

# **PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN**

**CEIP PLURILINGÜE O RUXIDOIRO**

**2021-2022**



**ANEXO IV: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”**

**Datos do centro**

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
32020781	CEIP Plurilingüe O Ruxidoiro

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Rúa O Ruxidoiro N°2		32890
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
A Valenzá	Barbadás	Ourense
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
988392866	<a href="mailto:ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal">ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal</a>	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiporuxidoiro">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiporuxidoiro</a>		



## ÍNDICE

1) Medidas de prevención básica.....	5
a. Membros do equipo COVID.....	5
b. Espazo de illamento.....	6
c. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa.....	6
d. Cadro de persoal do centro educativo.....	7
e. Determinación dos grupos estables de convivencia.....	7
f. Medidas específicas para grupos estables de convivencia.....	8
g. Canle de comunicación.....	9
h. Rexistro de ausencias.....	9
i. Comunicación de incidencias.....	10
2) Medidas xerais de protección individual.....	11
a. Situación de pupitres.....	11
b. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.....	11
c. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación.....	11
d. Tutorías coas familias.....	11
e. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro.....	12
f. Uso da máscara no centro e hixiene de mans.....	12
g. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.....	12
3) Medidas de limpeza.....	13
a. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar frecuentemente.....	13
b. Distribución horaria do persoal de limpeza.....	13
c. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.....	13
d. Cadro de control de limpeza dos aseos.....	14
e. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.....	14
f. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.....	14
4) Material de protección.....	14
a. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.....	14
b. Determinación do sistema de compras do material de protección.....	14
c. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	15



5)	Xestión dos gromos.....	15
a.	Medidas.....	15
b.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.....	16
6)	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	16
a.	Procedemento de solicitudes.....	16
7)	Medidas de carácter organizativo.....	17
a.	Entradas e saídas.....	17
b.	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo.....	18
c.	Cartelería e sinalética.....	18
d.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.....	18
e.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia.....	18
8)	Medidas en relación coas familias e ANPA.....	19
a.	Madrugadoras/es ou actividades previas ao comezo da xornada.....	19
b.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor .	19
c.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar.....	19
d.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.....	19
e.	Normas para a realización de eventos.....	20
9)	Medidas para o alumnado transportado.....	20
a.	Medidas.....	20
10)	Medidas de uso do comedor.....	20
a.	Quendas, lugar ocupados polos comensais e priorización do alumnado.....	20
b.	Persoal colaborador.....	21
11)	Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	21
a.	Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas.....	21
b.	Educación Física.....	21
c.	Cambio de aula.....	22
d.	Biblioteca.....	22
e.	Música.....	23
f.	Aseos.....	23
12)	Medidas especiais para os recreos.....	23
a.	Horarios e espazos.....	23
b.	Profesorado de vixilancia.....	23
13)	Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil e dos dous primeiros cursos de Primaria	



a.	EDUCACIÓN INFANTIL.....	24
b.	1º e 2º de EDUCACIÓN PRIMARIA.....	25
c.	Actividades e merenda.....	25
14)	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	26
a.	Emprego do equipamento.....	26
15)	Medidas específicas para alumnado de NEE.....	27
a.	Medidas.....	27
b.	Medidas e tarefas. Seguimento.....	27
16)	Previsións específicas para o profesorado.....	28
a.	Medidas.....	28
b.	Órganos colexiados.....	29
17)	Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	29
a.	Formación en educación en saúde.....	29
b.	Difusión das medidas de prevención e protección.....	29
c.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.....	29
d.	Difusión do plan.....	30



## 1) Medidas de prevención básica

### a. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		988392838 678643161	
<b>Membro 1</b>	M <sup>a</sup> Elena Gayo Álvarez	<b>Cargo</b>	Directora
<b>Suplente</b>	Marta Álvarez Ronda	<b>Cargo</b>	Titora de Primaria
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboración protocolo COVID-19</li> <li>– Nomear membros e suplentes do equipo covid.</li> <li>– Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>– Coordinación do equipo covid.</li> <li>– Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>– Comunicación de casos.</li> <li>– Recollida de achegas da comunidade educativa para o seu estudo.</li> </ul>		

<b>Membro 2</b>	Rosa M <sup>a</sup> Couceiro Gómez	<b>Cargo</b>	Xefa Estudos e titora de Primaria
<b>Suplente</b>	Montserrat Garrido	<b>Cargo</b>	Mestra de Apoio de Ed. Infantil
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elevar as propostas do equipo docente de Educación Primaria.</li> <li>– Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Educación Primaria e velar polo cumprimento das normas establecidas.</li> <li>– Garantir a difusión da información ao profesorado de Educación Primaria.</li> </ul>		

<b>Membro 3</b>	Carlos Rego Tesouro	<b>Cargo</b>	Secretario e Titor de Ed. Primaria
<b>Suplente</b>	Ana Belén Pousada	<b>Cargo</b>	Titora de Educación Infantil
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elevar as propostas do equipo docente de Educación Infantil.</li> <li>– Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Educación Infantil e velar polo cumprimento das normas establecidas.</li> <li>– Garantir a difusión da información ao profesorado de Educación Infantil.</li> </ul>		



Aínda que oficialmente a ANPA non é membro do equipo Covid, dende o centro consideramos importante contar coa súa colaboración para darlle voz ás familias que representan e recoller as propostas que estas estimen oportunas, coa fin de darlle traslado ao equipo Covid para o seu estudo.

