas e de reflexión cos seus fillos/as sobre a necesidade de manter unha actitude responsable ante as novas normas.

Este documento está formado por dous plans:

- 1 Plan de adaptación do CPI Luís Díaz Moreno á situación COVID-19. Curso 2020-21.
- 2 Plan de continxencia do CPI Luís Díaz Moreno. Curso 2020-21.

O protocolo baséase nas recomendacións e achegas contidas na resolución conxunta da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e a Consellería de Sanidade, pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 para o curso académico 2020/2021 nos centros de ensino non universitario de Galicia.

O retorno á actividade lectiva presencial rexerese polas condicións sanitarias vixentes ao comezo do curso escolar 2020/21. Ademais do estipulado no presente protocolo, serán de obrigado cumprimento as normas sobre desinfección e prevención que determine en cada momento a autoridade sanitaria nos centros educativos.

O conxunto de medidas incluídas no presente documento serán obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario; das decisións que adopten as autoridades educativas e sanitarias autonómicas e estatais e das decisións que se adopten no propio centro para a súa constante mellora. Será remitido a Inspección educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso.

Son cinco os obxectivos fundamentais deste protocolo:

- 1 Establecer os procesos para crear unha contorna escolar saudable e segura nas distintas etapas educativas, mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse no inicio e no desenvolvemento do curso escolar 2020/21 por toda a comunidade educativa, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19.
- 2 Fixar unha liña común de actuación no centro ante a situación sobrevinda pola COVID-19, adaptando o protocolo elaborado pola Xunta a tal efecto.
- 3 Achegar solucións eficaces ao persoal docente e non docente, familias e alumnado do noso centro para recuperar, dentro do posible, a normalidade na actividade escolar, tendo en conta as necesarias precaucións de hixiene, utilización de equipos de protección e distanciamento físico.
- 4 Determinar as medidas de detección precoz e a actuación e xestión axeitada ante os posibles casos, para reaccionar de xeito rápido e efectivo ante unha posible emerxencia.
- 5 Artellar os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

Legislación e documentación

Plan de Reactivación no ámbito Infantil Xuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV 2” de 8 de xuño de 2020, aprobado polo Comité Clínico Sanitario.

Artigo 9 do Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de xuño, de medidas urxentes de prevención, contención e coordinación para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

“Declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte á COVID-19 para centros educativos durante o curso escolar 2020-21 e en relación fronte á vacinación fronte á gripe”, do 27-08-2020.

“Medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte á COVID-19 para centros educativos no curso escolar 2020-2021” elaborado polo Ministerio de Educación e Formación Profesional.

Medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19 do 25 de xuño de 2020, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara unha nova normalidade, do Consello da Xunta. Punto 5.

Decreto 90/2020 de 13 de xuño de 2020 polo que se declara a superación da fase III do Plan para a desescalada das medidas extraordinarias adoptadas para facer fronte á pandemia de COVID-19.

Instrucións do 28 de Agosto 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/2021, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da educación infantil, da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato.

Outras instrucións que poida editar a Consellería de Educación.

1	Medidas de prevención básica
1	A hixiene de mans realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada de xeito frecuente e meticuloso (na entrada e saída, antes e despois de ir ao recreo, antes e despois de comer, e sempre despois de ir ao aseo), durante ao menos 40 segundos. Débese ter en conta que cando as mans teñen sucidade visible o xel hidro-alcohólico non é suficiente e é necesario usar auga e xabón. Con xel hidro-alcohólico recoméndase lavar as mans durante polo menos 20 segundos.
2	Evitar tocarse o nariz, os ollos e a boca.
3	Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
4	É recomendable que cada alumno/a ocupe a mesma mesa durante o tempo de estancia no centro escolar, sempre que sexa posible.
5	Usar panos de papel desbotable para eliminar secrecións respiratorias e tiralos tras o seu uso nunha papeleira con bolsa e tapa, desinfectando posteriormente as mans.
6	Evitar dar a man, abrazos, bicos...
7	Ventilar as dependencias durante o maior tempo posible, sempre que as condicións ambientais o permitan.
8	Nas entradas do centro disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.
9	En todas as aulas e espazos comúns (comedor, biblioteca, pavillón, etc) na zona máis próxima á porta da mesma, colocarse un dispensador de xel hidro-alcohólico.
10	Tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público deben establecerse distancias mínimas de seguridade de polo menos 1.5 metros para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público. Faranse visibles mediante marcas no chan.
11	Nas mesas e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1.5 metros entre o usuario e o persoal, agás naquelas que contén cunha mampara protectora. A distancia farase visible mediante marcas no chan.
12	Camiñar sempre pola dereita nos corredores e espazos comúns seguindo as indicacións.

1.1	Datos do centro
-----	------------------------

Código	Denominación
27007958	CPI LUÍZ DÍAZ MORENO

Enderezo		C.P.
Estrada de Aranza, nº 12		27680
Localidade	Concello	Provincia
Baralla	Baralla	Lugo
Teléfono		Correo electrónico
982 87 00 71		cpi.diaz.moreno@edu.xunta.gal
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/cpidiazmoreno/		

1.2	Membros do equipo COVID		
Teléfono de contacto			982870071
Membro 1	Vanessa De Arriba Villares	Cargo	Directora do centro
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección do centro. ● Coordinador COVID. ● Interlocutor coa Administración. ● Elaboración do Protocolo de Actuación COVID. ● Outras. 		
Membro 2	Raúl Hidalgo Cortijo	Cargo	Profesor de Matemáticas
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Membro da Comisión. ● Elaboración do Protocolo de Actuación COVID. ● Listaxe do alumnado e equipo docente para remitir a sanidade en caso de necesidade. ● Outras. 		
Membro 3	Lois Garrido García	Cargo	Mestre de EF
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Membro da Comisión. ● Elaboración do Protocolo de Actuación COVID. ● Listaxe do alumnado e equipo docente para remitir a sanidade en caso de necesidade. ● Outras. 		
<p>O equipo COVID será referencia para o resto da comunidade educativa. A canle de comunicación establecida polo centro será ao través de reunións conxuntas nas que se garden as medidas de seguridade, sempre que sexa preciso e, preferiblemente, a través de medios telemáticos: comunicación a través de aplicacións de mensaxaría instantánea ou videochamadas.</p>			

1.3	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de Saúde de Baralla	Teléfono	982 36 98 45

1.4	Espazo de illamento
<p>O espazo de illamento COVID habilitado será un espazo anexo á aula de música situado fóra do edificio principal do centro, por ser o máis idóneo ao atoparse a carón da porta de entrada ao centro. Nel permanecerá aquel alumnado ao que se detecten síntomas mentres non veñen buscalo. Este espazo será de uso individual e contará con ventilación adecuada, máscaras de protección, solución hidroalcohólica, papeleira de pedal, bolsas de lixo e panos desbotables.</p>	

1.5		
Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa		
ETAPA	NIVEL	NÚMERO DE ALUMNOS/ AS
EDUCACIÓN INFANTIL	3 anos	9
	4 anos	11
	5 anos	7
	Nº TOTAL DE ALUMNOS/AS	27
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	3
	2º	15
	3º	16
	4º	8
	5º	13
	6º	13
	Nº TOTAL DE ALUMNOS/AS	68
EDUCACIÓN SECUNDARIA	1º	14
	2º	13
	3º	10
	4º	10
	Nº TOTAL DE ALUMNOS/AS	47

1.6	
Cadro de persoal do centro educativo	
ETAPA	Nº DE PROFESORADO
INFANTIL	7
PRIMARIA	12
SECUNDARIA	14
Nº TOTAL DE PROFESORADO	28

1.7	
Determinación dos grupos estables de convivencia	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL	Nivel	5º-6º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	1º-2º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		10	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		12	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		11	

1.8

Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Determinación dos grupos estables de convivencia:

Estableceranse grupos estables de convivencia en Educación Infantil e Educación Primaria, constituídos pol@ profesor@ titor@ e polo alumnado asignado ao grupo que conta cun espazo de referencia, cun máximo de 25 alumnos/as. Tamén poderán intervir no grupo estable de convivencia o profesorado especialista que imparta docencia no grupo e persoal de apoio necesario como se ve no cadro do punto anterior. Este persoal especialista entrará á aula mantendo as medidas xenéricas de protección.

En todo momento, estes grupos deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.

Cada grupo terá asignada un aula de xeito permanente. Primarase a estancia na aula designada e limitarase a momentos necesarios a utilización doutros espazos escolares, que serán ben especificados.

Entrada á aula:

No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula dedicarase uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación de desinfección existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante). Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que o alumnado se lave as mans se non o fixo previamente.

Disposición:

Durante as clases nas aulas o alumnado disporase sentado en pupitres orientados cara a dirección do posto do profesor/a. Establecerase unha distancia física de 1,5 metros, tomada desde o centro da cadeira onde se sitúe o alumno/a, respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen. As mesas non poderán cambiarse de posición ao longo do día.

A distribución das mesas do alumnado en infantil está determinada pola propia forma do mobiliario utilizado tradicionalmente en ditas aulas, que supón que haxa un mesmo espazo compartido por varios alumnos/as (subgrupo máximo de 5 nenos/as). Si ben a distancia interpersoal entre o alumnado de cada mesa non se pode respectar, intentarase que a distancia entre mesa e mesa sexa a máxima posible.

En xeral, cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.

Se o tamaño da mesma non o permite, adoptarase as seguintes medidas:

- 1 Cada alumno/a sentarase sempre no mesmo sitio.
- 2 Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.
- 3 Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión.
- 4 Imporase o uso da máscara obrigatoria en todo o horario lectivo (en Educación Infantil non será obrigatoria).

Material:

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos compañeiros/as.

Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. 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.

Cada alumno/a debe ter 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 colocarse do xeito máis individualizado posible. Colgaranse abrigos, mochilas, etc en perchas deixando, se é posible, espazo de separación dun gancho entre uns e outros, evitando deixalos no chan ou sobre outras superficies que poidan ser susceptibles de estar infectadas.

Mobilidade na aula:

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

A dotación hixiénica mínima das aulas debe ser: xabón de mans, xel hidro-alcohólico, papel individual, luvas desbotables, limpador desinfectante multiusos de pistola (que estará baixo supervisión e sempre lonxe do alcance do alumnado) para o seu uso por parte do profesorado, *spray* de alcohol ao 70%, papeleiras con bolsa protexidas con tapa, algunha máscara de repostro.

Substitucións do profesorado ausente:

A Xefatura de Estudos procurará na asignación de substitucións para as distintas aulas manter os grupos estables de convivencia, evitando na medida do posíbel as rotacións de profesorado.

1.9

Canle de comunicación

Persoal docente e non docente:

Deberá realizar diariamente unha auto enquisa de síntomas para comprobar, no caso de que os haxa, que estes non sexan compatibles cunha infección por SARSCoV-2 (Anexo I). Debe realizarse antes da chegada ao centro. No caso que exista unha sintomatoloxía compatible coa COVID debe comunicarllo a algún dos membros do equipo COVID coa máxima urxencia telefonicamente ou a través dunha aplicación de mensaxaría instantánea co fin de que se poida organizar a actividade lectiva tendo en conta a ausencia do mestre/a e para que se poidan tomar as medidas pertinentes. En xeral procurárase a menor rotación posible do persoal e profesorado.

Ademais se a sintomatoloxía é compatible, dito persoal non acudirá ao centro educativo e chamará ao seu centro de saúde de referencia ou, de ser o caso, aos facultativos da súa mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

Alumnado:

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

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

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro telefonicamente ou a través dunha aplicación de mensaxaría instantánea.

Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

1.10

Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado

É moi importante que as ausencias previstas ou imprevistas do persoal do centro ou do alumnado se comuniquen ao centro á maior brevidade posíbel ao través dos teléfonos de contacto, mensaxaría instantánea ou axenda escolar no caso do alumnado.

A xustificación das faltas faranse do xeito habitual agás as referentes á situación COVID que serán xustificadas de acordo co disposto no protocolo xeral das consellerías de Educación e Sanidade.

1.11

Comunicación de incidencias

No exercicio da súa condición de persoa coordinadora do equipo COVID, a persoa titular da dirección é a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade ou do Sergas.

Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

Ante un posíbel gromo comunicaranse as incidencias ao Equipo de Coordinación Operativa COVID, órgano da consellería de Educación que será o elemento básico de coordinación e comunicación coa Consellería de Sanidade.

A Consellería de Educación habilita unha canle informática específica para comunicar os posibles casos detectados e para subministrar información (“EduCovid”). Será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

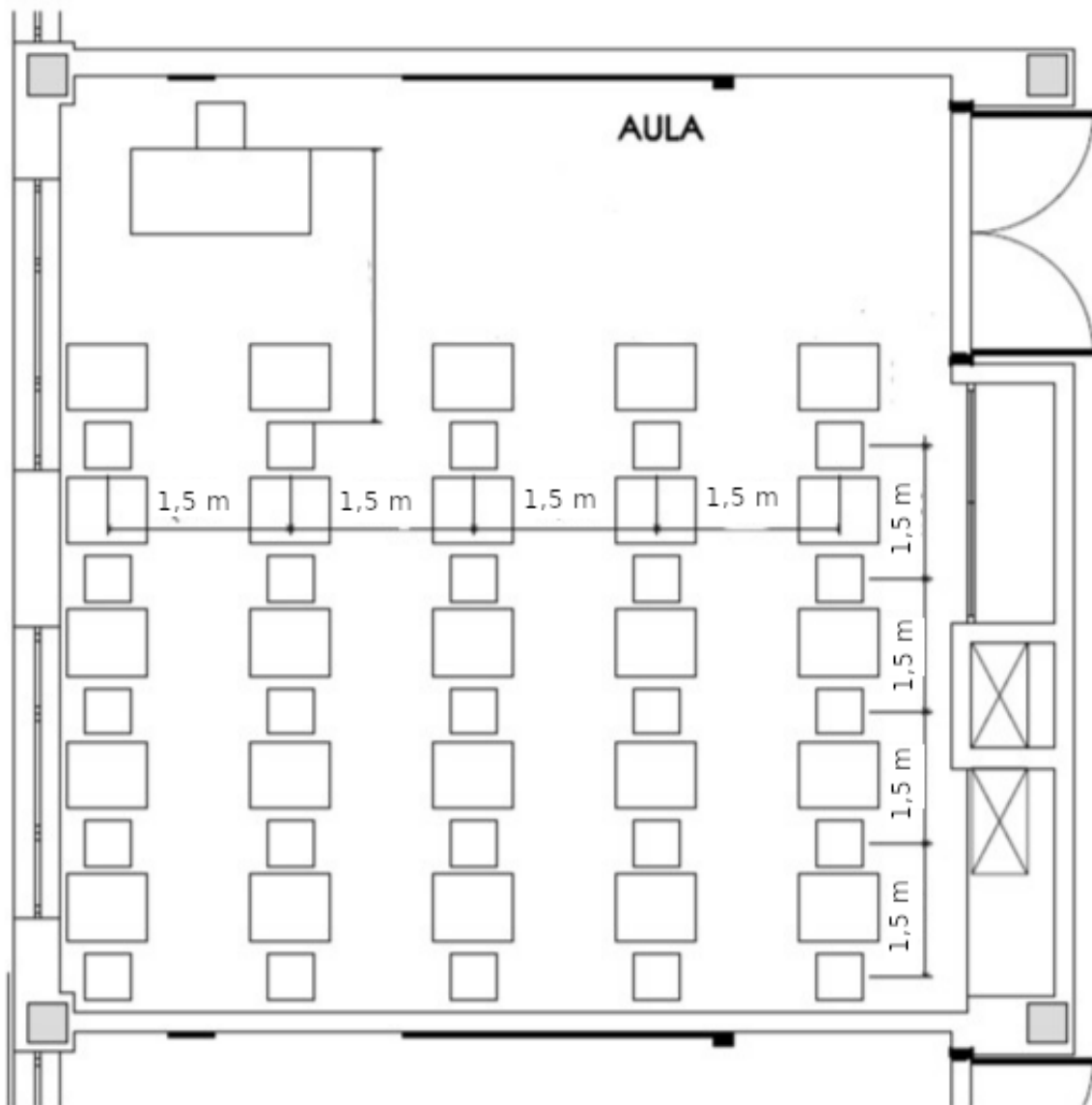
2 Medidas xerais de protección individual

2.1 Situación de pupitres

Nas aulas existirán croques xenéricos da situación dos pupitres e da posición do profesorado dentro das mesmas. Durante as clases nas aulas o alumnado disporase sentado en pupitres orientados cara a dirección do posto do profesor/a. Establecerase unha distancia física de 1,5 metros, tomada desde o centro da cadeira onde se sitúe o alumno/a, respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen, no caso das aulas estables de convivencia.

A disposición dos pupitres será permanente e non se poderán mover do lugar asignado.

O modelo xenérico de colocación dos pupitres será o da imaxe que se achega:



2.2	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación
<p>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais</p> <p><u>Uso de espazos de PT e AL:</u></p> <p>Os apoios do ACNEAE realizaranse dentro da aula salvo naquelas circunstancias nas que a atención na aula de apoio sexa a mellor opción. Na medida do posible procurarase restrinxir o número de profesorado que entre na aula, adscribindo un mestre/a de apoio para cada aula. No caso de atención do alumnado con necesidades educativas na aula, tanto o alumnado como o profesorado deberán seguir as instrucións da propia aula e extremarase as medidas de seguridade mediante o uso de equipos de protección individual.</p> <p>Cando os apoios se realicen en espazos asignados a PT e AL o alumnado irá a estas aulas, e volverá a súa, acompañado do seu mestre/a de apoio realizando o percorrido polos corredores que estableza a dirección do centro.</p> <p>Desinfectaranse as mans na entrada e saída da aula, así como se o alumno/a utiliza o baño, esbirra ou tuse e naqueles casos que sexa preciso. Manterase sempre a distancia de seguridade e usaranse máscaras de protección dentro e fóra da aula. Profesorado e alumnado permanecerán con máscara durante o tempo que estean dentro da aula, salvo as excepcións previstas. Como o proceso de poñerse e quitarse a máscara é en si mesmo unha situación de risco, deberase adestrar dunha maneira previa o procedemento de poñerse e quitarse a máscara dunha forma segura. 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. Limitaranse as interaccións con alumnado doutros grupos.</p> <p>O alumnado traerá o seu propio estoxo cos materiais (lapis, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaia a utilizar durante a sesión, non permitíndose que se preste material entre alumnado. Os materiais da aula deben estar controlados en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles. Priorizarase o uso de materiais individuais na aula, cada alumno/a traballará co seu propio material. No caso de ter que traballar con material da aula, é conveniente que na clase haxa material suficiente para poder facelo de maneira individual.</p> <p>Se se ten que traballar de maneira grupal e hai que compartir materiais, o profesorado debe priorizar que o alumnado extreme as medidas de hixiene e evite tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.</p> <p>Os materiais compartidos polo alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por outro/a alumno/a. O proceso de desinfección de materiais utilizados vai depender do tipo de obxecto podendo realizarse mediante varios procedementos: limpeza directa con auga e xabón, limpeza cunha solución hixienizante, uso de sprays de alcohol de 70°, establecendo un período de corentena de 4 horas cando son libros ou material impreso. Tamén haberá que hixienizar os dispositivos electrónicos sempre antes e despois do seu uso. Plastificarase aquel material que sexa posible para proceder á súa desinfección despois de cada uso. Evitarase a utilización de materiais e xogos dos que non se poida garantir un correcto desinfectado.</p> <p>Ao final da clase procederase a desinfectar tanto o material individual do alumnado, como a material da aula de apoio. Tras a limpeza, os materiais empregados para iso refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.</p>	

Unha situación especial dentro da aula de apoio é o traballo fonoarticulador por parte do profesorado de Audición e Linguaxe. Nesta situación requírese quitar a máscara de protección. Por iso recoméndase: a máxima ventilación da aula de apoio, Ao final de cada sesión deberán desinfectarse o material utilizado, que na medida do posible será de uso individual.

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

Departamento de Orientación:

Debido a que polo espazo designado para o departamento de orientación pode pasar alumnado, familias e profesorado e, ademais, a orientadora realiza o seu traballo persoal extremaranse as medidas. Procurarse que a mesa de traballo se manteña illada de posibles infeccións indirectas. Haberá unha dotación hixiénica que consistirá en xel desinfectante hidro-alcohólico, papel desbotable, limpiador desinfectante multiusos de pistola e papeleira con bolsa protexida con tapa e accionada por pedal.

O aforo máximo do departamento será de dúas persoas. Manterase unha distancia entre as persoas que se atopen neste espazo de 1,5m. Usaranse máscaras ou outros equipos de protección individual. Na porta do despacho informarase do aforo e das medidas de hixiene que se deben tomar.

A ventá e porta do despacho permanecerán abertas para favorecer a ventilación sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade. Nas reunións que se supere o aforo máximo, buscarase outro espazo no centro que si cumpra as condicións.

Garantírase a ventilación natural mentres a dependencia está sendo utilizada. Ademais ventilarase o recinto despois de cada reunión. Limitaranse as visitas de familias ás estritamente necesarias e serán sempre con previa cita e mantendo as medidas de seguridade. Na medida do posible estas reunións serán telemáticas.

Á entrada ao despacho de Orientación, procederase sempre á desinfección de mans por parte das persoas que acudan a el. Evitarase compartir material coas persoas que vaian ao despacho e, cando se comparta, desinfectarase antes e despois. Procurarase dixitalizar o maior número de documentos para evitar a súa manipulación en papel. No caso de recepción de documentación en papel establecerase un sistema de corentena dos documentos de 4 horas.

Unha vez finalizada unha visita no departamento de Orientación, a orientadora procederá á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpiador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados tiraranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

O teléfono será de uso exclusivo da orientadora e se é utilizado por outras persoa haberá que desinfectalo antes e despois do seu uso. Ao final do horario escolar diario, as mesas do despacho deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

Modelo cuestionario de avaliación

Utilizarase o modelo que figura no protocolo de adaptación ao contexto do COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 20-21 (Anexo VII).

Durante o primeiro trimestre, e periodicamente ao longo do curso, realizarase unha avaliación dos procedementos implementados no plan de adaptación. Para a realización desta avaliación pasarase un modelo de cuestionario aos diferentes niveis do centro para que o cubran e subliñen os aspectos que haxa que reformar para a súa mellora.

Tamén se facilitará a posibilidade de que dende a ANPA se poida realizar unha avaliación segundo o modelo do Anexo VII para que poidan facer as súas achegas ao plan.

2.3

Titorías coas familias

As titorías coas familias realizaranse preferiblemente a través de medios telemáticos (ao través da plataforma Falemos, a plataforma Abalar, aula virtual, correo electrónico) ou teléfono. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas medidas de protección.

Ademais, utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

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 sen cita previa. 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.

No caso dos provedores, visitantes e outro persoal que acceda ao centro, tomaranse as medidas de protección establecidas no protocolo e, en todo caso, evítase que coincida coas entradas e saídas do alumnado así como co período do recreo.

