



CURSO 2021-2022

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID E PLAN DE CONTINXENCIA



CPR. QUIÑONES DE LEÓN

ÍNDICE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

- Denominación do centro, enderezo e teléfonos.
- Membros do equipo COVID
- Centro de Saúde de referencia Determinación do espazo de illamento COVID
- Número de alumnos por nivel e etapa educativa
- Cadro de persoal do centro educativo
- Determinación do grupos estables de convivencia
- Medidas específicas para os grupos de infantil
- Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía
- Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado
- Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Cales son as medidas máis importantes para previr a transmisión?
- O uso da máscara
- Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado
- Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, Departamento de orientación
- Determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias
- Canles de información ás familias e persoas ajeas ao centro
- Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

MEDIDAS DE LIMPEZA

- Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
- Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

MATERIAL DE PROTECCIÓN

- Xestión dos grupos
- MEDIDAS QUE AFECTAN ÁS CONDICIÓNS LABORAIS
- Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

- Determinación das entradas e saídas
- Accesos ás aulas
- Previsión sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro ➤ Asignacións do profesorado encargado da vixilancia

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAs

- Servizo de aula matinal
- Familias e reunións
- Servizo de comedor

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

- Gimnasio
- Aula de informática
- Aula ordinaria
- Cambios de clase
- Biblioteca
- Uso dos aseos
- Salal de profesores
- Patios /recreos medidas específicas
- Laboratorio e talleres

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

- Os horarios de recreos
- Horario de merenda
- Normas xerais

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

- Medidas de carácter formativo e pedagógico
- Aulas virtuais e ensino a distancia
- Normas específicas relativas á metodoloxía na aulas programacións

PLAN DE CONTINXENCIA

- ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN GROMO
- ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL
- HORARIOS ESPELLO
- MEDIDAS PARA O REINICO DA ACTIVIDADELECTIVA PRESENCIAL

ANEXOS

- PROTOCOLO EMPRESA DE LIMPEZA CHAMA
- NOVAS DISPOSICIÓNS

LEXISLACIÓN

- 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.
- INSTRUCCIÓN POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓN COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E
- A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN
- AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 VERSION 31-08-2020 ²
- GUÍA RESUMO INSTRUCCIÓN POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓN COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS
- DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 VERSION 31-08-2020
- Segundo a Resolución do 17 de xuño de 2021 e o PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 VERSION 06-07-2021 publicado pola Consellería de Educación, e como se recolle no apartado 2.1 dos Principios Sanitarios Básicos, o centro educativo elaborará un “Plan de Continxencia” de conformidade coas previsións do modelo que figura no Anexo VI no que se establecerán as medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.
- Resolución do 10 de setembro de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a adopción de medidas organizativas nos centros educativos como consecuencia da pandemia da COVID-19.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

CPR. QUIÑONES DE LEÓN B-36609444, Travesía de Vigo, 36 – Vigo (36206)

Tfn. 986278089

cpr.quinones.leon@edu.xunta.es

Membros do equipo COVID (a referencia ao mesmo designarase no presente documento coas letras EC).

Juan Ramón Castro Cota, director do Centro e coordinador. Suplente: **Diana Cid Martínez**. Tarefas:

- Coordinador
- Comunicar todas as incidencias ás autoridades sanitarias e educativas, cando estas se produzan.
- Arquivar todas as facturas de gastos producidas polo COVID.

Celsa Fernández Garrido, profesora Educación Primaria. Suplente: **Iris Peláez Ramos**. Tarefas:

- Organización e distribución do material, levar a súa contabilización e inventario e certificar os consumos e gastos producidos.

Verónica Estévez, profesora Primaria. Suplente: **José M^a Carpintero Labrador**. Tarefas:

- Seguimento diario das ausencias motivadas polas sospeitas desintomatoloxía.

- Introducción dos datos na aplicación informática EDUCOVID.
- Convocatorias de reunións. (de forma ordinaria todos os xoves de 12:20-12:50).
- Recollida de datos e incidencias xerais.

Centro de Saúde de referencia

Centro de saúde: CS CUBA, rúa Cuba, nº 10 tfn. 986493139. Responsables Francisco Javier Fernández Pellicer e Sergio Prieto Larrán.

Persoa de contacto: JUAN RAMÓN CASTRO COTA (coordinador e director).

Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.

Habilitaremos o laboratorio do Centro pois cumpre os requisitos requeridos:

- Boa ventilación.
- Lugar illado dentro do Centro, próximo a unha das saídas do mesmo, con fácil acceso de vehículos.
- Material incluído: papeleira con tapa, máscaras, solución hidroalcohólica e panos desbotables

Número de alumnos por nivel e etapa educativa

E.I.	4º	5º	6º			
	13	11	11			
E.P.	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	10	14	18	12	16	19
ES O	1º	2º	3º	4º		
	24	33	30	24		

Cadro de persoal do centro educativo

PERSOAL	PROFESORADO	PAS
	23	1

Determinación do grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a tutoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

E.I	PROFESORADO	ESPECIALISTAS
4º	José Antonio Zas (titor)	Ainhoa Malvar
5º	María Velilla (titora)	Ainhoa Malvar
6º	Margarita Covelo (titora)	Ainhoa Malvar
E.P.		
1º	Elena Santasmarinas (titora)	Elena Santasmarinas Sheila Calvar Ainhoa Malvar José María Carpintero María del Portal Rodríguez
2º	Lucía Pardo (titora)	
3º	Celsa Fernández (titora)	
4º	Iris Peláez (titora)	

5º	Verónica Estévez
6º	Laura ÁLVAREZ

Medidas xerais, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas a realidade do centro e do grupo.

- Profesorado estable.
- Eliminación do material común.
- Acción de carácter lúdico para lembrar as normas de hixiene.
- Redución do traballo de mesa de gran grupo.
- Organización e uso dos recantos de xeito individual para a súa fácil desinfección.
- Emprego do material común segundo o protocolo.
- Merenda na aula con distancia mínima.
- Dado o tamaño do patio, este quedará dividido de tal xeito que as tres clases poden acudir ao mesmo tempo mantendo o distanciamento.

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.

MOI IMPORTANTE

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

As canles de comunicación son as establecidas pola Consellería de Educación.

Fóra do centro

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. Como mecanismo esencial para a identificación de síntomas no alumnado empregaremos o modelo de declaración responsable dos proxenitores. (información na páxina web do Centro).

Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar. As familias e o profesorado comunicarán telefonicamente os casos de sospeita de sintomatoloxía, unha vez realizada a autoavaliación diaria (anexo I) deberán poñerse en contacto cos seus centros de saúde respectivos.

