

Colexio Santo Tomás

Soc. Coop. Galega

C.I.F.: F-36.018.067
TELÉFONOS: 986 33 76 14 – 625 011 939
A FLORIDA - TORNEIROS - O PORRIÑO
E-mail: cpr.santotomas@edu.xunta.es

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

VERSIÓN 2.0 (09/11/2020)

ÍNDICE

1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.....	6
1.1 Datos do centro.....	6
1.2 Membros do equipo Covid.....	6
1.3 Centro de saúde de referencia.....	7
1.4 Espazo de illamento	7
1.5 Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa.....	8
1.6. Cadro do persoal do centro educativo.....	9
1.7 Determinación dos grupos estables de convivencia.....	9
1.8 Medidas específicas para os grupos de infantil.....	11
1.9 Canle de comunicación.....	12
1.10 Rexistro de ausencias.....	12
1.11 Comunicación de incidencias.....	13
2.- MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN.....	13
2.12 Situación dos pupitres.....	15
2.13 Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.....	16
Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.....	16
2.14 Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación	16
2.15 Titorías coas familias.....	17
2.16 Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro.....	17
2.17 Uso da máscara no centro.....	17
2.18 Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.....	18
3.- MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA.....	18
3.19 Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.....	18
3.20 Distribución horaria do persoal de limpeza.....	19
3.21 Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.....	19
3.22 Cadro de control de limpeza dos aseos.....	19
3.23 Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.....	19

3.24	Determinación dos espazos para a xestión de residuos.....	20
4.-	MATERIAL DE PROTECCIÓN.....	20
4.25	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.....	20
4.26	Determinación do sistema de compras do material de protección.....	20
4.27	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	21
5.-	XESTIÓN DE GROMOS.....	21
5.28	Medidas.....	21
5.29	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.....	22
6.-	XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....	22
6.30	Procedemento de solicitudes.....	22
7.-	MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO.....	22
7.31	Entradas e saídas.....	22
7.32	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo.....	24
7.33	Cartelería e sinalética.....	24
7.34	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.....	24
7.35	Asignación do profesorado encargado da vixilancia.....	25
8.-	Medidas en relación coas familias e ANPA.....	25
8.36	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada.....	25
8.37	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.....	25
8.38	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar.....	25
8.39	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.....	26
8.40	Normas para a realización de eventos.....	26
9.-	MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.....	27
9.41	Normas para a entrada e saída de vehículos e alumnado transportado.....	27
10.-	MEDIDAS DE USO DO COMEDOR.....	27
10.42	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado.....	27
10.43	Persoal colaborador.....	29
11.-	Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	29
11.45	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas.....	29
11.46	Educación física.....	31

11.47. Cambio de aula.....	31
11.48. Biblioteca.....	32
11.49. Aseos.....	32
12.-Medidas especiais para os recreos.....	32
12.50 Horarios e espazos.....	32
12.51 Profesorado de vixilancia.....	33
13. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	34
13.52 Metodoloxía e uso de baños.....	34
13.53 Actividades e merenda.....	35
14. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE.....	35
14.55 Medidas.....	35
15 PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.....	36
15.57 Medidas.....	36
15.58 Órganos colexiados.....	36
15.59 Formación en educación e saúde.....	37
15.60 Difusión das medidas de prevención e protección.....	37
15.61 Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.....	38
15.62 Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”.....	38
15.63 Difusión do plan.....	39
ANEXO I: PLANO COLOCACIÓN CLASES GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES.....	40
ANEXO II: MODELO REXISTRO DE AUSENCIAS DO ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19.....	45
ANEXO III: MODELO REXISTRO DE AUSENCIAS DO PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19.....	46
ANEXO IV: CADRO DE REXISTRO DA LIMPEZA DOS BAÑOS.....	47
ANEXO V: CHECKLIST DA VENTILACIÓN DAS AULAS.....	48
ANEXO VI: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN.....	49
ANEXO VII: PLANO DE CIRCULACIÓN DOS CORREDORES	50
ANEXO VIII: PLANO DAS ENTRADAS E SAÍDAS. PORTAS E PORTAIS.....	52
ANEXO IX: CARTEIS DOS AFOROS DAS CLASES.....	53
ANEXO X: DIVISIÓN PATIOS PRIMEIRA QUENDA.....	54

ANEXO XI: DIVISIÓN PATIO SEGUNDA QUENDA.....55

1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1.1 Datos do centro.

Código	Denominación
33006997	CPR SANTO TOMÁS

Enderezo	
Av da Florida s/n. CP 36410	
Localidade	Concello
Torneiros	O Porriño
Teléfono	Correo electrónico
986337614	cpr.santotomas@edu.xunta. es
Páxina web	http://www.colexiosantotomas.com/

1.2 Membros do equipo Covid

Teléfono móbil de contacto		986337614 625011939	
Membro 1	Amaya María Alcalde Giráldez	Cargo	Directora
Suplente:	Patricia Noguerol Golán		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Nomear membros e suplentes no equipo covid.• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.• Coordinación do equipo covid.• Canle de comunicación para a resolución de dúbidas.• Comunicación de casos.• Xestionar o procedemento de actuación en caso de gromos.• Levar un rexistro das persoas infctadas polo Covid-19.		
Membro 2	Marcos Paramos Soutelo	Cargo	Profesor ESO
Suplente:	Laura González Romero		Mestra EI

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil, primaria e secundaria. • Difundir a información sobre os protocolos de actuación, medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde a toda a comunidade educativa. • Potenciar o uso de infografías carteis e sinalización, e actualización en caso necesario. 		
Membro 3	M ^a Inmaculada Rodríguez A Costa	Cargo	PT
Suplente:	M ^a Matilde Prado Ramilo.		Mestra de EP
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Xestionar a adquisición de material de hixiene e protección necesario. • Inventariar o material específico para o Covid 19 • Regular o reparto e consumo do material de protección e hixiene. • Contabilizar os gastos derivados do Covid-19. • Coordinación da adecuación dos espazos. 		

1.3 Centro de saúde de referencia

Centro	CENTRO DE SAÚDE DE O PORRIÑO
Contacto	Doctor Soidán
Teléfono	986337320

1.4 Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

- O espazo adicado ao illamento está situado nunha zona apartada, enfronte da secretaría e preto da sala de profesores.

-Este espazo contará con ventilación adecuada e estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel, papeleira de pedal e unha mampara de separación.

