



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE



Xacobeo 2021

galicia



Plan Adaptación á Situación COVID19 2020-2021

ANEXO V RESOLUCIÓN CONXUNTA DAS CONSELLERÍAS DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL E DE SANIDADE QUE APROBAN AS INSTRUCIÓNS POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓNS COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓNS SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021

Segundo a ORDE do 28 de agosto de 2020 pola que se modifican determinadas medidas previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade, e se dispón a publicación da Orde comunicada do ministro de Sanidade, do 27 de agosto de 2020, mediante a que se aproba a declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte ao COVID-19 para centros educativos durante o curso 2020/21.

Última versión 10-11-2020

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

1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
36008866	CEIP Plurilingüe A Florida

Enderezo		C.P.
Rúa Ricardo Santos, 16		36960
Localidade	Concello	Provincia
Sanxenxo	Sanxenxo	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886151645	ceip.aflorida@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipaflorida/		

Índice

Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual	6
Medidas de limpeza	11
Material de protección.....	13
Xestión dos abrochos.....	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	14
Medidas de carácter organizativo	14
Medidas en relación coas familias e ANPA	22
Medidas para o alumnado transportado	23
Medidas de uso do comedor.....	23
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	24
Medidas especiais para os recreos	25
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	26
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	27
Medidas específicas para alumnado de NEE	28
Previsións específicas para o profesorado	29
Medidas de carácter formativo e pedagógico	30
Plan de Continxencia do centro	33
Protocolo de Organización Interna	33
Protocolo Cordinación Docente	34



Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			655193811 (Director telf. persoal)
Membro 1	Pedro Alberto Padín Solla	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Interlocución coa administración, centro de saúde, e Xefatura Territorial. • Informar a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención, protección e promoción da saúde. • Comunicar os casos detectados ao Equipo COVID e ao mesmo tempo ás respectivas familias e acto seguido ao centro médico de referencia. • Coordinar co Concello o cumprimento das medidas xerais de limpeza do centro. • Facer cumprir as normas de hixiene a todos os membros da comunidade educativa e ao todo o persoal que entre no recinto escolar. • Avisar do incumprimento do protocolo a toda a persoa sexa alumno, pais ou persoal ou incluso e tomar as medidas pertinentes en caso de persistir nos feitos. 		
Membro 2	María Dolores Agís Otero	Cargo	Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar os casos detectados ao Equipo COVID e ao mesmo tempo ás respectivas familias e acto seguido ao centro médico de referencia. • Xestionar peticións nos supostos de vulnerabilidade. • Garantir a existencia, subministración e inventario de material de prevención(xel, máscaras, papeleiras, etc. • Organizar e definir as quendas de entradas, control de temperatura, saídas, recreos e control de filas no centro. 		
Membro 3	Ana Alvarellós Rozas	Cargo	Responsable de Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de material no espazo COVID. • Comunicar os casos detectados ao Equipo COVID e ao mesmo tempo ás respectivas familias. • Fomentar entre os mestres e mestras e sobre todo entre o alumnado as medidas de hixiene respiratoria, de prevención e protección. • Elevar as propostas do equipo de educación infantil • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias 		
Membro 4	Antonio Loira Rodríguez	Cargo	Responsable de Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de material no espazo COVID. • Comunicar os casos detectados ao Equipo COVID e ao mesmo tempo ás respectivas familias. • Fomentar entre os mestres e mestras e sobre todo entre o alumnado as medidas de hixiene respiratoria, de prevención e protección. • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		





3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Área Sanitaria de Pontevedra e Salnés	Teléfono	986807010
Contacto	Subdirectora da Área Sanitaria: Dra. Dolores Pan Vázquez		
Centro	Centro Médico Baltar	Teléfono	986723128
Contacto	<ul style="list-style-type: none"> • Dra . Luz Fortes • Dra. Lucía Rial 		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Salón de actos, estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras, con papeleira de pedal, papeis hixiánicos desbotables, xel hidroalcohólico e termómetro dixital láser.	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Infantil	Infantil 3 anos A	19
	Infantil 4 anos A	13
	Infantil 4 anos B	14
	Infantil 5 anos A	11
	Infantil 5 anos B	11
Primaria	Primaria 1º A	13
	Primaria 1º B	13
	Primaria 2º A	22
	Primaria 3º A	14
	Primaria 3º B	12
	Primaria 4º A	14
	Primaria 5º A	14
	Primaria 5º B	12
	Primaria 6º A	25
Total		207

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)
23	

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)
<p>Tal e como se desenrola á dinámica do centro e tendo en conta as diversas variables como transporte escolar, especialidades, e apoios e sobre todo coa falta de persoal para garantir esa tipoloxía de grupo, é inviable determinar grupos estables na convivencia escolar. No suposto de crear grupos estables de convivencia polas circunstancias que se poidan dar estes grupos terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas. Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -O alumnado accederá con máscara a aula e unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas nos colgadoiros e o seu material organizado. -Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego (come- 	



dor).