Dentro do centro

Se se detectan síntomas no alumnado contactarase coa familia que avisará ao seu pediatra ou facultativo. A persoa con síntomas será trasladada ao espazo habilitado de aillamento (Laboratorio), avisando a calquera dos membros do EC, para que inicie o protocolo correspondente. (Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e

contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo).

Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena.

COMUNICAREMOS TODAS AS INCIDENCIAS AO COORDINADOR DO EC Juan Ramón Castro Cota, director.

Que se fai cando aparece un caso confirmado nun centro?

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto mais próximos que estean vencellados ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Un membro do EC será o encargado de realizar un seguimento diario das ausencias motivadas polas sospeitas de sintomatoloxía. Dito rexistro entregárase ao coordinador e na xefatura de estudos.

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.

Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

Será o Coordinador o encargado de comunicar todas as incidencias as autoridades sanitarias e educativas, cando estas se produzan.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Cales son as medidas máis importantes para previr a transmisión?

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

Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto.

Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.

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

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

- Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do codo.
- Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.
- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

Existen excepcións para o uso da máscara?

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade, a súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

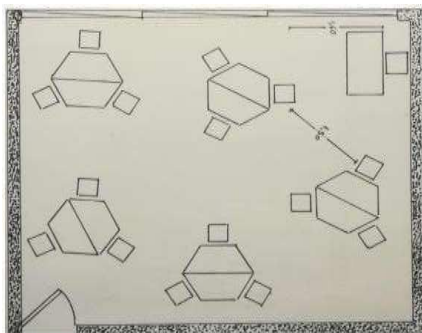
Que pasa se o alumnado ou persoal non quere usar a máscara?

Teñen consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.

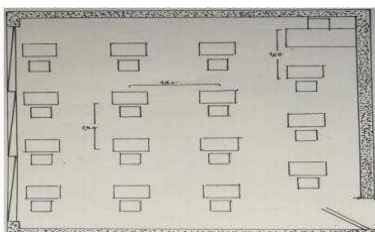
CROQUE AULA INFANTIL

A)- 38,10 m² Mesa alumno: 60 x 52 x 1,20 cm Mesa profesor: 60 x 1,20 cm



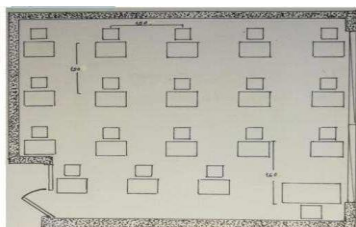
CROQUE AULA PRIMARIA

38,62 m² Mesa alumno 40 x 60 cm Mesa profesor 60 x 1,20 cm



CROQUE AULA SECUNDARIA

40,15 m² Mesa alumno 45 x 65 cm Mesa profesor 60 x 1,20 cm



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

- 3º ESO AULA DE USOS MÚLTIPLES
- 1º ESO AULA DE MÚSICA PLÁSTICA

Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.

Empregaremos dúas aulas de dimensións de 40,15 m², unha no 1º andar e outra no 3º (dpt. Orientación). Ambas son grandes e de fácil ventilación. O seu aforo é de 15 persoas mantendo a distancia de 1,5 m. Non obstante, traballárase cun máximo de 2 alumnos/as por sesión. En reunión do Dpto. de Orientación do día 10 de setembro de 2021 acordouse aplicar as medidas concretas das instrucións unha vez analizados, de xeito individual, cada

unha das necesidades do alumnado proposto: emprego da máscara obrigatorio, uso de pantallas e posibilidade de mampara cando sexa necesario.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantalla /viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade. Solicitamos ao grupo Covid a provisión de 4 pantallas. O profesorado especialista acompañará sempre ao alumnado, recólleo na aula de referencia e devólveo á mesma. Tamén será acompañado ao baño cando o necesite, sempre dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

Dado que empregaremos dúas aulas en diferentes andares, asignamos dous baños diferentes, os respectivos de cada andar, onde se intensificará a limpeza. O horario de AL/PT tentará seguir as instrucións para realizar unha correcta desinfección e ventilación de alomenos 5 minutos entre clases.

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

As indicacións e comunicacións coas familias coidaranse dun xeito especial, incluíndo as reunións presencias coas familias sempre que se considere necesario.

Determinación dos xeitos de realizar titorías.

Agás excepcionalmente faranse empregando medios telemáticos:

- Teléfono
- Videochamada
- Correos
- Outros

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

Salvo en casos excepcionais empregaranse medios non presencias: teléfono, vídeo chamadas, Abalar, correo, etc.

Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

O documento foi presentado a Consello Escolar realizado o día 14 de setembro de 2021 e aprobado polo equipo directivo ese mesmo día.

Moitos dos apartados de funcionamento dos que consta o Plan foron sendo comunicados na medida na que eran necesarios para o bo funcionamento do Centro. Informouse ás familias, ao profesorado e ao Consello Escolar.

Dada a embergadura do plan e dos cambios de instrucións que se produciron na primeira quincena de setembro, tivemos que realizar cambios e adaptacións e tentaremos enviar o Plan a Inspección o día 14 de setembro.

Divulgación a través da páxina web do Centro. A partir do día 14 de setembro de 2021.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.

Un membro do EC (Celsa Fernández Garrido) levará o inventario do material, para prever as necesidades concretas do centro. Empregaremos un modelo concreto.

Determinación do sistema de compras do material de protección.

O Coordinador do EC será o encargado de realizar os pedidos e levar o control dos gastos respectivos, arquivando toda a documentación correspondente.

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

Un membro do EC, Celsa Fernández, distribuirá o material levando un control exhaustivo do mesmo coa finalidade de facer un uso responsable do mesmo.

XESTIÓN DOS GROMOS

Seguirase sempre o protocolo da Consellería de Educación e as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade. Remitirémonos ao Plan de contixencia, incluído ao final do presente documento.

As comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa será responsabilidade do Coordinador do EC, Juan Ramón Castro Cota, na súa ausencia, Celsa Fernández e Ruth Lozano.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas 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 das instrucións do 30 de xuño). 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 das instrucións do 30 de xuño).

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

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso.

Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

HORARIOS DE ENTRADA E SAÍDA AO CENTRO DURANTE O CURSO 2021/2022			
	PORTA PRINCIPAL (R/Trav. Vigo)		PORTA TRASEIRA (R/Numancia)
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA
E. I.	9:10	14:10	
1º, 2º, 3º, 4º E.P.	8:50	13:50	
5º, 6º E.P.	9:00	14:00	
ESO 1º e 3º			9:00 (L,M,Mr e V) 8:10 (Xo)
ESO 2º e 4º			8:50 (L,M,Mr e V) 8:00 (Xo)

Accesos ás aulas

O centro está formado por dous edificios unidos entre si por un tramo de escaleiras interno. No centro posuímos varios tramos de escaleiras que quedarán distribuídos para o seu uso da seguinte maneira:

- ☐ Escaleira da planta baixa (E.A.) diante da secretaría. Por ela subirá e baixará todo o alumnado de E.P. Circulando pola dereita e seguindo as indicacións da cartelería. Corredoiro da entrada principal: por el accederá E.I e E.P de xeito escalonado. Tamén calquera alumnado que por motivo xustificado chegue con retraso ao Centro.
- ☐ Escaleira entre os dous edificios (E.B.): empregarámola para a subida e baixada ao patio, ao ximnasio e á aula taller. (só primaria). Hai un tramo común de 10 banzos de escaleira que serán compartidos por todas as etapas pero en diferentes horarios. Poñeremos especial coidado na desinfección da mesma.
- ☐ Escaleira edificio de Secundaria (E.C.). Empregarase polo alumnado de Secundaria, pois este accederá ao Centro pola porta da R/ Numancia. Esta escaleira será só compartida polo alumnado de 5º e 6º en distintas quendas.
- ☐ Evitaremos o uso do elevador na medida do posible, tendo en conta o aforo permitido e que debe ser desinfectado de xeito regular.
- ☐ Acceso á Aula Matinal (propio protocolo) Punto nº37.
- ☐ Saída do comedor (propio protocolo) Punto 37.
- ☐ A CARTELERÍA INDICARÁ OS SENTIDOS DE CIRCULACIÓN.

Control de ventilación das aulas

Luns	Martes	Mécores	Xoves	Venres
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:

CARTELERÍA DO CENTRO

CARTELERÍA DO CENTRO VINILOS



PRECISAMOS: 7 (25cm de diámetro)



PRECISAMOS: 20



PRECISAMOS: 4 TAMAÑO: A3



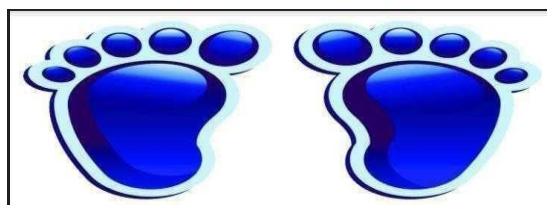
PRECISAMOS: 10 TAMAÑO: A3



PRECISAMOS: 4 TAMAÑO: A3

Non pasar. Só alumnado e persoal docente

PRECISAMOS: 1 TAMAÑO: 2X15



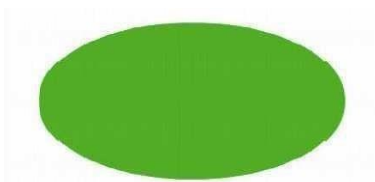
PRECISAMOS: 15



PRECISAMOS: 15



PRECISAMOS: 3 TAMAÑO: A3 // 30 TAMAÑO: A5



PRECISAMOS: 40 TAMAÑO: 15cm de diámetro

CATERÍA CREADA POLO CENTRO

- “XA VOU SÓ” (Nº: 1/ A3)
- INDICADORES DE ENTRADA E.I./ E.P. E ESO (Nº2/ A3)
- NORMAS XERAIS DE ACCESO AO CENTRO(Nº2/A2)
- INDICADOR DO USO DA ESCALEIRA (SÓEI/EP/ESO)
- “EVITAR O USO DOS PASAMÁNS”
- “CIRCULA POLA DEREITA” (ESO)
- “MANTÉN A DISTANCIA SOCIAL” (ESO), “AULA COVID”, ETC.

Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

Asignaremos o maior nº de persoal para o control dos protocolos nas entradas e saídas. Así mesmo, o recreo estará controlado por un profesor/a por aula.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

SERVIZO COMEDOR- Horario de 14:00- 16:00

Esta actividade levarase a cabo tendo en conta todas as medidas xerais de protección e prevención no contexto sanitario actual

Profesoras encargadas da xestión do comedor: Portal Rodríguez e Diana Cid. **Recollida do cátering:** só poden entrar os do cátering no momento en que non quede alumnado no

comedor. **Non marchedes sen que a persoa encargada do servizo do cátering recolla o material** (entre as catro menos dez e as catro xa están na porta do colexio).

Normas xerais

NO ARMARIO QUE ESTÁ DEBAIXO DO MICROONDAS ATOPAREDES: rexistro alumnado, libreta incidencias e mando da televisión.

- Os encargados do comedor cumprirán en todo momento o protocolo de hixiene e as medidas organizativas propostas.
- Será necesario ventilar o comedor cada hora un mínimo de 15 minutos (haberá unha folla de rexistro similar ao das aulas no corcho).
- Deberán permanecer sentados en todo momento salvo cando vaian ao baño ou por indicación do encargado do comedor.
- Terán as máscaras postas cada vez que teñan que levantarse e cando estean agardando polo segundo prato ou o postre. O alumnado deberá ter un estoxo, bolsa para gardar a máscara mentras come. Excepto o alumnado de infantil, xa que neste grupo o uso da máscara é optativo.
- As ventás, portas, persianas, dispositivos da luz, armarios de material, neveira, televisión etc. serán únicamente usados polo encargado do comedor coas medidas de hixiene que procedan.
- Levarase un diario de incidencias onde quedarán reflectidos os cambios que se puidesen producir na ubicación do alumnado, así como as posibles incidencias que acontezan. Aconséllase cubri-lo todos os días aínda que non sucedan incidencias (sen incidencias).
- Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. **Indicar na folla de control do alumnado diario (a que aporta Bárbara) o número do sitio no que se sitúa o alumnado (cada sitio ten asignado un número)**
- No caso de superarse o aforo empregárase a aula contigua ao comedor. Aula de 4anos.
- No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro (responsable do equipo Covid) e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illaraseao menor no espazo destinado polo centro para tal fin (**haberá unha copia da chave do laboratorio no armario debaixo do microondas**). Os teléfonos do equipo Covid atópanse na carpeta que empregamos para archivar ao alumnado diario.

1. Organización do espazo

O aforo do comedor será de 23, alumnos/as nos que haberá tres alumnos por mesa (no caso das mesas grandes) e dous alumnos por cada mesa de infantil.

Ademáis, nas mesas estarán indicados os cursos que teñen que sentar nelas. O alumnado colocará a súa chaqueta/cazadora na súa cadeira e porá a mochila no chan no espazo que lle corresponda (haberá unhas marcas, unha para cada un).