1.5 Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

CURSO	Nº DE ALUMNOS POR NIVEL	Nº DE ALUMNOS POR ETAPA	Nº TOTAL DE ALUMNOS
4º Educación infantil	25	70	335
5º Educación infantil	20		
6º Educación infantil	25		
1º Educación primaria	26	150	
2º Educación primaria	24		
3º Educación primaria	25		
4º Educación primaria	25		
5º Educación primaria	25		
6º Educación primaria	25		
1º Educación secundaria	30	115	
2º Educación secundaria	31		
3º Educación secundaria	28		
4º Educación secundaria	26		

1.6. Cadro do persoal do centro educativo

Educación infantil	4
Educación primaria	6
Mestras/es especialistas	3
Primaria / Secundaria	2
Secundaria	11
Orientación	3
Persoal non docente (limpeza/administración)	3
Persoal catering	2
Auxiliares de conversación	1
Total	29

1.7 Determinación dos grupos estables de convivencia

GRUPO	AULA	TITOR/A	MESTRES ESPECIALISTAS
4º Educación infantil	4º Educación infantil	Mº Carmen Casás Pérez	Rebeca Núñez Seijo Amaya Mª Alcalde Giráldez Marisela Rivera Domínguez Beatriz Fraga Correa Dto Orientación
5º Educación infantil	5º Educación infantil	Laura González Romero	Amaya Mª Alcalde Giráldez Iván Meseguer Luaces Rebeca Núñez Seijo

			Marisela Rivera Domínguez Beatriz Fraga Correa Dto Orientación
6º Educación infantil	6º Educación infantil	Emilio Paz Porto/Mª Carmen Vila Areal	Iván Meseguer Luaces Rebeca Núñez Seijo Marisela Rivera Domínguez Beatriz Fraga Correa Dto Orientación
1º Educación primaria	1º Educación primaria	Mª Matilde Prado Ramilo	Iván Meseguer Luaces Rebeca Núñez Seijo Marisela Rivera Domínguez Dto Orientación
2º Educación primaria	2º Educación primaria	Mª José Moldes Vidal	Iván Meseguer Luaces Rebeca Núñez Seijo Marisela Rivera Domínguez Dto Orientación
3º Educación primaria	3º Educación primaria	Mónica López Lage	Iván Meseguer Luaces Alejandro Holguín Rouco. Rebeca Núñez Seijo Dto Orientación
4º Educación primaria	4º Educación primaria	Julio César Martínez Fernández	Iván Meseguer Luaces Alejandro Holguín Rouco Rebeca Núñez Seijo Dto Orientación

5º Educación primaria	5º Educación primaria	Alberto Vázquez Fernández	Iván Meseguer Luaces Alejandro Holguín Rouco Rebeca Núñez Seijo Dto Orientación
6º Educación primaria	6º Educación primaria	Ana Mª Magán Gutierrez	Iván Meseguer Luaces Alejandro Holguín Rouco Rebeca Núñez Seijo Mª Jesús Chaves Sobrino Dto Orientación

Pendientes de asignación os auxiliares de conversación así como persoal de prácticas que estarán en contacto cos grupos de convivencia.

1.8 Medidas específicas para os grupos de infantil (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo).

Os grupos de educación infantil terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns, así como nas entradas e saídas.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado de infantil accederá con máscara a aula e únicamente poderá quitala cando estea sentado no seu sitio unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas nos colgadores e o seu material organizado.
- Este alumnado terá unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala, como por exemplo no comedor.
- No caso de que o titor/a decida sentar o alumnado de educación infantil formando grupos de traballo cooperativo, estes serán estables e como máximo de cinco alumnos/as. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo únicamente se produza entre grupos dun máximo de cinco alumnos.

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos no anexo I en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo debidamente etiquetado (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cada alumno deberá traer botella de auga, portabocadillos ou tappers, e estes estarán sempre identificadas co nome.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas, tendo que ser desinfectados unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado e seguir a orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa do rotulador que empregue.

Todo profesorado especialista que entre na aula, deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans, do seu posto de traballo así como do material de uso común.

1.9 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).

PROFESORADO:

- Vía telefónica (teléfono persoal da xefa de estudos).

ALUMNADO:

- Vía telefónica chamando ao colexio (986337614)

PERSOAL NON DOCENTE:

- Vía telefónica chamando ao colexio (986337614)

1.10 Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

A xefa de estudos, que pertence ao equipo Covid-19 do centro, encargarse de rexistrar as ausencias do persoal e do alumnado por causa do contaxio ou sospeita de Covid. Para iso se utilizará unha folla de rexistro segundo o modelo dos anexos II e III. Este rexistro de ausencias estará situado na primeira gabeta da mesa de secretaría e accesible a todos os membros do equipo Covid.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no parte de faltas convencional, pero ao figurar no rexistro específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar, e ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As faltas do profesorado por Covid-19 rexistraranse no XADE.

1.11 Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas).

- Aviso ao coordinador Covid-19.

- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador Covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Comunicación o Equipo de Coordinación Operativa Covid.
- Subida de datos á aplicación “EduCovid”.

2.- MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN.

INDIVIDUAL

- De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.
- En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia, garantindo a estanqueidade do grupo de convivencia estable.
- O alumnado de educación primaria e secundaria accederá con máscara á aula e permanecerá con ela durante toda a mañá, unicamente poderá quitala para tomar a merenda e no comedor.
- Terán unha funda co seu nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, e para gardar a máscara de repostos.
- Evitarase tocar ollos, nariz e boca.
- Farase unha correcta hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e

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

- No caso da Educación infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcolico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solución xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcolico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes de realizar outras tarefas.
- 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.
- 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 e sempre aloxándose do resto das persoas.
- O alumnado de educación infantil e primaria deberá traer botella de auga, portabocadillos ou tupper, e estes estarán sempre identificados co nome.
- Cada alumna/alumno terá o seu propio material básico de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis comúns: lapis, goma, bolígrafo, cores, pegamento, tesoiras, etc..), non se pode prestar nada a ninguén. Se algún alumno ou alumna olvidase o lapis na casa, o profesorado facilitaralle un desinfectado.
- Cando sexa necesario empregar material común (aínda que a recomendación é non empregalo), distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos de alumnos da aula, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego polo profesorado.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, aulas de PT e AL... ou saír ao patio na hora de lecer, deberán respectar o percorrido deseñado.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- O material do alumnado estará gardado de forma individual no seu pupitre ou gabela. Non se habilitarán armarios para o seu gardado de xeito grupal.
- Se é preciso que unha alumna ou un alumno empregue o encerado, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue.
- Todo o profesorado que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans e desinfectará o seu posto de traballo tanto ao entrar como ao saír.

- As ventás, persianas e chaves da luz de cada aula serán manipuladas exclusivamente polo persoal de limpeza e o profesorado, facendo antes limpeza das mans con xel hidroalcohólico.
- 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 o médico ou pediatra.
- 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.

COLECTIVA

- As familias, por norma, non poderán acceder ás instalacións do centro, agás as nais/ pais/ titores do alumnado de educación infantil e o de mobilidade reducida nos momentos de entrada e saída ás clases, ou para a realización dalgunha xestión no colexio.
- O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.
- A ventilación das aulas farase durante 15 minutos antes do inicio e o remate da xornada e, cando menos, 5 minutos en cada cambio de clase; tamén na totalidade do recreo. Aínda así; sempre que a meteoroloxía o permita, manteranse as ventás abertas ao longo de toda a xornada lectiva, ou , a poder ser, 2 ou 3 minutos cada intervalo de 15 minutos.
- Nas entradas do centro dispónse de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans. Realízase unha verificación visual do seu correcto cumprimento, prestandose especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso.
- En todas as aulas colócarase un dispensador de xel hidroalcohólico, desinfectante e panos desbotables.
- Facer uso do xel hidroalcohólico cando se entre nalgunha dependencia do centro: aulas, secretaría, sala de profesorado, etc..
- Deben establecerse distancias mínimas de seguridade, coa excepción do caso das aulas dos grupos de convivencia estable, de polo menos 1,5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.
- Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establécese unha distancia mínima de 1,5 metros entre o usuario e o persoal, agás naqueles nos que se habilitaron elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).