2.4	Uso da máscara no centro
<p>O uso da máscara será obrigado a partir dos 6 anos, é dicir, a partir de 1º de Educación Primaria con independencia do mantemento da distancia interpersoal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.</p> <p>O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar a máscara durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar una segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.</p> <p>A obriga contida no parágrafo 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 alumnado/a ou da persoa obrigada.</p> <p>Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso.</p>	
2.5	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>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 as medidas de hixiene, organización e prevención.</p> <p>No noso centro, en especial, reforzase a comunicación coas familias coa finalidade de difundir o plan de adaptación á situación COVID e o plan de continxencia. Realízase nas primeiras reunións de curso (presenciais ou telemáticas) e a través da páxina web.</p>	

3	Medidas de limpeza
3.1	Tarefas do persoal de limpeza: espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente
<p>Observaranse estritamente todas as medidas recollidas no Protocolo de limpeza e desinfección , que será de cumprimento obrigatorio para todo o persoal de limpeza, tanto vinculado a empresas privadas como ao persoal do concello. Todos eles/as terán a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente.</p> <ol style="list-style-type: none">1 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 2 veces ao día.2 Nos supostos no que existan varias persoas dedicadas a tarefas de limpeza, unha delas realizará total ou parcialmente a súa xornada na quenda de mañá, podendo realizarse rotacións no uso das quendas. Cando as tarefas de limpeza se realicen por unha única persoa realizará parte da súa xornada (polo menos 1/3) e xornada de mañá.3 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, cisternas e outros elementos dos aseos.4 As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, sala do profesorado, aula de informática, armarios, 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).5 Realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda e 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 quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla cun desinfectante.6 Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.	
3.2	Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal de tarefas
<p>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 2 veces ao día. Polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá.</p> <p>A distribución horaria deste persoal depende do Concello.</p>	
3.3	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) acabada de preparar ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.</p> <p>Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. Existirá material de desinfección, almacenado de xeito seguro para evitar accidentes co alumnado, que pode ser utilizado.</p>	

3.4 **Cadro de control de limpeza dos aseos**

ANEXO VIII: FOLLA REXISTRO LIMPEZA BAÑOS



	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Limpar inodoros					
Limpar lavabos-billas					
Limpar espellos					
Limpar portas-manillas					
Limpar chan					
Vaciar papeleiras e repoñer bolsas					
Repoñer papel hixiénico					
Repoñer papel secado mans					

3.5 **Modelo de lista de cotexo para anotar as ventilacións das aulas**

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, 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.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarse a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión).



AULAS - LISTA DE LIMPEZA DETALLADA



	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Limpar mesas					
Limpar cadeiras					
Limpar ordenadores					
Limpar porta-manillas					
Limpar mesa-cadeira profesor					
Repoñer papel hixiénico					
Repoñer papel secado mans					
Repoñer xel desinfectante					
Repoñer xabón líquido					

3.6	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empreguen para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa, nalgúns casos accionados por pedal e noutros con tapa ou un orificio. Todo material de hixiene persoal (máscaras, panos, luvas, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de hixiene persoal).</p> <p>No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles/as. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.</p>	

4	Material de protección
4.1	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Elementos de sinalización e máscaras de protección repartidos pola Consellería. 2 Dispensadores e xel hidro-alcohólico. 3 Papel de mans e panos desbotables. 4 Papeleiras con tapa e un orificio. 5 Papeleiras con tapa e pedal. 6 Bolsas de lixo con peche. 7 Luvas desbotables. 8 Viseiras protectoras. 9 Termómetros de infravermellos. 10 Mamparas de protección e separación en espazos de atención ao público. 11 Materiais de limpeza e desinfección. <ol style="list-style-type: none"> 11.a Limpador desinfectante multiusos de pistola 11.b Spray de alcohol 70% 12 Cartelaría.
4.2	Determinación do sistema de compras do material de protección
	<p>A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.</p> <p>Posteriormente realizaranse compras con cargo aos gastos de funcionamento do centro para suplir o aprovisionamento dos equipos de protección que non foron centralizados pola consellería, en especial: xel hidro-alcohólico, dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras, impresión de cartelaría e máscaras de protección de reposto.</p>
4.3	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
	<p>Unha vez realizado o inventario do material de protección polo equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, distribuirase o mesmo entre o persoal docente e non docente.</p> <p>Acreditarase a súa entrega mediante unha folla de rexistro e controlarase o seu consumo. Por suposto este material é para a actividade propia do centro.</p> <p>O equipo COVID e a secretaria do centro levarán o rexistro para contabilizar os sobre-custos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19 e para controlar o consumo axeitado do mesmo (Ver Anexo VIII). A tal efecto contabilizaranse os consumos e gastos producidos nun inventario separado.</p>

5 **Xestión dos abrochos**

5.1 **Medidas**

A determinación das medidas referidas á xestión dun posible abrocho atópase reflectida no Plan de continxencia do centro. Como medidas principais:

- ☞ A directora do centro, que é ademais coordinadora do equipo COVID, realizará as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.
- ☞ Non asistirán ao centro aqueles alumnos/as, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- ☞ Cando se sospeite que unha persoa pode estar a desenvolver síntomas compatibles co COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación previsto con antelación:
 - a Levarase ao espazo destinado de uso individual.
 - b Colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), se non a tivera xa.
 - c Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
 - d Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
 - e En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
 - f O 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. 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 sinale a xefatura de sanidade.

A familia dun neno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirán ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

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

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

- 1 A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.

- 2 Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

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

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

O equipo COVID-19 do centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro. Ante a aparición dun caso confirmado o Equipo COVID19 incluírá información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles os 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/as do transporte particular no que viaxan varios nenos/as do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.

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 COVID19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

5.2	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa
Directora do centro. No caso de ausencia da directora a responsabilidade recaerá, por este orde, na Xefa de Estudos de Educación Primaria/Xefe de Estudos de Educación Secundaria e nos membros do equipo COVID.	

6 Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

6.1 Procedemento de solicitudes

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

O simple feito de que o traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deben concorrer unha serie de circunstancias especificadas na lexislación pertinente.

O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e de emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte exposición ao SARS-CoV2.

En consecuencia o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal.

Se a pesar desta circunstancia algún empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.

- 1 Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso.
- 2 A Consellería pode indicar a adaptación de tarefas que deberán realizarse para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.
- 3 De acordo co que antecede, cando un traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:
 - 3.a Dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (Anexo III).
 - 3.b A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (Anexo IV). No Portal de Dirección acharase un informe simplificado.
 - 3.c A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.
 - 3.d A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.

- 3.e Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
- 3.f A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.
- 3.g A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel lle achegue.
- 3.h Resulta obrigatorio para o traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles ; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.
- 3.i O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.
- 3.j Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.
- 3.k No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:
 - 3.l Establecer que non concorre especial sensibilidade no traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente.
 - 3.m Establecer unha serie de adaptacións do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de re-colocación a outras funcións exentas de risco no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar.
 - 3.n Unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou re-colocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerarase ao traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.
 - 3.o Para efectos do estudo das circunstancias concorrentes para a declaración dun/ha traballador/a como especialmente sensible, realizarase o estudo das patoloxías do traballador en relación co seu posto de traballo, avaliando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas doenzas.

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

7	Medidas de carácter organizativo
----------	---

7.1	Entradas
<p>Habilitaranse diferentes entradas para o alumnado das diferentes etapas educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil: entran pola cancela pequena, diariamente haberá un mestre/a de garda dispensando xel hidro alcohólico e os nenos/as irán directamente á aula, onde os esperará o mestre/a que teña clase a primeira hora. • Educación Primaria: entran pola porta principal, onde haberá un mestre/a de garda vixiando a correcta desinfección de mans. O alumnado irá directamente á aula, onde os esperará o mestre/a que teña clase a primeira hora; no corredor haberá outro mestre/a vixiando que garden as distancias e vaian para a aula. • ESO: entran pola porta de atrás onde haberá un profesor/a de garda vixiando a correcta desinfección de mans. O alumnado irá directamente á aula, onde os esperará o profesor/a que teña clase a primeira hora (o Xefe de Estudos entregará instrucións específicas). <p>O dito anteriormente implica que todo o profesorado deberá estar no centro ás 9:50h, todos os días agás a mañá libre (EI e EP). Haberá quendas para cada día.</p> <p>No caso dunha ausencia imprevista avisará ao centro para que a Xefatura de Estudos organice a substitución do mesmo.</p> <p>O uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade, que deberán usar máscara, excepto cando llo impidan ás súas necesidades educativas especiais. Sería recomendable que nesa situación, a persoa acompañante utilice unha máscara de protección tendo en conta dita circunstancia.</p>	

7.2	Saídas
<p>O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido e desinfectado polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil: ás 17:00h todo o alumnado de infantil deberá estar preparado para saír; ás 17:05h entregarase o alumnado non transportado, o alumnado transportado espera no patio de infantil a que toque o timbre para saír. • Educación Primaria: ás 17:00h todo o alumnado tem que estar preparado para saír do seguinte xeito: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumnado de 1º, 2º e 3º: fará fila no corredor principal coa máscara posta e gardando as distancias. Non poden saír ata que se lles dea orde. ○ Alumnado de 4º, 5º e 6º: fará fila nas escaleiras que suben ás aulas e espazo entre aulas, coa máscara posta e gardando as distancias. Non poden saír ata que se lles dea orde. • ESO: saen pola porta principal acompañados do profesor/a que lles dea clase na última sesión, cando se lles dea orde, coa máscara posta e gardando as distancias. <p>Ningún mestre/a pode abandonar o grupo, debe permanecer con eles ata a saída do alumnado do recinto.</p>	

7.3	Cartelería e sinalética
<p>O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.</p> <p>Nas aulas e aseos reforzase a información sobre hixiene individual.</p> <p>A cartelería de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propios centros en tamaño A4 ou superior.</p> <p>Tamén existirá cartelería adaptada á linguaxe pictográfica, infografías con información sobre o lavado de mans, as medidas a tomar, como quitar e por a máscara, etc.</p> <p>Na medida do posible evítase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.</p>	

8	Medidas en relación coas familias e ANPA
8.1	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor
<p>Poden realizarse actividades organizadas pola ANPA seguindo as recomendacións das Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud Pública Nacional (D.O.G. Nº 174 BIS do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-21.</p>	
8.2	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
<p>Procurarase manter unha comunicación fluída coa Asociación de Pais e Nais. Procurarase dar a información suficiente para xerar confianza e seguridade, co fin de que o alumnado poida volver ás aulas con normalidade dentro da excepcionalidade.</p> <p>As reunións das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.</p> <p>Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.</p>	
8.3	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
<p>Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicacións por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do/a titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a tutoría presencial realizarase coas debidas medidas de protección</p> <p>Utilizarase a páxina web do centro como mecanismo de comunicación xeral coas familias.</p> <p>Salvo razón xustificada ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requerida 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 saídas nin con intercambios de clase ou recreos.</p>	
8.4	Normas para a realización de eventos
<p>Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos. Dadas as especiais circunstancias, sempre será preciso a súa comunicación á dirección do centro, aprobación polo Claustro e Consello Escolar, así como a comunicación a Inspección.</p> <p>As actividades complementarias non se realizarán fóra da aula nin entre distintos etapas. Sempre que sexa posible realizarse algunha celebración utilizando recursos telemáticos.</p> <p>Por último, en relación coa ANPA, teremos en consideración as propostas e suxestións aportadas a este fin.</p>	

9	Medidas para o alumnado transportado
9.1	Medidas
<p>O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara. No caso do uso de taxis poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.</p> <p>Os acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado velarán porque todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento</p> <p>Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).</p> <p>No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.</p> <p>Orientarase a que as empresas de transporte teñan en conta:</p> <ol style="list-style-type: none">1 A asignación dun asento permanente para todo o curso escolar. No caso de que vaian persoas convivintes co usuario, sentaranse xuntos.2 A asignación de prazas segundo as paradas.3 A agrupación dos alumnos/as tendo en conta os aspectos anteriores, ademais dos grupos de nivel de referencia.	