As organización das mesas seguirá o expresado na lei. (Páx37, punto14) Empregarase o seguinte mobiliario:

Tres mesas pequenas-infantil Aula contigua: 3mesas Unha mesa -1º e 2º:

Unha mesa -3º e 4º

Unha mesa -5º e 6º

Unha mesa
secundaria

Unha mesa suplente e dúas mesas pequenas (para empregar no caso de que haxa un grupo numeroso) Uso dos baños:

- Infantil: empregará o que ten asignado durante a mañá. (coa vixiancia dun profesor)
- Primaria/secundaria: empregarán o baño do comedor asignado (1º, 2º, 3º e 4º nun ; 5º, 6º e secundaria noutro)

2. Recepción do alumnado

Infantil: sae ás 14:10

Primaria: 1º a 4º ás

13:50 Primaria: 5º/6º

sae ás 14:00

Secundaria: saen ás

14:40

- O profesor que estea co alumnado na última hora, permanecerá con eles ata que chegue o persoal de comedor. Coidarán de que o alumnado respecte todas as normas. Non pode quedar o alumnado só no comedor.
- O alumnado entrará pola porta do comedor e deixará as súas pertenzas no lugar que lle corresponda.
- O alumnado fixo terá nome na cadeira e mesa e sentará sempre nese sitio. Os non fixos, sentarán na mesa do curso que lle corresponda e será o profesorado quen llo indique.
- Unha vez que deixe as súas pertenzas e senten, o profesorado mandará ir de un e un ao baño para lavar as mans. Cando remate de lavar as mans, sentará no sitio que ten asignado onde deberá permanecer sen levantarse.
- O alumnado terá a máscara posta entre pratos e en calquera desprazamento que teña que realizar.

3. Organización da comida

Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servila sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc... Será unicamente o encargado do comedor:

- Quen poña o servizo de mesa, o alumnado non poderá axudar.
- o que manipule os armarios do material, así como a neveira.
- Quen recolla os pratos
- Non haberá servilletas xa que veñen cos cubertos nos paquetiños individuais.
- NON SE EMPREGARÁN OS MANTEIS INDIVIDUAIS DE PAPEIS.

4. Despois de almorzar

- O alumnado permanecerá en todo momento coa máscara posta.
- Permanecerá no seu posto facendo tarefas, debuxando, etc.
- Se se pon a televisión só pode ter o mando o encargado do comedor.
- Non están permitidos xogos de mesa, pinturas en común nin contos.
- O alumnado empregará o seu propio material para facer exercicios, debuxos, etc.
- Non se pode baixar ao ximnasio nin a ningunha outra aula.

5. Saída escalonada Infantil:

15:45

1º, 2º, 3º e 4º: 15:55

5º, 6º e ESO: 16:00

- Se hai irmáns, marcharán xuntos co horario do irmán máis pequeno.
- Un dos encargados do comedor entregará aos nenos ás familias (por grupos) e o outro quedará no comedor controlando ao resto. ➤ Recordade desinfectar as máns ao saír.

AULA MATINAL

Esta actividade levarase a cabo tendo en conta todas as medidas xerais de protección e prevención no contexto sanitario actual

Estará sempre ventilada, con portas e ventás abertas

Distribución: alumnado de primaria e Eso ocuparán a mesa sinalada como aula matinal. O alumnado de infantil ocupará a mesa de infantil sinalada como aula matinal.

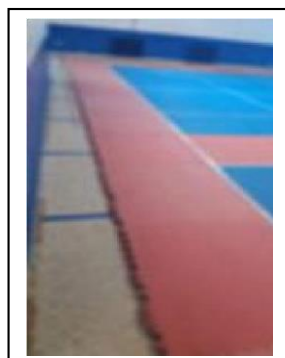
- Os pais acompañarán ao alumnado ata a aulamaterial.
- Terán un punto de desinfección na entrada.
- O alumnado e o familiar acompañante levarán sempre a máscara.
- O profesor de garda acollerá ao alumnado na propia aula.
- O alumnado terá a máscara posta en todo momento (agás o alumnado de infantil).
- Permanecerán no posto que lles asigne o profesor facendo tarefas, debuxando, etc. Empregará o seu propio material.
- Se se encende a televisión só pode ter o mando o profesor. Poden ir ao baño co permiso do profesor e seguindo os protocolos de desinfección indicados na cartelería. ➤ Cando remate a aula matinal, o alumnado se incorporará ás aulas cando entre a súa clase. Dado que o profesorado ten que estar na aula antes de que cheguen os nenos e temos horarios escalonados de entrada, un profesor de garda irá ás 8:45 á aula matinal para que o profesor do servizo poida acudir á súa.
- O alumnado de secundaria subirá ás súas aulas polo corredoiro de Educación Infantil e polas E.C. pois E.I. entrará ás 9:10.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZO

Ximnasio

Os tres puntos básicos deste protocolo para a actividade de educación física son:

1. Limitación de contactos
2. Prevención persoal
3. Desinfección e ventilación dos espazos comúns e domateria **1- LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**
 - Recollida dos alumnos na aula e baixada ao ximnasio ou ao patio: ordenados, separados 1,5m, subindo e baixando pola dereita sen tocar o pasamáns.
 - Ximnasio** : manter a separación e ocupar a zona asignada(marcada no chan)onde deixarán os tenis,a auga e a roupa para cambiarse.Posteriormente entrada no tapiz ocupando unha zona de 4 metros cadrados onde realizarán a actividadeindividualmente.
 - Vestuarios : limitados, feminino 3 mozas; masculino 2 mozos, mantendo sempre a distancia



-**Patio:** actividade individual mantendo a distancia de seguridade.

2- PREVENCIÓN PERSOAL.

- Uso de máscara no patio e no ximnasio.
- Uso de xel desinfectante antes e despois da actividade física.
- Separación mínima de 1,5m.
- Non compartir material sen ser previamente desinfectado e para uso individual.
- Extremar a hixiene persoal.
- Identificar perfectamente as botellas de auga

3- DESINFECCIÓN E VENTILACIÓN DOS ESPAZOS COMÚNS E DO MATERIAL.

- O espazo compartido polos diferentes grupos será ventilado e desinfectado unha vez utilizado así como todo o material usado individualmente.
- Os baños limpiaranse varias veces ao día.