2.12 Situación dos pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado).

Cumprindo o protocolo e segundo o criterio do titor/a, nos grupos de convivencia, os pupitres poderanse colocar dos seguintes xeitos:

- De xeito individual.
- En grupos estables e fixos de cinco alumnos como máximo.

Nos cursos da ESO, a distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e sempre mantendo unha distancia mínima de 1,5 m medida dende o centro das cadeiras.

Ver o anexo I.

2.13 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)

- Habílanse tanto a biblioteca como a sala de usos múltiples como clase para 3º e 4º da ESO, xa que as súas aulas habituais non teñen o tamaño axeitado para cumprir coas distancias de seguridade.

- Debido ao desdobre realizado en 1º e 2º de ESO é necesario habilitar dous espazos máis para acoller a ese alumnado, polo que será necesario ocupar as catro clases de secundaria para estes grupos.

- Para realizar apoios ou desdobres puntuais empregárase a aula de música, a aula de tecnoloxía e o laboratorio.

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

- Emprego de máscara como norma xeral.

- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de 15 minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

2.15 Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías levaranse a cabo baixo tres modalidades:

- Telefónicamente.
- Virtual a través de videoconferencia.
- Presencial para aqueles casos nos que ningunha das anteriores sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula habilitada para titorías. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

Independentemente da modalidade de titoría escollida, será obrigatorio solicitala con cita previa.

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos TOKAPP, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregárase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

Informarase ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios cando estes se produzan.

2.17 Uso da máscara no centro

Educación infantil

Empregárase a **máscara en todo momento agás dentro da aula e no patio co grupo estable de convivencia**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: aseos, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara.

As familias terán a posibilidade de decidir que os seus fillos/as empreguen tamén a máscara dentro do grupo de convivencia estable.

Educación primaria e secundaria:

- Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualízase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

Instruírase ao alumnado do correcto xeito de poñer e sacar a máscara, e de gardala nos momentos que sexa preciso, así como das pautas de substitución e lavado.

2.18 Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da web do centro onde se habilitará un vínculo para a descarga do mesmo, e pasará a formar parte da documentación do colexio.

- Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que poden xurdir novas instrucións ou achegas por parte da comunidade educativa que melloren o plan.

3.- MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA.

3.19 Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente

- Con anterioridade ao inicio do curso, en cada unha das aulas do centro, realizarase unha limpeza e desinfección xeral.
- Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, tirador das cisternas e outros elementos dos aseos.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces ao día. En todo caso, nos aseos existirá xabón de mans, panos desbotables e papeleiras con tapa.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, aseos...
- Utilizaranse desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

- Supervisión e reposición diaria dos materiais de hixiene e limpeza nas aulas e aseos, indicados neste protocolo.

3.20 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).

- Limpiador 1 de 6:00h ás 8:30h e de 15:00 a 20:00h.

- Limpiador 2 de 10:30h ás 13:30h e de 16:30 a 19:30h.

3.21 Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección para levar a cabo este labor, como son as luvas (só no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel).

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

- Utilizaranse desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

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

3.22 Cadro de control de limpeza dos aseos

Cada un dos baños do centro disporá dun cadro de control colgado detrás da porta que debe ser cuberto polo persoal de limpeza unha vez realice as actuacións de desinfección pertinentes. Dito cadro será un modelo similar ao seguinte que se pode ver no anexo IV.

3.23 Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (A COLOCAR EN CADA AULA)

—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 polo profesor/a que imparta clase ao grupo a primeira hora.

- 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 de checklist (ver anexo V).

—Estas tarefas de ventilación deben ser de polo menos 15 minutos ao inicio e ao final da xornada, 5 minutos nos cambios das clases e durante os recreos; e, sempre que sexa posible, ao longo de toda a xornada lectiva.

3.24 Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

4.- MATERIAL DE PROTECCIÓN.

4.25 Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

O equipo Covid, en colaboración coa secretaría do centro, será o responsable de inventariar todo o material de protección do que dispón o centro.

4.26 Determinación do sistema de compras do material de protección

-O equipo Covid en colaboración coa secretaría do colexio encargarse de realizar as compras do material preciso. Intentaremos facer estas compras nos comercios da localidade, dos cales xa dispoñemos diferentes ofertas dos produtos necesarios, prestando especial atención ao xel hidroalcohólico e a os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e máscaras de protección.

-A secretaria será a encargada de contabilizar o custo deste materiais para coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

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

- O equipo Covid será o encargado de entregar e distribuír todo o material.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

5.- XESTIÓN DE GROMOS.

5.28 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)

- Para a detección precoz, tanto o persoal do centro como o alumnado, realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a enquisa que se describe no Anexo VI que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro.
- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan a lo menos un dos síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa COVID (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas e Plans de Preparación e Resposta: "Guía de actuación ante a aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade; e ,en virtude da mesma: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo comunicará os datos do positivo ao centro

de saúde de referencia e incluíra á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

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

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.
-

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

6.- XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.

6.30 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 III do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : cpr.santotomas@edu.xunta.es

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación xunto co anexo IV do protocolo da xunta debidamente cumprimentado, será enviada vía mail á “*Inspección médica educativa da xefatura territorial da concellería de educación*” correspondente, en espera da resolución da mesma.

-.Se procede, tramítase a contratación dun profesor substituto.

7.- MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO.

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

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas.
- O **éxito** desde plan vai **depende** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.
- Horarios de entrada e saída:

	PORTAL ENTRADA/SAÍDA AO RECINTO	PORTA ENTRADA/SAÍDA AO EDIFICIO	HORA DE ENTRADA	HORA SAÍDA
E.I	A	1	9:05 a 9:20h	14:10 a 14:20h
1º e 2º EP	B	4	9:05 a 9:20h	14:10 a 14:20h
3º, 4º, 5º e 6º EP	B	4	8:45 a 9:00 h	14:20 a 14:30h
ESO	A	3	8:45 a 9:00 h	14:20 a 14:30h

- Estará prohibido o acceso de vehículos ao recinto escolar, agás taxis e vehículos para persoas con mobilidade reducida.
- O acceso ao recinto escolar coincidirá co horario de entrada asignado a cada curso. Deberanse cumprir estritamente os horarios establecidos (agás aula matinal). Para evitar aglomeracións, os alumnos deberán dirixirse directamente as súas aulas onde estará agardando o profesorado.
- Só poderán acceder ao recinto escolar acompañados por un familiar os alumnos/as de educación infantil.

– Saídas:

1. A persoa que veña a recoller ao alumnado de educación infantil, terá habilitada unha zona de espera no patio de acceso a porta nº 1 (porta principal), evitando aglomeracións e mantendo a distancia de seguridade.
2. O resto do alumnado será acompañado polo profesor ata ao portal de saída que lle corresponda, e non se permitirá a entrada dos proxenitores no recinto educativo.

