

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022

1. Datos do centro

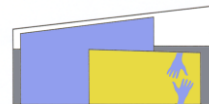
Código	Denominación
27000629	CEIP PLURILINGÜE SAN XOÁN

Enderezo		C.P.
R/ Castelo s/nº		27640
Localidade	Concello	Provincia
Becerreá	Becerreá	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982 82 81 62	ceip.sanxoan@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanxoan/		



Índice

A. Medidas de prevención básica	3
B. Medidas xerais de protección individual	6
C. Medidas de limpeza	7
D. Material de protección	9
E. Xestión dos abrochos	9
F. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	11
G. Medidas de carácter organizativo	11
H. Medidas en relación coas familias e ANPA	13
I. Medidas para o alumnado transportado	13
L. Medidas de uso do comedor	13
M. Medidas específicas para o uso doutros espazos	14
N. Medidas especiais para os recreos	16
Ñ. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	16
O. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	18
P. Medidas específicas para alumnado de NEE	18
Q. Previsións específicas para o profesorado	19
R. Medidas de carácter formativo e pedagóxico	19
ANEXO I. Modelo rexistro sintomatoloxía	21
ANEXO II. Portas de acceso	23
ANEXO III. Distribución de recreos	25



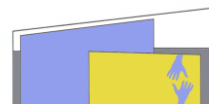
A. Medidas de prevención básica
--

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto			982 82 81 64
Membro 1	Isabel Taboada Losada	Cargo	Xefa de estudos
Suplente	María Manuela Rodríguez Losada	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes do equipo Covid. • Interacción coa administración e centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo Covid. • Xestionar adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de abrochos. 		
Membro 2	Natalia Veiga Barreiro	Cargo	Mestra de infantil
Suplente	Carmen Lamas Corredoira	Cargo	Mestra de infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil. • Coordinar entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir información ao ciclo de infantil e as familias 		
Membro 3	María Teresa Núñez Fernández	Cargo	Mestra de primaria
Suplente	Ana Blas Mourín	Cargo	Mestra de primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de Educación Primaria. • Coordinar entradas e saídas de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de Saúde de Becerreá	Teléfono	982 36 03 05
Contacto	Carlos Fariñas Sabater		

4. Espazo de illamento
Sala contigua a conserxería e aos servizos da entrada. Dotada con xel hidroalcolico, panos de papel, máscaras, luvas, termómetro, papeleira de pedal, desinfectantes...

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
4º de Educación Infantil	11
5º de Educación Infantil	23
6º de Educación Infantil	15
1º de Educación Primaria	22
2º de Educación Primaria	13
3º de Educación Primaria	21
4º de Educación Primaria	17
5º de Educación Primaria	12
6º de Educación Primaria	19



6. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación Infantil	4
Educación Primaria	6
Mestres especialistas	6
Orientación	1
Persoal non docente	3
Total	20

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º de infantil	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º de infantil	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	Infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º de infantil	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º primaria	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º primaria	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º primaria	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º primaria	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	

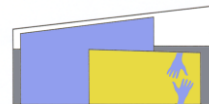
Etapa	Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º primaria	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º primaria	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		7	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara en todo momento, na Educación Primaria o seu uso é obrigatorio. Na etapa de Educación Infantil o uso da máscara é recomendable.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:



- O alumnado accederá con máscara a aula e manteraa en todo momento.
- Terán un estoxo específico para gardar unha segunda máscara de reposto.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables na Educación Infantil
- Cada alumno terá o seu propio equipamento básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia.

Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

9. Canle de comunicación

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo Covid)
- Correo electrónico: ceip.sanxoan@edu.xunta.gal

ALUMNADO:

- Vía telefónica chamando ao colexio (982 82 81 64)
- Correo electrónico: ceip.sanxoan@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias

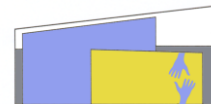
Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

As ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19 serán marcadas coa cor vermella nos rexistros habituais e no rexistro específico de ausencias por sintomatoloxía COVID. Estas faltas estarán eximidas de xustificación a efectos do protocolo de absentismo. Ademais este rexistro permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación de positivo.