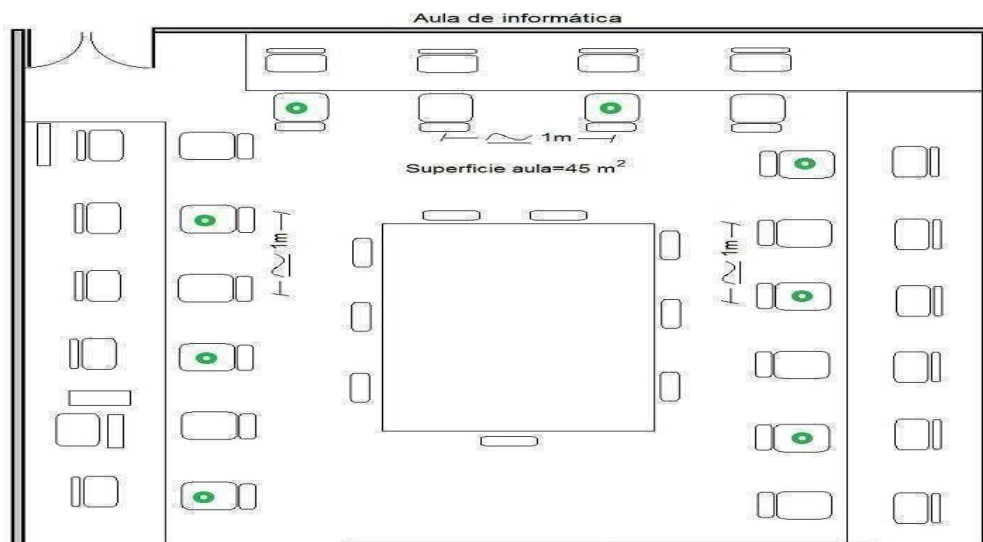
Aula de informática

Características específicas:

- A aula ten unha superficie aproximada de 45 m² e conta con 16ordenadores.
- Ata o curso 2021-22, o uso para clases con máis alumnos que ordenadores facíase asignando un ordenador a cada 1 ou 2alumnos/as.
- A topoloxía da rede non permite outra disposición dos ordenadores que a que xa hai, posto que os fíos parten desde o conmutador e van por debaixo dasmesas.

Aplicación do protocolo pola COVID-19 para o curso 2020-21 segundo as normas de: Resolución Conxunta das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e Sanidade que aproban as instrucións pola que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo consello interterritorial do Sistema Nacional de Salud Pública e as actualizacións das recomendacións sanitarias do comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-22

1. Tendo en conta as dimensións da aula e a separación entre as cadeiras (que é lixeiramente inferior a un metro), non se baixará á aula para actividades nas que se usen os ordenadores agás no caso de 8 alumnos/as ou menos, que sentarán tal e como se ve no plano da aula, nas cadeiras marcadas en verde. Se un alumno necesita usar un ordenador puntualmente nun recreo ou incluso nun momento de clase, poderá utilizalo baixo a supervisión dun profesor/a.



2. Poderase usar, se é preciso, como aula de desdobre utilizando a mesa central sempre e cando se manteña a distancia mínima de 1,5 m (grupos pequenos) e procurando que os alumnos/as non se sitúen enfrontados.
3. No caso de uso por profesores/as, deberá manterse a distancia de 1,5 m e cada profesor procurará utilizar sempre a mesma cadeira e o mesmo ordenador.
4. A aula deberá ter dispoñibles: xel hidroalcolico, desinfectante epapel.
5. No caso de utilización da aula (puntos 1 a 3) seguiranse as mesmas medidas xerais que no resto das aulas:
 - Limpeza de mans con xel hidroalcolico.
 - Uso da mesma cadeira por cada alumno/a ou profesor/a se está durante varias clases.
 - Ventilación.
 - Limpeza con desinfectante da cadeira, amesa e o ordenador ao saír. É importante que no caso do ordenador se bote o desinfectante no papel e non directamente no aparello.
 - Os ordenadores deberán quedar coa pantalla levantada.

Aula ordinaria

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

Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans.

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

Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.

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

É recomendable asignar os pupitres ao alumnado para que ocupen sempre os mesmos lugares.

Cambios de clase

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais: aulas de PT, AL e Reforzos. (atención á diversidade).

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.

No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

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

BIBLIOTECA

- O aforo da biblioteca durante o curso 2021/2022 queda limitado ao 50 % da súa capacidade para tódolos servizos proporcionados pola mesma.
- As mesas e outros postos de traballo que poden ser utilizados estarán sinalados cun punto verde, e aqueles inhabilitados con cinta vermella en forma de aspa.
- Os postos dispoñibles estarán situados de xeito que se manteña a distancia social de 1,5 metros.
- Os postos asignados a diferentes grupos de idade estarán distanciados entre si por un mínimo de 1,5.

NORMAS DE HIXIENE E DESINFECCIÓN

- É obrigatorio usar máscara de protección durante a estancia na biblioteca.
- Os usuarios da biblioteca farán unha hixiene de mans con xel hidro-alcohólico tanto a entrada como a saída da sala, no correspondente punto de desinfección.
- Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca deberán hixienizar os postos que teñan ocupado mediante o material de limpeza que lle proporcionará o profesorado de sala, agás no caso dos ordenadores que serán desinfectados por este.
- Sempre que sexa posible, haberá unha ventilación permanente da biblioteca, mantendo a lo menos 2 fiestras abertas, xunto coa porta de entrada, para favorecer a circulación do aire.

NORMAS DE USO DA BIBLIOTECA ADAPTADAS Á NOVA SITUACIÓN DE PREVENCIÓN DO COVID-19

Protocolo de acceso á biblioteca.

- A atención aos usuarios realizarase en pequenos grupos de non máis de **5 alumnos**, e seguindo as normas de hixiene e distancia social axeitadas.

- Cada curso terá asignado un **calendario de uso da biblioteca**, onde se indicará o día e rango horario no que os usuarios poderán acceder ao servizo de biblioteca durante o horario lectivo.
- profesorado visitará as aulas correspondentes para explicar o protocolo deste curso.

Servizo de préstamos

- persoal de biblioteca recollerá e devolverá ao alumnado á súa aula. Deste xeito garantirase que o alumnado non acoda só á biblioteca ou se produzan acumulacións de usuarios dentro da mesma ou nos corredoiros.
- Tanto o alumnado como o profesorado da biblioteca farán unha oportuna hixiene de mans con xel hidro-alcohólico antes de proceder á manipulación dos fondos bibliográficos e á saída da biblioteca.
- Evitarase en todo momento a excesiva manipulación dos fondos, polo que o alumnado deberá ler os títulos dos libros no lombo dos mesmos, evitando tocalos ou sacalos do estante.
- Tras a selección dos fondos de préstamo, procederase ao seu oportuno rexistro na base de datos, a través do procedemento ordinario para este servizo.

Servizo de devolucións

- Cando o servizo consista unicamente na **devolución sen un novo préstamo** simultáneo, o profesorado da biblioteca acudirá á clase provisto dunha caixa con tapa, na que se introducirán todos aqueles fondos devoltos polo grupo clase.
- A caixa de fondos devoltos terá na tapa un formulario plastificado no que se indicará o curso e a data de devolución dos fondos.
- Esta caixa levarase á biblioteca para realizar o procedemento do rexistro das devolucións.
- Os fondos contidos na mesma permanecerán en corentena durante un mínimo de 4 horas, antes de poñelos novamente a disposición doutros usuarios e proceder a súa colocación nos andeis.