– As familias con máis dun fillo cumprirán cos horarios e vías de acceso ao recinto escolar do irmán de maior idade.

– As entradas e saídas serán supervisadas polo número de profesores de garda necesario para garantir que non se produzan aglomeracións e se respeten as distancias de seguridade.

7.32 Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo)

- A organización das entradas e saídas e o fluxo do alumnado está reflexado nos planos dos anexos VII e VIII.

- Nas comunicacións verticais o uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara.

7.33 Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

- A información será a xeral relacionada coa Covid-19 e coas medidas de seguridade básicas.

- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo, e con marcas situadas a 1,5 m indicando a distancia de seguridade.

- Na entrada aos baños colocaranse bandas horizontais ou cruces para marcar o punto de espera, e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta deste procedemento.

- As zonas habilitadas para a espera dos familiares para a recollida do alumnado, estarán sinalizadas marcando as distancias de seguridade.

7.34 Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.

–A hora de chegada do servizo de taxis será ás 8:45h e a de saída ás 14:30h.

–Os alumnos/as transportados no servizo de taxis deberán incorporarse ás aulas pola porta que lle foi asignada segundo o seu curso. Terán a obrigatoriedade de entrar no colexio tan pronto como cheguen.

7.35 Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

–*Entradas:*

1 mestre en cada porta de acceso.

3 mestres nos patios.

–*Recreo:*

8 mestres no recreo de primaria/ESO.

5 mestres no recreo de infantil/primaria (nos diferentes patios).

–*Saídas:*

Coordinadas polas persoas do equipo Covid e cada titor.

8.- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

8.36 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)

–O horario da aula matinal será de 7:45 a 8:40h, e non se admitirá ningún alumno fora desta franxa horaria.

- Ás 8:40h finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado de primaria e secundaria accederá á zona de aulas onde estará agardando o seu profesor/a. O alumnado de infantil e 1º e 2º de primaria permanecerá na súa clase.

8.37 Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva non se levará a cabo debido á imposibilidade de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

8.38 DETERMINACIÓN PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR

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

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

– Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

8.39 Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

–As titorías levaranse a cabo con cita previa empregando as canles habituais: chamada telefónica, axenda do alumnado e correo electrónico.

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

1. Emprego de máscara.
2. Hixiene de mans ao acceder aula.
3. No caso de ser precisa a recisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

– As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, limitando a presenza a unha persoa por familia sendo obrigatorio o uso de máscara e gardando a distancia de seguridade.

8.40 Normas para a realización de eventos

– Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito non se celebrará o Festival de Nadal nin a celebración do día da saúde.

– Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde ás comisións a organización delas baixo estas premisas:

1. Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
2. Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
3. Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
4. Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

– As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas. 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.

9.-MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

9.41 Normas para a entrada e saída de vehículos e alumnado transportado.

– Os vehículos que accedan ao recinto escolar farano entrando polo portal de arriba e saíran polo portal de abaixo.

– Os vehículos destinados a persoas con mobilidade reducida poderán estacionar nas prazas de aparcamento destinadas para este fin.

– Os vehículos de servizo de taxis estacionarán dentro do recinto delimitado pola liña amarela.

- Os alumnos/as transportados no servizo de taxis deberán incorporarse ás aulas pola porta que lle foi asignada segundo o seu curso. Terán a obrigatoriedade de entrar no colexio tan pronto como cheguen.

– De producirse algún retraso na recollida do alumnado transportado esperarán no vestíbulo do colexio.

-Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara. No caso do uso de taxis poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.

- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

10.-MEDIDAS DE USO DO COMEDOR.

10.42 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).

–O servizo de comedor realizarase nunha única quenda.

–Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

–Educación infantil, 1º de educación primaria e 2º de educación primaria farán uso do comedor. Este alumnado sentarase agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de convivencia estable, mantendo unha distancia de 1,5 metros entre estes grupos. Adicionalmente usaranse mamparas de separación. Asignaranse postos fixos durante todo o ano e garantirase a estanqueidade.

–O alumnado dende 3º de educación primaria a 4º de secundaria, comerán nos pupitres das aulas previamente hixienizados.

–O persoal utilizará en todo momento a máscara de protección con independencia do mantemento da distancia de seguridade. Seralle de aplicación todo o previsto con carácter xeral para o persoal de centros educativos. A tal fin deberá realizar o cuestionario de Autoavaliación Covid-19 antes da incorporación á súa quenda de traballo e proceder de acordo coas instrucións xerais para centros educativos.

–De cuarto de infantil a segundo de primaria, os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. De terceiro de primaria a cuarto da ESO, utilizaranse bandexas individuais e non poderán ser compartidas. A auga poderá servirse de botellas, 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...

–Disporase dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico segundo o modelo do anexo XIV. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.

–Recolleranse os distintos grupos de convivencia estable na porta da aula e serán acompañados ao comedor, utilizando máscara polos corredores e mantendo o distanciamento entre os grupos.

–Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. O centro garantirá a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída do comedor.

–Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

–Queda eliminada a opción de cepillado dos dentes.

–Ventilarase o comedor, e as aulas que se usen para tal fin, previamente un mínimo de 15 minutos.

–Cando remate a comida, o alumnado sairá por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos espazos habilitados para o efecto, ata que os familiares os recollan por grupos de convivencia estable. Os alumnos de infantil as ser recollidos polos familiares dentro do recinto escolar, deberán abandonar o mesmo tan pronto sexan recollidos. O resto de alumnado entregárase no portal do recinto. O martes os alumnos de secundaria ao ter horario partido, agardarán o comezo da actividade lectiva da tarde nos patios de recreo agrupados por curso e mantendo a distancia de seguridade.

–Para as entradas e saídas do centro ou para o inicio do servizo de comedor poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva. O equipo directivo determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible.

–O persoal colaborador lavará e desinfectará todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no servizo de comedor. Será obrigatorio o uso de máscara e luvas para todo o persoal e manterá a distancia física de seguridade establecida.

–No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin, que deberá ser coñecido polos responsables e persoal do comedor independentemente do réxime de xestión.

10.43 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)

- Autorízase ao repartidor da empresa de catering a entrar nas instalacións do centro escolar para deixar todo o material para o servizo de comedor.

11.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

11.45 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)

–A norma xeral do centro será permanecer na aula que teñan asignada intentando minimizar os desprazamentos. Serán os especialistas os que acudan a aula de referencia.

–O alumnado da ESO terá unha maior mobilidade polo centro, pois usan aulas específicas para algunhas das materias e cursan diferentes itinerarios.

-As aulas de uso común ofrecerán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión. Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 15 minutos.

–O material que sexa compartido de acordo coa metodoloxía propia de cada materia, será desinfectado o inicio e remate de cada actividade.

–As normas de cada unha destas aulas estarán colgadas nas respectivas portas e poderán consultarse no anexo IX.

11.46. Educación física

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- O uso da máscara será obrigatorio agás cando as clases se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.

- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.

Medidas organizativas:

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

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

Cando un grupo de alumnado que non pertenza a un grupo de convivencia estable deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1,5 m.

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

Este ano por motivos de reorganización de centro a Biblioteca será usada para reubicar a aula de 4ESO, por iso a Biblioteca estará pechada para os usuarios habituais

O préstamo de libros ou outro material realizarase por medio dos titores cunha duración máxima de 15 días. Unha vez rematado o préstamo, os libros serán devoltos por cursos nunhas caixas para permanecer en corentena un mínimo de 72 horas.

O clube de lectura manterase pero as reunións entre os seus membros serán telemáticas. O resto das actividades (mochilas viaxeiras, contacontos, visitas de escritores, exposicións de distintas temáticas) segundo a festividade) faranse en función das posibilidades que nos permita a pandemia.

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

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- O aforo dos aseos é o que indica a normativa: 1/3 da súa capacidade. O cumprimento de dito aforo será supervisado polo profesorado.
- Se os baños están ocupados, o alumnado esperará no corredor mantendo a distancia de seguridade e repectando a sinalización do chan.
- Todos os aseos contarán con xabón , papel, xel desinfectante, panos desbotables, papeleira con tapa e pedal e cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

12.-MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.

12.50 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).

- Realizaranse dúas quendas de recreo:

- de 11:30h a 12:00h – De 3º de primaria a 4º da ESO
- de 12:10h a 12:50h – Educación infantil e 1º e 2º de educación primaria.

-Crearonse 8 zonas diferenciadas para a primeira quenda do recreo e 5 para a segunda quenda que garanten que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social. Nos anexos X e XI poderanse consultar a distribución das zonas de recreo.

- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos na primeira quenda. Para a segunda quenda as zonas serán fixas para cada curso.
- Nas baixadas e subidas do recreo prestarase especial atención a que se fagan de maneira ordeada, a que se manteñan as distancias de seguridade e que se cumplan as rutas marcadas.
- Nos recreos non se poderá xogar con elementos compartidos (pelotas, cordas, raquetas...) nin traer de casa xoguetes.
- Debido as recomendacións sanitarias, o parque infantil do patio permanecerá clausurado.
- Nos días de chuvia os alumn@s de 3º a 6º de primaria irán saíndo cos seus titores ás distintas zonas cubertas dos patios e farán o recreo antes da saída da ESO , e no horario entre as 10:30 e as 11:30...a esa hora baixarán os cursos da ESO e ocuparán tamén as zonas cubertas do patio cos mestres que tiñan garda de recreo.
- Os nenos de 4 de EI farán o seu recreo na aula de psicomotricidade e os demais cursos (ata 2º EP) nas súas respectivas aulas, pero ,ao subir a ESO,e se as condicións meteorolóxicas non son excesivamente desfavorables, poderán saír tamén aos espazos cubertos do patio.

12.51 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 intentarase que **o profesor realice as gardas no nivel onde imparte docencia**. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel.

GRUPO	Nº MESTRES DE GARDA	ZONA	QUENDA
4º E I	2	1	2
5º E I	1	3	2
6º E I	2	2	2
1º EP	2	4	2
2º EP	2	5	2
3º, 4º, 5º, 6º EP	7	QUENDA ROTATORIA	1
1º, 2º, 3º, 4º ESO			

13. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

13.52 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)

- A pesar de que nestas idades se formarán grupos de convivencia 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. A idade deste alumnado invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intentar minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer.

–O inicio da xornada comezará 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. Ademais, de maneira aleatoria, tomarase a temperatura a cada alumno/a e farase unha correcta hixiene de mans (os dispensadores non estarán ao alcance do alumnado, só serán manipulados polos mestres.

–A colocación do alumnado na súa aula, farase tratando de minimizar riscos. No caso de colocarse en grupos, estes serán estables e tentaremos reducir a interacción entre eles.

–Os xoguetes reduciranse ao imprescindible e eliminaranse aqueles susceptibles de levar a boca e difícil desinfección. Antes de xogar realizase unha limpeza de mans e unha vez finalizado o xogo repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

- O alumnado de E.I empregará a **máscara en todo momento agás dentro da aula e no patio co grupo estable de convivencia**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: aseos, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara. Primeiro e segundo de primaria terá que facer uso da mesma durante toda a xornada. Este alumnado traerá unha funda para gardar a máscara.

– Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocar e quitar a máscara, así como a maneira de gardalas na funda.

–O material de uso común será desinfectado tras cada uso. O de uso individual estará debidamente etiquetado co nome do alumno/a e gardado nun taper ou estoxo no seu pupitre ou gabeta.

13.53 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)

–Sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan as merendas realizaranse ao aire libre. Faranse de xeito individual estando prohibido compartir a mesma.

–Proporáanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco (mariola, xoniña, as agachadas,...).

14. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

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

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

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

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

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

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

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

- Ao teres un alumno de educación combinada, o departamento de orientación coordinarase co CEIP FERNÁNDEZ LÓPEZ, para adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumno.

15 PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

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

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase o pabillón, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres ao igual que as reunións dos equipos de nivel ou ciclo.
- Unha vez rematada a reunión cada un desinfectará a mesa e cadeira utilizada.

Sala de mestres:

- A sala de mestres terá un aforo máximo de cinco persoas, que deberán desinfectar todo o material común unha vez que abandonen dita estancia: ordenadores, teclados, cadeiras, mesa,...
- Na sala haberá dispensador de xel, desinfectante e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza de mans antes e despois do seu uso.

15.58 Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia).

Reunións dos órganos colexiados:

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

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

Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

15.59 Formación en educación e 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)

-Ao longo de todo o curso, e de xeito transversal, terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

15.60 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).

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

-Ademais poñerémonos en contacto co Sergas e a consellería de sanidade para organizar charlas formativas sobre as medidas.

15.61 Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Dixital e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

-Na Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da COVID-19, determináanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.

-O centro empregará:

1. Educación infantil: Plataformas educativas das editoriais e correo electrónico.
2. Primaria: Plataformas educativas das editoriais, EDMODO e correo electrónico.
3. Secundaria: EDMODO e correo electrónico.

- Estas plataformas e recursos educativos de carácter telemático, 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 corentena 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 equipo TIC será o encargado de implatar, formar e coordinar tanto ao profesorado como ao alumnado durante o mes de setembro, en previsión dun ensino a distancia.

-O coordinador TIC será o responsable da comunicación ca UAC e co asesor ABALAR de zona.