Sendo así, os seus membros e funcións serán os seguintes.

<b>Membro 1</b>	Raúl Mateos Pérez
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración na difusión entre as familias do protocolo de adaptación ou calquera outra documentación.</li> <li>- Recoller as propostas das familias e trasladárllelas á coordinadora Covid para o seu estudo.</li> <li>- Traballo colaborativo en aspectos organizativos de centro como: entradas e saídas (concienciar ás familias da importancia de respectar as normas establecidas), recreos (realización de propostas para dinamizar os recreos)...</li> <li>- Traballo colaborativo na mellora dos espazos exteriores do centro.</li> </ul>

#### **b. Espazo de illamento**

- **Espazo:** Comedor escolar e Salón de Actos. Está debidamente sinalizado e coa ventilación adecuada. Estes espazos cumpren cos requisitos que se recollen no Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 publicado pola Consellería de Educación.

- **Dotación de material:** dispensador de xel hidroalcohólico, termómetro sen contacto, papeleira de pedar, panos desbotables, máscaras hixiénicas ou cirúrxicas e luvas.

#### **c. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa**

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	4º	Grupo A	11
		Grupo B	10
	5º	Grupo A	16
		Grupo B	15
	6º	Grupo A	19
		Grupo B	22
	<b>Total</b>		<b>93</b>
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	1º nivel	Grupo A	12
		Grupo B	12
	2º nivel	Grupo A	19
		Grupo B	18
	3º	Grupo A	19



	nivel	Grupo B	19
	4º nivel	Grupo A	19
		Grupo B	18
	5º nivel	Grupo A	24
		Grupo B	23
	6º nivel	Grupo A	19
		Grupo B	23
		<b>Total</b>	<b>225</b>

**d. Cadro de persoal do centro educativo**

Educación Infantil	8
Educación Primaria	12
Especialidades	6
Orientación	7
Persoal non docente	5
<b>Total</b>	<b>38</b>

**e. Determinación dos grupos estables de convivencia**

	NIVEL/ GRUPO	Nº ALUMNADO ASIGNADO	Nº PROFESORA DO ASIGNADO
<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	4ºA	10	6
	4ºB	9	7
	5ºA	10	7
	5ºB		
	6ºA		
	6ºB		
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	1º	20	8
	2º	18	8
	3º	19	9
	4º	17	9
	5º	19	9
	6º	21	9





## f. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Na etapa de Educación Infantil establecerase un único grupo colaborativo que coincidirá co grupo estable de convivencia. Dentro da aula de referencia establécense as seguintes medidas:

- Realización da rutina diaria de hixiene e concienciación para o cal a mestra ou mestre facilitará que esta sexa adquirida de xeito lúdico e dinámico. Restrinxirase o uso de xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outro tipo de solucións xabonosas.
- Realización da rutina de hixiene de mans antes e despois de empregar material compartido e da libre circulación.
- Dinámicas que favorezan a integración de hábitos de saúde e normas de hixiene relacionados co Covid.
- Carteis relativos á hixiene e prevención respecto ao Covid.
- Nas zonas de tránsito, respectarase o percorrido deseñado.

No Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 recóllese:

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

No noso centro, En Educación Primaria, a organización do alumnado establecerase en grupos de convivencia estable. Garantirase a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro da escola. Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.

Na etapa de Educación Primaria, dentro da aula de referencia establécense as seguintes medidas:

- Asignación dun posto fixo. No caso de que o alumnado cambie de posto, realizarase a rutina de desinfección.
- O alumnado accederá con máscara e permanecerá con ela durante toda a xornada.
- Realización da rutina diaria de hixiene e concienciación, para o cal a mestra ou mestre facilitará que esta sexa adquirida de xeito lúdico e dinámico. Extremarase o coidado da utilización de xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño das súas mans, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes de realizar outras tarefas. É importante ter especial coidado en 1º e 2º de Educación Primaria.
- Dinámicas que favorezan a interiorización de hábitos de saúde e normas de hixiene relacionados co Covid.
- Carteis relativos á hixiene e prevención respecto ao Covid.
- Creación de grupos de traballo colaborativo ou cooperativo estables (máximo cinco persoas).
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos.
- Cada neno e cada nena terá o seu propio estoxo cos obxectos de emprego máis comúns e que se determinará dende as titorías.
- Cada neno e cada nena terá unha máscara a maiores nun estoxo de uso exclusivo para gardala.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en cestas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Nas zonas de tránsito respectarase o percorrido deseñado.



- Existirán zonas ben diferenciadas para que o alumnado poida gardar o seu material.
- Se é preciso que o alumnado empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador empregado.

**Dotación hixiénica:** xel hidroalcohólico, panos de papel desbotable, limpador en spray, papeleiras con tapa da que terán que facer uso como indique a persoa titora.

Todo o profesorado deberá empregar máscara. O profesorado especialista, ademais, deberá facer unha correcta desinfección de mans cada vez que entre nunha aula.

#### **g. Canle de comunicación**

PROFESORADO E PAS:

Vía telefónica : chamar ao número do centro 988 39 28 38

Correo electrónico: [ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal](mailto:ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal)

FAMILIAS E ALUMNADO

Vía telefónica : chamar ao número do centro 988 39 28 38

Correo electrónico: [ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal](mailto:ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal)

#### **h. Rexistro de ausencias**

Rexistro de faltas habituais por follas de rexistro de cada persoa titora e en Xade.

