



Plan de Adaptación Covid

2020

Curso

2021

E.E.I. FERNÁNDEZ VARELA

E.E.I. FERNÁNDEZ.VARELA@EDU.XUNTA.GAL

ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021”

| | |
|-----------|------------------------|
| 1. | DATOS DO CENTRO |
|-----------|------------------------|

| Código | Denominación |
|---------------|-------------------------|
| 15013163 | E.E.I. FERNÁNDEZ VARELA |

| Enderezo | | C.P. |
|---|------------------------------------|------------------|
| RÚA CASTELAO Nº 3 | | 15940 |
| Localidade | Concello | Provincia |
| POBRA DO CARAMIÑAL | POBRA DO CARAMIÑAL | A CORUÑA |
| Teléfono | Correo electrónico | |
| 881866295 | eei.fernandez.varela@edu.xunta.gal | |
| Páxina web | | |
| http://www.edu.xunta.gal/centros/eeifernandezvarela | | |

Índice

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

| | |
|------------|-------------------------------------|
| Id. | MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA |
|------------|-------------------------------------|

| | |
|-----------|-----------------------------------|
| 2. | MEMBROS DO EQUIPO COVID-19 |
|-----------|-----------------------------------|

| | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil) | | 881866295 | |
| Membro 1 | | Cargo | DIRECCIÓN |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo COVID-19. • Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do COVID para o presente curso. • Difusión da información ao claustro. • Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro. • Propostas de actuación, valoración e propostas de mellora; comedor, entradas, saídas... • Interlocución coa administración e co Centro de Saúde de referencia. • Coordinación do equipo Covid-19. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. | | |
| Membro 2 | | Cargo | TITORA |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difusión da información na web do Centro para as familias. • Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do Centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora); comedor, entradas, saídas, patios, espazos,.. • Rexistro e inventario do material COVI-19, para comunicar a súa reposición se é o caso a dirección do Centro. | | |
| Membro 3 | | Cargo | TITORA |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difusión da información na web do Centro para as familias. • Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do Centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora); comedor, entradas, saídas, patios, espazos,.. • Rexistro e inventario do material COVI-19, para comunicar a súa reposición se é o caso a dirección do Centro. | | |

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| 3. | CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA |
|-----------|--------------------------------------|

| | | | |
|----------|------------------------------------|----------|--|
| Centro | CENTRO DE SAÚDE POBRA DO CARAMIÑAL | Teléfono | |
| Contacto | | | |



4. ESPAZO DE ILLAMENTO (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

No caso de que a aparición de sintomatoloxía compatible sexa no propio centro escolar, os espazos de illamento COVID-19 variarán en función do andar no que nos atopemos, e serán os seguintes:

- ✓ **NO PRIMEIRO ANDAR- AULA DE USOS MÚLTIPLES**
- ✓ **NO SEGUNDO ANDAR- AULA DE COMEDOR**

Estes espazos, estarán dotados de botiquíns e de material de protección individual, como luvas e máscaras.

Disporán, tamén, de panos desbotables, dispensadores de xel e de xabón.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA AS SALAS DE ILLAMENTO

1. Manter as xanelas abertas para favorecer a ventilación.
2. Termómetro sen contacto.
3. Uso de hidroxel e de máscaras hixiénicas e de pantalla protectora, ademáis de batas desbotables.
4. Uso de panos desbotables.
5. Uso de luvas por parte do acompañante.
6. Intentar manter a distancia de seguridade.
7. Desbotar o material de refugallo na papeleira con tapa.

INDICACIÓNS PARA O ILLAMENTO

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.

Mentres, o membro do equipo COVID_19 acompaña á persoa sintomática, a coordinadora do equipo Covid, chamará a familia e ao centro sanitario correspondente e empregará as canles habilitadas pola Consellería de Educación para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. A canle 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 determinen as autoridades sanitarias.

No caso dunha persoa adulta traballadora do Centro contactará co seu centro de saúde de referencia asignado pola Consellería.

| 5. NÚMERO DE ALUMNOS/AS POR NIVEL (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total) | |
|---|--|
| EDUCACIÓN INFANTIL (4º GRUPOA) | |
| EDUCACIÓN INFANTIL (4º GRUPO B) | |
| EDUCACIÓN INFANTIL (5º GRUPOA) | |
| EDUCACIÓN INFANTIL (6º GRUPOA) | |

| 6. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO (unicamente número de efectivos) | |
|---|-----------|
| Educación Infantil | 5 |
| Mestres/as Especialistas | 2 |
| Mestres Itinerantes | 3 |
| Persoal non docente | 5 |
| TOTAL | 15 |

7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (engadir unha táboa por grupo)

| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | 4 | Grupo | A |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|---|-------|---|
| Aula | 3 ANOS A | Nº de alumnado asignado | 14 | Nº de profesorado asignado | | | |

| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | 4 | Grupo | A |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|---|-------|---|
| Aula | 3 ANOS B | Nº de alumnado asignado | 12 | Nº de profesorado asignado | | | |

| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | | Grupo | A |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|--|-------|---|
| Aula | 4 ANOS A | Nº de alumnado asignado | 22 | Nº de profesorado asignado | | | |

| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | | Grupo | A |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|--|-------|---|
| Aula | 5 ANOS A | Nº de alumnado asignado | 22 | Nº de profesorado asignado | | | |

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

Tal e como se recolle no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 (VERSION 22-07-2020) ,no apartado 3.3 as Medidas Xerais de Protección Individual serán:

1. Grupos estables de aula, ata un máximo de 25 alumnos/as, que xunto ao titor/a e os especialistas poderán conformar Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si procurando sempre, manter a distancia interpersonal recomendada.



2. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.
3. Os docentes empregarán a máscara de xeito continuado eo alumnado fórada aula tamén. Sempre, independentemente da idade.
4. Explicarase ao alumnado que a aula é como o espazo do fogar e que para saír deste hai que poñer a máscara tal e como fan na súa vida cotiá ao saír á rúa. Poderanse facer excepcións analizando a situación persoal e sanitaria de cada persoa, aplicando esta norma tanto ao Persoal docente , non docente e alumnado en función das súas condicións sanitarias personais.
5. A aprendizaxe das medidas hixiénico-sanitarias serán eixo vertebrador do proceso de ensinanza aprendizaxe da nosa comunidade educativa pola transcendencia social que ten no momento histórico actual.
6. Durante a xornada escolar dentro da aula e diariamente lembrase, empregando a cartelería da aula, os seguintes aspectos ao alumnado;
 - x Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
 - x Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.
 - x Valoración das entradas e saídas do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento. Prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase a realización unha vez sentados na aula.
 - x Valoración en grupo aula desta medida e posta en común do acontecido para establecer aquilo no que temos que mellorar.
 - x Seguímentos da cartelería nos accesos ás aulas e aos espazos comúns.
 - x Uso na dinámica de aula dos dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada e en espazos comúns.
 - x Medidas para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución alcólica atendendo ás características de cada grupo, creación de normas de aula entre o alumnado.
 - x Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van ao baño) ademais de medidas de educación sanitaria.