Uso dos postos de lectura

- O uso dos postos de lectura requirirán da súa solicitude mediante cita previa cubrindo o correspondente formulario da páxina web, que será remitido por correo electrónico a dirección bibliotecaescolar.quinones@gmail.com, e no que se indicará o día e horario no que se precisan, co fin de poder determinar con exactitude o aforo permitido para cada día.
- Corresponde ao equipo de biblioteca dar resposta as solicitudes recibidas, e establecer o calendario de uso destes postos dacordo ás mesmas, respectando en todo caso o aforo máximo do 50%.
- A cada alumno se lle asignará un posto en función da súa idade nas mesas correspondentes, marcadas tal como se sinalou, e respectando a distancia social mínima de 1,5 m entre usuarios.
- Antes de ocupar o posto, o profesorado da sala proporcionará o material de desinfección necesario para a limpeza da mesa e da cadeira por parte do alumnado antes de ocupalas.

- Ao remate do seu uso, o alumnado procederá de novo á desinfección tanto da mesa como da cadeira polos mesmos medios.
- Antes de abandonar a sala o alumnado deberá realizar unha hixiene de mans con xel hidro- alcohólico.

Servizo de documentación en sala

- Para acceder a este servizo será preciso ter asignado mediante cita previa un posto de lectura ou un ordenador, segundo se trate de consulta de fondos bibliográficos ou de fontes electrónicas. Unha vez ocupado o posto mediante o procedemento descrito, o usuario poderá requirir do profesorado de sala os fondos de consulta que precise, e será este quen llelos entregue, para evitar na medida do posible a excesiva manipulación dos mesmos.
- No caso de uso de ordenadores para a consulta, será o profesorado de sala quen proceda á desinfección do posto, do rato e do teclado cos materiais axeitados dispoñibles para tal fin.
- A consulta dos fondos bibliográficos de sala realizarase nos postos de lectura, e tras o seu uso, serán entregados ao persoal de sala para a súa posta en corentena na caixa con tapa. En ningún caso poderán colocarse directamente nos estantes por parte dos usuarios, que serán advertidos desto a entrada á biblioteca no procedemento de recordatorio de normas de uso por parte do persoal da biblioteca.
- En caso de despiste, se un usuario manipula e coloca un libro no estante sen entregalo para corentena, procederase a poñer en corentena tanto o mesmo coma os situados o seu carón no estante.
- O usuario do posto de lectura procederá á desinfección do posto empregado e a hixiene de mans antes de abandonar a sala.
- No caso dos usuarios de ordenadores, estes avisarán do fin do seu uso ao persoal de sala para que proceda a súa desinfección.
- Ámbolos dous tipos de usuarios do servizo de consulta, procederán a hixienizar as mans antes de saír da sala.

Servizo de “Tardes na biblioteca”

Por mor da pandemia do Covid-19 queda suspendido este servizo ata novo aviso, para evitar a posta en contacto de alumnado de diferentes grupos burbulla nun mesmo espazo e tempo, co fin de garantir a súa seguridade e evitar a aparición de gromos.

Bibliotecas de aula

A petición dos titores de cada curso, a biblioteca escolar poderá dotar as aulas de fondos para a creación de pequenas bibliotecas de aulas que permitan un fomento eficaz do gusto pola lectura nos tempos de lecer na aula.

Os períodos de corentena para estes fondos serán os que establece a normativa vixente, e a súa manipulación realizarase baixo a supervisión do profesorado para evitar intercambios ou accións que poidan supoñer un risco.

Uso da Biblioteca Educación Infantil

Consideramos que o alumnado desta Etapa pode acceder co seu profesorado nas horas en que a Biblioteca estea baleira. Non obstante a visita debe ser planificada e debe seguir todos os protocolos de limpeza. O persoal de biblioteca debe estar informado sempre antes das visitas.

HORARIO BIBLIOTECA

CURSO 2021-2022					
HORARIO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9.00-9.50	AINOA 6º EP	JOSE 4º EP	MARÍA 3º EP		MARÍA 1º ESO
9.50-10.40		LAURA 5º EP	JOSE 2º EP	MARÍA 2º ESO	
12.00-13.00	LAURA 1º EP				
13.00-14.00				ISA 3º ESO	ISA 4º ESO

Haberá días en que o persoal da biblioteca non poderá acudir as aulas respectivas por causas xustificadas, no vos preocupedes, se o alumnado quere devolver un libro, recollédello e entregádello ao profesorado correspondente.

Uso dos aseos

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá lavar as mans á saída do mesmo. Haberá un cartel xiratorio nas portas do mesmo, que indica se está libre ou ocupado. Tamén colocaremos no chan sinalizacións indicando o distanciamento correcto por se hai que esperar para entrar. 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 nas ringleiras de entrada e saída. O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro. No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

Sala de profesores

O aforo da mesma é de 15 persoas. Se sentamos na mesa, este redúcese a 8 persoas. Aplicaremos os protocolos que rexen en todas as aulas de uso compartido.

Non deixaremos material enriba da mesa e limparemos o espazo despois de úsalo.

Laboratorio e talleres

Acordamos non empregar estas aulas. O laboratorio será a nosa aula Covid.

Patios /recreos medidas específicas

HORARIOS DE RECREO			
	PATIO PRINCIPAL		POR ONDE IMOS AO PATIO?
	ENTRADA	SAÍDA	
E. I.	1º re. 11: 00 2º re. 13:40	11:20 14:00	Subida e baixada escaleiras estreitas.(E.B.)
1º,2º,3º,4º E.P.	11:20	11:45	Subida e baixada polas escaleiras estreitas. (E.B.)
5º, 6º E.P.	11:45	12:10	Baixada polas escaleiras da ESO (E.C.) e subida polas estreitas. (E.B.)
1º, 2º ESO	1º re. 10:40 2º re. 12:40	11:00 13:00	Escaleiras ESO(E.C.)
3º,4º ESO	1º re. 10:40 2º re. 12:40	11:00 13:00	PATIO SUPERIOR Escaleiras ESO(E.C.)

O profesorado fará as gardas de recreo, de tal xeito que sempre haberá un/unha profesor/a para cada grupo/curso.

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

Educación Infantil

Os horarios de recreos aparecen reflectidos no cadro xeral.

Horario de merenda:

11:20 – 11:30: Protocolo de hixienede mans 11:30 – 12:00h: Merenda na clase

Educación Primaria 1º, 2º

Os horarios de recreos aparecen reflectidos no cadro xeral.