Rexistro de faltas por sintomatoloxía COVID-19 :

Elaborarase un modelo de rexistro de faltas por este motivo diferenciando para persoal docente, non docente e alumnado.

Estas faltas tamén se anotarán na aplicación Xade.

Emprego da canle informática EduCovid, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados.

As ausencias producidas por efectos da pandemia considéranse xustificadas a efectos do protocolo de prevención do control do absentismo escolar e do número de faltas permitidas; non sendo preciso xustificante.

Ver anexo Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.

## **i. Comunicación de incidencias**

### PROFESORADO E PAS:

- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos unha das relacionadas no Anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo Covid. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

### ALUMNADO:

- No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do/a alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante do/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 alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. A medición da temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir ao centro escolar (Anexo I).
  - Ante a detección de síntomas compatibles durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou co seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

### PROFESORADO, PAS E ALUMNADO

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 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.
- A Consellería de Educación, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón dunha canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunciación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.



## 2) Medidas xerais de protección individual

### a. Situación de pupitres

A situación dos pupitres é diferente segundo o nivel educativo.

Na Etapa de Educación Infantil haberá un espazo específico para cada nena/o. A mestra conta con mesa propia e a súa ubicación dependerá do tipo de acompañamento que se precise levar a cabo en cada momento.

Na Etapa de Educación Primaria realizouse a distribución respectando as distancias de 1,2 metros entre os subgrupos. Ver anexo Planos das aulas.

### b. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

As aulas permiten as distancias mínimas establecidas no protocolo publicado o 6 de xullo do 2021, de un metro e vinte entre subgrupos.

Para realizar apoios ou desdobres puntuais en aulas, así como para impartir a área de Valores/Relixión, habilitarase unha parte do salón de actos.

### c. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación.

Os espazos destinados a PT e AL así como o D.O. contarán coa dotación de material hixiénico igual cas demais aulas e, a maiores:

Pantallas/ viseiras protectoras.

Mamparas.

Máscaras transparentes (Mestres de AL)

Segundo se leve a cabo o traballo dentro da aula ou fóra da mesma, adóptanse as seguintes medidas:

APOIO DENTRO DA AULA:

Realización das medidas de hixiene.

Gardarase a distancia de seguridade na medida do posible.

APOIO FÓRA DA AULA:

Entre cada sesión con presenza de alumnado ventilarase a aula un mínimo de cinco minutos.

Realizarase hixiene de mans tanto ao chegar como ao saír da aula.

Realizarase unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Mampara de protección, que se empregará sempre que o profesorado de PT e AL o estime oportuno.

### d. Titorías coas familias

- Emprego de medios telemáticos: teléfono ou plataforma ofertada pola Consellería.

As **titorías** coas familias realizaranse os martes das 16:00h ás 17:00h. Desenvolveranse dúas modalidades

- Presencial: cando a xuízo da persoa titora ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase coas debidas medidas de protección levando a cabo as **seguintes pautas**:

- Solicitud de cita previa.
- Recordarlle as normas que deben cumprir para acudir á reunión.
- Ao chegar agardará na entrada ata que se lle indique que pode pasar.
- Hixienizar as mans antes de desprazarse polo centro.
- Ventilarase a aula da reunión antes e despois da mesma.
- Gardarase en todo momento unha distancia mínima de 1'5 metros.



En ambos casos a cita será por petición da persoa titora ou da familia polos medios establecidos no centro (AbalarMóbil, teléfono...).

A principio de curso realizarase unha planificación para levar a cabo as reunións iniciais coas familias tendo en conta as medidas de seguridade establecidas no Protocolo.

- Ás reunións só poderá acudir un membro por cada familia.
- Realizaranse no exterior.
- Hixienizaranse as mans ao entrar e irán sentándose onde lle indique a persoa docente.
- Abandonarán o espazo respectando as normas de seguridade.

A **comunicación coas familias** realizarase mediante o emprego da aplicación AbalarMóbil, páxina web, correo electrónico ou teléfono.

#### **e. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro**

\* É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación Abalar Móbil.

Canles de información coas **familias**: AbalarMóbil,\* páxina web, teléfono, correo electrónico e plataforma para videoconferencia que oferte a Consellería.

Canles de información co resto de **persoal** (concello, provedores...): teléfono e correo electrónico.

#### **f. Uso da máscara no centro e hixiene de mans**

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. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado.

O profesorado fará uso obrigatorio.

Poderase quitar para a realización da merenda seguindo as instrucións da persoa docente.

##### **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.

-Para o alumnado de Educación Infantil restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

-Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

#### **g. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

Este plan de adaptación ao contexto COVID difundirase na Web do centro. Información ao Consello Escolar no mes de setembro.

Todas as familias do centro coñecerán a súa publicación a través da mensaxería de AbalarMobil.



### 3) Medidas de limpeza

#### a. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar frecuentemente

As tarefas asignadas ao persoal de limpeza durante a xornada lectiva son as seguintes:

Limpeza das aulas, mínimo unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor ou outros espazos, cando cambie o alumnado, indicárase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.

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 portais de entrada e saída, pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

Limpeza de aseos, mínimo dúas veces durante a mañá. Nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

Limpeza e desinfección das zonas de traballo de uso compartido: sala do profesorado, dirección, conserxería.

Limpeza e desinfección de biblioteca, aula inclusiva, aula de música e ximnasio.

Limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

#### b. Distribución horaria do persoal de limpeza

Conserxe/limpadora: de 8:30 a 15:30h

1 limpadora de mañá: de 10:30 a 13:30  
horas.

2 limpadora de tarde: de 15:30 a 19:30 horas.

#### c. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

**Material:** utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

Cada unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

**Proteccións:** máscara e luvas.

Despois de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedendo posteriormente ao lavado de mans.

#### **d. Cadro de control de limpeza dos aseos**

En cada un dos aseos existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se

realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Ver anexo cadro de control de limpeza de aseos.

#### **e. 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 e será realizada pola conserxe/limpadora.

O resto da mañá este labor será responsabilidade das mestras e mestres de cada nivel, que antes de cada cambio de clase deberán facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver anexo cadro de control de ventilación.

#### **f. 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 (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...).

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**

#### **a. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

O Secretario do centro será o responsable de inventariar todo o material de protección do que dispoña o centro. Para elo, nunha folla de Excel (individualizable) recollerá os custos deste material, nun apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19".

\*Máscaras: o aprovisionamento de máscaras para as mestras e mestres e persoal non docente será responsabilidade individual, se ben poderá facerse uso, de xeito excepcional, das existentes no centro en caso necesario. Será obrigatorio informar á coordinadora do equipo Covid.

#### **b. Determinación do sistema de compras do material de protección**

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

O equipo Covid, en colaboración coa secretaría do centro, realizará o inventario das mesmas e arbitrará un mecanismo de distribución.

O equipo Covid, en colaboración coa secretaría do centro, realizará unha compra inicial de material de protección: máscaras\*, xel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, pantallas de protección, dispensadores de xel e panos desbotables.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo.

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería e en función do consumo semanal, determinaranse as compras posteriores, seguindo o procedemento habitual de compra.





### **c. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición**

Ao principio do curso revisarase que as distintas aulas teñan dispoñible o material preciso para comezar as actividades lectivas de xeito seguro:

#### **MÁSCARAS:**

- Todo o persoal do centro e alumnado debe levar a súa propia máscara.
- O centro contará cunha dotación de máscaras para solventar incidencias. XEL HIDROALCÓHOLICO:
- En cada aula e espazo do centro haberá xel para a desinfección diaria de mans.
- As titoras e titores así como o profesorado especialista que fai uso dunha aula diferente á de titoría deberá informar ao Equipo Covid da necesidade da súa reposición.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel.

#### **DESINFECTANTE DE SUPERFICIES E DISPENSADOR DE PANOS DESBOTABLES:**

Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e panos desbotables.

- As persoas titoras e especialistas que fan uso dunha aula diferente á de titoría deberán informar ao equipo covid da necesidade da súa reposición.

O persoal de limpeza será o encargado de repoñelo.

O equipo covid en colaboración coa secretaria do centro levará un rexistro de reposición de material por aulas e espazos.

## **5) Xestión de gromos**

### **a. Medidas**

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 domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

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 por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas:

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO 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/a 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 abandonará 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 incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos", e o "Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 no ámbito educativo 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 (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.





-As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid- 19.

-En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

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

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia.

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.

#### **b. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

A persoa responsable de realizar as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa será a directora do centro e na súa ausencia calquera outro membro do equipo directivo.

### **6) Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

#### **a. Procedemento de solicitudes**

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados no apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid-19, deberanse seguir os seguintes pasos:

A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo, 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 do protocolo covid-19). Esta solicitude poderase presentarse xeito presencial ou telemático (correo electrónico [ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal](mailto:ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal)).

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.

A dirección remitirá o/s informe/s á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o centro de traballo para a súa valoración.

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



## 7) Medidas de carácter organizativo

### a. Entradas e saídas

A secuenciación de entradas e saídas pretende evitar aglomeracións tanto de alumnado como de familias nos accesos ao centro escolar.

As propostas realizadas poderán ser modificadas segundo as necesidades do centro e da funcionalidade das mesmas.

En todos os casos, a utilización da máscara na deambulación polo centro é de obrigado cumprimento, agás para o alumnado que contempla a normativa.

O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto por parte das familias como por parte do profesorado.

Horarios de entrada e saída:

Educación infantil:

Entrada: entre 9:05h e 9:15h Saída: entre as 14:00h e as 14:15h

Educación primaria:

1º e 3º Entrada: 9:15h Saída: 14:05h

2º e 4º Entrada: 9:10h Saída: 14:10h

5º e 6º Entrada:9:05h Saída: 14:15h

#### REALIZACIÓN DAS ENTRADAS:

As cancelas exteriores e as portas do centro estarán abertas a partires das 8.45h para o alumno transportado que entrará pola porta de infantil.

#### REALIZACIÓN DE SAÍDAS:

As saídas realizaranse de xeito escalonado, seguindo o horario recollido na cadro.

En caso de haber familias que non sexan puntuais, o profesorado acompañará a este alumnado á aula. O alumnado que non sexa recollido á súa hora, esperará ata que marchen o resto de compañeiros/as para saír de novo.

Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.



### b. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

#### ENTRADAS E SAÍDAS AO CENTRO

<b>Educación Infantil</b>	<i>Porta de infantil</i>
<b>1º-2º e 5º Ed. Primaria</b>	<i>Porta principal</i>
<b>3º-4-º6º Ed. Primaria</b>	<i>Porta lateral</i>
<b>Alumnado transportado</b>	<i>Porta de infantil</i>

### c. Cartelería e sinalética

O centro disporá de:

Sinalización das portas de entrada e saída.