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

-Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o equipo directivo elaborara un **Programa de acollida** que

será presentado ó Consello Escolar do centro e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informa dos seguintes aspectos:

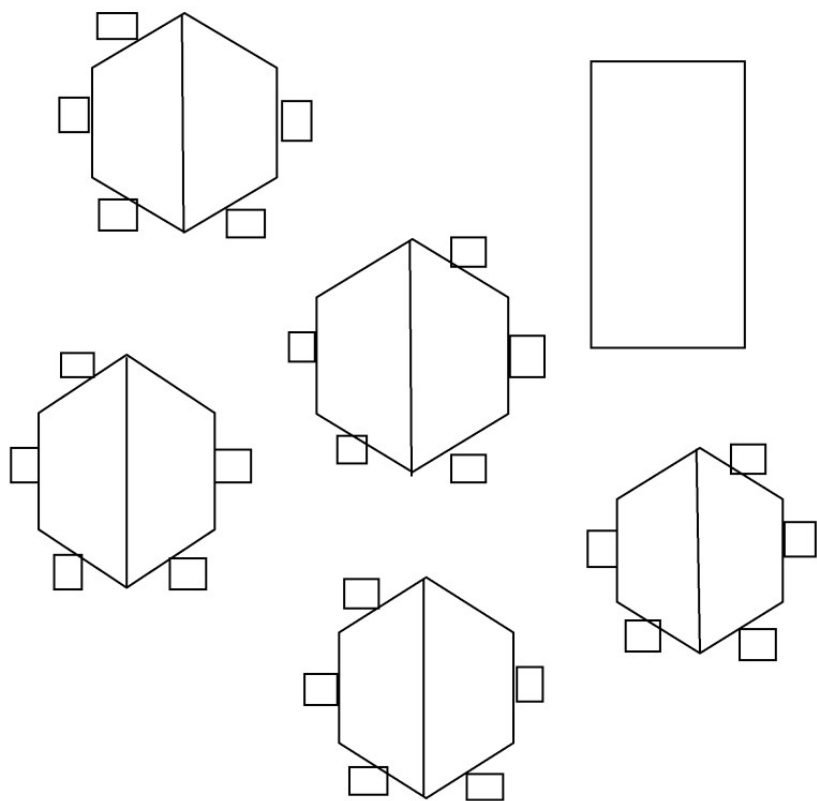
- a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- c) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

15.63 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)

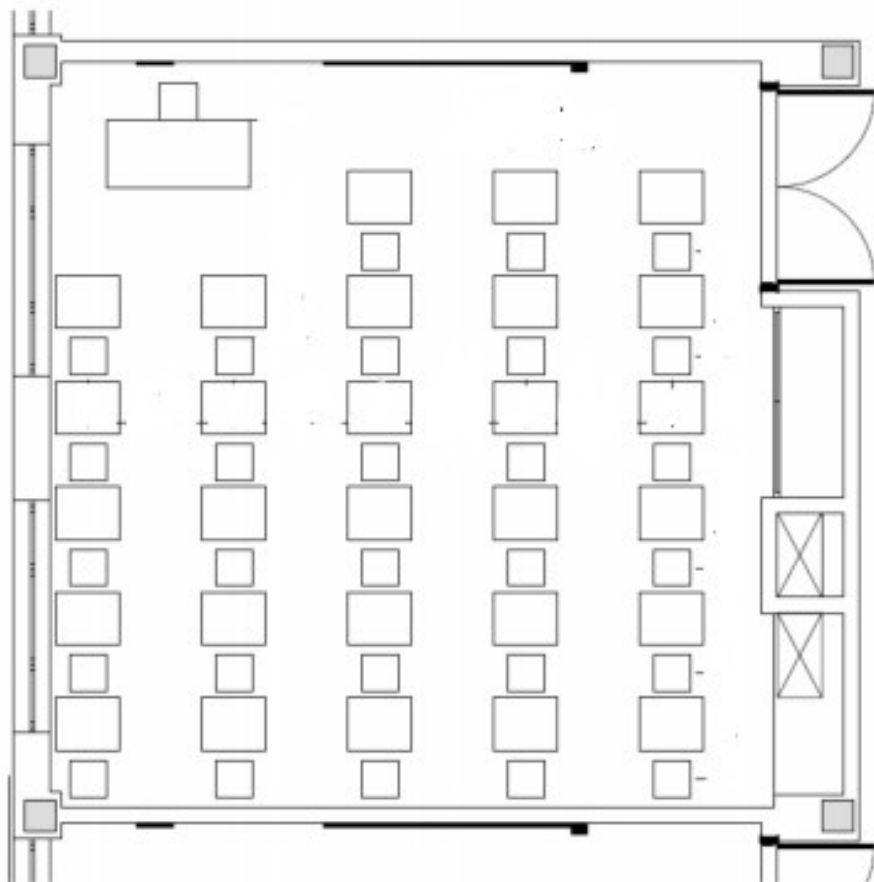
A **versión 1** deste plan de adaptación á situación covid será publicada na web do colexio.

ANEXO I: PLANO COLOCACIÓN CLASES GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES.