- x Emprego de xabón e papel para secar as mans, na aula e nos espazos correspondentes coma o baño.
- x Educar en materia sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria: - Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.
Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos.
- x Manter a distancia física recomendada fóra da aula estable e dentro sempre que sexa posible. Empregar a máscara de protección. Informarase do uso correcto da mesma e de como poñela e sacala de xeito lúdico e manipulativo.
- x Gardarase a distancia de seguridade de 1,5 metros co resto do persoal eo alumnado, tanto nos períodos de actividade como na entrada e saída ao posto escolar, tamén nos tempos de descanso.
- x Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas por parte do alumnado, do profesorado e do persoal de limpeza asignado.
Esta dinámica será sistematizada no desenvolvemento habitual da aula. O profesorado farán o mesmo e servirán de exemplo.
- x O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as na medida do posible. Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- x Os equipos de traballo e material manipulativo de uso común desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa, gardando corentena de 24h se é o caso.
- x 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.
- x Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF , relixión ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- x As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

- x Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións deixando rexistro das mesmas, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou as aulas estivesen ocupadas previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias cando as condiciones meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible procurando aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.
- x Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos/as podan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- x Se é preciso que un alumno/a empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- x Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.
- x Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

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

Tal e coma se establece no Protocolo da Consellería de Educación no seu apartado 2 de "Principios Sanitarios Básicos" , 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.

Destacamos dous posibles supostos de abrocho:

1. No suposto que a persoa afectada/familia sexa FORA DO CENTRO EDUCATIVO comunicarán tanto a situación de ausencia ao centro escolar coma o resultado das probas á persoa coordinadora do Equipo COVID-19 do centro educativo como se recolle no presente documento no apartado correspondente ao Equipo COVID-19 do centro.

Deste xeito, o coordinador/a actuará como interlocutora coa Administración empregando as canles que dende a Consellería de Educación se habilitasen (canle informática) de xeito específico para a comunicación os posibles casos detectados e para o subministro de información. **A canle será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos.**

2. No suposto que a comunicación sexa dunha incidencia sintomática DENTRO DO PROPIO CENTRO EDUCATIVO o procedemento será o estipulado no apartado 4; Determinación do espazo de illamento COVID-19, e dos elementos de protección que se inclúe no presente documento.

Salientar que cando se identifique no Centro un posible caso compatible coa sintomatoloxía do COVID-19, darase aviso ao persoal coordinador do Equipo COVID (Director), para iniciar todas as xestións .

No caso de non poder dispor dun profesor/a de garda (substituíndo ao mestre/a afectado ou a dirección),o centro poderá facer as xestións pertinentes no horario do profesorado podendo en último caso anular as sesións de libre disposicións do profesorado en prol da custodia do grupo aula.

En todo caso, cómpre salientar como vital o compromiso de toda a comunidade educativa. Os medios dos que dispón este centro son os seguintes:

- ✓ Vía Telefónica: **881866295**
- ✓ E-mail: **eei.fernandez.varela@du.xunta.gal**

10. REXISTRO DE AUSENCIAS (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

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

No caso do persoal docente, o procedemento de xustificación de faltas de asistencia será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia nos 3 primeiros días de cada mes a Inspección Educativa.

Para elo, estarán a disposición dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado:

- ✓ Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un símbolo específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.
As ausencias por sintomatoloxía compatible, tamén, serán rexistradas, pero consideraranse sempre xustificadas non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación sendo suficiente un comprobante dos pais ou titores legais .Quedaría eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar.
- ✓ O profesorado titor deberá comunicar ao Coordinador do Equipo COVID-19 do posible caso para facer un seguimento co fin de evitar calquera abrocho.
- ✓ As follas de rexistro de ausencias quedarán baixo a custodia do mestre-titor/a por se fose preciso a súa comprobación.

11. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

A persoa responsable coordinadora do Equipo COVID-19 do centro, transmitirán as inciden-

cias ás autoridades sanitarias e educativas, empregando as canles que dende a Consellería de Educación se habiliten (canle informática) de xeito específico para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. A canle 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. Devanditos aspectos recóllense no documento “*Medidas de prevención, higiene e promoción da saúde fronte al COVID-19 para centros educativos en el curso escolar 2020-2021*”. Versión do 22 de xuño de 2020 elaborado polo Ministerio de Sanidade.

Os pasos a seguir serán os seguintes:

- ✓ Aviso ao coordinador COVID-19.
- ✓ A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador COVID-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado/a:
 - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
 - Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Subida de datos á aplicación.

| Id. | MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL |
|------------|--|
| 12. | SITUACIÓN DE PUPITRES (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado) |
| | <p>En función do Nivel educativo no que nos atopemos, o número de alumnos/as, as súas necesidades individuais educativas e os recursos dos que o centro dispón, mostraremos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.</p> <p>Ver anexos <i>PLANOS DE AULAS</i></p> |
| 13. | IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos) |
| | <p>Os espazos dos que disporá o Centro para realizar as diferentes sesións serán;</p> <ul style="list-style-type: none">x AULA DE PSICOMOTRICIDADE.x AULA DE INGLÉS.x BIBLIOTECA.x AULA DE A.L.x AULA DE P.T.x AULA DE RELIXIÓN.x COMEDOR. |

Para o seu emprego, nos fundamentamos nas seguintes premisas:

- x Será necesario o acceso ordenado ás aulas por parte do alumnado para evitar as aglomeracións, mantendo a distancia recomendada na fila do acceso tal e como se especifica no apartado de entradas e saídas coa axuda da cartelería.
- x Os espazos asignados a cada un dos grupos de alumnos e alumnas corresponden á aula da titoría. O número de alumnado permite a creación de grupos estables sen necesidade de dobres.
- x Será o profesorado o que rote polas aulas.
- x Para salvagardar as medidas sanitarias necesarias, o profesorado (que realizará a autoenquisa diariamente antes de incorporarse ao ámbito docente):
 - 1º Empregará sempre a máscara. Se por motivos de saúde ou polas necesidades do seu alumnado (ACNEAE) non é posible, empregará pantalla (equipo de protección individual facilitado polo centro). Ao tusir ou ao esberrar, cubrirá a boca e o nariz co cóbado flexionado. Evitará tocar os ollos, o nariz e a boca.
 - 2º Lavará as mans antes e despois de cada entrada na aula e todas as veces que considere necesario dentro dela empregará o hidro alcol.
 - 3º Tentará manter a distancia de seguridade, sempre que sexa posible. Primará sempre a atención ao seu alumnado pola estabilidade emocional dos pequenos e pequenas. Salientamos que son etapas educativas na que o contacto físico é necesario para asegurar a estabilidade emocional do alumnado.

14. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

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

- x Emprego de máscara como norma xeral.
- x Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT/AL, contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexan necesarias.
- x Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- x Entre cada sesión con presenza de alumnado, nestas aulas realizarase unha ventilación de 5/10 minutos e unha limpeza desinfección dos elementos empregados.

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

15. TITORÍAS COAS FAMILIAS (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- x **Virtual (opción preferente)**; a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, como por exemplo: Cisco-Webex.
O uso de chamadas telefónicas, dende o teléfono de centro, o envío de mensaxes a través de correo electrónico do centro ou o envío de mensaxes por ABALAR MÓBIL tamén son outras opcións.
- x **Presencial**; para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e mantendo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans cumprindo en todo intre, as medidas de seguridade establecidas polo Centro neste Protocolo.

16. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO. (provedores, visitantes, persoal do concello...)