Horario de merenda: dentro da aula 10 minutos antes da saída ao patio.

Normas xerais

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

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.

Nos recreos reforzarase a vixilancia e cada grupo terá o seu propio espazo delimitado e ben sinalizado no patio.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEAE

En reunión do Dpto. de Orientación do día 10 de setembro de 2021 acordouse aplicar as medidas concretas das instrucións unha vez analizados, de xeito individual, cada unha das necesidades do alumnado proposto: emprego da máscara obrigatorio, uso de pantallas e posibilidade de mampara cando sexa necesario.

O profesorado especialista acompañará sempre ao alumnado, recólleo na aula de referencia e devólveo á mesma. Tamén será acompañado ao baño cando o necesite, sempre dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

Dado que empregaremos dúas aulas en diferentes andares, asignamos dous baños diferentes, os respectivos de cada andar, onde se intensificará a limpeza.

O horario de AL/PT tentará seguir as instrucións para realizar unha correcta desinfección e ventilación de alomenos 5 minutos entre clases.

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

As indicacións e comunicacións coas familias coidaranse dun xeito especial, incluído as reunións presenciais coas familias sempre que se considere necesario. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

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

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

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

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos. O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras .

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

Medidas de carácter formativo e pedagógico

Educación en Saúde

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

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

Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias. Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral. (Inclusión en todas as programacións didácticas).

A tal efecto, promoveranse actuacións que se desenvolveran desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas: a) Hábitos de alimentación saudable.

b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

Aulas virtuais e ensino a distancia

A aula virtual estará na aula virtual do centro.

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que

parcialmente estea en situación de illamento cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a Consellería. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou videochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Na Educación Infantil, no primeiro e segundo cursos de Educación Primaria no que non se usen aulas virtuais, ou no caso doutro alumnado no que non sexa posible o seu uso, arbitrarase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.

Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia. Continuarase coa oferta de

formación en aulas virtuais. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. O coordinador destas tarefas será o mesmo que o encargado do Plan Tic, Xabier Cendón.

Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as do alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave. No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible. **Normas específicas relativas á metodoloxía na aula e programacións**

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

Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado. Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.

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.

PLAN DE CONTINXENCIA

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN GROMO

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

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

Débase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

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

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte 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 gromo.

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

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

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través

dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería.

Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

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

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

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

- a) Asegurar a conectividade do alumnado.
- b) Manter a comunicación diaria a través da aula virtual.
- c) Empregar a metodoloxía específica sinalada nas programacións para as aprendizaxes non presenciais.
- d) Poñer a disposición das familias a comunicación directa co profesorado a través das canles descritas no “Plan de adaptación”.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

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

ENSINO NON PRESENCIAL

HORARIO ESPELLO

EDUCACIÓN INFANTIL

A metodoloxía empregada, condicionada polas circunstancias de alonxamento social, basearase no traballo individual e autónomo do alumnado, co apoio das familias, especialmente nas actividades con medios tecnolóxicos, que o alumnado non domina. O profesorado exercerá labores de apoio, consulta de dúbidas, e canalizador da interacción virtual do alumnado mediante videoconferencias de grupo, ou individuais no seu caso. Neste ámbito cobrarán especial importancia as titorías vía telemática coas familias, como recurso orientador das aprendizaxes do alumnado a través tanto de medios telemáticos coma non telemáticos. As titorías funcionarán así mesmo como un mecanismo esencial para garantir o seguimento continuo do curso polo alumnado.

Empregarase unha combinación metodolóxica de traballo a través de recursos imprimibles, con tarefas desenvolvidas a través de recursos on-line, para tentar satisfacer así as necesidades do alumnado con e sen conectividade. En calquera caso garantiremos o dereito a educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática mediante o envío de correo postal de todos aqueles materiais imprimibles que sexan precisos para a complementar o proceso de aprendizaxe igual co seu grupo.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- **SEGUIREMOS O HORARIO HABITUAL**
- **CONEXIÓN OBRIGADA** durante os primeiros 25 minutos a través da **AULA VIRTUAL BLINK LEARNING**

Distribución por áreas:

Os primeiros 25 minutos: explicación de materia e propostas de novas actividades.

Os seguintes 15 minutos: seguimos conectados, imos traballando e resolvemos dúbidas.

TITORÍA ALUMNADO: unha hora semanal.

- **TITORÍA FAMILIAS:** os martes de 16:30-17:30
- **CONTROL DE ASISTENCIA:** como se vén facendo, a través do xade. Xustificación de faltas mediante Abalar, correo ou comunicación ao Centro.
- **RECOMENDACIÓNS XERAIS PARA AS FAMILIAS**

Habilidade unha zona de traballo con todo o material preciso

Favorecede o traballo autónomo dos voso fillos/as. Equivocarse forma parte da nosa aprendizaxe. Establecede unha rutina de estudo. Marcade un horario de traballo e animade a que se cumpra. **EQUIPO DIXITAL DO CENTRO**

Aula virtual Blink learnig. (acceso a través da páxina web e información de uso). Abalar móvil. Cisco Webex.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

- **SEGUIREMOS O HORARIO HABITUAL**
- **OBRIGADA** durante os primeiros 40 minutos a través da **AULA VIRTUAL BLINK LEARNING**

Distribución por áreas:

Os primeiros 20 minutos: solución de dúbidas.

Os seguintes 20 minutos: explicación de materia e propostas de novas actividades.

- **TITORÍA ALUMNADO:** unha hora semanal.
- **TITORÍA FAMILIAS:** Os martes de 16:30-17:30
- **CONTROL DE ASISTENCIA:** como se vén facendo, a través do xade. Xustificación de faltas mediante Abalar, correo ou comunicación ao Centro.
- **RECOMENDACIÓNS XERAIS PARA AS FAMILIAS**

Habilidade unha zona de traballo con todo o material preciso

Favorecede o traballo autónomo dos voso fillos/as. Equivocarse forma parte da nosa aprendizaxe. Establecede unha rutina de estudo. Marcade un horario de traballo e animade a que se cumpra. □ **EQUIPO DIXITAL DO CENTRO**

Aula virtual Blink learnig. (acceso a través da páxina web e información de uso).

Abalar móvil.