- O alumnado de Infantil terá a máscara posta nas entradas, saídas, recreos e actividades con movemento.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos en Primaria e dez en Infantil. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara.
- Cada alumno terá o seu propio kit 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.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan impredecibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, empregará o seu propio rotulador ou portaxiz
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia. 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.

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

Non hai grupos estables de convivencia e polo tanto non hai medidas específicas

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

Correo electrónico corporativo, teléfono do centro ou abalar móbil.

PROFESORADO:

-Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid) 886151645 / 655193811

-Correo electrónico: ceip.aflorida@edu.xunta.gal

ALUMNADO:

-Vía telefónica chamando ao colexio 886151645

-Correo electrónico: ceip.aflorida@edu.xunta.gal

- Abalar móbil

10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

Existirán modelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), a partires desa recollida procédese á comunicación coas familias para solicitar a xustificación pertinente segundo o protocolo de absentismo común a todos os centros públicos no Concello de Sanxenxo e segundo o protocolo da Xunta de Galicia. As ausencias por sintomato-

loxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso. As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

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

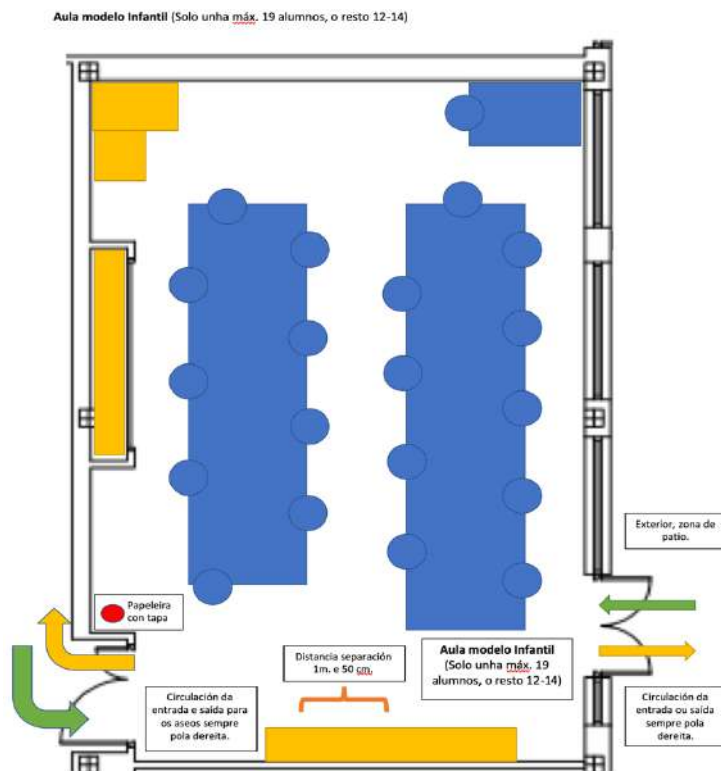
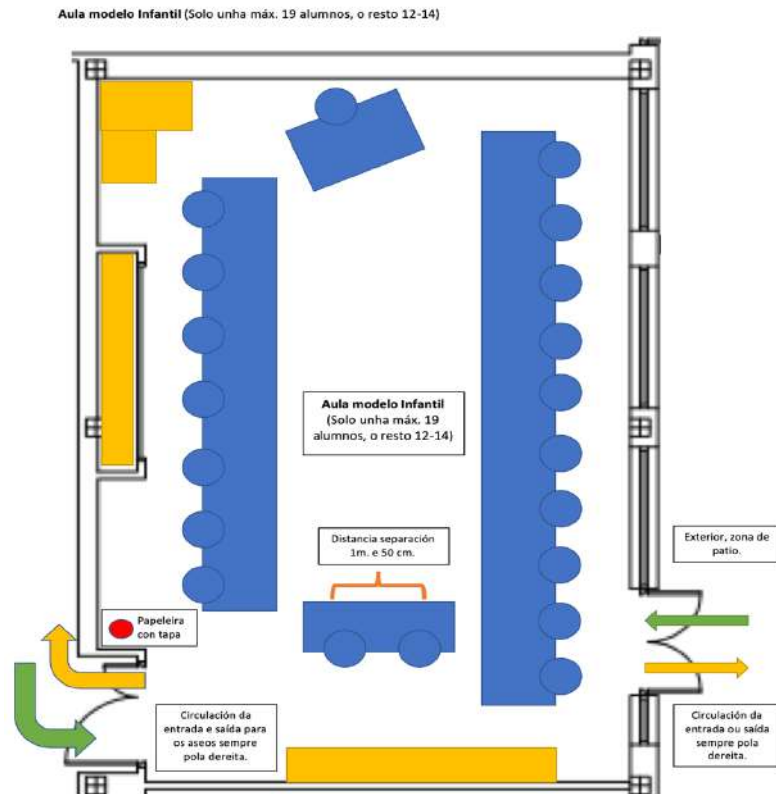
Avisase inicialmente con carácter urxente ás familias e posteriormente ao noso centro médico de referencia, Centro Médico Baltar e posteriormente o protocolo que se seguirá en caso de aparición de síntomas nun alumno ou alumna na súa presenza ao centro:

- Illar o alumno ou alumna nun espazo específico. (Infantil e Primaria: Salón de actos, zona COVID).
- Avisar pais, nais ou titores.
- Informar á familia que teñen que evitar contactos e consultar no centro de atención primaria ou pediatra.
- Comunicar o caso ás persoas responsables en Sanidade (Centro Médico Baltar) e á Xefatura Territorial de Educación.
- Informar ás persoas de referencia do Centro Médico e ao Equipo COVID da escola, para que active os protocolos previstos.
- Comunicar o caso ás persoas responsables no Concello de Sanxenxo: Concellería de Educación e aos responsables de limpeza.
- Proceder á desinfección e á limpeza dos espazos do centro.

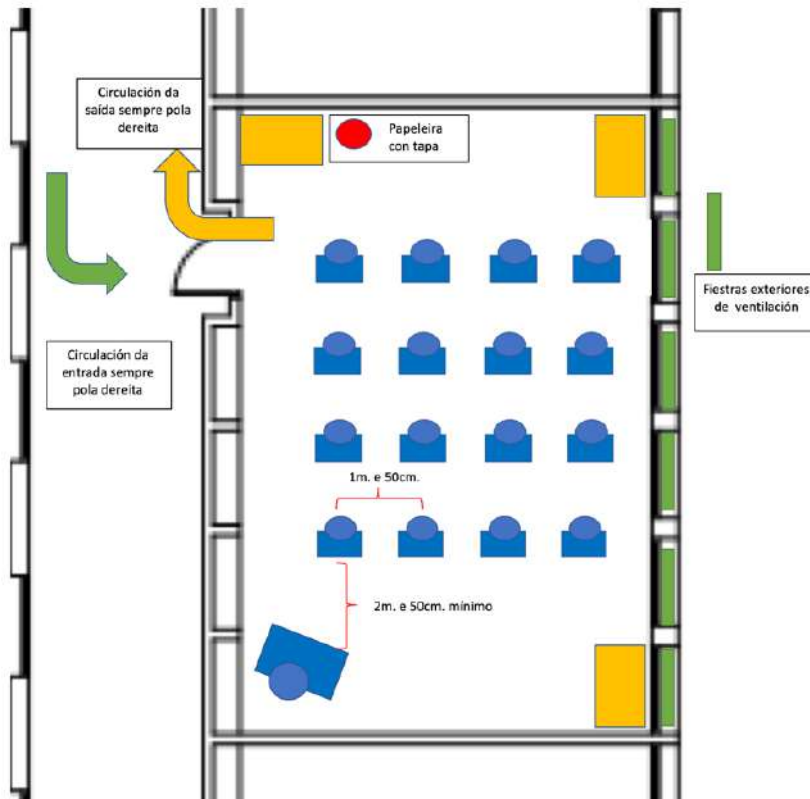
Id. Medidas xerais de protección individual