10	Medidas de uso do comedor
10.1	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
<p>O tempo de comedor segue sendo o mesmo que en cursos anteriores, cambiando a distribución de alumando do seguinte xeito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil: habilitouse o espazo entres aulas de infantil como comedor provisional. • Educación Primaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1º e 2º de primaria comerán na aula habilitada como comedor na pranta baixa. ○ De 3º a 6º farán uso do comedor escolar adaptándonos ao protocolo de referencia. • ESO: farán uso do comedor escolar adaptándonos ao protocolo de referencia. • Profesorado: as persoas que queiran facer uso do comedor escolar utilizará a sala de audiovisuais.. <p>A saída da aula ao comedor será vixiada e controlada polo profesorado que lle corresponda nesa hora. O alumnado sentarase mirando nunha mesma dirección, deixando 1,5 metros de distancia en Educación Secundariam mentres que será mais flexible en Educación Infantil e Educación Primaria. Sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.</p> <p>Priorizarase ao alumnado sobre o resto do persoal do centro para o uso do comedor.</p>	
10.2	Persoal colaborador
<p>O persoal colaborador será o mesmo nas diferentes quendas. Terá asignada unha zona, mesas e grupos de xeito permanente. Respetará as ratios que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas.</p>	
10.3	Persoal de cociña
<p>Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada.</p> <p>Seguiranse a cumprir as normas básicas do APPCC en canto a temperatura de cocción, mantemento da comida quente, etc. No manual APPCC queda reflectida a comprobación diaria e o cumprimento de todos os protocolos que se inclúen, entre outros: o correcto almacenamento de produtos, a correcta desinfección de vexetais, lavado de mans, limpeza e desinfección, control de pragas, etc.</p> <p>Artellarase cos provedores o xeito de reparto que restrinxa o contacto interpersoal. Delimitarase unha zona para a inspección e retirada de envoltorios das materias primas. Desinfectaranse os envases antes de gardalos nas cámaras ou almacéns.</p> <p>O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.</p> <p>Revisarase a APPCC para adaptala ao contexto actual.</p>	

11	Medidas específicas para o uso doutros espazos
11.1	Aulas compartidas: música, inglés, informática, pavillón, psicomotricidade, salón de actos
<p>Estes espazos non se compartirán simultaneamente con alumnado de outros grupos/niveis. Acudirase ás mesmas unicamente no horario marcado a tal efecto e evitarase usar ditos espazos de xeito improvisado para evitar que coincida algún grupo.</p> <p>Extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido. Será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. A tal efecto haberá xel hidro-alcohólico ao lado da porta, mais sempre nun lugar no que seu uso poida ser supervisado polo adulto para evitar posibles accidentes co alumnado máis pequeno.</p> <p>Ao inicio da actividade recordaranse ao alumnado as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.</p> <p>Garantirase unha correcta ventilación da aula, mantendo se é posible as portas e xanelas abertas.</p> <p>O profesorado especialista recollerá ao grupo de alumnos/as na aula ordinaria e acompañaraos no cambio de aula. Á hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado de novo á súa clase. O alumnado só levará á aula na que se imparta a especialidade o estritamente necesario, debendo deixar o resto de material na clase. Unha vez na aula, non se poderá volver a clase a recoller material esquecido.</p> <p>Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables. O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase coa menor manipulación posible. Deberá ser hixienizado despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.</p> <p>O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.</p> <p>En xeral en cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. 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 todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.</p> <p>Ventilarase sempre entre un grupo e outro.</p> <p>Cando os alumnos/as teñan que levar mochilas, abrigos, etc, é preciso parcelar espazos coa distancia de seguridade correspondente para que o alumnado poida deixar as súas chaquetas... evitando que estas entren en contacto unhas con outras. O proceso de deixar e recoller pertenzas débese realizar de maneira ordenada evitando aglomeracións.</p> <p>Unha vez finalizada a clase, o mobiliario utilizado polo alumnado (e do profesorado se é unha aula compartida), será desinfectado mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable.</p> <p>Estas previsións faranse extensibles ás seguintes aulas, coas seguintes recomendacións específicas:</p>	

➤ **Aula de música:**

- Cando se utilice a aula de música para dar a clase desta materia en vez da aula ordinaria terase en conta a distribución das cadeiras do alumnado, que debe respectar a distancia de seguridade decretada pola Administración Educativa. Para a distribución dos pupitres, estes colocaranse de forma que a distancia entre eles sexa máxima. A mesa do profesorado tamén debe entrar na devandita distribución. O alumnado deberá permanecer con máscara durante o tempo que estea dentro da aula, sempre que non sexa incompatible coa actividade a realizar.

En caso de ser posible e haxa instrumentos suficientes, priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír aínda máis a distancia de seguridade e ter que compartir material. No caso de que o alumnado vaia a utilizar calquera instrumento, deberá desinfectarse as mans antes e despois do seu uso. Evitarase tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento. Débese evitar a aglomeración de alumnado durante as actividades. Os instrumentos da aula deben estar controlados en todo momento polo profesorado. **Non se permitirá o préstamo de ningún instrumentos entre alumnado (especialmente se é de vento).** No caso de utilizar instrumentos de vento deberíanse extremar as condicións ambientais da aula con máxima ventilación, incremento da distancia de seguridade a 3 metros, uso de máscaras (do alumnado que non toca nese momento), e en todo caso sempre se tocará nunha posición na que non se produza unha exposición directa cara ás persoas que se atopan na aula. No caso de uso de instrumentos, deixarase un tempo mínimo de 10 minutos ao final da clase para proceder á súa limpeza, así como para a ventilación da aula.

No caso de que se realicen actividades de canto tamén débense extremar as condicións ambientais da aula con máxima ventilación, incremento da distancia de seguridade a 3 metros, uso de máscaras, e en todo caso sempre se procederá á distribución do alumnado de forma que supoña que ningún alumno/a poida proxectar gotas sobre outro/a.

➤ **Aula de informática, tecnoloxía e laboratorio de ciencias:**

➤ Ademais das medidas antes sinaladas, será necesario realizar unha limpeza estrita das pantallas, ratos e teclados. Os auriculares serán propiedade de cada alumno/a e non poderán prestarse. Cando o alumnado teña equipos informáticos nas clases evitarase o uso da aula común.

➤ **Pavillón e aula de psicomotricidade (apartado 46).**

➤ **Aulas de apoio (apartado 14).**

➤ **Salón de usos múltiples:**

➤ No salón de actos débese garantir a distancia de seguridade entre os asistentes e evitar a aglomeración de persoas, tanto á entrada como á saída da actividade. A entrada e saída do salón de actos realizarase de maneira ordenada, evitando as aglomeracións e mantendo a distancia de seguridade na fila, en todo momento. Establecerase un aforo máximo permitido que supoña que en todo momento garantírase a distancia de seguridade, non podéndose exceder devandito aforo en ningún momento.

O salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo o tempo que estea a ser utilizado. As actividades que se realicen no salón de actos estarán planificadas e comunicadas con tempo suficiente ao equipo directivo do centro e serán as estritamente necesarias. O servizo de limpeza do centro debe efectuar a hixienización do local unha vez finalizada a actividade docente.

➤ **Despacho de dirección:**

➤ Establecerase un aforo máximo de 4 persoas que permita manter entre as persoas que se atopen no devandito espazo a distancia de seguridade necesaria. Sempre será obrigatorio o uso de máscara. En caso de superarse o aforo máximo, habilitarase outro espazo para a realización da reunión. Débese garantir a ventilación mentres a dependencia estea a ser utilizada. As portas e as xanelas do despacho permanecerán abertas, sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade. Reducirase a visita de alumnado e proxenitores aos despachos do equipo directivo ao estritamente necesario. Fomentarase o uso de medios telemáticos.

Se na visita dunha persoa ao despacho prodúcese entrega de documentación em formato papel, este gardarase nunha caixa e deberá pasar o período de corentena de polo menos dous días. Tras a visita dunha persoa ao despacho, procederase á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable.

➤ **Secretaría:**

➤ Nesta dependencia atópanse gran cantidade de elementos utilizados pola inmensa maioría do persoal docente: teléfono utilizado para contactar coas familias, fotocopiadora, archivadores con documentación do alumnado ou armarios con todo tipo de material de reposto... Por iso hai que extremar a seguridade neste espazo. Tentarase reducir na medida do posible a xeración e manexo da documentación en formato papel e priorizarase a atención por medios telemáticos e, cando esta non sexa posible por este medio, mediante o sistema de cita previa. Restrinxirase a visita do resto de membros da comunidade educativa ao estritamente necesario.

➤ A atención ao público será a través dunha mampara e os documentos que teñan que entregar serán depositados nunha bandexa. Minimizarase a manipulación de documentación en formato papel e cando non haxa máis remedio que facelo, extremar a hixiene de mans e evitar tocarse os ollos, nariz, boca ou máscara con elas.

Cando se reciba paquetería para o centro, deixaranse en corentena o tempo correspondente. Poñeranse barreiras e marcas no chan que indiquen a distancia de seguridade que debe existir entre as persoas que acceden á Secretaría e as persoas que traballan alí. A entrada a Secretaría dispoñerá de información visual indicando o aforo máximo permitido e as instrucións de seguridade e hixiene dentro dela.

Estableceranse dous postos de traballo para cada unha das persoas que ocupan de maneira habitual dita dependencia (administrativa, secretaria), de xeito que sexan as únicas que poidan acceder ao mesmo. O posto de traballo non será de uso compartido.

Antes e despois do uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, destrutora de papel... procederase á desinfección de mans.

🕒 **Sala de profesorado:**

- 🕒 Establecerase un aforo máximo de 8 persoas. Será obrigatorio o uso de máscara. Na porta da sala do profesorado porase información visual relativa ao seu aforo e ás medidas de seguridade e hixiene. É recomendable sentarse deixando espazo libre entre os docentes e non facelo fronte a fronte. Antes e despois de ocupar un posto debe desinfectarse co limpiador multiusos ou co spray. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans. Débese garantir a ventilación natural da sala do profesorado mentres estea a ser utilizada. O profesorado evitará compartir material entre eles. En caso de ter que compartilo, será posteriormente desinfectado. Procederase á desinfección das mans antes e despois de entrar na sala ou de usar algo que se atope neste espazo. Ao final do día as mesas da sala do profesorado deben quedar totalmente libres de libros e materiais para proceder a unha correcta desinfección, especialmente naquelas zonas que máis estivesen en contacto coas persoas.

11.2

Educación física

As clases levaranse a cabo no pavillón, no ximnasio e no patio. O alumnado irá acompañado polo mestre de EF en Educación Infantil e Primaria tanto na saída da aula como na volta á mesma, seguindo o camiño marcado polos corredores.

Priorizaranse as actividades ao aire libre, cando a climatoloxía o permita, a outras que se realicen no interior de espazos pechados.

Cando as actividades se realicen no ximnasio, este deberá estar suficientemente ventilado durante a totalidade da actividade e de maneira posterior a ela.

As duchas permanecerán pechadas polo que o alumnado virá coa roupa de deporte desde casa.