- x Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- x Como sistema de mensaxería empregaremos Abalar- móbil, correo electrónico corporativo ou aquel habilitado polo centro para tal fin. Importante é que todas as familias descarguen a aplicación Abalar para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- x Non se poderán empregar aplicacións non autorizadas pola Consellaría para garantir a protección de datos.
- x Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- x A información cos provedores xa se realiza habitualmentepor email corporativo ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

- x O uso de máscara no centro adecuarase á normativa existente recollida no Protocolo da Consellaría de Sanidade. É moi importante cumprir coa tipoloxía marcada (cirúrxicas, homologadas, reutilizables...) e tamén, moi necesario ter un remanente de máscaras para o profesorado e para o alumnado.
- x Cada alumno disporá dun estoxo/ envoltorio, non plástico, debidamente identificado no que poidan depositar a súa máscara de xeito seguro no lugar habilitado para o seu material ou lugar que indique o mestre para tal fin.



- x Da mesma maneira, recoméndase que cada alumno/a traia a súa máscara identificada e traia algunha de reposto por se fose preciso, a pesar de que o centro disporá de mscaras para o alumnado se fose preciso.
- x O profesorado debe ser o exemplo para os menores e da importancia do seu uso en tódolos momentos necesarios.
- x As aulas estables a nivel de centro actuarán como "fogar" no que o alumnado poderá sacar a máscara. Nos diferentes espazos do centro o uso da máscara será obrigatorio (corredores, biblioteca, patios, baños...).
- x No tocante a **Ed. Infantil**, poderán facerse excepcións segundo as necesidades do alumnado se así o precisan para favorecer a adaptación e familiarización co uso da máscara (a lei contemplada que non é de carácter obrigatorio no alumnado menor de 6 anos).
- x Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara, a nivel xeral, un Centro educativo, debe promover hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- x As familias deberán comunicar por escrito ao titor/a a decisión de que os seus fillos/as empreguen tamén a máscara dentro do grupo de convivencia estable se consideran insuficientes as medidas adoptadas.
- x O profesorado empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras e mamparas de separación.

18. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

A información e difusión do Plan levarase a cabo a través da páxina WEB do Centro, así mesmo, se informará por Abalar móbil da presenza da documentación na WEB a todas as familias e se reforzará a súa existencia nas reunións telemáticas por grupos a principio de curso2020/2021.

Por outra banda, a dirección do Centro, facilitará este Protocolo as seguintes entidades;

- x ANPA; como pode ser o uso do comedor, actividades extraescolares e servizos de madrugadores.

- x CONCELLO e outras entidades colaboradoras co noso Centro Educativo.

co propósito de que sexan coñecedoras do seu contido, podan facer aportacións constructivas, favorezan a súa divulgación e fagan as achegas que sexan precisas no referente aos servizos que se ofertan.

Neste momento, se lle fará ás familias un RESUMO E ASINARÁN O SEU COMPROMISO para a cooperación na realización da auto enquisa diaria COVID-19 segundo o requirido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021.(Compromiso Familias e Persoal do Centro- Anexo do presente documento).

Este documento poderá sufrir as modificacións que sexan precisas segundo se indiquen nas Institucións de referencia ou ás achegas dos diferentes membros da comunidade educativa.

| Id. | MEDIDAS DE LIMPEZA |
|--|--|
| 19. | ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE (non incluír datos de carácter persoal) |
| <p>Conserxe ou limpadora (Horario de mañá):</p> <ul style="list-style-type: none">x Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.x Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ó longo da xornada lectiva.x Limpeza dos pasamáns e zonas de uso frecuente (pomos, teléfonos, billas, cisternas, ...)x Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente. <p>x Limpeza e desinfección da aula de illamento preventivo e todos os seus elementos no caso de ser utilizado unha vez que a persoa con síntomas compatibles co COVID-19 abandone o recinto escolar.</p> <p>x 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 panos ou outros produtos usados por eles. 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> <p>Limpador/as (tarde):</p> <ul style="list-style-type: none">x Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común, así como papeleiras e outros elementos de posible contaxio.x Limpeza de aulas.x Limpeza dos espazos destinados a comedor escolar.x Limpeza de entradas.x Limpeza e desinfección dos despachos.x . | |

20. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

21. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

- x Os EPIS de protección das limpiadores/as, correspóndelle á empresa de limpeza dependente do Concello.
- x Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo esta labor, como son as luvas e as máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular , ben sexan lentes ou pantallas.
- x Cada un disporá do seu propio carro cos utensilios básicos.
- x Empregaranse distintos móbiles que serán facilitados pola empresa concesionaria do contrato para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

No referente ao control de material, os integrantes do Equipo COVID-19 contarán cun sistema de inventario do material de protección que será revisado semanalmente co fin de subministrar o material necesario. Esta información será transmitida ao Coordinador ou Directora do Centro para que proceda á súa compra. De todos os xeitos, a profesorado poderá colaborar nesta función notificando a carencia dalgún material para que sexa subministrados.
As novas compras serán almacenadas e entregadas polo Equipo COVID-19.

22. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

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

Ver anexo.de checklist de limpeza de aseos deste documento

23. MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS (a colocar en cada aula)

- x En todas as aulas do Centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe.
- x O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo checklist.

Ver anexo.de checklist de ventilación deste documento

24. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

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

- x O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral.
- x A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa, que poderá ser de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

| | |
|------------|-------------------------------|
| Id. | MATERIAL DE PROTECCIÓN |
|------------|-------------------------------|

| | |
|--|---|
| 25. | REGISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO |
| <ul style="list-style-type: none">x A persoa que exerza a Coordinación do Equipo COVID-19 xunto coa Dirección do centro, será a responsable de inventariar todo o material de protección do que dispón o Centro. <p>Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material COVID-19”, tal e como está contemplado nas instrucións da Xefatura Territorial de Xestión Económica provincial.</p> | |

| | |
|---|--|
| 26. | DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN |
| <ul style="list-style-type: none">x Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o Centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar.x O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no Centro en caso necesario.x Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán situadas dentro dunha caixa nas diferentes aulas do Centro.x En canto ao xel hidroalcohólico, dende o centro invítase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso. Os pedidos serán de 50l, xa que son os necesarios para facer dúas reposicións en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorárase facer pedidos de maior cantidade. | |

| | |
|--|--|
| 27. | PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN. |
| <ul style="list-style-type: none">x MÁSCARAS: Todo o persoal e alumnado do centro debe levar as súas propias máscaras. Porén, o centro contará cunha dotación de máscaras para atender posibles incidencias como roturas, perdas, contaminacións, etc... <p>A cada titor se lle fará entrega dun paquete de 10 máscaras cirúrxicas que deberá gardar na súa aula para posibles incidencias.</p> <p>Así mesmo, cada titor/a, levará unha folia de rexistro de entrega de máscaras, indicando o alumno/a que a precisa e a data da súa entrega.</p> | |

Cada vez que se esgoten as existencias das mesmas, a titora debe solicitar á dirección do Centro a reposición do paquete de máscaras.

- x XEL HIDROALCOHÓLICO: Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de xel hidroalcohólico para hixiene diaria de mans. As titoras e profesorado usuario de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID-19 da necesidade da súa reposición e o persoal de conserxería e limpeza será o encargado de repoñelo.
- x DESINFECTANTE DE SUPERFICIES e DISPENSADORES DE PANOS DESBOTABLES: Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e un dispensador de panos desbotables. As titoras e profesorado usuario de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID-19 da necesidade da súa reposición e o persoal de conserxería e limpeza será o encargado de repoñelo.