Ver Anexo I Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

11. Comunicación de incidencias

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- Chamada telefónica á familia do afectado/a
- Chamada telefónica por parte do pai/titor ao centro de saúde para consulta.
- De confirmarse positivo, o equipo Covid do centro comunícao ao centro de saúde correspondente.
- Comunicación á Xefatura territorial de Sanidade (982 29 21 27 / 649 82 90 90)
- Subida de datos á aplicación *EDUCOVID*.



B. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

No caso de Educación Infantil, subdivídese o grupo de convivencia estable en grupos de traballo colaborativo que non excederán os 5 alumnos por grupo. Estes grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros.

Na Educación Primaria, ao ser grupo de convivencia estable, non aplican criterios de distancia. Haberá que garantir a estanquidade do grupo, é dicir, non se poden mesturar con alumnado doutros cursos.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

As aulas serán as correspondentes, agás en 5º que se habilitará o salón de actos.

A propia aula de 6º pasará a ser a aula relixión cando así se precise.

As clases de inglés daranse nas aulas correspondentes de cada nivel.

O alumnado acudirá ás clases de educación física no ximnasio e no pavillón e ás clases de música na aula sita no primeiro andar.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.

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 biombos de protección e máscaras transparentes que serán empregadas cando sexa necesario.

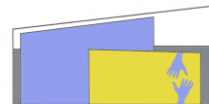
Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase ventilación de e limpeza/desinfección dos elementos empregados.

15. Tutorías coas familias

As tutorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Virtual: a través da plataforma Webex/Falemos ou telefónica.
- Presencial: Sempre que non sexa posible de forma virtual ou telefónica. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo nun espazo previamente desinfectado, sempre con previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á tutoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario a presentación dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (Abalar móbil, agenda do alumnado, teléfono)



16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

- O plan de comunicación do CEIP Plurilingüe San Xoán xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio será o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral. Habendo un apartado específico (COVID-19) onde se colga información relevante ao respecto.
- Como sistema de mensaxaría empregaremos a aplicación *Abalar móbil*, 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, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por e-mail ou teléfono polo que se seguirán empregando esas vías.

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

O alumnado (a partir do nivel de Educación Infantil), o profesorado e persoal non docente usará a máscara en toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro. Será obrigatorio levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala.

A merenda de media mañá farase no patio, quitando a máscara só durante o tempo necesario para merendar e gardando as distancias de seguridade.

No comedor, pídesse un estoxo para colgar, xa que facilita o gardado da máscara.

Na etapa de Educación Infantil, recoméndase o uso da máscara en todos os espazos, igual que para os alumnos da Educación Primaria.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan difundirase a través da web do centro (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanxoan/>), e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de xestión documental na web que ten o colexio.

Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o enlace mediante o sistema habitual de mensaxaría do colexio: *Abalar móbil*.

Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais.

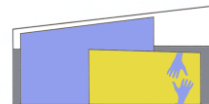
C. Medidas de limpeza

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

Persoal de limpeza:

- Ventilación, limpeza das aulas e zonas de uso común.
- Limpeza/desinfección dos baños.
- Limpeza dos pasamáns.

O persoal de limpeza desinfecta espazos comúns tres veces ao día, durante a hora do recreo, comedor e despois da xornada lectiva.



20. Distribución horaria do persoal de limpeza

- Pola mañá de 12:00 a 12:30, cando os alumnos están no recreo e en horario escolar; baños, pasamáns e pomos.
- Ao mediodía de 14 a 14:30, baños, pomos e pasamáns.
- Pola tarde farase a limpeza e desinfección de todo o centro, fóra de horario escolar: aulas, despachos, baños, zonas de uso común, andares e escaleiras.

A ventilación durante estes períodos será imprescindible.

21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara.
- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

23. Ventilacións das aulas

- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso que garantirá unha ventilación frecuente.

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 cor, evitando a súa mestura co lixo orgánico para evitar riscos ao persoal de limpeza.

D. Material de protección

25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

A secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "Material covid-19".