Indicadores no chan para establecer as rutas de circulación polo mesmo (exceptuando as peculiaridades dos momentos de entradas e saídas).

Carteis informativos pictografiados das medidas de seguridade e hixiene básicas (nas entradas, nos corredores e dentro de cada aula).

Na entrada dos baños establecerase unha banda no chan para indicar o espazo de espera en caso de estar ocupado.

No interior de cada baño haberá un cartel pictografiado con información sobre o lavado correcto das mans.

### d. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Ás 9:00h iniciárase a xornada e cada mestra/e acudirá o seu espazo correspondente.

A persoa encargada de acompañar ao alumnado nas saídas será a mestra ou mestre que estea co grupo nese momento.

### e. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

**ENTRADAS:** o alumnado transportado entrará progresivamente coa chegada dos autobuses. O profesorado de garda encargárase de evitar aglomeracións, de manter a distancia de seguridade e de que se cumpran as normas de hixiene no acceso ao centro.

**SAÍDAS:** o alumnado transportado baixará ao comedor e seguindo a mesma ruta que o seu grupo de referencia.

Entradas:

- Transporte: 7 mestres/as
- Infantil: 1 mestre/a por titoría e 2 de mestras de apoio
- Primaria: 1 mestre por titoría e un de apoio

Recreo:

- 4 mestres/as en cada quenda de primaria
- 3 mestres/as en 4º e 5º EI
- 2 mestres/as en 6ºEI

Saídas:

- Infantil: os titores/as ou especialistas
- Primaria: titores/as ou especialistas
- Transporte: 1 monitores por autobús

## 8) Medidas en relación coas familias e ANPA

### a. Madrugadoras/es ou actividades previas ao comezo da xornada

O centro este ano conta có servizo do concello de “Bos días cole”.

### b. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polo concello, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” e de acordo co Anexo VI do Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 (versión 06/07/21). O devandito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte á Covid e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

Este protocolo axustarase ao previsto no devandito **Anexo VI sobre actividades extraescolares e complementarias do Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022.**

### c. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

A ANPA non realiza as xuntanzas nas instalacións do centro senón que as realizan nun espazo cedido polo concello. As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas:

Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a Consellería.

Presenciais, sempre e cando a evolución da Covid o permita. Neste caso, e tendo en conta o número de membros do mesmo, serían realizadas no salón de actos.

### d. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Recordarlle as normas que deben cumprir para acudir á reunión.

Ao chegar agardará na entrada ata que se lle indique que pode pasar.

Hixienizar as mans antes de desprazarse polo centro.

Ventilarase a aula da reunión antes e despois da mesma.

Gardaranse en todo momento unha distancia mínima de 1’5 metros.

En ambos casos a cita será por petición da persoa titora ou da familia polos medios establecidos no centro (AbalarMóbil, teléfono...).

A principio de curso realizarase unha planificación para levar a cabo as reunións iniciais coas familias tendo en conta as medidas de seguridade establecidas no Protocolo.

Ás reunións só poderá acudir un membro por cada familia.

Realizaranse no exterior.

Hixienizaranse as mans ao entrar e irán sentándose onde lle indique a persoa docente.

Abandonarán o espazo respectando as normas de seguridade.

A **comunicación coas familias** realizarase mediante o emprego da aplicación AbalarMóbil, páxina web, correo electrónico ou teléfono.

As **titorías** coas familias realizaranse os martes das 16:00h ás 17:00h solicitando cita previa. Desenvolveranse dúas modalidades:

Emprego de medios telemáticos: teléfono ou plataforma ofertada pola Consellería.

Presencial: cando a xuízo da persoa titora ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase coas debidas medidas de protección levando a cabo as seguintes pautas:

Solicitud de cita previa.



#### **e. Normas para a realización de eventos**

Correspóndelle aos diferentes equipos docentes a organización dos eventos baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos en caso de confinamento.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizala. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarase o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dous sentidos do traxecto. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
- Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

### **9) Medidas para o alumnado transportado**

#### **a. Medidas**

En relación aos autobuses, estes seguirán facendo a parada no mesmo espazo que o viña facendo (vía pública) e o alumnado, ao baixar, fará ringleiras coa suficiente separación entre eles seguindo os pasos descritos con anterioridade nos puntos para a entrada e saída do centro.

En relación aos criterios de priorización para o uso do transporte, con carácter xeral, cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).

No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

### **10) Medidas de uso do comedor**

#### **a. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado**

O uso do comedor escolar, o alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos, con carácter xeral, por 1,2 metros un do outro. O alumnado ten postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estancueidade.

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



b. Persoal colaborador

- O comedor conta con 9 monitores.

## 11) Medidas específicas para o uso doutros espazos

### a. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...

Manteranse as aulas especializadas de M Relixión (espazo habilitado no anexo do salón de actos e sairá o número de alumnado máis numeroso). O alumnado abandonará a súa aula para desenvolver as sesións destas áreas e as actividades no espazo exterior (patio, praia, ...).

Asemade, tamén poderá abandonar a aula o alumnado con NEAE para acudir á aula de PT ou AL.

É por elo que, a aula de música, o ximnasio, o pavillón, e a biblioteca, deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que o resto de aulas: dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables, que permitan realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

Ao ser espazos de uso compartido, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os docentes irán a buscar ao alumnado á súa propia aula.