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

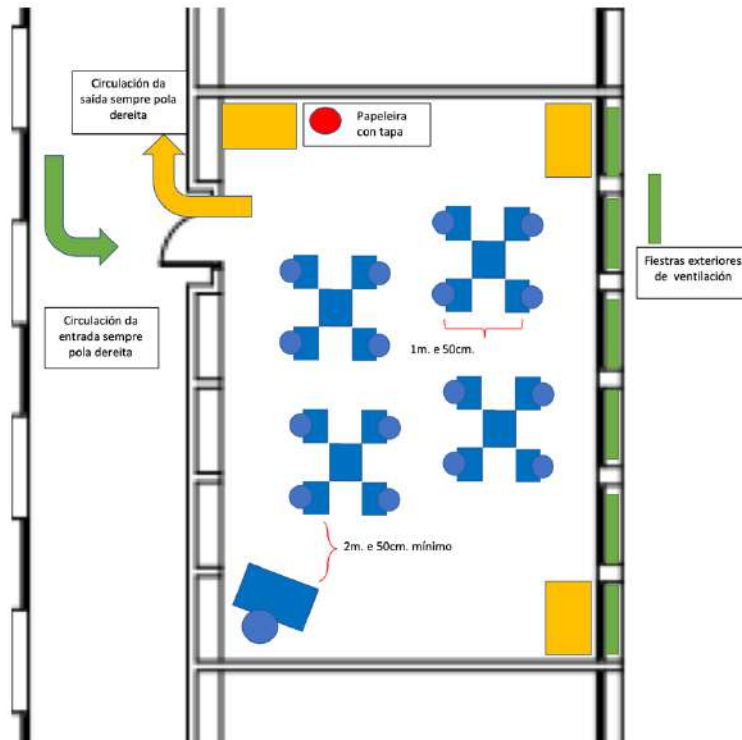
En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden ver-se nos distintos planos que figuran posteriormente.



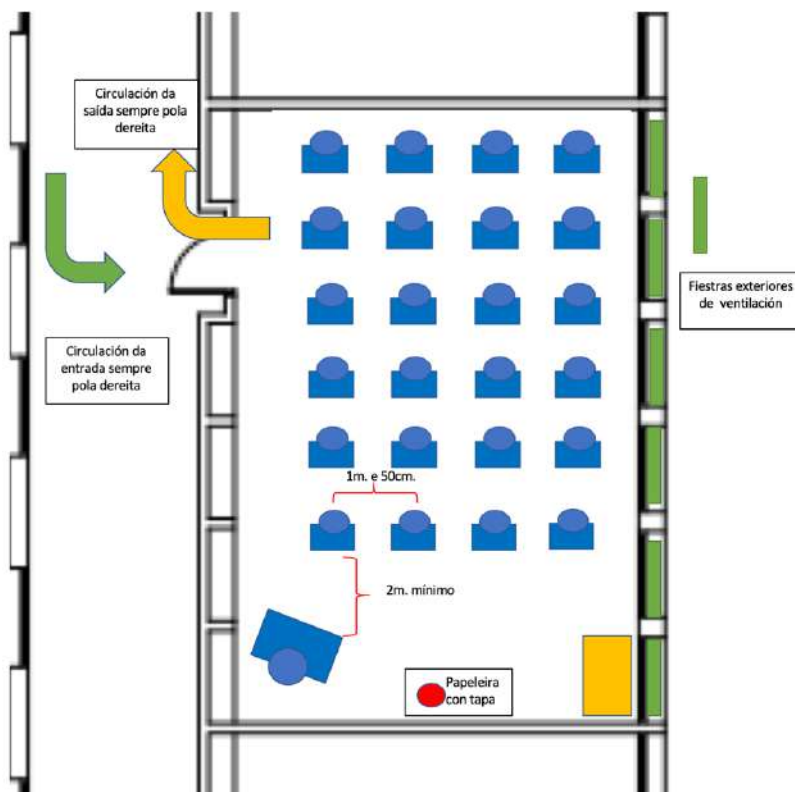
Estrutura común de aulas de 16 alumnos máximo



Estrutura común de aulas de 16 alumnos máximo



Estrutura común para aulas con 24 alumnos máximo (6º primaria 24 e 2º primaria 22)



Nas aulas de 2º e 6º polo de agora con 22 e 24 alumnos respectivamente sacaranse as estanterías e mobiliario auxiliar para garantir dita distancia ou polo menos acadala ao máximo. No suposto de conseguir algún docente a maiores desdobrearemos o 6º e logo o 2º, polo menos nas áreas instrumentais.