26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- O centro garantizará a existencia de máscaras suficientes para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns de primeiros auxilios.
- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- Para as tarefas de comedor, aprovisionarase de máscaras de protección elevada, batas e pantallas individuais.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán dispoñibles nos botiquíns existentes no colexio.
- En canto ao xel hidroalcolico calcularanse os pedidos sobre o gasto de material que se xere.
- Habilítanse dispensadores de xel hidroalcolico na entrada/saída e nos espazos comúns.
- Instalar portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos.
- Repoñer papeleiras de pedal nas aulas, despachos, aseos e espazos comúns.

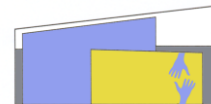
27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

- Ao principio do curso realizarase unha entrega de material a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.
- Xunto co material enviado pola Consellería, faise entrega dunha caixa de máscaras, un dispensador de xel, unha pantalla individual e máscaras de elevada protección.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel hidroalcolico para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O conserxe será o encargado de facer as reposicións do xel hidroalcolico, xabón, bactericida e/ou panos desbotables e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

E. Xestión dos abrochos

28. Medidas

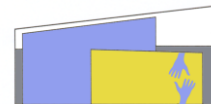
- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles co COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultado dunha PCR.
- 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 seguirase o protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu cuidado), e contactarase coa familia, que a súa vez deben contactar co seu centro de saúde para pedir consulta.
- Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.



- O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación *EDUCOVID* a información prevista sobre os contactos.
- Contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada).
- Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun/ha neno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houber cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
 - Tendo en conta que contacto estreito será calquera alumno que compartise espazo confirmado a unha distancia inferior a dous metros, durante máis de 15 minutos sen máscara.
 - 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.
 - En función da intensidade e virulencia do gromo a autoridade sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman a aula, nivel ou centro educativo.
 - A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia.
 - Finalizado o período de illamento das persoas que conforman a aula, nivel 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 a adoptar.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerce a coordinación do equipo Covid, e na súa ausencia, a directora.



F. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

De acordo coas recomendacións sanitarias os traballadores vulnerables para COVID realizarán o seu traballo, sempre que a condición clínica o permita, mantendo as medidas de protección rigorosamente. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles e emitir un informe sobre a prevención, adaptación e protección necesarias segundo o *Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte ao Covid*.

G. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.

- Educación Primaria accederá pola porta principal e Educación Infantil pola porta de Infantil (a máis próxima á entrada), tanto para entradas como para saídas.

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

Horarios de entrada e saída:

- **Educación Infantil:**
Entrada: entre 9:50h e 10:00h
Saída: 16:20h a 16:30h

- **Educación Primaria:**
Entrada: entre 9:50h e 10:00h
Saída: 16:20h a 16:30h

Consultar Anexo II. Portas de acceso

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

Haberá dúas portas de referencia:

- Porta principal empregada por primaria.
- Porta de infantil de uso exclusivo para infantil.

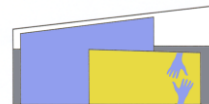
Organización de entradas:

Os alumnos entrarán por orde de chegada e baixarán dos autobuses gardando as distancias de seguridade obrigatorias. O alumnado que non use o transporte esperará ao final para non entorpecer a chegada dos buses. Recibidos por un profesor na cancela, seguirán ata a porta que lles corresponde. En cada porta haberá un mestre que asegurará a desinfección de pés e mans.

O alumnado segue pola a ruta marcada polos corredores e escaleiras onde están mestres para garantir que garden a distancia social correspondente.

Os titores agardan na aula para asegurar que cada un ocupe o seu lugar.

Os alumnos de infantil ao estar na planta baixa teñen as aulas preto da porta de entrada e o percorrido é moi curto.



33. Cartelería e sinalética

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

- Reservaranse os espazos máis visibles para toda a cartelería relacionada coa prevención.
- A información será en xeral relacionada coa Covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola Consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo “cómic”.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

O corredor da primeira planta ao ser moi amplo estará dividido por andeis móbiles que delimitarán as entradas e as saídas.

- Nos baños, ademais da cartelería recordando como facer un correcto lavado de mans, colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera .
- No patio da Educación Primaria engadiranse carteis para garantir as distancias.
- No comedor facilitaranse carteis informativos con medidas Covid

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

- Entradas:

Os autobuses aparcarán fronte a cancela da entrada segundo a orde de chegada e os alumnos irán directamente ás aulas.

- Saídas:

Cada profesor sairá co seu grupo e os alumnos irán cada un ao seu transporte.