A fonte do patio estará pechada durante todo o día, polo que o alumnado virá cunha botella de auga propia, claramente identificada e prohibirase que poida beber auga da botella doutro compañeiro/a.

Sería conveniente ter en conta unha serie de medidas relacionadas coas actividades a realizar:

- 1 Priorizar as actividades sen contacto físico.
- 2 Promover actividades que permitan o distanciamento físico entre o alumnado (mínimo 1,5 metros). Pódense acoutar espazos para realizar as actividades.
- 3 Se a actividade non o impide, o alumnado deberá utilizar de maneira obrigatoria a máscara de protección.
- 4 Controlar as actividades que supoñan un requirimento físico maior, que signifiquen a proxección de gotículas. Tratar de evitar que o alumnado corra en liña a pouca distancia un do outro.

- 5 En caso de coincidencia de varios profesores/as na mesma hora deberá traballar cada un en espazos distintos, e o máis afastados posibles un do outro. Devandita repartición de espazos realizarase de maneira previa á clase para evitar aglomeración de alumnado.
- 6 Ao principio e ao final da actividade deportiva o alumnado deberá desinfectarse as mans. É importante extremar a hixiene no ámbito deportivo.

En canto ao material, deberanse seguir as seguintes recomendacións:

- 1 Planificar adecuadamente a realización das actividades tendo en conta os tempos de preparación das mesmas e os tempos de desinfección posteriores do material.
- 2 O material debe estar controlado en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a el. Estará totalmente prohibido que o alumnado ou calquera outra persoa sen permiso dos mestres de EF teña acceso ao almacén de material.
- 3 O profesor será quen entregue sempre o material en cada clase, debendo evitar as aglomeracións durante o devandito proceso.
- 4 Ao final do uso dun material, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por outro alumno/a.
- 5 O material será de uso individual. Ao final da clase, destinarase un tempo para a súa desinfección (o material non debe volver ao almacén sen estar desinfectado xa que é fundamental mantelo como zona limpa).
- 6 As actividades que impliquen compartir material desaconséllanse este curso.
- 7 Priorizar o uso de materiais que sexan sinxelos de desinfectar.
- 8 Sería conveniente que o alumnado traia máscara de repostro por se rompe a que leva posta por causa da actividade deportiva.

O departamento de EF será a zona limpa de traballo para o profesorado de educación física. Só terá acceso a el o profesorado do departamento co fin de que devandito espazo quede libre de posibles infeccións indirectas.

Estas medidas tamén son extensibles á aula de Psicomotricidade á que acoden os alumnos/as de EI. Primarase a actividade ao aire libre, especialmente cando non exista espazo suficiente para manter a distancia física de seguridade.

11.3	Cambio de aula
<p>Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambie de clase agás nos supostos excepcionais.</p> <p>Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor/a anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.</p> <p>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, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.</p> <p>Se houbera outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.</p>	
11.4	Biblioteca
<p>As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso (Anexo IX) acomodadas as xerais establecidas no protocolo.</p> <p>Como medidas xerais a biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo (10 nenos/as en período de recreo e 20 mediante cita previa e con cada titor/a.). Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado ou cando se trate de grupos estables de convivencia.</p> <p>A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca: a entrada será mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.</p> <p>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.</p> <p>Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.</p> <p>O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.</p> <p>Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.</p> <p>A respecto das actividades organizadas dende a biblioteca escolar infórmase no Anexo IX.</p>	
11.5	Aseos
<p>Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 En EI asignarase un servizo por aula de xeito que sexa utilizado polo grupo estable de convivencia. Lavarán as mans sempre antes e despois do seu uso. 2 En EP asignaranse grupos de aseos para cada nivel/ciclo correspondentes á primeira e segunda pranta. 3 En ESO asignaranse grupos de aseos para toda a etapa na segunda pranta. <p>Establecerase un aforo máximo, que limitará o número de alumnado que poida acceder simultaneamente. O profesorado coidará que non se faga un uso simultáneo do servizo por parte do alumnado da súa aula.</p>	

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos exteriores e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

As billas utilizaranse exclusivamente para a hixiene de mans, nunca para beber nin encher botellas de auga.

Poranse carteis nas portas dos aseos indicando o aforo e as normas de uso do baño e a correcta hixiene de mans.

É fundamental manter unha correcta ventilación dos cuartos de baño durante toda a xornada escolar.

Procederase ao lavado de mans do alumnado tanto á entrada como á saída do cuarto de baño. O secado de mans farase exclusivamente con papel desbotable.

12	Medidas especiais para os recreos
-----------	--

12.1	Horarios e espazos
-------------	---------------------------

Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio.

Os recreos terán a mesma duración que en cursos anteriores. Organízanse do seguinte xeito:

- Educación Infantil: non é obrigatorio pero si recomendable o uso da máscara. Usarán o espazo de sempre agás o areeiro, o uso de xoguetes queda a criterio das titoras.
- Educación Primaria:
 - 1º, 2º e 3º: ximnasio. Con dous mestres/as de garda.
 - 4º, 5º e 6º: usan a pista cuberta. Con dous mestres/as de garda.
- ESO: usan as pistas con dous profesores/as de garda.

Tanto as saídas como as entradas do recreo serán controladas polo profesorado que estea na clase no momento de saír e os de garda na volta ás aulas. Organizaranse por filas gardando as distancias.

Marcarase no chan a sinalización que lembre as distancias de seguridade. Esta actividade no noso centro será realizada polo Concello.

Dadas as novas circunstancias derivadas deste horario contéplase a posibilidade de que entre períodos de clase, e aproveitando o tempo de ventilación das aulas, o alumnado poda ter algún momento de descanso.

Nos períodos de recreo poderase acceder á biblioteca mediante cita previa.

12.2	Profesorado de vixilancia
-------------	----------------------------------

No período de recreo extremarase a vixilancia do alumnado reforzando a presenza de profesorado. Prohibirase o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos or que provoque a xuntanza entre o alumnado.

O profesorado de vixilancia velará para evitar a interacción entre alumnado de distintos grupos de convivencia estable, coidando que cada grupo permaneza dentro da súa área de xogo.

Atenderase especialmente nos momentos de entrada e saída ao recreo, así como o uso que se realice dos baños.

13	Medidas específicas para educación infantil e primeiro e segundo de primaria
13.1	Metodoloxía e uso de baños
<p>Metodoloxía:</p> <p>As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia. Inclúirase na programación o modo de prever 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.</p> <p>Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1,5 e 2 metros.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.</p> <p>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.</p>	
13.2	Actividades e merenda
<p>A merenda realizarase de xeito individual dentro da aula. O alumnado lavará as mans antes e despois. Para ese momento deixarase un tempo dentro do horario.</p> <p>A pesar da especial dificultade da medida dependendo da etapa escolar, cada alumno/a traerá unha botella de auga co seu nome posto para a súa correcta hidratación durante o día. Traerá a súa merenda nun recipiente pechado para protexer a comida até o seu consumo e para non apoiar a comida noutras superficies. Procurarase que non saian ao patio con comida. Tratarase de impedir que o alumnado comparta almorzo ou botellas de auga.</p> <p>Para nós compartir as celebracións de cumpreanos supón unha actividade moi importante e significativa, que motiva ao alumnado, polo que seguiremos celebrando estas efémerides. Orabén, as celebracións de cumpreanos quedarán limitadas a cantos e parabéns realizados no comedor escolar, felicitacións ao través da radio escolar..., sen permitirse compartir alimentos nin obxectos de ningún tipo como agasallo.</p>	

14	Medidas específicas para uso da radio escolar
14.1	Emprego do equipamento
<p>Manterase unha adecuada hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizados por varios alumnos/as. Limparanse sempre antes e despois do seu uso polos seus usuarios, ademais de polo persoal de limpeza.</p> <p>Recordaranse os detalles de utilización do equipamento, así como os protocolos de prevención.</p> <p>A realización de programas de radio debe ter as medidas hixiénicas necesarias, coa colocación de protectores plásticos nos micrófonos e desinfección das superficies antes e despois das gravacións. Os programas serán gravados cadansúa sección por grupos estables de convivencia, e entre grupos o espazo será ventilado cando menos por un espazo de tempo de cinco minutos.</p> <p>A franxa horaria destinada ao uso da radio é de 4:15 a 5:15 de luns a xoves.</p>	

15	Medidas específicas para alumnado de NEE
15.1	Medidas
<p>O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.</p> <p>Colaborarase na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado poida precisar para a súa atención.</p> <p>O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas ao ACNEE que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.</p>	
15.2	Medidas e tarefas. Seguimento
<p>Particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.</p> <p>Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

16	Previsións específicas para o profesorado
16.1	Medidas
<p>Para as reunións de profesorado e uso da sala de profesores/as estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforo dispoñible. Cando sexan presenciais realizaranse nun lugar no que sexa posible manter o distanciamento físico e usarse máscara de protección. Na sala de profesorado o aforo permitido será de 8 persoas ao mesmo tempo.</p> <p>Na sala de gardas de secundaria e nos departamentos o aforo máximo permitido será de 2 persoas, tendo preferencia o profesorado de garda. Ao abandonala o profesorado responsabilizarase da hixiene do material empregado.</p> <p>O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidro-alcohólico 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
16.2	Órganos colexiados
<p>O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Reunións de ciclo, CCP, DO, departamentos e diferentes comisións de profesorado:</p> <p>Realizaranse presencialmente as estritamente necesarias en espazos que permitan cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, Nelas o profesorado levará máscara de protección. Cando non se poden cumprir estas medidas faranse telematicamente.</p>	

17	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
17.1	Formación en educación en saúde
<p>De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2. Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a 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. 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.</p> <p>A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.</p>	
17.2	Difusión das medidas de prevención e protección
<p>O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.</p>	

17.3	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais
<p>O profesorado que forme parte do equipo TIC, e en especial a persoa coordinadora, será a encargada de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.</p> <p>O centro funcionará coa aula virtual da que dispón, accesible no enderezo: https://www.edu.xunta.gal/centros/cpidiazmoreno/aulavirtual2/.</p> <p>As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e 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 centro educativo. Nos cursos anteriores habilitáranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.</p> <p>Na Educación Infantil, no primeiro e segundo cursos de Educación Primaria no que non se usen aulas virtuais, ou no caso doutro alumnado no que non sexa posible o seu uso, 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. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.</p> <p>Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, 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, e así como 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.</p> <p>Os coordinadores/as 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 (Anexo XI).</p> <p>Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurárase 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. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.</p> <p>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 do 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.</p> <p>No mes de setembro, os 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. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas</p>	

necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Ao longo do curso continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. 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.

Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 10 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos.

17.4	Difusión do plan
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.</p> <p>Potenciarase o uso de infografía, 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.</p> <p>Informarase 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 as medidas de hixiene, organización e prevención. En especial, reforzase a comunicación coas familias coa finalidade de difundir o plan de adaptación á situación COVID e o plan de continxencia. Realizarase nas primeiras reunións de curso (presenciais ou telemáticas) e a través da páxina web.</p>	

18

PLAN DE CONTINXENCIA NO CURSO 2020-2021

O Plan de Continxencia do CPI “Luís Díaz Moreno” ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

A duración das distintas fases será sempre baixo o asesoramento das autoridades sanitarias, apuntándose aquí os valores recomendados na data de elaboración deste documento.

18.1

Actuacións previas diante da aparición dun abrocho

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

Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual situado no edificio da aula de música, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

Débase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de Baralla (982369866), ou ao teléfono de referencia do SERGAS (982269893) e seguiranse as súas instrucións.

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

O persoal docente e non docente que traballe no centro que inicie síntomas, debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus 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. 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 sinale a xefatura de sanidade.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

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

A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

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

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

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

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

18.2

Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo (ou mediante blog no caso dos primeiros niveis). O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

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

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

tempo de suspensión.