INFANTIL

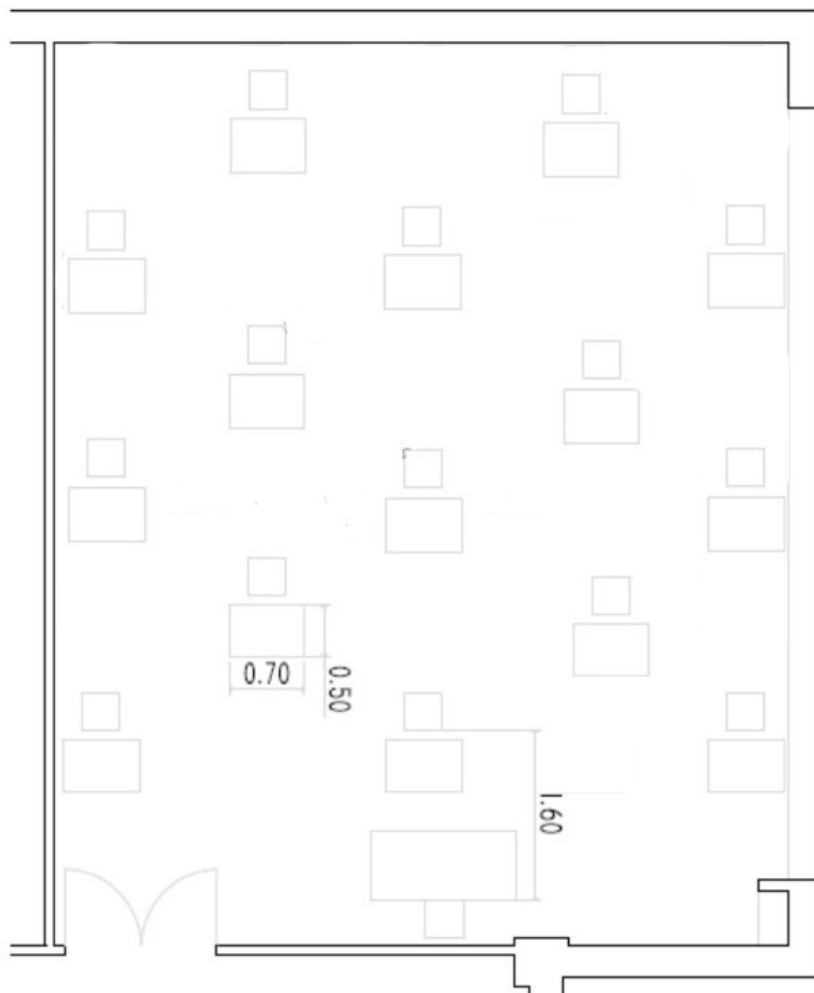


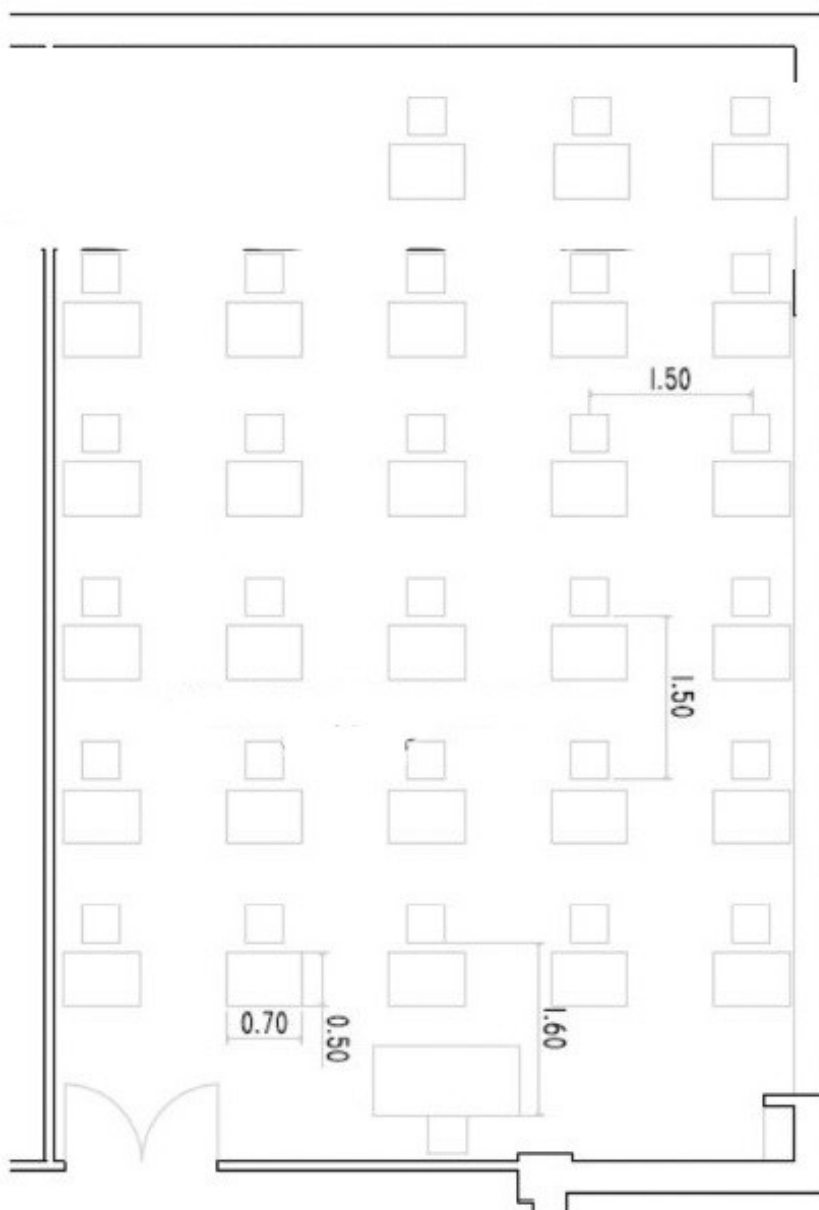
PRIMARIA

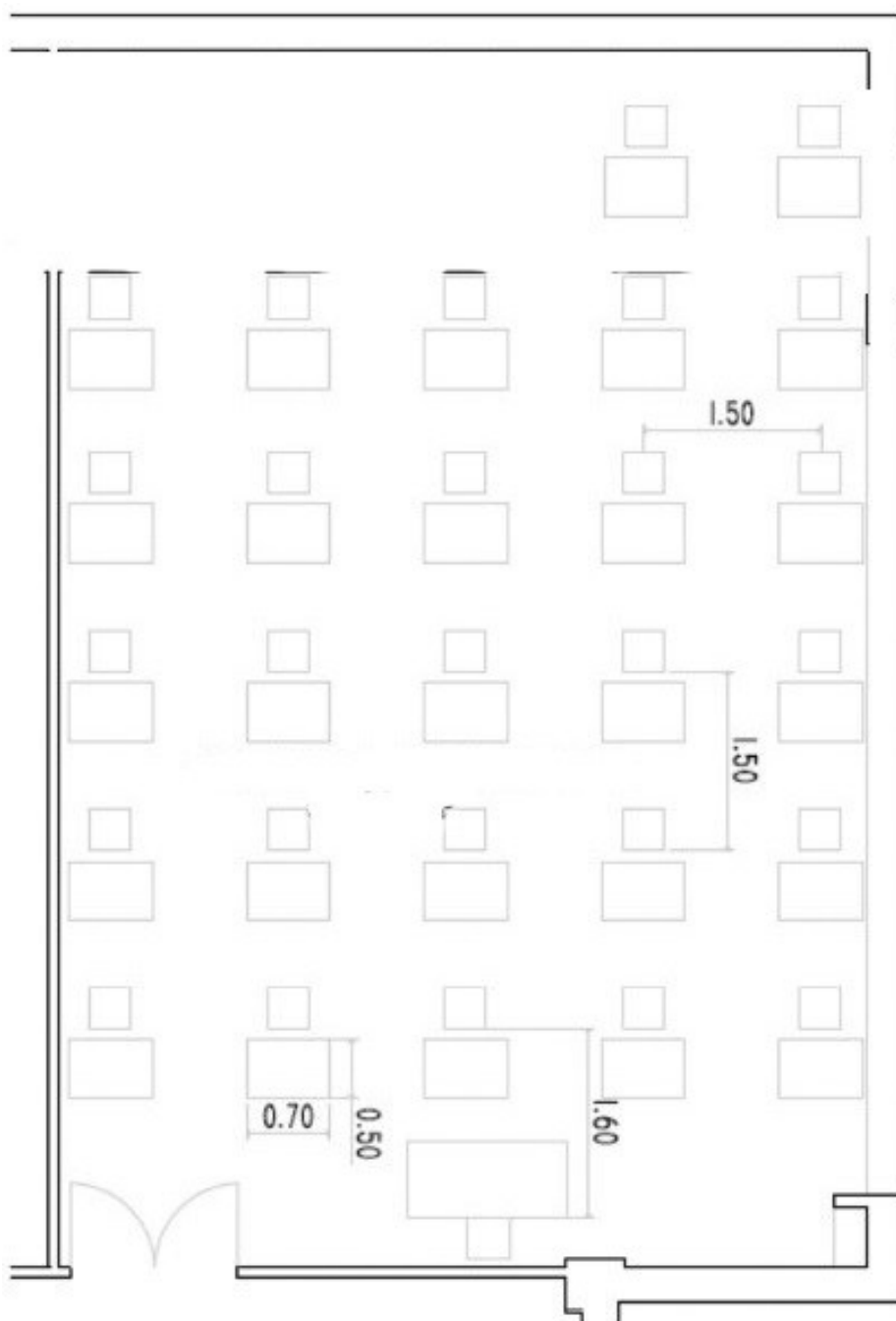


SECUNDARIA:

1º E 2º DA ESO







ANEXO II: MODELO REXISTRO DE AUSENCIAS DO ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19

Nivel e grupo		Data	
ALUMNO/A			
Persoa que realiza a comunicación			
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu ao médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			

ANEXO III: MODELO REXISTRO DE AUSENCIAS DO PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19

Data	
MESTRE	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	

ANEXO V: CHECKLIST DA VENTILACIÓN DAS AULAS

CHECKLIST VENTILACIÓN AULA MES DE SETEMBRO

HORA/DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1º																															
2º																															
3º																															
RECREO																															
4º																															
5º																															
6º																															

ANEXO VI: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN.