Os alumnos de infantil irán coa coidadora correspondente.

O alumnado recollido polos pais ou titores, agardará ao final para non entorpecer a saída dos autobuses.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

- Entradas:

1 mestre en cada porta de acceso.

1 mestre en cada aula.

1 mestre no corredor.

1 mestre nas escaleiras.

- Recreo:

3 mestres/as en cada quenda de Educación Primaria.

1 mestre de vixilancia nos aseos de Educación Primaria

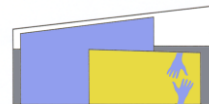
3 mestres/as no recreo de Educación Infantil.

1 mestre de vixilancia nos aseos de Educación Infantil.

H. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

- As reunións do Consello Escolar celebraranse preferentemente de forma telemática na plataforma oficial que oferte a Consellería.



- Do mesmo xeito, as actividades da ANPA, celebraranse preferentemente de maneira telemática.

37. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

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

38. Normas para a realización de eventos

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención e faranse ao aire libre e dacordo as mesmas condicións aos homólogos no ámbito comunitario.

I. Medidas para o alumnado transportado

39. Medidas

Os ocupantes do vehículo levarán posta a máscara durante todo o traxecto e cada usuario/a ocupará o mesmo asento en todo momento.

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.

L. Medidas de uso do comedor

40. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

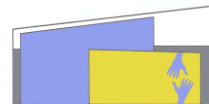
Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen requisitos de distancia. Os grupos separaranse entre si de forma xenérica por 1,5 metros en oblicuo.

41. Persoal colaborador

O persoal colaborador autorizado, polo momento, é de 6 mestres/as. Polas prazas adxudicadas corresponderían dous colaboradores máis, polo que estamos á espera da súa autorización.



42. Persoal de cociña

Hai unha cociñeira e dous axudantes de cociña.

M. Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. Aulas, ximnacios, pistas cubertas...

- Consideracións xerais na aula ordinaria.

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

Cada alumno/a terá o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

As perchas quedan inutilizadas pola súa proximidade, o material ou roupa colocárase do xeito máis individualizado posible, usando a cadeira.

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

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

- Outro tipo de aulas

Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso das aulas de música ou informática extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

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

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

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

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros, con carácter xeral.

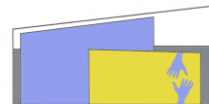
Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto, a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

44. Educación Física

O uso da máscara será obrigatorio, agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara no ximnasio.

45. Cambio de aula

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambie de clase agás nos supostos excepcionais. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.



A saída será ordenada e continua, agardarán polo/a profesor/a correspondente que os acompañará até á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións.

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

46. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada polos grupos de convivencia estable.

- A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo.
- Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.

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

47. Aseos

- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo.
- O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. Estableceranse as medidas conducentes a garantir o cumprimento deste aforo.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.
- No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

N. Medidas especiais para os recreos

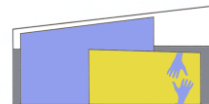
48. Horarios e espazos

- Realizaranse unha quenda de recreo:
• de 12:00h a 12:30h (agás venres de 11:40 a 12:10h)
- Créanse 10 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

1. Zona frontal – 1 (espazo diante da entrada principal e a cancela)
2. Zona frontal – 2 (espazo entre a zona frontal 1 e a porta de acceso de Ed. Primaria)
3. Zona frontal – 3 (espazo entre a porta de acceso de Ed. Primaria e o ximnasio)
4. Patio cuberto (entre colexio e ximnasio)
5. Céspedede – 1 (detrás do ximnasio)
6. Polideportivo – 1 (un terzo do polideportivo)
7. Polideportivo – 2 (un terzo do polideportivo)
8. Polideportivo – 3 (un terzo do polideportivo)
9. Céspedede - 2 (céspedes en fronte do comedor)
10. Patio de cemento (en fronte da cociña)

As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.

Os días de chuvia rotarán as zonas cubertas. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.



Ver Anexo III. Distribución das zonas de recreo.

49. Profesorado de vixilancia

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

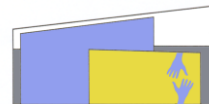
Deste xeito, haberá dous equipos que farán gardas en días alternos na zona e grupo asignados tendo en conta o punto anterior.