A coordinadora COVID-19, en colaboración coa dirección do Centro, levará un rexistro de reposición de material por aulas e espazos.

| | |
|------------|------------------------------|
| Id. | XESTIÓNS DOS ABROCHOS |
|------------|------------------------------|

| | |
|------------|---|
| 28. | MEDIDAS (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia) |
|------------|---|

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles co 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 ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles co COVID_19 no Centro educativo, seguirase o Protocolo de actuación previsto no Plan de Continxencia:

1.- Levarase a un espazo separado de uso individual onde se lle colocará unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) e contactarase coa persoa responsable do manexo do COVID-19 no centro educativo e cos familiares.

A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o equipo de protección individual adecuado:

- ✓ Máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas lévaa.
- ✓ máscara FFP2 sen válvula, se a persoa con síntomas non se pode poñer unha máscara cirúrxica (nenos menores de 6 anos, persoas con problemas respiratorios, que teñan dificultade para quitarse a máscara por si soas ou que teñen alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable.

2.- O espazo no que os casos sospeitosos esperen, será preferiblemente unha das salas destina-

das para ese uso que conte cunha ventilación adecuada e cunha papeleira de pedal con bolsa, onde tirar a máscara (se é necesaria a súa renovación) e os panos desbotables. A sala deberá ser ventilada, limpada e desinfectada tras a súa utilización.

3.- Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado e chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

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

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

5.- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do Centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de **contactos estreito** caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.

6.- 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 as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlleas indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

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

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

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

✓Cando exista unha detección de 2 ou mais 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.

9.- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obligatoria 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 ou 10 días tras proba PCR a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

Compre salientar que os escenarios de aparición dos casos de COVID-19 nos centros escolares poden ser moi variables. Os casos que aparezan poden identificarse nun único grupo de convivencia estable ou clase, sen que se produza transmisión no devandito grupo ou na clase. Tamén, pode detectarse un abrocho nun grupo no que a partir dun caso xerouse transmisión no grupo de convivencia estable ou na clase, situación que se pode dar noutros grupos sen que exista relación entre eles e sexan abrochos independentes. Por último, pode producirse un abrocho con transmisión entre diferentes grupos de convivencia ou clases no propio Centro educativo.

Segundo se recolle na “Guía de actuación ante a aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” do 24 de agosto do 2020 considéranse 3 escenarios posibles:

1. **Brotos controlados ou casos esporádicos.** Se as cadeas de transmisión están ben definidas. Esta situación pode darse nun único grupo ou, simultaneamente en varios grupos de convivencia estable que sexan independentes. Indicaranse actuacións de control específicas para cada un deles mediante a implementación das medidas de control habituais: illamento dos casos e identificación e corentena dos contactos de cada grupo ou clase independente.
2. **Brotos complexos ou transmisión comunitaria esporádica.** Se as cadeas de transmisión non se poden identificar con facilidade ou aparecen diversas ramificacións, con máis dunha xeración de casos. Esta situación, responde á detección de casos en varios grupos ou clases cun certo grao de transmisión entre distintos grupos independentemente da forma de introdución do virus no centro escolar. Neste caso, estudarase a relación existente entre os casos e valorarase a adopción de medidas adicionais como a ampliación do grupo/s que debe gardar corentena, peche de clases ou liñas.
3. **Transmisión comunitaria non controlada.** Se se considera que se dá unha transmisión non controlada no Centro educativo cun número elevado de casos. Os servizos de saúde pública das comunidades autónomas realizarán unha avaliación de risco para considerar a necesidade de escalar as medidas, valorando en última instancia, o peche temporal do Centro educativo.

Alen á **suspensión da actividade lectiva** presencial suporá a aplicación das normas previstas relativas ao ensino a distancia. (Véxase Plan de continxencia).

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 incluídos en cada fase. O modelo a aplicar proposto pola Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade establece catro fases:



- **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, o equipo COVID do centro establecerá 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 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos/as das medidas de hixiene e distanciamento.
- **Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos):** Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.
- **Fase 4 (Fasedereactivación):** Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1,5 metros de distancia física. Nesta fase xa todos os alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Ver anexo de comunicacións de contaxio ás familias.

A efectos da identificación dos **contactos estreitos** no Centro educativo, teranse en conta as seguintes consideracións:

A) Se o caso confirmado pertence a un grupo de convivencia estable, consideraranse contactos estreitos a todas as persoas pertencentes ao grupo.

B) Se o caso confirmado non pertence a un grupo de convivencia estable, realizarase a identificación dos contactos estreitos no Centro educativo seguindo os criterios da Estratexia de detección precoz, vixilancia e control.

| | |
|------------|--|
| 29. | RESPONSABLE DAS COMUNICACIÓNS DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome) |
|------------|--|

A persoa responsable da comunicacións de incidencias ás autoridades sanitaria e educativa é a persoa que exerce a dirección do centro e, na súa ausencia, calquera membro designado pola Dirección para tal fin.



Id. XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

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

Atendendo ao apartado 9 do Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos Centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021, a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba chegar.

Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio: eei.fernandez.varela@edu.xunta.gal

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

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

Por conseguinte os pasos establecidos no Protocolo de COVID de acordo que antecede, cando un traballador/a se atope nun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberán seguir os seguintes pasos;

x No anexo II do Protocolo recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo. O simple feito de que o/a 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 deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1 (ver anexo I do Protocolo referido ao Apdo.30).

x A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causa de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do Centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III deste Protocolo referido ao Apdo.30).

x 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. Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV).

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

x 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.

Id. MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

31. ENTRADAS E SAÍDAS (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)

x O obxectivo principal da proposta que facemos, a continuación, é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas, tal e como se establece no punto 11 do Protocolo de adaptación ao contexto COVID-19 nos Centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020/2021.

x O éxito deste Plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos, tanto polas familias, como por parte do profesorado.

x Con respecto á organización:

Tal e como marcan as instrucións da Xunta, a volta ao cole será graduada, en días e horas diferentes, así como, empregaremos diferentes espazos para realizar ás entradas ao Centro.

O próximo xoves 10 de setembro, comezarán o novo curso;

O alumnado de 3 anos. O acceso ao Centro Educativo se realizará pola entrada principal da Escola. Accedendo o grupo de 3 anos A pola porta esquerda e 3 anos B pola porta dereita. As saídas se realizarán pola mesma porta. O seu horario será de **9:40 a 14:30h.**, **cando remate o período de adaptación.**

Os nenos e nenas de 4 anos (titora Tina). O horario será de **9:30 a 14:20h.**

O venres 11 de setembro se incorporarán ao curso, os nenos e nenas de 5 anos (titora Sonia). O horario será de **9:30 a 14:20h.**

A entrada xeral para todas as familias das aulas de 4 e 5 anos, será polo portalón grande do patio, e a saída será pola porta pequena, co propósito de evitar aglomeracións e cruces innecesarios.

Os nenos e nenas da profe Tina entrarán e sairán pola porta ao cole situada na parte cuberta do patio.

Os nenos e nenas da profe Sonia entrarán e sairán pola porta situada no patio exterior da escola.