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

- a Manter contacto permanente coas familias con videoconferencias ou os medios necesarios para elo.
- b Manter a actividade lectiva habitual por medio da aula virtual, cun sistema establecido de prazos para a entrega de traballos.
- c Realización de videoconferencias dentro do horario lectivo para poñer as tarefas, explicar conceptos e aclarar dúbidas do alumnado. Recoméndase a realización de videoconferencias para o alumnado en quendas con grupos reducidos, de tal xeito que aseguremos a participación de tod@s @s alumn@s.
- d As videoconferencias con participación de todo o grupo estable de convivencia terán como obxectivo principal a motivación do alumnado, manter o contacto co grupo e marcar liñas xerais de traballo.
- e Manter reunións de coordinación do profesorado para evitar a acumulación de tarefas e distribuílas dun xeito apropiado para o alumnado.
- f A través da Xefatura de Estudos realizarase un calendario das reunións de cada clase co fin de que non coincidan no tempo e permitir así a participación do profesorado especialista.
- g Procurarase que o profesorado especialista dispoña dun horario para manter a súa actividade lectiva virtual cos seus grupos de alumn@s en coordinación co profesorado titor.

18.3

Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial

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

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

Fase 1:

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

Fase 2:

- ☞ Formación de pequenos grupos
- ☞ Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50%.

- 🕒 Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.

Fase 3:

- 🕒 Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos
- 🕒 Duración: 1 semana
A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 75 %.

Fase 4: fase de reactivación

- 🕒 Duración: 1 semana
- 🕒 Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

- ANEXO I. Enquisa de auto-avaliación clínica do COVID
- ANEXO II: Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios.
- ANEXO III: Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.
- ANEXO IV: Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro educativo.
- ANEXO V: Planos tipo de colocación nas aulas.
- ANEXO VI: Planos de circulación no centro.
- ANEXO VII: Cuestionario de prevención dos centros educativos.
- ANEXO VIII: Rexistros
- ANEXO IX: Anexo Protocolo Biblioteca
- ANEXO X: Distribución patio de recreo
- ANEXO XI: Vídeos de Formación
- ANEXO XII: Programa de Acollida

ANEXO I: Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID19

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

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

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

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

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

ANEXO II: Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

**ANEXO II: PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS
NIN SOCIOSSANITARIOS**

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Immunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Maiores de 60 anos	Sen patoloxía				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

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

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

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

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

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

ANEXO III: Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

ANEXO IV: Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro educativo.

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

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

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

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

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

INFORMA:

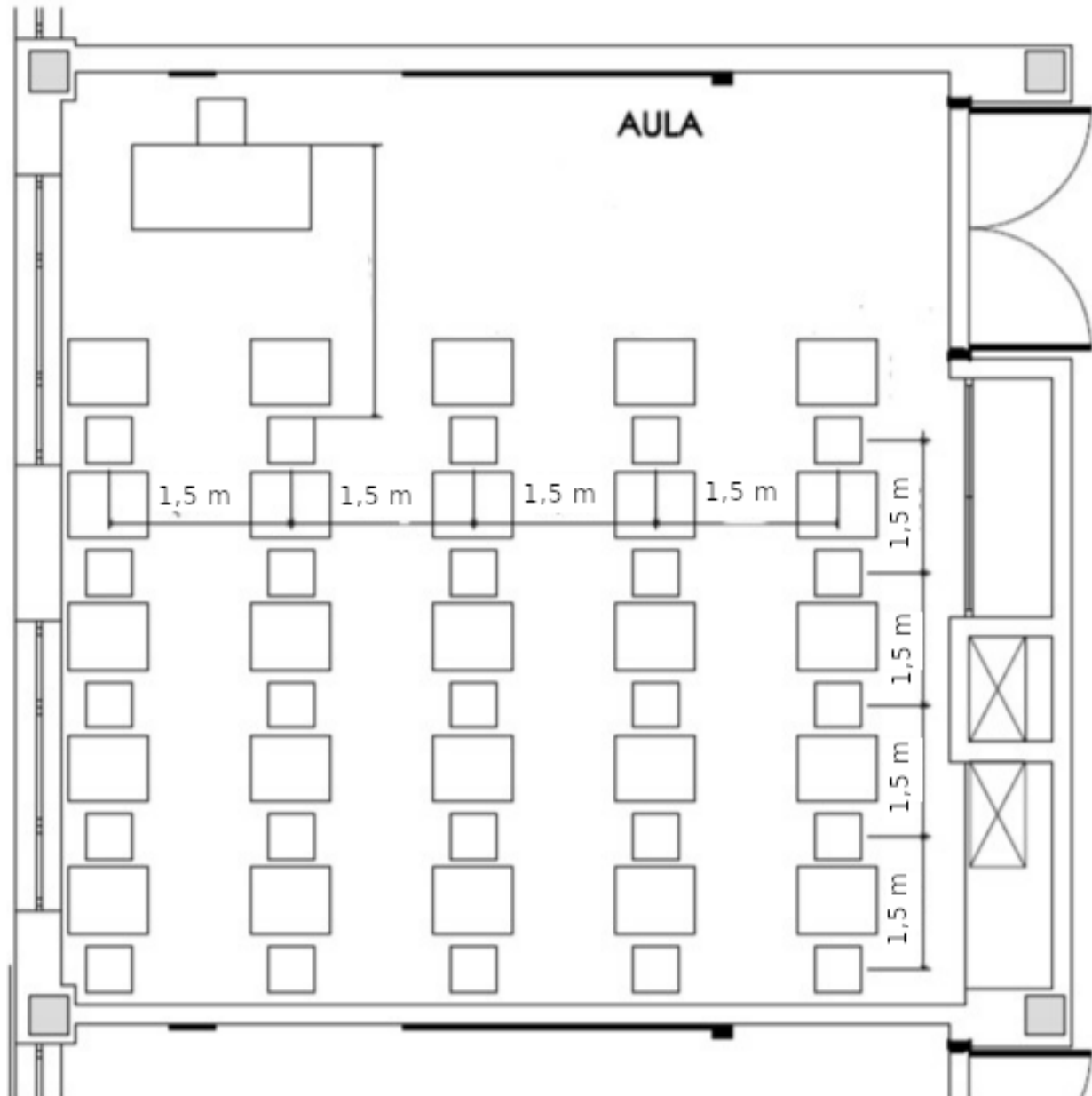
Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

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

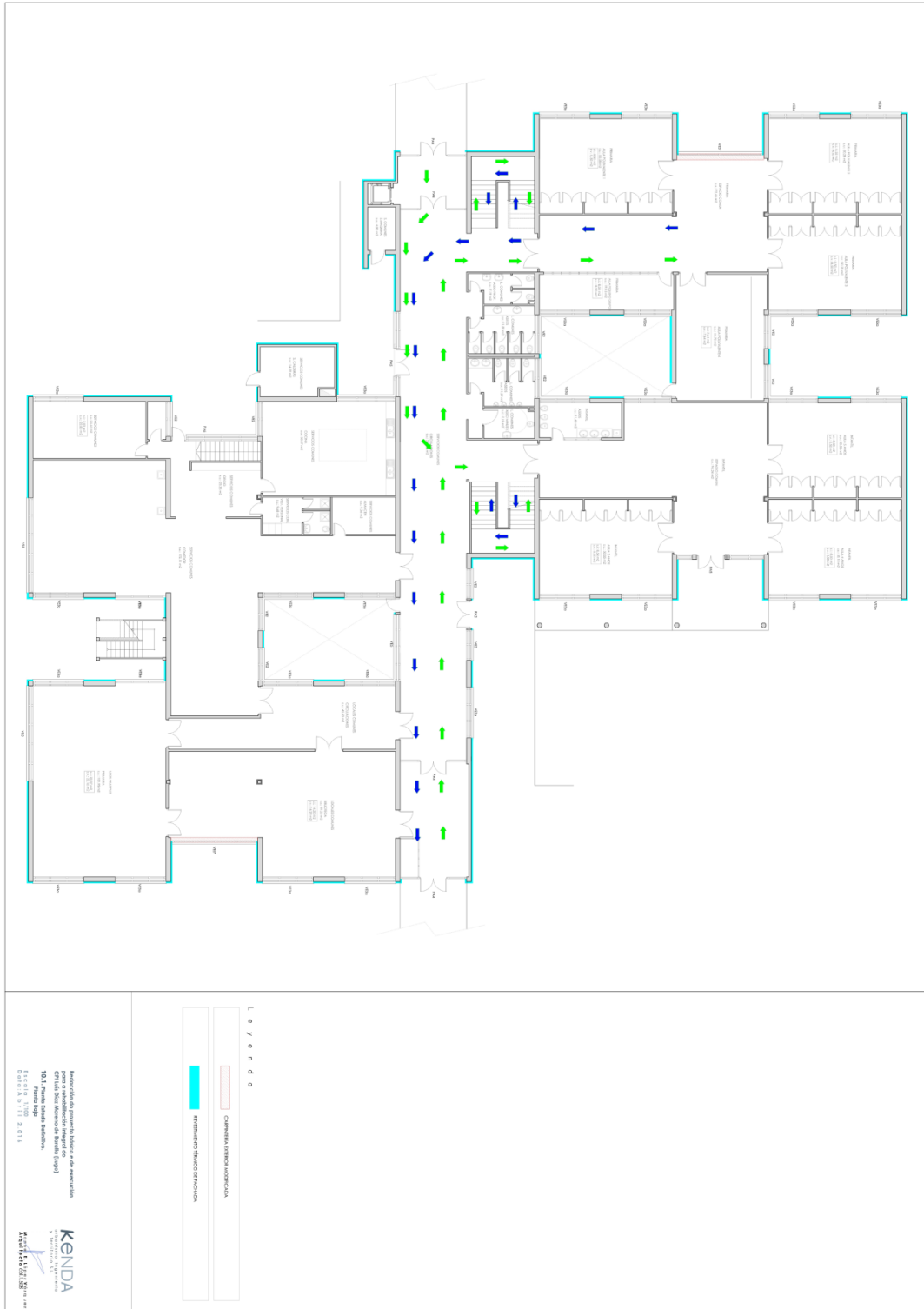
Asinase o presente informe con data ___ / ___ /2020 (sinatura e selo)

ANEXO V: Plano tipo de colocación dos pupitres na aula



ANEXO VI: Planos de circulación no centro.

Pranta baixa



Pranta alta





ANEXO VII: Cuestionario de prevención dos centros educativos.

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación a situación COVID -19 NO CURSO 2020/2021.