### b. Educación Física

Normas específicas para a área de educación física:

- Traballo preferentemente en espazos ao aire libre cando as condicións climatolóxicas e a dispoñibilidade de instalacións o permitan.
  - Ventilación periódica dos espazos de traballo pechados que se empreguen (ximnasio e/ou aula ordinaria ) para permitir a renovación do aire.
  - Apertura de portas mediante cuñas ou sistemas similares para evitar o contacto dos alumnos/as con pomos e fechaduras.
  - Desinfección de mans antes, durante o desenvolvemento das sesións de traballo.
  - Redución, na medida do posible, do uso de materiais no desenvolvemento do traballo.
  - Desinfección do material que sexa empregado unha vez rematada a sesión de traballo e axeitado almacenamento do mesmo, quedando hixienizado e disposto para posteriores usos.
  - Inclusión de tempos periódicos de recuperación e descanso ao longo das rutinas de traballo, especialmente cando este se leve a cabo no interior do ximnasio.
  - Organización da mobilidade do alumnado nos espazos de traballo para evitar a aparición de aglomeracións.
- Sinalización de áreas, espazos e postos de traballo a empregar polo alumnado para a mellor distribución do mesmo e para evitar a aparición de aglomeracións.
- Suspensión temporal do uso de vestiarios. Emprego de baños “burbulla” asignados a cada grupo.
  - Información, educación e concienciación do alumnado en torno ás medidas de prevención, hixiene e desinfección a seguir na área de Educación Física.

### **c. Cambio de aula**

Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:

Para ir á aula de música.

Para ir ao ximnasio/ pavillón.

Para ir á aula de valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área) ou relixión

Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.

Actividades no espazo exterior (patio, praia, ...). As pautas para facer un cambio de aula son:

O profesorado especialista deixará, sempre que sexa posible, a aula ventilando e irá a buscar ao grupo de alumnas e alumnos correspondente. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

Saír en fila de un respectando a distancia de seguridade.

### **d. Biblioteca**

A ter en conta segundo o protocolo:

A biblioteca poderá ser usada ata de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.

O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O alumnado entrará por una porta e sairá por outra.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

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

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual tendo en conta o horario de quendas. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

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

#### **Organización de espazos e tempos para a lectura na biblioteca:**

- Medidas de protección: hixienizar as mans antes e despois da estancia na biblioteca.
- Os empréstitos da biblioteca estarán organizados en 2 grupos por día non coincidentes entre eles. Para elo establecerase un horario que rotará semanalmente.
- Sinalizaranse nas mesas e outros postos de traballo que podan ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
- O equipo de biblioteca elaborará un horario de reserva de uso da biblioteca para evitar que coincidan aulas.

#### **CLUB DE LECTURA E RADIO:**

- Seguirase o mesmo protocolo que na biblioteca: hixienizar mans antes e despois.
- Os membros do club reuniranse cada 15 días nun espazo da biblioteca acondicionado para tal actividade. Ao rematar hixiene das partes ocupadas.

Biblioteca de aula:

- Estes libros deberán manipularse na aula seguindo os protocolos establecidos.



#### **e. Música**

As medidas de hixiene seguirán as establecidas no resto dos espazos do centro.

Frauta:

- Por ser una actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas de Pflügge, extremaranse as precaucións coas seguintes medidas:

- Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección cando se faga uso da mesma.
- Os limpadores serán de uso exclusivo de cada alumno, quedando terminantemente prohibido o uso compartido.
- Ao rematar o uso, fará unha limpeza inmediata para evitar a condensación no interior do instrumento, acto seguido, procederá á desinfección das mans.
- Cada alumno/a terá a súa propia funda de frauta identificada co seu nome.

#### **f. Aseos**

O uso dos aseos estará limitado a un alumno/a.

Haberá un baño asignado por grupo A ou B.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

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

Respectaranse as labores de limpeza e desinfección polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

## **12) Medidas especiais para os recreos**

### **a. Horarios e espazos**

#### **HORARIO:**

Realizaranse dúas quendas de recreo:

- 1ª quenda: de 11:45h a 12:05h, o alumnado de infantil, 1º, 2º e 3º de primaria
- 2ª quenda: de 12:05h a 12:25h o alumnado de 4º, 5º e 6º de primaria

Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.

#### **ESPAZOS:**

O tempo de lecer será realizado no exterior, sempre que o tempo o permita, e na aula de referencia os días de choiva.

- O patio estará dividido en 2 zonas para Educación Infantil.
- O patio estará dividido en 3 zonas para o alumnado de Educación Primaria.

### **b. Profesorado de vixilancia**

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, **o profesorado titor de infantil soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia.** Na **etapa de primaria** as gardas realizaranse en equipos de 3 membros.

O profesorado especialista será asignado de forma estable a un determinado equipo.