As familias poderán acompañar aos nenos e nenas nas entradas e recollelos ás saídas **procurando permanecer** no patio o **menor tempo posible.**

É máis necesario que nunca a puntualidade tanto na chegada como na recollida dos cativos/as.



| | |
|---|--|
| 32. | <p>PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓN NO CENTRO EDUCATIVO (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. — cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)</p> |
| <p>Compre salientar que para unha eficaz organización, a comunidade escolar deberá ter en conta as seguintes normas;</p> <ul style="list-style-type: none">x As familias non accederán ao recinto escolar, salvo por cita previa.x Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.x Asemade, informárase ás familias da necesidade da responsabilidade persoal de non facer agrupamentos nos accesos ao Centro.x O número de profesores de garda precisos para facer efectiva a entrada e a saída do recinto escolar en condicións de seguridade, é a totalidade do equipo docente segundo o seu horario lectivo.(apdo.11.3).x Segundo o apartado 11.4 do protocolo, o profesorado de Educación Infantil, permitirá a entrada ao recinto escolar dos acompañantes coa máscara sempre que así o consideren por motivos afectivo-emocionais no “espazo diferenciado” do soportal e sen acceder á aula.x Fóra do suposto anterior, con carácter xeral segundo o establecido no apdo. 11.5, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio Centro, non se permite a entrada dos proxenitores no Centro educativo. <u>O centro establecerá horarios específicos que se publicarán na páxina web para a atención das familias por aspectos administrativos. No caso de requirir atención por motivos educativos, establecerase unha cita por mensaxería Abalar móbil non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.</u>x Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade tal e como indica a cartelería pertinente.x Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo, o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado seguindo as quendas dos horarios establecidos.x 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 no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras (Pto.11.9)x Para a saída do centro, poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva. A dirección determinará á saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible. Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto (Pto.11.8).x A dirección do centro determinará o número de mestres suficientes para ordenar a saída, se evitará formación de agrupacións de alumnado no recinto, así como, impartir instrución a alumnado para que non forme agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar (Pto.11.10) | |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---|
| 33. CARTELERÍA E SINALECTICA (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación) |
|---|

- x Será preceptivo colocar carteis informativos nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Para esta función reservaranse os espazos máis visibles, tendo prioridade sobre outros de carácter informativo ou decorativo.

- x A información será relacionada coa sintomatoloxía COVID e coas medidas básicas de autoprotección e hixiene.
- x Todos os corredores estarán sinalizados cunha liña divisoria entre os carrís de ida e volta marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, circulándose sempre pola dereita do mesmo.
- x Nos aseos colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos mesmos haberá cartelería recordando o lavado de mans e o xeito correcto de realizalo.
- x Todos os puntos nos que se atope o xel hidroalcohólico tamén estarán sinalizados.
- x Naqueles baños que teñan sanitarios suficientes, asignarase un para cada unha das aulas que comparten ese baño.

| |
|---|
| 34. DETERMINACIÓN SOBRE A ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO |
|---|

Os alumnos/as transportados unha vez cheguen ao Centro irán para súas aulas.

| |
|--|
| 35. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA. (só datos numéricos) |
|--|

- x **ENTRADAS-** 3 DOCENTES
- x **PATIOS-** 3 DOCENTES
- x **SAÍDAS-** 3 DOCENTES
- x OS MESTRES TITORES PERMANECERÁN NAS AULAS A ESPERA DA CHEGADA DO SEU ALUMNADO.
- x **ACTIVIDADES DA TARDE-**

| |
|---|
| Id. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E A ANPA |
|---|

| |
|--|
| 36. MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO COMEZO DA XORNADA (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan) |
|--|

- x O programa de madrugadores continuará a funcionar, organizado pola ANPA, en horario de 07:30-09:30H
- x O espazo designado para o mesmo segue a ser o comedor escolar e as medidas de hixiene, distancia social e desinfección serán as mesmas establecidas para o comedor,

redactándose un protocolo específico para este servizo que será incluído a este documento durante o mes de setembro. O PROTOCOLO SERÁ ELABORADO POLO CONCE-LLLO E A ANPA DO CENTRO.

Entre as 09:25 e as 09:30, dependendo da idade do alumnado usuario de madrugadores dirixirase, acompañado co monitor encargado, ás súas aulas correspondentes, empregando a máscara e respectando as normas de circulación polos corredores e posteriormente farase unha ventilación do espazo empregado e limpeza correspondente.

37. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DE XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DO COMEDOR (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

Previsións para a realización do servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

38. DETERMINACIÓN PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR

Tanto para a solicitude de xuntanzas por parte do centro educativo coa ANPA (Reunións mensuais e extraordinarias), como para a convocatoria de Claustros, CCP, Comisións e Consellos Escolares, consideramos que as mellores canles son as de tipo corporativo: correo electrónico do centro, ABALAR MÓBIL e vídeo conferencias Webex. No seu defecto a vía telefónica do centro tamén pode ser canle de solicitude de xuntanzas.

En casos excepcionais, poderanse levar a cabo reunións presenciais atendendo ás condicións de seguridade e utilizando espazos habilitados para tal fin. Primarase, sempre que se poida, o uso de espazos exteriores ou nas dependencias do centro que cumpran as condicións de seguridade para todo o persoal docente e non docente convocado.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:
 - Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
 - Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio ou no patio exterior do centro, garantindo a distancia e limitando o aforo a 25 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

39. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS

As titorías levaranse a cabo os LUNS de 16:30h a 17:30h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalar móbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

Serán preferentemente telemáticas e, no caso excepcional, de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno/a e coas seguintes medidas:

- ✓ Emprego de máscara.
- ✓ Hixiene de mans ao acceder á aula.
- ✓ Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- ✓ As reunións de inicio de curso irán detalladas no Plan de acollida, sendo obrigatorio o uso de máscara.

40. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

x Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

Poderán celebrarse na aula de grupo estable.

x As conmemoracións preceptivas recollidas na *ORDE do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/21 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia* poderían celebrarse de xeito diferente, segundo programen e planifiquen os diferentes equipos e respectando sempre baixo estas premisas:

☞ Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.

☞ Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.

☞ Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.

☞ Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

☞ En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

☞ As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo, en canto o aforo de museos e salas e as de transporte.

Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|------------|---|
| Id. | MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO |
|------------|---|

| | |
|------------|---|
| 41. | MEDIDAS (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte) |
| x | Tal e como indica o protocolo, o alumnado non pode congregarse na entrada do centro senón que debe acceder directamente ás aulas a medida que chega. |
| | Isto supón que todo o profesorado que teña docencia na primeira hora da mañá terá asignada a garda de entrada, esperando ao seu alumnado dentro das aulas ás 9:20H. |
| x | O alumnado transportado irá baixando do seu autobús e con mestre de garda os acompañará as súas aulas. |
| x | A saída do centro será establecida tal e como se indica neste plan, e os espazos de espera do alumnado de Infantil serán ----- e irán subindo aos autobuses por quendas, comezando polo alumnado máis novo e rematando co de maior idade. |

| | |
|------------|----------------------------------|
| Id. | MEDIDAS DO USO DO COMEDOR |
|------------|----------------------------------|

| | |
|------------|--|
| 42. | QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro) |
| | |

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

| | |
|--|---|
| 44. | PERSOAL DE COCIÑA (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal) |
| Non aplica, xa que o Servizo de comedor é un servizo de caterin. | |

| | |
|------------|---|
| Id. | MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS |
|------------|---|

| | |
|------------|---|
| 45. | AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS,... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza) |
| x | As únicas áreas nas que o alumnado poderán abandonar a súa aula serán para acudir a Psicomotricidade, Relixión, aula de Audición e Linguaxe. |

- x Isto implica que, todas estas aulas deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais .deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- x Nas actuais circunstancias, resulta primordial a función catártica e hedonista da área de Psicomotricidade, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento no espazo habitual non é unha opción.
- x Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 15 minutos ademais de labores de limpeza básica tal e como se indica na *ORDE do 28 de agosto de 2020 pola que se modifican determinadas medidas previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.*
- x Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres especialistas, irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

Conserxaría e Sala profesorado:

Aínda que non son espazos de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí. Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- ☐ Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora...
- ☐ Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- ☐ Uso obrigatorio de máscara.
- ☐ Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

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

Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación Física.