Clisco Webex

Adaptación do Programa de Orientación á modalidade non presencial

Somentes recolleemos neste documento algunha das áreas de actuación, o desenvolvemento completo do protocolo de intervención aparece recollido coma anexo na programación xeral do D.O

INTERVENCIÓN: A intervención desenvolverase a través dos seguintes medios:

- Páxina web do CPR Quiñones de León (Apartado de ORIENTACIÓN)

- Correo electrónico □ Vía telefónica.
- Skype
- Webex
- Outros: Blink Learning

ÁREAS DE ACTUACIÓN

As liñas xerais de actuación xirarán en torno aos seguintes ámbitos:

1. Atención á diversidade e proceso de ensino-aprendizaxe

Consideramos profesorado de atención á diversidade todos os profesionais docentes con horas adisposición ao centro e asignadas para a atención ao alumnado que recibe as seguintes medidas:

- RE dentro da aula
- RE fóra da aula
- ACIs
- Desdobre de francés (1º e 2º ESO) co obxecto de reforzar as áreas/materias lingüísticas.
- Apio coa PT
- Apoio coa AL

Adaptación da atención á diversidade e proceso de ensino-aprendizaxe non presencial:

- Os titores deberán realizar un seguimento e actualización de información do alumnado que precisa medidas específicas de atención a diversidade. Trasladará esta información semanalmente a Xefatura de Estudos e Orientación. Por motivos de organización, a Xefa de Estudos e Orientadora, entregarán un modelo onde se reflexarán a información solicitada co obxecto de resolver calquera incidencia na maior brevidade posible.
- Nos casos requeridos polos titores responsables do alumnado, poderán coordinarse co profesorado de atención á diversidade co obxecto de seleccionar/concretar material, metodoloxía, recursos, conectividade ou calquera incidencia que poidera xurdir durante este tempo.
- Elaboración de programas individualizados adaptados á situación.
- Contacto telemático coas familias e co alumnado para realizar seguimento.
- Os titores e profesorado implicado deberán ter as direccións de email de todo o profesorado.
- As listas de difusión destes emails serán facilitados pola dirección do centro.
- As fichas de seguimento semanal deste alumnado serán proporcionadas pola Xefa de Estudos e Orientadora.

Medidas xerais de limpeza nos centros

- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.
- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

MEDIDAS DE LIMPEZA

(PROTOCOLO EMPRESA DE LIMPEZA CHAMA)

1. OBJETO

Este protocolo tiene como objeto establecer los procedimientos de limpieza y desinfección, así como las medidas de higiene y distancia interpersonal, a aplicar por el personal de limpieza en el centro anteriormente citado, para prevenir los contagios por el coronavirus, COVID-19.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIÉNICAS Y DE DISTANCIA INTERPERSONAL

Antes de acudir al centro de trabajo

Si el trabajador o trabajadora presenta síntomas de enfermedad: con sensación de malestar, fiebre o febrícula, tos sin flemas o dificultad respiratoria, y/o sabe de alguien con quien ha estado en contacto estrecho (en proximidad menor a dos metros durante más de 15 minutos) que está confinado, tiene síntomas o ha dado positivo a Coronavirus; deberá COMUNICARLO A LA EMPRESA Y NO ACUDIRÁ AL PUESTO DE TRABAJO poniéndose también en contacto con su servicio sanitario siguiendo las pautas que ellos ordenen. La empresa comunicará el suceso al Servicio de Prevención.

En el centro de trabajo

Durante la estancia en el centro, y siempre que sea posible, los trabajadores de limpieza trabajarán aislados o intentarán mantener la distancia interpersonal recomendada de 2 metros. Esta distancia deberá mantenerse también en las zonas comunes del centro.

3. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se realizará una limpieza y desinfección general antes del inicio del curso con los productos habituales y siguiendo los procedimientos establecidos para estas tareas. Las tareas de limpieza y frecuencias a realizar se detallan a continuación.

En el supuesto en el que existan varias personas dedicadas a las tareas de limpieza, una de ellas realizará total o parcialmente su jornada en el turno de mañana.

En las aulas se realizará la limpieza una vez al día, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto, etc.). En el caso de que se establezcan turnos en las aulas, comedor u otros espacios cuando cambie el alumnado, se indica la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno. Se pondrá especial atención en las zonas de uso común y superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, grifos, pulsadores cisternas, etc. La limpieza y desinfección de los aseos se realizará al menos dos veces al día.

Durante la jornada lectiva una persona del servicio de limpieza realizará una limpieza de superficies de uso frecuente y los aseos dos veces en la jornada. En los aseos existirán jaboneras o material de desinfección para ser utilizados por los usuarios voluntariamente.

4. PRODUCTOS A UTILIZAR

Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectantes con actividad virucidas autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

Todos los productos se aplicarán siguiendo lo indicado en las Fichas Técnicas (FT) y en las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos.

Las papeleras deben vaciarse en una bolsa diariamente y depositada al contenedor habitual. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA

Para las tareas de limpieza y desinfección se deberán utilizar los equipos de protección individual habituales.

Será obligatorio para el personal de limpieza el uso de guantes y mascarilla.

Tras cada limpieza los materiales empleados y equipos de protección usados se desecharán de forma segura.

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección ante el COVID-19. Se deberán lavar las manos antes y después de la realización de las tareas de limpieza.

CONTROL DE LIMPEZA

FECHA	SERVICIO	HORA	FIRMA

TAREFAS E FRECUENCIAS DE LIMPEZA

Lunes y Miércoles	A la finalización del recreo de media mañana (horario a determinar) — Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de superficies de uso frecuente (pomos, pasamanos, teléfonos,	16:30 - Limpieza y desinfección de: Aseos e Aulas (mobiliario, papeleras Despachos (mobiliario, papeleras Zonas comunes
Martes y Jueves	A la finalización del recreo de media mañana (horario a determinar) — Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de superficies de uso frecuente (pomos, pasamanos, teléfonos	16:30 - Limpieza y desinfección de aseos

S	A la finalización del recreo de media mañana (horario a determinar) — Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de superficies de uso frecuente (pomos, pasamanos, teléfonos)	16:30- Limpieza y desinfección de: Aseos Aulas (mobiliario, papeleras) Despachos (mobiliario, papeleras) Zonas comunes Barrido del patio Fregado de suelos de la totalidad del colegio
---	--	--

ANEXO

NOVAS DISPOSICIÓNS DO PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 (VERSIÓN 01/10/2021)

Comunicacións obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación

2A.3. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso. O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

2A.4. A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

◦ 2. Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19. Para facilitar esta información recoméndase usar o modelo de comunicación curta específico que está dispoñible na Axuda de EduCOVID.

7. Xestión dos gromos.

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

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

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”.

8. Escenarios no suposto dos gromos

8.1. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto no Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia, cos seguintes supostos: • Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros.

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

ACTUACIÓN PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO 1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles as que así lle lo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>).

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

O “Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021/2022 e o Plan de Contixencia”, foron aprobados pola dirección do centro educativo e do seu contido foi informado o Consello Escolar. Estará exposto na páxina web do Centro.

Setembro 2021