### 13) Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil e dos dous primeiros cursos de Primaria

#### a. EDUCACIÓN INFANTIL

<b>Metodoloxía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desenvolverase unha metodoloxía viva e activa respectando as medidas do Protocolo de Adaptación ao contexto da COVID-19.</li> <li>-Potenciaranse as actividades en contacto coa natureza.</li> </ul>
<b>Agrupamentos nas actividades no interior e no exterior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula.</li> <li>-Permitirase a interacción entre o alumnado tanto nos espazos interiores como exteriores.</li> </ul>
<b>Uso de material común</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-O material poderá ser compartido polo grupo estable de convivencia levando a cabo as medidas hixiénicas antes e despois do seu uso.</li> </ul>
<b>Uso de máscara</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade.</li> </ul>
<b>Uso de baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitarase que coincidan simultaneamente alumnos. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.</li> </ul>
<b>Mobiliario e distribución</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O ambiente deseñarase tendo en conta as necesidades da infancia evitando a saturación e sobreestimulación. Realizarase una selección coidadosa do mobiliario e do material. Tendo en conta a metodoloxía que se desenvolve intégranse distintos soportes para o xogo e/ou merenda (mesa, tarimas, táboas...) para dar respostas ás necesidades corpóreas do alumnado e ás múltiples relacións que establecen cos materiais.</li> <li><i>Ver anexo Planos das aulas.</i></li> </ul>

## b. EDUCACIÓN PRIMARIA

<b>Metodoloxía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolverase unha metodoloxía viva e activa respectando as medidas do Protocolo de Adaptación ao contexto da COVID-19.</li> <li>- Potenciaranse as actividades en contacto coa natureza.</li> </ul>
<b>Agrupamentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As aulas serán grupos estables de convivencia. Dentro de cada grupo conformaranse subgrupos dun máximo de 5 alumnos/as. A distancia entre os subgrupos será, como mínimo, de 1,2 metros.</li> </ul>
<b>Uso de material común</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada subgrupo disporá do seu propio material funxible. Poderá ser compartido polos membros dun mesmo subgrupo e desinfectarase ao final da xornada.</li> <li>- En caso de realización de obradoiros, poderanse xuntar dous subgrupos nun mesmo espazo, mantendo a distancia de seguridade regulamentaria. Neste suposto, o material desinfectarase antes e despois do seu uso, así coma as veces que sexa necesario.</li> <li>- Nas actividades ao aire libre, permitirase a interacción entre todo o grupo, levando a cabo as medidas hixiénicas antes e despois da actividade (lavado de mans e uso de máscara). Así mesmo, o material que se utilice tamén deberá ser desinfectado antes e despois do seu uso.</li> </ul>
<b>Uso de máscara</b>	Uso obrigatorio da máscara durante toda a xornada escolar a partir dos seis anos.
<b>Uso de baños</b>	Utilizaranse os aseos como se establece de forma xeral no protocolo.
<b>Mobiliario distribución</b> e	<i>Ver anexo Planos das aulas.</i>

## c. Actividades e merenda

<b>Merendas</b>	As merendas realizaránse de xeito individual en grupos colaborativos en espazos diferenciados. Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, realizaranse no exterior.
<b>Xogos no tempo de lecer</b>	<p>Non estará permitido traer obxectos persoais nin baixar obxectos da aula ao patio.</p> <p>Durante o tempo de lecer ao aire libre permitirase a interacción de todo o grupo (uso de máscara), contando coa desinfección de mans previa e posteriormente a este tempo.</p>

## 14) Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

### a. Emprego do equipamento

#### MATERIAL TECNOLÓXICO

##### Aulas Abalar e Aulas EDIXGAL:

Cada alumna ou alumno fará uso da computadora que ten asignada e non está permitido o uso compartido. Despois do seu emprego os equipos deben ser devoltos ao armario para a súa carga automática.

##### Outro material tecnolóxico:

##### Ordenadores de aula

Todas as aulas de Primaria dispoñen dun ordenador portátil e/ou de mesa.

Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

As normas de utilización doutros espazos xa se detallou noutros apartados deste documento.

#### ESPECIALIDADE DE MÚSICA

- A nivel xeral aplicarase o protocolo deseñado para as outras aulas: uso de máscara, distancia de seguridade, sitios fixos para sentar, non compartir ou intercambiar material común de aula, uso de útiles de escritura propios de cada neno, ventilación, desinfección...
- Posible uso da aula de referencia para determinadas actividades ou explicacións previas, sempre que non requiran o espazo ou o material específico da clase de música.
- Uso máis limitado do instrumental da aula e posibilidade de que o alumnado teña o seu propio conxunto de instrumentos caseiros (botes, paos, tubos, latas...). No caso de usar o instrumental da aula o alumnado desinfectará as mans antes e despois do seu uso, sen que se realicen cambios de instrumentos nunha mesma sesión. Tampouco serán empregados os mesmos instrumentos en diferentes cursos ao longo dun mesmo día.
- Danza e movemento: darase prioridade á realización de coreografías sen contacto físico e sen emprego de elementos externos. Procurarase eliminar cadeiras ou calquera outro elemento que entorpeza ou reduza o espazo da aula. Respetaranse os grupos de traballo da aula de referencia e, cando sexa posible, faranse actividades de forma alternada, realizando parte do alumnado actividades individuais de mesa e a outra parte actividades que requiran movemento ou desprazamento para dispor, deste xeito, de maior espazo e reducir así o posible contacto entre o alumnado.