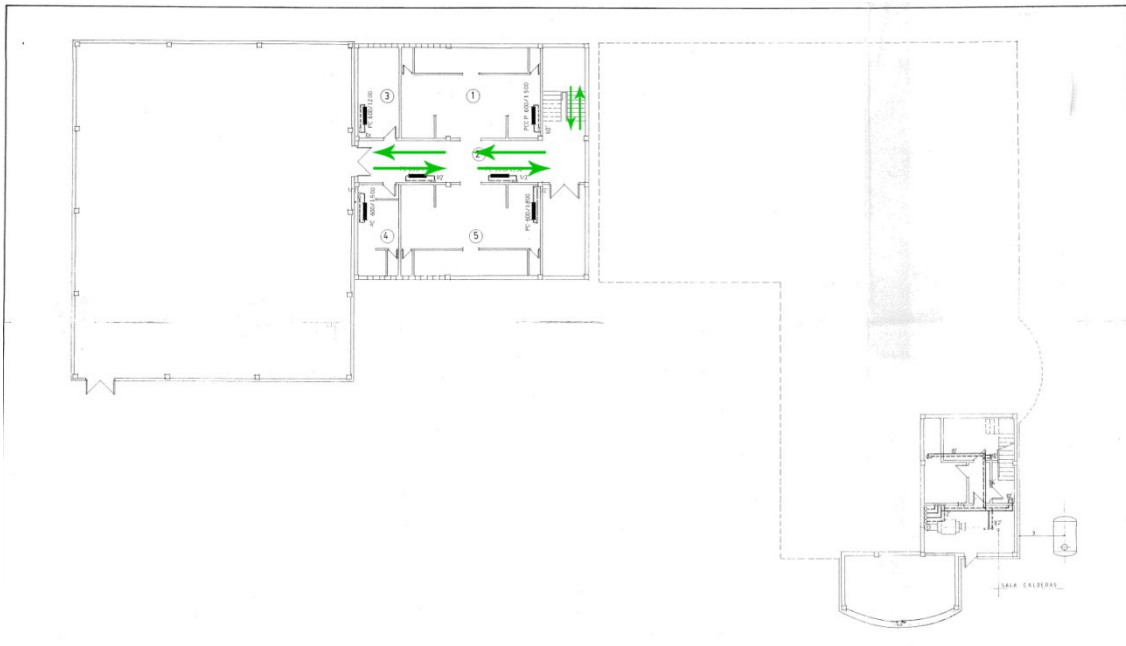
Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

¿en actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

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

ANEXO VII: PLANO DE CIRCULACIÓN DOS CORREDORES

SOTO

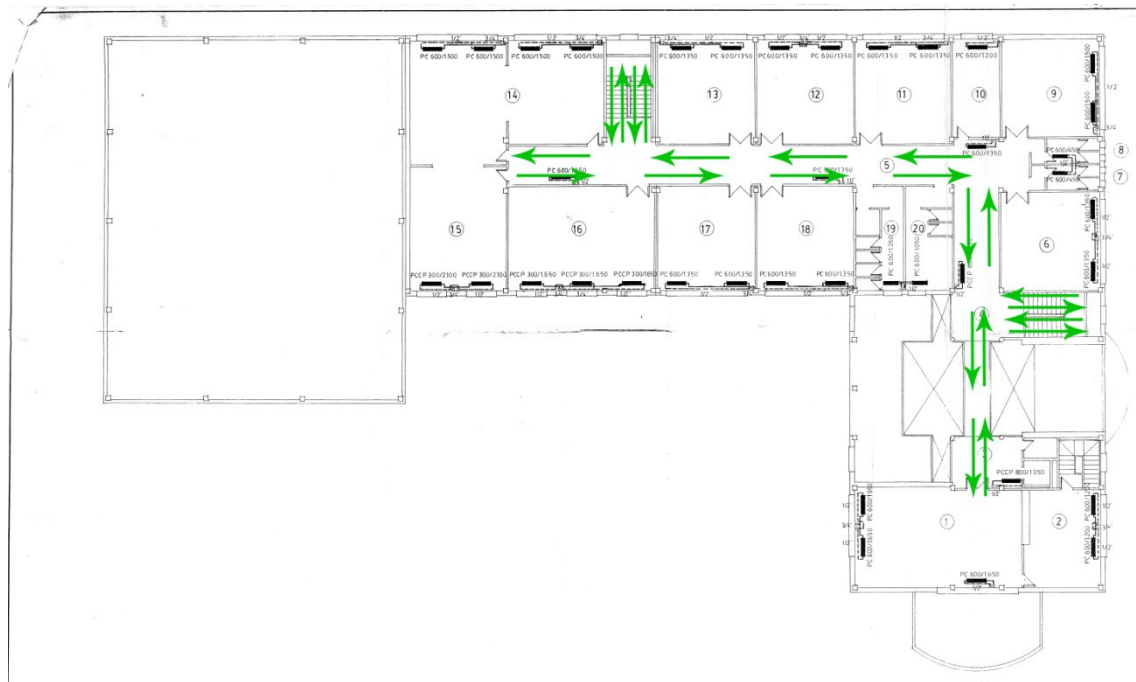


PLANTA BAJA



PLANTA BAJA

PRIMEIRA PLANTA



ANEXO VIII: PLANO DAS ENTRADAS E SAÍDAS. PORTAS E PORTAIS.



INFORMÁTICA (AFORO15)

- Desinfección dos materiais e mais da mesa e cadeira empregadas.

- ✓ Os alumnos sentaranse nos **postos sinalizados**.



- ✓ É obrigatorio o **uso de máscara**.



- ✓ Ao inicio/remate de cada clase é obrigatorio

- A hixiene de mans.



- Ventilación durante **15** minutos da aula.



- Desinfección da pantalla, teclado e rato do ordenador



ANEXO X: DIVISIÓN PATIOS PRIMEIRA QUENDA



ANEXO XI: DIVISIÓN PATIO SEGUNDA QUENDA



ANEXO XII: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOA ESPECIALMENTE SENSIBLE.

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obrigatorio):	
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 XIII: MODELO CARTELERÍA PARA AS PORTAS DAS AULAS.

ANEXO XIV: PLANO DA SITUACIÓN DOS ALUMNOS USUARIOS DO COMEDOR