13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

Non dispoñemos de aulas menores de espazo, solo unha titoría e xa está no protocolo de mínimos que non pode haber máis de dúas persoas debido á distancia mínima que representa

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

Dende o Departamento de Orientación establececerase unha serie de medidas a seguir.

MEDIDAS PROPOSTAS PARA AULA PT/AL/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- A **distancia de seguridade** manterase tanto ao longo da sesión como nos desprazamentos polo centro.



- O uso de **máscaras/viseiras** estará determinado polo acordado no Protocolo da Consellería. Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante. O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.
- **Ventilación e desinfección** daqueles espazos onde un mesmo especialista presta atención a diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (Xefa D.O., PT e AL) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.
- **Desinfección** das mans ao inicio e ao final de cada sesión.
- **Marcarase no chan** a zona de traballo mantendo o espazo de seguridade.
- O alumnado **non compartirá material** de uso propio con ningún dos seus compañeiros. Cada alumno portará o seu estoxo para evitar compartir recursos.
- Os **equipos de traballo** (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só polo mestre/a especialista do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa. As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- A aula estará dotada con **material de desinfección**: xel hidroalcohólico, panos desbotables.
- A aula estará dotada con **material de limpeza**: produto viricida e rolo de papel.
- A aula estará dotada con **papeleira con tapa e de pedal** e cambiarase a diario a súa bolsa.
- De ser preciso, habilitarase na aula especialista unha **zona/bandexa/casilleiro de cartón** para gardar de xeito diferenciado e estanco, as tarefas ou material específico que cada alumno poida empregar, mais priorizarase que cada alumno traia e leve o seu propio material.
- De ser o caso, o **préstamo de material** farase seguindo as concrecións para o préstamo bibliotecario da Consellería.
- Retírase o **mobiliario non indispensable** para facilitar a limpeza da estancia.
- Ao inicio do curso en coordinación cos titores os especialistas crearán **dinámicas** para axudar a comprender e interiorizar as **medidas de protección** fronte a COVID para o novo funcionamento do centro escolar.
- Ao inicio do curso, os membros do departamento de orientación, en coordinación cos titores **detectarán posibles dificultades tecnolóxicas do alumnado**, tanto materias como educativas, para traballar de xeito anticipado estas dificultades na formación presencial e aumentar a autonomía no eido das TICs para a teleformación.
- **Espazos de atención á diversidade**: organización da aula PT/AL depende do criterio do especialista que deberá deixalo reflectido no Plan Anual de Actividades de Orientación no caso da xefa do departamento de orientación ou nos programas de intervención no caso dos especialistas PT e AL.





CUESTIONARIO MEDIDAS PROPOSTAS PARA AULA PT/AL/DEPT. DE ORIENTACIÓN:

MEDIDAS PROPOSTAS	SI	NON	OBSERVACIÓNS
Informouse sobre a distancia de seguridade?			
Informouse sobre a obriga de usar máscara de seguridade?			
Informouse da obriga de ventilar e desinfectar o espazo entre sesións?			
Informouse da obriga de desinfectar as mans?			
Sinalizouse con marcas o chan?			
Informouse ao alumnado sobre o uso de material propio?			
Informouse da obriga de desinfección dos equipos de traballo?			
Dotouse a aula con material desinfección?			
Dotouse a aula con material limpeza?			
A aula ten papeleira con tapa, pedal e bolsa?			
Habilitouse bandexa/casilleiro para material individual?			
Deseñáronse dinámicas educativas hixiénico sanitarias?			
Sondeáronse as posibles fendas tecnolóxicas do alumnado?			
Recolleuse na documentación dos especialistas os criterios de organización de aula?			
Outras observacións:			





Aula de Pedagogía Terapéutica



Aula de Audición e Linguaxe

15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

- As titorías grupais principalmente faranse por vídeo conferencia mediante a plataforma Cisco Webex, chamada telefónica ou mensaxería Abalar. Como caso excepcional será no centro mantendo as distancias de seguridade e as medidas hixiénico-sanitarias nun espazo amplo, aberto e ventilado como o salón de actos, ditas reunións coas familias son para informar do protocolo COVID do centro e da medidas acadadas e así o día 10 ter a todas as familias informadas para que no inicio de curso poidamos entre todas e todos garantir a seguridade e sobre todo transmitir tranquilidade e confianza no sistema educativo.
- Virtual (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21.
- No referente as titorías individuais dos trimestres do curso poderanse levar a termo na aula correspondente ao grupo clase, sempre respectando as medidas hixiénico sanitarias establecidas por lei.