## 15) Medidas específicas para alumnado de NEE

### a. Medidas

Neste apartado remitímonos ao que se establece no punto 24 (normas específicas para o alumnado con NEE) do protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-22) e concretamos da seguinte maneira:

- O profesorado irá a buscar e levar ao alumnado á súa aula de referencia, deixando as ventás e porta da aula abertas.
- Empregaranse máscaras tanto dentro como fóra da aula. Cando o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade, o profesorado empregará, a maiores, pantallas ou viseiras.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía:
  - Organizarase o acompañamento desde un enfoque competencial nas entradas, saídas, traslado polo centro e no recreo; así como a hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de merendar e naqueles casos que sexa preciso, dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
  - O centro axustará todos os carteis identificativos e de prevención da enfermidade ao sistema de comunicación empregado por este alumnado e poder favorecer así a súa comprensión.
  - O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
  - No caso dunha escolarización combinada, coídarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

Para dar resposta ás necesidades emocionais e de movemento do alumnado, o Equipo de Convivencia elaborou, o curso pasado, un documento que ten como obxectivo incorporar ao longo da xornada pequenos momentos ou actividades que faciliten a canalización das emocións empregando o movemento e a expresión a través das distintas linguaxes.

### b. Medidas e tarefas. Seguimento

O profesorado de AL/PT e Orientación así como a ATE seguirán as mesmas medidas de hixiene as medidas de hixiene establecidas neste protocolo.

Cando exista alumnado que, polas súas características non se poida manter a distancia de seguridade, e mesmo sexa necesario que haxa un pequeno contacto corporal (exemplo, para reconducir a súa conduta), o persoal deberá aumentar as medidas de hixiene establecidas como habituais.

No caso da ATE, atenderá ao alumnado que teña asignado, extremando as medidas de hixiene. Empregará sempre o mesmo espazo para cambiar ao alumnado e será obrigatorio o emprego de luvas.

Nas entradas e saídas estará pendente deste alumnado para facilitar o seu acceso ao centro e á aula. Este apartado irase completando a medida que xurdan novas necesidades.



## 16) Previsións específicas para o profesorado

### a. Medidas

#### Normas xerais:

- O profesorado deberá seguir as medidas de hixiene habituais: uso de máscara, limpeza de mans e distanciamento social.
- O profesorado deberá desinfectar aqueles elementos dos que faga uso: cadeira, mesa, ordenador, rato, teclado, máquina do café, etc.

#### Espazos de Reunións:

**Claustro, CCP e D.O.** : Salón de actos

#### Dinamizacións:

- Educación Dixital : na sala de mestres
- Convivencia: no salón de actos
- Plurilingüe, Galego e Biblioteca: Biblioteca

#### Equipos:

- Actividades complementarias e extraescolares: Biblioteca
- Dinamización da lingua galega: Na sala de mestres

**Reunións de ciclo e/ou coordinación entre niveis:** na aula da persoa coordinadora.

#### Reunión de tutoría:

As tutorías coas familias realizaranse os martes das 16:00h ás 17:00h solicitando cita previa.

Desenvolveranse dúas modalidades:

- Emprego de medios telemáticos: teléfono ou plataforma ofertada pola Consellería.
- Presencial: cando a xuízo da persoa titora ou da dirección do centro sexa preciso a tutoría presencial realizarase coas debidas medidas de protección levando a cabo as seguintes pautas:
  - Solicitud de cita previa.
  - Recordarlle as normas que deben cumprir para acudir á reunión.
  - Ao chegar agardará na entrada ata que se lle indique que pode pasar.
  - Hixienizar as mans antes de desprazarse polo centro.
  - Ventilarase a aula da reunión antes e despois da mesma.
  - Gardarase en todo momento unha distancia mínima de 1'5 metros.

En ambos casos a cita será por petición da persoa titora ou da familia polos medios establecidos no centro (AbalarMóbil, teléfono...).

A principio de curso realizarase unha planificación para levar a cabo as reunións iniciais coas familias tendo en conta as medidas de seguridade establecidas no Protocolo.



- Ás reunións só poderá acudir un membro por cada familia.
- Realizaranse no exterior (se as condicións meteorolóxicas o permiten).
- Hixienizaranse as mans ao entrar e irán sentándose onde lle indique a persoa docente.
- Abandonarán o espazo respectando as normas de seguridade.

A comunicación coas familias realizarase mediante o emprego da aplicación AbalarMóbil, páxina web, correo electrónico ou teléfono.

#### **b. Órganos colexiados**

Reunións dos órganos colexiados:

Claustro: levaranse a cabo no salón de actos. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola consellería.

Consello escolar: terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas:

Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a Consellería.

Presenciais, sempre e cando a evolución da Covid o permita. Neste caso, e tendo en conta o número de membros do mesmo, serían realizadas no salón de actos.

## **17) Medidas de carácter formativo e pedagóxico**

#### **a. Formación en educación en saúde**

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á Covid-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

Hábitos de alimentación saudable.

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

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

#### **b. Difusión das medidas de prevención e protección**

As medidas serán difundidas a través da páxina web do centro (no apartado COVID), preferentemente. En función do tipo de medida poderase empregar outras canles como Abalar Mobil.

#### **c. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais.

En calquera caso, a dirección será a responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).

O equipo TIC será o responsable de establecer comunicación coas persoas asesoras de EDIXGAL e UAC.



#### **d. Difusión do plan**

A primeira versión deste plan de adaptación ao contexto COVID será compartida co claustro e consello escolar a través de correo electrónico.

A partir das achegas recibidas polos diferentes membros da comunidade educativa realizarase unha segunda versión que será publicada na páxina web do centro e da cal se dará conta a través da aplicación Abalar Mobil.

As achegas poderán facerse a través do correo electrónico [ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal](mailto:ceip.oruxidoiro@edu.xunta.gal)