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- α) Utilizaranse desinfectantes (como dilucións delixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respecta-



rarse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.

- b) Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- c) Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. Nocasodaqueles e quipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- d) Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. Nocasodaqueles e quipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- e) Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manterase portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos...
- f) Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realiar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- g) Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día

Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez aodía.

Medidas para os alumnos/as que participen na práctica deportiva:

- a) Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- b) Sempre que sexa posible, os alumnos/as, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- c) Evitar lugar esconcorridos.
- d) Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.



- e) Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- f) Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- g) Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xelhidroalcohólico.
- h) Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo e posterior demans.
- i) Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: *Noto moita temperatura corporal, tuso ou noto falta de alento?..*
...

Medidas organizativas:

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

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

- x Ao longo deste curso soamente se contemplan diferentes situacións nas que son necesarios cambios de aula:
 - ☐ Para ir ao aseo
 - ☐ Para ir ao ximnasio
 - ☐ Para ir á aula de valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área)
 - ☐ Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres ou visita ao Dpto de Orientación.

- x Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1.5 m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor baixo a supervisión do mestre responsable.
- x No caso das aulas das especialidades, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

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

Teremos en conta as instrucións enviadas pola asesoría de bibliotecas escolares da consellería de educación onde se insiste en que a biblioteca escolar seguirá sendo, na medida do posible, o espazo de referencia para a lectura , a información e as aprendizaxes. O seu funcionamento supeditarase, en todo caso, ás pautas ditadas pola Consellería de Educación, Universidade e Formación profesional para o conxunto do centro educativo.

- x As medidas que se terán en conta mentres dure a situación excepcional por razóns sanitarias serán as seguintes:

1. -A biblioteca escolar será unha “biblioteca distribuída”. Os fondos atoparanse no propio local da biblioteca así como en outros lugares do centro, por exemplo os halls.

No hall de abaixo estarán os estantes cos volumes para a aula de 5º e a de 4º B. Cada aula terá o seu propio estantería.

No hall do piso de arriba estarán as adicadas a 4º A e 6º de Educación Infantil .

As mestras serán as encargadas de coller os libros para utilizar nas aulas e unha vez que rematen depositaranos nunha cesta que estará encima dos estantes para deixalo en corentena.

Os libros que se expoñan nas estanterías serán clasificados por aulas burbulla.

2.-Cada grupo terá unha hora fixada para asistir á BE ao longo da semana. Evitarase que o alumnado manipule os fondos e en caso de facelo será baixo a supervisión da mestra que os acompañe. Depositaranse os libros manipulados na cesta que está ao lado do ordenador para que pasen a corentena .A coordinadora da biblioteca, será a encargada de colocar cada un deles no seu estante unha vez pase o tempo estipulado.

3.-O aforo da biblioteca non será superior a 15 persoas.

4.-Non se levará a cabo o servizo de préstamo .

5.-Cada mestra será a encargada de desinfectar as mesas e as cadeiras unha vez remate a visita do seu grupo á BE .

6.-Usarase a páxina web do centro para as comunicacións coas familias .Sempre desde o apartado que o espazo web ten adicado á biblioteca. Neste espazo web proporanse actividades para o alumnado e tamén lecturas recomendadas, visionado de contos en liña,.....

7.-En caso de que a ensinanza se converta en non presencial, faranse os cambios necesarios no PAL para o desenvolvemento do proxecto lector de centro.

8.-Retiraranse da BE aqueles materiais que sexan difíciles de limpar.

9.-Haberá solución hidro alcohólica e material para a desinfección a disposición dos usuarios.

10.-O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador ,superficie da mesa ,material de oficina



,...) será usado preferentemente pola coordinadora.

11.-Decídese que o tempo que se deixará de transcurso para que os libros poidan ser usados será de a lo menos 48 horas

- x Pola tarde, poderá ser empregada polos usuarios.

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

- x O labor de limpeza dos aseos (polo menos 3 veces ao día) corresponde á empresa de limpeza asignada polo Concello e no apartado correspondente deste protocolo a empresa determinará o relativo a este ámbito.
- x O **alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula**. Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados ese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- x A limitación de aforo para os baños será **a un usuario**, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- x Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- x Nos aseos que teñan sanitarios suficientes, marcarase un para cada unha das aulas que compartan ese aseo.
- x Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro, haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia de seguridade nas ringleiras de entrada e saída.
- x No caso do alumnado da Etapa de educación infantil ou co NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumno/a aos aseos deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

Id. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS PATIOS

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

- x Cada un dos grupos de alumnos/as terá asignado un espazo de recreo determinado, exterior para os días de bo tempo e para os días de chuvia, por falta de espazo cuberto para todos/as. Un grupo irá ao patio cuberto e outro grupo permanecerá na súa aula de xeito alterno.
- x Os horarios do patio serán de 11:20 a 12:40h, para todo o alumnado. Sairán primeiro os grupos de tres anos, e posteriormente, os grupos de 4 e 5 anos.

- x As saídas e entradas ao patio realizaranse de xeito gradual e ordenado tal e como se farán para a saída e entrada ao Centro, empregando as dúas saídas ao patio que ten o colexio; exterior e cuberto.
- x PENDENTE DE GARDAS PATIOS.

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

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro.

PENDENTE DO CADRO DE MESTRES DE GARDA

Id. MEDIDAS ESPECIAIS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

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

Seguindo as *Instrucións do 30 de xullo 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*, a metodoloxía de aula e a metodoloxía de traballo potenciarán tarefas globalizadas que requiran da posta en práctica de todas as competencias do alumnado, a aprendizaxe cooperativa, o uso das TIC como recurso didáctico, actividades que favorezan a autoaprendizaxe, o pensamento crítico e creativo e a investigación mediante proxectos de traballo entre outras. Por este motivo o alumnado en ocasións traballará por grupos dentro do grupo estable para motivar ao alumnado cara ás aprendizaxes activas por medio de metodoloxías innovadoras como a aprendizaxe cooperativa e manipulativa.

Así mesmo nestes cursos adoitaranse as seguintes medidas de carácter xeral:

- a) Os pais serán os encargados da primeira desinfección de mans da mañá, no alumnado de Infantil, ao entrar no centro con xel hidroalcolico para facer á chegada á aula máis fluída.
- b) No momento de entrada do patio, no caso de que o alumnado de Infantil haberá profesorado na entrada do baño, encargado de proporcionar o xabón e axudar a abrir as billas e supervisar o correcto lavado de mans así como proporcionar o papel de secado e controlando o fluxo de alumnado.
- c) Inclúranse no horario de aula diario os momentos de lavado e desinfección de mans e para crear hábitos e rutinas de hixiene.
- d) Haberá un baño designado para o cambio de roupa do alumnado, este será o baño que está ao lado de conserxería.



- e) Establecer como rutina de aula a limpeza dos espazos de traballo individual por parte do alumnado ao rematar a xornada. Eles teñen a suficiente autonomía para realizar esta tarefa baixo a supervisión do profesorado a cargo.
- f) Realizar a psicomotricidade e outras actividades de aula, sempre que a climatoloxía o permita ao aire libre.
- g) O conserxe pasará polas aulas á chegada ao centro, e antes da apertura do centro ao alumnado, para abrir as fiestras e ventilar antes do inicio da xornada. Igualmente, quedarán abertas durante a xornada, se o tempo o permite, durante o recreo ou sempre que se realicen actividades fóra da aula, sendo encargado de facelo o mestre que se atope na aula.