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

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

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

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

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



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



ANEXO VIII: Rexistros

Folla de rexistro de material COVID-19

CPI Luís Díaz Moreno

Mes _____ 2020

	14	15	16	P1	P2	P3	P4	P5	P6	S1	S2	S3	S4	Sdes	Ing	Inf G	Inf P	Mus	PTP	PTS	AL	Bibl	Rad	EF	Cov
Xel hidro alcohólico																									
Panos desdoblabes																									
Materiais de desinfección																									
Lavars																									
Papeletras																									
Máscaras de protección																									

14, 15, 16 – aulas de Infantil
 P1...P6 – aulas de Primaria
 S1...S4 – aulas de Secundaria
 Sdes – aula de desdoble de Secundaria
 Ing – aula de inglés de Primaria

Inf G, Inf P – aulas de informática
 Mus – aula de música
 PTP – aula PT de Primaria
 PTS – aula PT de secundaria
 AL – aula de AL

Bibl – biblioteca
 Rad – radio
 EF – gimnasio
 Cov – espazo COVID

ANEXO VIII: FOLLA REXISTRO LIMPEZA BAÑOS



BAÑO - LISTA DE LIMPEZA DETALLADA



	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Limpar inodoros					
Limpar lavabos - billas					
Limpar espellos					
Limpar portas - manillas					
Limpar chan					
Vaciar papeleiras e repoñer bolsas					
Repoñer papel hixiénico					
Repoñer papel secado mans					



AULAS - LISTA DE LIMPEZA DETALLADA



	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Limpar mesas					
Limpar cadeiras					
Limpar ordenadores					
Limpar portamantas					
Limpar mesa-cadeira profesor					
Repoñer papel hixiénico					
Repoñer papel secado mans					
Repoñer xel desinfectante					
Repoñer xabón líquido					

ANEXO IX: Protocolo para o funcionamento da Biblioteca Escolar

Durante moitos anos estivemos traballando na biblioteca coa idea de fomentar a colaboración, o traballo conxunto, a realización de proxectos en común... pero a nova realidade que creou a pandemia do coronavirus obriga a repensar os nosos proxectos, coa idea de, cando menos, manter un nivel de actividade que nos permita, cando a emerxencia sanitaria estea controlada, volver traballar na mesma liña de compartir ideas, materias e esforzos.

Medidas Xerais de Uso:

Á entrada da Biblioteca haberá un dispensador de xel hidro-alcohólico, que haberá que empregar para entrar na biblioteca.

Antes de empregar calquera recurso da biblioteca se procederá á súa desinfección, e se volverá a desinfectar ao rematar con el.

Se establecerá un horario específico por aula para o uso exclusivo da biblioteca en horario lectivo, non podendo o resto do centro acceder á mesma neste horario. Todas as superficies se desinfectarán ao remate da clase, empregando para elo os últimos cinco minutos da franxa horaria establecida.

Tamén nese tempo se abrirán as fiestras e se deixará ventilar o espazo polo mesmo tempo.

HORARIO DE BIBLIOTECA PARA AULAS 2020-21

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
5ª					

Todos os libros utilizados se deixarán nunha caixa habilitada para a súa corentena, non podendo volver colocar nos andeis ningún libro.

No que atinxe ás actividades da biblioteca se procederá a adaptar as mesmas á nova realidade xerada pola pandemia do Covid-19:

Empréstamo libre:

Ata o de agora o alumnado de Educación Primaria e Educación Secundaria podían acudir libremente á biblioteca nos horarios de recreo para, entre outras cousas, realizar os empréstamos libres que quixeran. Dadas as circunstancias actuais e as necesidades de controlar o aforo, o alumnado que desexe coller en préstamo libros deberá pedir cita previa.

Mochilas viaxeiras:

As mochilas viaxeiras funcionaron o ano pasado en 4º de infantil e toda Educación Primaria, levando semanalmente material da biblioteca á casa para o seu uso.

Este ano manterase do mesmo xeito, levando a mochila de luns a venres para cumprir a corentena o fin de semana.

Clubs de lectura:

Manterase o club de lectura en Educación Secundaria usando o tempo de lecer do comedor.

Hora de ler:

Debida ás circunstancias excepcionais producidas pola COVID-19, este curso non se realizará a hora de ler na Educación Secundaria. En Educación Primaria quedará a criterio de cada titor/a.

Biblioteca Creativa:

Algúns elementos que ata o de agora viñamos empregando con moita aceptación pola banda dos nosos usuarios, teremos que deixalos hibernar durante este curso. Así sucederá coas pezas de construción dos Legos que terán que ser retiradas e o mesmo cós puzzles e xogos mentres non se poidan compartir materiais, xa que o seu tamaño fan imposíbel a súa desinfección.

Os escornabots si que poderán empregarse, pero sempre cunha desinfección previa ao seu uso e outra nova limpeza ao rematar de empregalos.

Recuncho informático:

Se algún alumno/a necesita usar materiais informáticos, deberá pedir cita previa para o seu uso nos tempos de recreo, desinfectando antes e despois do seu uso.

Voluntariado de Biblioteca:

Este curso non haberá voluntariado de biblioteca.

Ximcana cultural:

Dado que non podemos dispoñer de materiais para uso común, a dinámica habitual da Ximcana cultural terá, obrigatoriamente que mudar á proposta dun reto individual a realizar na casa e que difundiremos polo blog da biblioteca e no voceiro da mesma.

Recomendacións Lectoras:

Facilitarase ao alumnado trimestralmente unha guía de lecturas adecuadas á súa idade para que poda acudir á biblioteca co título que leve en préstamo decidido de antemán.

Contacontos dos venres:

Durante o presente curso escolar non se levará a cabo esta actividade. Realizaranse contacontos nas aulas respectando os grupos estables de convivencia

Radio na biblio:

A realización de programas de radio terá que ter as medidas hixiénicas necesarias, coa colocación de protectores plásticos nos micrófonos e desinfección das superficies antes e despois das gravacións. Os programas serán gravados cadansúa sección por grupos estables de convivencia, e entre grupos o espazo será ventilado cando menos por un espazo de tempo de cinco minutos.

Dado que no espazo da radio, por mor de ter que habilitar un espazo para aula de illamento para casos sospeitosos de Covid-19, as coidadoras do centro pasarán a compartir a aula co estudo de gravación, velaí que teremos que establecer un horario de gravación que garanta a desinfección previa á entrada do alumnado.

ANEXO X: Distribución patio de recreo







ANEXO XI: Enlaces a videotutoriais.

Co fin de facilitar á comunidade educativa o uso dos distintos servizos dixitais, están dispoñibles 11 videotutoriais nos que se amosa de xeito sinxelo como comezar a usar cinco servizos dixitais educativos:

Dous sobre a aplicación para as familias **abalarMóbil**

- Videotutorial sobre a instalación e rexistro de abalarMóbil: https://www.youtube.com/watch?v=O5AQ6P0Z_Tc&feature=youtu.be
- Videotutorial sobre as funcionalidades de abalarMóbil: <https://www.youtube.com/watch?v=6cY5JtUURaM&feature=youtu.be>

Tres sobre o uso das **videoconferencias eduXunta Webex**, por parte do profesorado e do alumnado

- Videotutorial sobre o servizo de videoconferencias Webex - profesorado organizador:
<https://www.youtube.com/watch?v=W0Dx3Dy12rg>
- Videotutorial sobre o servizo de videoconferencias Webex - alumnado:
https://www.youtube.com/watch?v=BUp6_7ZfcDk&feature=youtu.be
- Videotutorial sobre o servizo de videoconferencias Webex - que navegador usar en equipos Linux: <https://www.youtube.com/watch?v=WHp3tNh6EoU&feature=youtu.be>

Un sobre o uso da mensaxaría na comunicación coas familias por parte do profesorado a través de **espazoAbalar**

- Videotutorial sobre a mensaxaría a través de espazoAbalar: <https://www.youtube.com/watch?v=X8VCRaGwelw>

Cinco sobre as funcionalidades básicas das **Aulas Virtuais** dos centros educativos:

- Videotutorial sobre Aulas Virtuais - crear cursos : <https://www.youtube.com/watch?v=lb8flhh56Qs>
- Videotutorial sobre Aulas Virtuais - crear etiquetas e engadir ficheiros: https://www.youtube.com/watch?v=F_3yqcR3moI&feature=youtu.be

- Videotutorial sobre Aulas Virtuais - crear tarefas para o alumnado:
<https://www.youtube.com/watch?v=7yZ2RgURNNQ&feature=youtu.be>
- Videotutorial sobre Aulas Virtuais - corrixir tarefas do alumnado:
<https://www.youtube.com/watch?v=YAcBOg0mcZQ&feature=youtu.be>
- Videotutorial sobre Aulas Virtuais - creación e xestión de foros: <https://www.youtube.com/watch?v=WTlpzuQQND8&feature=youtu.be>

Os videotutoriais están dispoñibles na **canle Youtube de espazoAbalar** (<https://www.youtube.com/user/espazoAbalar>) e no **Espazo de servizos dixitais educativos** (<https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/espazo/servizos-dixitais>), dentro das seccións App de comunicación abalarMóbil, Servizo de videoconferencia Webex, Servizo de comunicación espazoAbalar e Aulas Virtuais.

Estes recursos veñen a reforzar todos os materiais e manuais empregados nos procesos de formación do profesorado e que están publicados no **Espazo de servizos dixitais educativos** (<https://www.edu.xunta.gal/espazoAbalar/espazo/servizos-dixitais>) do espazoAbalar e na **Aula Abalar Aberta** (<https://www.edu.xunta.gal/centros/abalar/aulavirtual2>)

Anexo XII - PROGRAMA DE ACOLLIDA

ADAPTACIÓN DO CPI LUÍS DÍAZ MORENO AO CONTEXTO COVID -19 CURSO 2020-2021

1. INTRODUCCIÓN

O presente Plan de Acollida pretende ser un instrumento de axuda na incorporación e adaptación do alumnado na volta ao centro educativo despois da suspensión no mes de marzo da actividade lectiva presencial motivada pola pandemia provocada pola COVID-19. Seguiranse na súa elaboración as instrucións e recomendacións das administracións educativas e sanitarias pertinentes. Desenvolverase, cando menos, nas dúas primeiras semanas do curso.

Son obxectivos deste plan:

- Considerar ás diferentes situacións emocionais vividas polo alumnado e as súas familias durante a pandemia, procurando dar unha resposta na medida das posibilidades.
- Difundir entre a comunidade educativa as novas normas de organización e funcionamento.
- Difundir entre a comunidade educativa as actuacións referidas a medidas de prevención, hixiene e protección.
- Fomentar accións formativas nas distintas titorías para que o alumnado adquira unha competencia dixital que lle permita desenvolverse na modalidade de ensino presencial e non presencial.
- Desenvolver actuacións que axuden ao alumnado na xestión dos sentimentos relacionados coas repercusións e efectos emocionais que se puideron derivar do confinamento.
- Fomentar a motivación e o equilibrio persoal do alumnado.
- A tal efecto, deseñaranse actuacións que axuden a desenvolver estes obxectivos, priorizando o equilibrio persoal, a xestión emocional e as relacións interpersoais.

2. NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

O equipo directivo realiza o presente plan de acollida coa intención de transmitir á comunidade educativa as normas e protocolos que deben cumprir, coidando a súa correcta execución para a súa seguridade e a do alumnado.

Unha vez coñecidas as novas normas polo profesorado, cada equipo docente colaborará especialmente no cumprimento das mesmas e no fomento de valores como a responsabilidade individual, os hábitos de saúde e autocoidado e a solidariedade. Nas titorías traballaranse de xeito sistemático as novas rutinas, especialmente nas entradas, saídas, desprazamento polo centro...

Regulación de circulacións e de entradas e saídas

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

Entradas

Habilitaranse diferentes entradas para o alumnado das diferentes etapas educativas:

- Educación Infantil: entran pola cancela pequena. Diariamente haberá un mestre/a de garda dispensando xel hidroalcohólico e os nenos/as irán directamente á aula, onde os esperará o mestre/a que teña clase a primeira hora.
- Educación Primaria: entran pola porta principal, onde haberá un mestre/a de garda vixiando a correcta desinfección de mans. O alumnado ira directamente á aula, onde os esperará o mestre/a que teña clase a primeira hora; no corredor haberá outro mestre/a vixiando que garden as distancias e vaian para a aula.
- ESO: entran pola porta de atrás onde haberá un profesor/a de garda vixiando a correcta desinfección de mans. O alumnado irá directamente á aula, onde os esperará o profesor/a que teña clase a primeira hora,

Cambios de clase

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, 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, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

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, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarse a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

Saídas

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido e desinfectado polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade.