GRUPO	Nº MESTRES GARDA	ZONA	HORA
INFANTIL	4	ROTATORIAS	L- X: 12:00-12:30 / V: 11:40-12:10
PRIMARIA	4	ROTATORIAS	L - X:12:00-12:30 / V: 11:40-12:10

Ñ. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria

50. Metodoloxía e uso de baños

- Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcolico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Por iso, para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcolico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.
- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.
- **Uso de baños:** Cada aula ten o seu propio aseo, e logo hai un aseo grande compartido no que se evitará que coincidan á vez alumnos das tres aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcolico para a súa desinfección. A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.
- **Uso de máscara:** aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.
- **Material:** antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que teñan un estoxo con cordón para as máscaras, que permita levala colgada ao pescozo.



- **Material común:** Colocarase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto desinfectante. Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas individuais co nome de cada alumno.
- **Aniversarios:** para celebrar os aniversarios de xeito seguro, non se compartirán bebidas, biscoitos ou lambetadas. O alumno celebrará o seu aniversario, pero sempre respectando o protocolo COVID19.

51. Actividades e merenda

- **Merenda:** A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. Tomarase no patio exterior para garantir o distanciamento, sempre que o tempo o permita.
- **Actividades e xogos:** o noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio. Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña...), as agachadas. Ademais incluíronse diferentes xogos tradicionais (raiola, parchís...)

O. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

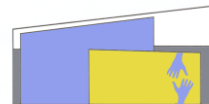
52. Emprego do equipamento

- **Aula de informática:** Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos. Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables
- **Ordenadores de aula:** Todas as aulas dispoñen de equipo informático para uso do alumnado e o profesorado. Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

P. Medidas específicas para alumnado de NEE

53. Medidas

- 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.
- Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou auto filtrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.



- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa 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.
- O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun protocolo e orientacións de atención específicas, con especial atención ás unidades e centros de Educación Especial.

54. Medidas e tarefas. Seguimento

* Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.

Q. Previsións específicas para o profesorado

55. Medidas

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

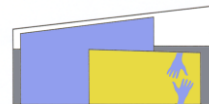
- En cada cambio de grupo o profesorado hixieniza as mans e material de uso docente e ventila a aula correspondente.
- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso non presencial mediante videochamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade, o emprego de máscara e se disporá de xel hidroalcolico.

56. Órganos colexiados

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 e celebrar a súas sesións.

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 ó senso das votacións.



R. Medidas de carácter formativo e pedagógico

57. Formación en educación en saúde

O equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde cheguen a toda a comunidade educativa. Proporcionará información sobre as medidas de prevención e hixiene. Manterase unha comunicación fluída coas familias para salientar todas aquelas dúbidas que poidan xurdir. Úsase todo tipo de cartelería para facilitar a adquisición dos novos hábitos de saúde recomendados.

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.

Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de programas como o Plan proxecta.

O claustro participará dos programas de formación ofertados relacionados coa situación sanitaria

58. Difusión das medidas de prevención e protección

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.

Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

59. 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 e Edixgal, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.

En calquera caso, o coordinador do equipo TIC's será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2021/2022 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TIC's, polo que non supón ningún cambio.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Edixgal, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos non Edixgal.

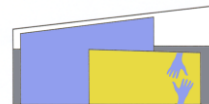
Todo o profesorado, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) están actualizados e tratamos de que o alumnado estea familiarizado coa metodoloxía de traballo na aula virtual.

Os titores recollen información sobre a calidade de conexión do alumnado, así como os dispositivos cos que contan.

Para os primeiros cursos da EP, facilítase tamén a clave do libro dixital

Mestre	Cargo
Isabel Taboada Losada	Coordinadora Edixgal
Nuria Castedo Fernández	Coordinadora TICS



Natalia Veiga Barreiro	Coordinadora aula virtual infantil
Nuria Castedo Fernández	Coordinadora aula virtual 1, 2º, 3º e 4º primaria.

60. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións

As programacións recollen a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia. Incluirase o modo de asegurar o seguimento do alumnado.

61. Difusión do plan

Este plan de adaptación á situación Covid-19 será publicada na web do colexio e presentado ás familias nunha reunión que se fará no polideportivo do colexio.