METODOLOXÍA E USO DE BAÑOS EN EDUCACION INFANTIL:

- x Recomendase que o inicio da xornada se comece con accións nas que se traballe ademais da asemblea inicial a nivel de centro por aula, a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.
- x Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.
- x Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo, tenderase ao traballo en pequeno grupo e de grupos estables. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5-metros.
- x 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 que serán de fácil desinfección. Eliminaranse xoguetes ou obxectos que non sexan estrictamente necesarios.
- x Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como, areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.

A pesar de que nestes niveis de referencia se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

Estes son uns ciclos no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Por elo, non renunciar a esas característi -

cas ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

a) Asemblea:

No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zonada alfombra, realizarase co alumnado sentado no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana del levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo.

Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentada como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.

Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos/as, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados nunha caixiña baixo a supervisión das mestras, que serán as responsables de distribuílo cando sexa necesario.

b) Colocación do alumnado/agrupamentos:

Variará a distribución **do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos/as en función do alumnado total da aula. Eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.**

c) Recunchos:

Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

d) Uso de baños:

BAÑO DE CAMBIO CUS+ LIMPEZA ESPECIFICA baño próximo a conserxería



Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 3 e 4 anos teñen aseos, que serán compartidos para cando os nenos/as se atopen no patio, polo que, se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso, pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.

A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

e) Uso de máscara:

Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.

Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda ou colgadas.

Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado.

Entre este material será moi importante que haxa unha bolsiña de tea con cordón, que permita levala colgada no pescozo.

符 Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicárase o produtoviricida.

符 Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno/a.



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

PENDENTE DE ELABORAR

Merenda:

- 符 No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- 符 Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para estelabor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregaráluvas.
- 符 Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos/as.
- 符 No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Actividades e xogos:

Id. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIOS E TALLERES

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

Nas aulas específicas nas que se empreguen elementos e ferramentas que poidan ser utilizados por alumnado de diferentes grupos seguirase un estrito protocolo de desinfección de materiais nos últimos minutos de cada sesión que será supervisado pola mestre ou especialista.

Id. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

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

PENDENTE DAS APORTACIÓNS DO D.O.+AL +PT



| | |
|------------|--|
| 56. | MEDIDAS E TAREFAS. SEGUIMENTO (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia) |
|------------|--|

PENDENTE DAS APORTACIÓNS DO D.O.+AL +PT

Segundo o pto .24 do Protocolo COVID ,na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase:

- x* Uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade.

- x* *No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.*

- x* *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.*

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

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

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

| | |
|------------|---|
| Id. | PREVISIÓN ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO |
|------------|---|

| | |
|------------|--|
| 57. | MEDIDAS (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras) |
|------------|--|

No referente ás Reunións do profesorado:(AFOROS)

- a) As reunións de Claustro e CCP e outras realizaranse na sá de mestres, por contar coas dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.



- b) Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase, tamén, a sala de mestres, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- c) As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres.

Sala de mestres e Departamento de Orientación:

- d) Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal e faranse as ventilacións preceptivas para manter o ambiente en estado óptimo.
- e) Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.

58. ÓRGANOS COLEXIADOS (o centro incluirá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)

Reunións dos órganos colexiados:

- x As reunións de claustro de profesores realizaranse de xeito presencial na sala de mestres e dirección, tal e como se expón no punto anterior. No caso de que a situación epidemiolóxica o impida, realizaranse de xeito telemático a través da plataforma ofertada pola Consellaría de Educación.
- x A asistencia aos claustros telemáticos será obrigatoria, ao igual que aos claustros presenciais e no caso de non poder acudir requiriráselle un xustificante correspondente como se dunha convocatoria presencial se tratase.

Consello escolar:

- x Tal e como recomenda o Protocolo de adaptación..., as reunións de Consello Escolar realizaranse de xeito telemático a través da plataforma proporcionada pola Consellaría de Educación. De ser precisa unha reunión presencial realizarase no Ximnasio. Tal e como se expón no punto 38 deste Plan.



Id. MEDIDAS DE CARACTER FORMATIVO E PEDAGOGICO

59. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

- x Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte ao COVID-19.
- x Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no Protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.
- x Sería recomendable que o profesorado participe en xornadas formativas de carácter sanitario como complemento ás instrucións que se dan dende a Consellaría de Educación e Sanidade.

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

- x O equipo directivo elaborará o Plan de Acollda que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro.

Por elo, se empregarán todas as canles de comunicación dispoñibles do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade. Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

- x Sería recomendable que o profesorado participe en xornadas formativas de carácter sanitario como complemento ás instrucións que se dan dende a Consellaría de Educación e Sanidade.

61. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

Na actualidade, a crisis sanitaria provocada polo COVID-19 ten un enorme impacto no desenvolvemento da actividade escolar, esta situación de excepcionalidade conleva cambios temporais non solo na forma de abordar o proceso de ensinanza-aprendizaxe senón tamén na forma de relacionarnos e comunicarnos coas familias.

Nestas idades, cando a maioría dos nenos e nenas, teñen os seus primeiros contactos coa escola, séntanse as bases de futuros aprendizaxes, adquirense hábitos de conduta e convivencia, sucédense grandes cambios no crecemento intelectual, posúen una grande capacidade de aprendizaxe, etc.

Estas e outras características permítennos considerar que a acción educativa que se leve a cabo neste período será fundamental no seu posterior proceso evolutivo.

O uso das TICs, nos centros educativos imponse pouco a pouco e complementa outros recursos utilizados dentro e fóra da aula. O uso do ordenador, PDIs, tablets e o software educativo como ferramenta de investigación, manipulación e expresión é moi motivadora e atractiva para os nenos e nenas xa desde idades moi temperás.

A realidade que estamos a vivir supón un reto mais para nós, os educadores que temos que ser quen de adquirir un novo rol e uns novos coñecementos, desde coñecer adecuadamente a rede e as súas posibilidades.

Por todo isto, é necesaro introducir o uso das TICs na ensinanza actual, coordinando o traballo da escola que debido aos cambios introducidos debemos revisar durante o presente curso escolar.

ACCÍONS QUE LEVAREMOS A CABO:

- x Dar a coñecer a páxina web da escola a toda a comunidade educativa.
- x Manter a páxina actualizada en todo momento.
- x Empregar a páxina web como unha canle aberta de comunicación coas familias.
- x Favorecer a coordinación e comunicación de todo o persoal docente respecto ao contido que se sube a páxina.
- x En caso de que sexa necesario, facer unha ensinanza combinada ou non presencial, proporcionar a través da páxina web da escola os recursos necesarios para continuar coa formación do alumnado.
- x Recoller suxestións feitas por parte do equipo docente da escola para mellorar e ampliar a oferta feita ás familias a través da páxina web.
- x 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.

| | |
|------------|---|
| 62. | PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO "INSTRUCCIÓNS DE INICIO DE CURSO" (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de "Instrucións de inicio de curso" aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa) |
|------------|---|

Porén, salientamos que independentemente da etapa educativa:

- x Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado ou familias coñezan o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que se seguirá no hipotético caso de ter que realizar un servizo a distancia.
- x No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por morda falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación tellemática no caso de ensino a distancia, eo notificarán á dirección do Centro.
- x A Dirección realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.
- x



As mestres responsables das aulas virtuais que se activen:

- x S. C. B.
- x S. S. S.