- Educación Infantil: ás 17:00h todo o alumnado de infantil deberá estar preparado para saír; ás 17:05h entregarase o alumnado non transportado, o alumnado transportado espera no patio de infantil a que toque o timbre para saír.
- Educación Primaria: ás 17:00h todo o alumnado ten que estar preparado para saír do seguinte xeito:

- Alumnado de 1º, 2º e 3º: fará fila no corredor principal coa máscara posta e gardando as distancias. Non poden saír ata que se lles dea orde.
- Alumnado de 4º, 5º e 6º: fará fila nas escaleiras que suben ás aulas e espazo entre aulas, coa máscara posta e gardando as distancias. Non poden saír ata que se lles dea orde.
- ESO: saen pola porta principal acompañados do profesor/a que lles dea clase na última sesión, cando se lles dea orde, coa máscara posta e gardando as distancias.

Ningún mestre/a pode abandonar o grupo, debe permanecer con eles ata a saída do alumnado do recinto.

Recreos

Os recreos terán a mesma duración que en cursos anteriores. Organízanse do seguinte xeito:

- Educación Infantil: Usarán o espazo de sempre agás o areneiro, o uso de xoguetes queda a criterio das titoras.
- Educación Primaria:
 - 1º, 2º e 3º: ximnasio. Con dous mestres/as de garda.
 - 4º, 5º e 6º: usan a pista cuberta. Con dous mestres/as de garda.

As zonas estarán delimitadas para garantir os grupos de convivencia estable.

- ESO: usan as pistas con dous profesores/as de garda.

Tanto as saídas como as entradas do recreo, serán controladas polos profesorado que estea na clase no momento de saír e os de garda na volta ás aulas. Tendo en conta que se organizarán por filas gardando as distancias.

Comedor

O tempo do comedor segue sendo o mesmo que en cursos anteriores, cambiando a distribución de alumnado do seguinte xeito:

- ✓ Educación Infantil: habilitouse o espazo entre aulas de infantil como comedor provisional no vindeiro curso.
- ✓ Educación primaria:
 - 1º e 2º de primaria comerán na aula habilitada como comedor na planta baixa.
 - De 3º a 6º farán uso do comedor escolar adaptándonos ao protocolo de referencia.
- ✓ ESO: farán uso do comedor escolar adaptándonos ao protocolo de referencia.
- ✓ Profesorado: as persoas que queiran facer uso do comedor escolar teñen habilitado un espazo na sala de audiovisuais.

A saída da aula ao comedor será vixiada e controlada polo profesorado que lle corresponda nesa hora.

Tutorías

Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a tutoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

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.

3. ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

Co fin de reiniciar a actividade docente presencial e de garantir as condicións de seguridade da comunidade educativa, o centro, atendendo ás instrucións das administracións educativas e sanitarias, estableceu un protocolo. Neste documento sinálanse as medidas a tomar en canto a prevención, hixiene e protección. Fomentarase a realización nas titorías de actividades dirixidas á aprendizaxe e interiorización das novas rutinas: normas de hixiene, distancia física e uso de materiais.

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas (anexo I do protocolo), que debe realizarse antes da chegada ao centro e informar ao equipo Covid do centro se tivese sintomatoloxía ou contacto con persoas contaxiadas.

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

A 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, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso

Ventilación

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, 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.

Débase aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo

(orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

Xestión da aula

En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase 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.

Na etapa de Ensino Secundario establécense as seguintes medidas de conformación das aulas:

a) Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andéis ou colgadores que limiten o espazo dispoñible .

b) Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.

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

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, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de máns antes do seu uso. 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.

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.

Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.

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.

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

Nas aulas específicas (taller, laboratorio...).

Nas aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de música, debuxo, informática, ximnasio, PT e AL, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Onde a materia o permita substituírase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que do alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

Medidas específicas para laboratorios e talleres

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

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible.

Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

4. ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIA PARA O SEU DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU, DE SER O CASO, NON PRESENCIAL

Incidirase especialmente nos contidos que conducen á alfabetización dixital, como a utilización básica do ordenador, o manexo dun procesador de textos e a busca guiada en Internet. Poñeranse todos os medios para tentar de eliminar a brecha dixital que poida existir entre o alumnado no uso e /ou acceso á tecnoloxía.

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. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

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 do alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual.

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. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

5. ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN

Un dos obxectivos primordiais do programa de acollida adaptado ao contexto COVID é recibir ao alumnado nun atípico comezo de curso, velando tanto por un restablecemento adecuado dos seus vínculos afectivos como pola súa situación emocional despois de vivir o confinamento.

O período de acollida e adaptación ao contexto COVID levarase a cabo, cando menos, no mes de setembro de 2020, seguindo as indicacións da administración educativa. Desde o centro daranse unhas liñas xerais para poder implementar estes aspectos nas aulas. En cada aula personalizaranse estas actuacións tendo en conta o nivel de desenvolvemento evolutivo e as situacións acaecidas, así como prestando atención ao alumnado que poida atoparse nunha situación máis vulnerable.

Atención aos aspectos emocionais do alumnado

No comezo do curso, o profesorado desenvolverá accións, estratexias e dinámicas de grupo que axuden a mellorar a xestión emocional do alumnado. Con este fin:

- Prestará especial atención á acción tutorial, así como á transversalidade do traballo das emocións e expresión de sentimentos desde as propias materias.
- Arbitrará tempos e espazos para que o alumnado exprese as emocións e sentimentos xerados no proceso.
- Prestará especial atención á observación do estado emocional do alumnado e, unha vez coñecida a situación de partida de cada un dos seus alumnos/as, poderá deseñar actividades para facilitar o afrontamento das emocións detectadas, mediante o establecemento de distintas estratexias (reforzando condutas positivas, modelando situacións) e actividades para unha adecuada intelixencia emocional (empatía, escoita activa,...).
- Realizará un seguimento que poida detectar a conveniencia dunha actuación particular en determinados casos (procesos de duelo patolóxico por falecementos, enfermidades sobrevindas, trastornos emocionais, etc). Cando se estime oportuno facer unha actuación individual, o Departamento de Orientación atenderá de forma personalizada a aquelas familias que presenten unhas necesidades máis específicas e requiran de orientación e asesoramento, derivándose os casos a profesionais especializados cando sexa necesario. É fundamental nestes casos estar alerta a algúns indicadores que nos axuden a detectar posibles dificultades e orientar posibles axudas. linguaxe non verbal ou corporal, ton de voz, mirada, comportamentos ou condutas estrañas, nivel de distractibilidade, irritabilidade, cansazo, sono, inquietude...
-

- Procurará utilizar unha metodoloxía que fomente a participación do alumnado baseada principalmente no diálogo, a comprensión, o acompañamento e a comunicación, onde os alumnos/as poidan compartir os seus sentimentos e emocións vividas.
- Deseñará e implementará accións co alumnado que prioricen a atención emocional no momento de reincorporación á actividade lectiva presencial.
- En xeral procurarase traballar co alumnado a capacidade de adaptación á nova situación tras a pandemia pola COVID-19. Debemos axudarlles a superar as adversidades vividas da mellor maneira posible e a conseguir que sexan persoas máis resilientes. Neste aspecto pódense realizar actividades orientadas a:
 - Desenvolver a afectividade e o equilibrio persoal.
 - Desenvolver as propias habilidades, a toma de decisións, a autonomía, a autoestima e a autoconfianza, así como a competencia para enfocarse nas fortalezas individuais.
- Identificar algunhas emocións xurdidas neste contexto, ser quen de comunicalas e buscar apoio, así como desenvolver estratexias positivas para regularlas:
 - Medo: neste caso procuraremos normalizar o sentimento, escoitalles activamente e deixar que se expresen libremente, dándolle estratexias para aprender a xestionalo.
 - Tristeza e ansiedade: axudarlles a detectar os pensamentos negativos e a buscar alternativas de pensamento; transmitirles que poden afrontar ese sentimento e desenvolver actividades e estratexias para aliviarse, para mellorar ese estado de ánimo, para auto-xerar emocións positivas, para controlar a ansiedade, etc.
 - Ira: explicarles que hai situacións que non dependen de nós e que temos que ser pacientes e soportar o mellor posible a situación. Como adultos hai que axudar a conter respostas emocionais inadecuadas e ofrecerlles ao mesmo tempo alternativas de resposta máis adaptativas. É fundamental nestes casos a empatía, a comprensión sobre os sentimentos dos demais e dar espazo e tempo para a xestión da emoción.
 - Duelo por perda dun ser querido: o proceso de duelo é máis complicado dadas as circunstancias nas que non se puideron realizar as despedidas sociais. Apoiaremos e acompañaremos nos procesos de duelo, dándolles oportunidade de comunicar os seus sentimentos e tratando de facilitar dito proceso.
- Realizar actividades que favorezan a empatía no noso alumnado, a adopción de diferentes puntos de vista, o respecto das distintas emocións e as diferentes formas de afrontamento. Pódense utilizar para iso casos reais, contos, películas...

Atención aos aspectos emocionais do profesorado

Neste programa queremos facer unha referencia moi especial ao profesorado. En primeiro lugar porque tamén viviu unha situación excepcional durante o confinamento pola COVID-19 e pode estar afectado/a polas distintas situacións acaecidas en cada ámbito familiar e social. Ademais, durante todo este tempo, o profesorado tamén tivo que enfrontarse a novos retos docentes relacionados, entre outros aspectos, coa docencia virtual, a adaptación de materiais, a flexibilidade para axustarse a distintas situacións e necesidades do seu alumnado e familias, as esixencias académicas, así como a tolerancia á frustración ante a imposibilidade, en moitas ocasións, de non poder

chegar a atender a todos os seus alumnos/as nas condicións óptimas como consecuencia de multitude de factores e circunstancias.

Atención a aspectos sociais e á realización de actividades grupais de acollida e cohesión

É fundamental desenvolver vínculos estreitos do alumnado co grupo co fin de fomentar o sentimento de seguridade física e emocional dentro da escola. Para iso é recomendable realizar dinámicas e accións orientadas a:

- Establecer un clima de centro e aula baseado na confianza e no respecto ás opinións .
- Desenvolver actividades para fomentar a comunicación interpersonal e a cohesión no grupo.
- Realizar dinámicas de autoestima que estimulen a cohesión e o bo funcionamento do grupo: carta de benvinda; “Botei de menos a...por...”; cartas a compañeiros/ as; lentes de ver en positivo aos demais e a un mesmo; recuncho do eloxio; buscar un “saúdo COVID”...
- Desenvolver a comunicación asertiva, a escoita activa, os estilos de comunicación.
- Desenvolver a autoestima a partir de actividades de valoración positiva entre iguais.
- Desenvolver a empatía, a identificación e recoñecemento de emocións nos demais.
- Desenvolver as habilidades sociais básicas.
- Fomentar o ensino de valores para determinar o correcto e o incorrecto, para demostrar unha actitude afectuosa cara aos demais, para recoñecer a importancia da comunidade.
- Recoñecer a súa contribución á sociedade. Realizar actividades que lles axuden a ser conscientes da importancia da súa contribución persoal á mellora da situación, o que, ademais, pode servir como unha fonte de motivación.

6. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE

O Plan de Acollida adaptarase ás necesidades do alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) existentes no centro, respectando as medidas de seguridade e prevención contempladas tanto no Plan de Adaptación á Covid como ao de Continxencia, sen menoscavar as necesidades diferenciadoras que pode requir este tipo de alumnado (visitas previas aos espazos do centro, emprego de claves visuais para a exposición das normas e aquelas outras medidas que favorezan o seu desenvolvemento e funcionamento).