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

- ✓ Este Plan de Adaptación ao contexto COVID será compartida coa inspección educativa e os membros do claustro e consello escolar a través de correo electrónico.
- ✓ A partir das achegas recibidas polos diferentes membros da comunidade educativa realizarase unha segunda versión.
- ✓ As achegas poderán facerse a través do correo electrónico do centro.

Anexos



ANEXO...

do Apto. 18 deste Protocolo

**COMPROMISO PARA REALIZACIÓN DA AUTO ENQUISA DIARIA COVID-19-19
 SEGUNDO O REQUIRIDO NO PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO
 DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA
 PARA O CURSO 2020-2021**

D./Dña.....con DNI

 e

NRP....., na miña condición de persoal docoma.....
 comprométoe á realización da auto enquisa diaria en relación ao Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o presente curso requirido pola Consellería aos centros educativos, asumindo a responsabilidade a nivel individual como parte da Comunidade Educativa deste centro contribuíndo ao cumprimento estrito das medidas de protección implantadas (Plan de Adaptación do EEI Fernández Varela difundido na súa web de Centro e na documentación facilitada pola Dirección), encamiñadas a controlar e a reducir a transmisión da COVID-19.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible eu, D./Dña non acudirei ao centro educativo e chamarei e á persoa de referencia do equipo COVID-19 do centro e da etapa educativa correspondente en relación ás funcións asignadas no Plan de Adaptación facilitado pola EEI Fernández Varela. Como criterio xeral, mantereime en illamento preventivo domiciliario, poñéndome en contacto co meu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da 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.

Na Pobra do Caramiñal, de de 20.....

Asinado

"En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmaselle de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educación@xunta.es."

SEMANA DO.....DE.....2020

ANEXO Apto. 22 deste protocolo

CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA E DESINFECCION DE BAÑOS

| Luns | Martes | Mércores | Xoves | Venres |
|-------|--------|----------|-------|--------|
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |

SEMANA DO.....DE.....2020

ANEXO:Aptdo. 23 deste protocolo

CADRO DE CONTROL DE VENTILACION DAS AULAS

| Luns | Martes | Mércores | Xoves | Venres |
|-------------|---------------|-----------------|--------------|---------------|
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |
| Hora: | Hora: | Hora: | Hora: | Hora: |
| Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: | Asdo: |

ANEXO:.....

Apto. 28 deste protocolo

Nota informativa dirixida ás familias

Lugar e data da comunicación

Estimada familia:

Comunícolles que se confirmou un caso/brote de COVID-19 no centro educativo ao que acode o seu fillo ou filla. Ata o momento detectáronse casos.

O SARS- CoV-2 é un virus que se transmite principalmente de persoa a persoa a través do contacto estreito e das pingas respiratorias que se emiten ao tусir ou esberrar. Os síntomas poden aparecer ata os 14 días despois estar en contacto cun caso. A infección pode cursar con síntomas respiratorios como febre, tose ou sensación de falta de aire; con síntomas inespecíficos como a alteración do gusto, do olfacto, dolores musculares, diarrea, dor torácica ou dor de cabeza entre outros ; ou tamén pode cursar de forma asintomática. Co fin de evitar a transmisión da infección a outras persoas, é necesario adoptar as seguintes medidas de prevención:

- Un estudo de contactos é un proceso mediante o cal se identifican e clasifícanos contactos dun caso confirmado cuns criterios establecidos polas autoridades sanitarias. Saúde pública realiza este labor, establece unha listaxe de contactos estreitos e ponse en contacto con eles/as.

- Os contactos estreitos deben realizar corentena durante 14 días excepto aqueles que tivesen unha infección previa documentada cunha PCR positiva nos 6 meses previos. En caso de ser un contacto estreito é posible que nos próximos días poidan aparecer síntomas compatibles con COVID-19, ante o cal deberán permanecer en illamento e contactar telefonicamente co seu centro de saúde ou co teléfono de referencia da comunidade autónoma.

- O resto da comunidade educativa, pode seguir acudindo ao centro, extremando as medidas de precaución e evitando a aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Se algunha persoa ten condicións de especial vulnerabilidade para COVID-19 pode acudir ao centro, sempre que a súa condición clínica estea controlada e permítalo, e mantendo medidas de protección de forma rigorosa, salvo indicación médica de non asistir.

- Se o menor ou algunha persoa da súa contorna próxima (outros menores ou adultos) desenvolve síntomas compatibles nos próximos días, deberá permanecer no seu domicilio e contactar telefonicamente cos servizos de saúde.

Pode atopar información sobre as medidas de corentena e illamento na Web de información para cidadanía sobre SARS- CoV-2 do Ministerio de Sanidade.

Reciban un cordial saúdo

A dirección do Centro

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Anexos do Apdo. 30 deste protocolo

O noso centro contará cunha folla activa de cálculo na que se deixe recollido as incidencias do Anexo I segundo o indicado no Protocolo xa que esta 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.

Amósase un exemplo da enquisa mensual para : aulas, familias e profesorado.

| | |
|--|--|
| <p>Enquisa para as familias e profesorado</p> | |
| <p>Enquisa para as aulas onde sedetalarán os nomes dos alumnos/as que presenten síntomas</p> | |

Anexos do Apdo.
30 deste protocolo

ANEXO II: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

ANEXO II: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

| Grupos vulnerables | Patoloxía controlada | | | | Patoloxía descompensada | | | | Comorbilidade ≥ 2 aspectos | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----|-----|-----|------------------------------------|-----|-----|-----|----------------------------------|-----|-----|-----|
| | NR1 | NR2 | NR3 | NR4 | NR1 | NR2 | NR3 | NR4 | NR1 | NR2 | NR3 | NR4 |
| Exposición laboral | | | | | | | | | | | | |
| Enfermidade cardiovascular/HTA | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Diabetes | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Enfermidade pulmonar crónica | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Enfermidade hepática crónica severa | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Insuficiencia renal crónica | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Inmunodeficiencia | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 |
| Cancro en tratamento activo | 1 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 |
| 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 axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

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

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

Anexos do Apdo. 30 deste protocolo

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 TRABAJO | |
|----------------------------|-------------|
| 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 CERTIFICACION DE CONDICIONS 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 __ / __ /202__ (sinatura e selo)



Anexos do Apdo. 30 deste protocolo

| REXISTRO DE AUSENCIAS DO PROFESORADO POR SINTOMÁTICA COMPATIBLE CON COVID-19 | |
|--|----------------------------|
| NOME: | Data: |
| Síntomas: <ul style="list-style-type: none"> • Síntomas Respiratorios: ___Febre> 37.5°C_ Tose S e c a_ Dificultade Respiratoria • Outros síntomas: __Fatiga severa __Dor muscular __Falta de Olfacto e gusto _Diarrea • Outros: | Acudiu ao médico: _Si _Non |
| Diagnóstico final: | |
| Medidas Aconselladas: | |

| REXISTRO DE AUSENCIAS DO ALUMNADO POR SINTOMATOLOXIA COMPATIBLE CON COVID-19 | |
|--|----------------------------|
| NOME: | Data: |
| Síntomas: <ul style="list-style-type: none"> • Síntomas Respiratorios: ___Febre> 37.5°C_ Tose S e c a_ Dificultade Respiratoria • Outros síntomas: __Fatiga severa __Dor muscular __Falta de Olfacto e gusto _Diarrea • Outros: | Acudiu ao médico: _Si _Non |
| Diagnóstico final: | |
| Medidas Aconselladas: | |