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

O plan de comunicación do Ceip Plurilingüe A Florida xa establece claramente as canles de información

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

Publicarase na web e nos blogs, e imprimiremos uns modelos para encadernar e dispor na entrada do recinto, sendo o conserxe e o Equipo COVID da escola os responsables de facer público e comunicar a todo o persoal que o coñeza e sexa aplicado.

A mensaxería oficial da Xunta é Abalar e ese será o principal canle de comunicación coas familias, para as familias que non poidan ter a aplicación, empregárase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías, asegurándose dende a titoría que hai dita comunicación.

No referente ao Concello, na vindeira reunión de Directoras/es de centros público do Concello de Sanxenxo coa Concelleira de Educación Dona Paz Lago Martínez, daremos a coñecer este traballo e a súa posta en común para que o faga extensible ao persoal do Concello de Sanxenxo que intervéñen nas escolas de inicio do curso.

17. **Uso da máscara no centro**

Segundo a ***“ORDE do 28 de agosto de 2020 pola que se modifican determinadas medidas previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade, e se dispón a publicación da Orde comunicada do ministro de Sanidade, do 27 de agosto de 2020, mediante a que se aproba a declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte ao COVID-19 para centros educativos durante o curso 2020/21”***.

A máscara será obrigatoria en todo o centro "en todo momento" tal e como establece a Xunta de Galicia nas súas directrices para todo o persoal docente, de servizos, e calquera que entre no recinto escolar.

O alumnado de Primaria será de obrigado cumprimento de 1º a 6º nas aulas ordinarias, e nas aulas das especialidades, nos espazos comúns como corredores, patios, aseos, etc.

Na etapa de Infantil tendo en conta que o protocolo da Xunta dictamina que o seu uso non é obrigatorio, nós entendemos que o seu uso é moi recomendable e polo tanto estamos facendo fincapé que a mellor protección do alumnado é a hixiene de mans, a distancia e o uso recomendable da mascarilla. Polo tanto se algunha familia non quere que o seu fillo ou filla empregue a mascarilla solo ten que comunicarllo por escrito ou no seu defecto verbalmente ás titoras, para que estas anoten dita comunicación e sexa efectiva no día a día do seu alumnado.

O feito de ser recomendable e non obrigatoria é pola seguridade dos nenos e logo dos adultos que conviven con eles, no suposto de que as familias estean conformes co uso da máscara temos que ter unha gran flexibilidade co alumnado sobre todo o de 3 anos. Deste xeito será moi recomendable sempre que non se garanta a distancia mínima, por exemplo nos espazos das tarefas conxuntas ou nos recunchos das aulas, así como nos desprazamentos ao baño ou na propia aula, nas entradas, saídas e

no recreo.

O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de PT, AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obligatoria para o alumnado de 1º a 6º de primaria e moi recomendable o alumnado de educación infantil.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Os documentos e plans tanto COVID como Continxencia serán publicados na web e mandados ás familias en formato *.pdf polo correo ou pola plataforma abalar móbil co enlace da documentación aloxada na web do centro.

Así mesmo, o colexio ten canles de difusión nas redes sociais (facebook e instagram) onde tamén será colgado o enlace, e trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais.

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

Correspóndelle ao Concello de Sanxenxo ao responsable do servizo de limpeza do mesmo.

- Plan de ventilación: É necesario ventilar as instalacións interiores como mínimo antes da entrada e a saída dos nenos e 3 veces ao día, polo menos 10 minutos cada vez. Tamén se deixarán abertas as xanelas e as portas antes de saír ao patio.

Como todas as aulas teñen que poder ser adecuadamente ventiladas, tentarase deixar sempre unha xanela aberta durante todo o día.

- Pautas xerais de limpeza e desinfección: A limpeza e a posterior desinfección de espazos realizarase cunha periodicidade diaria.

Pediuse no Concello a presenza, durante a xornada lectiva, de persoal de limpeza para asegurar que os lavabos e zonas de paso se desinfecten varias veces ao día.

A competencia na nosa escola sobre a contratación da limpeza corresponde no Concello.

Conserxe:

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado

Limpador/as (tarde):

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de mestres

Limpadores/as (mañá): (2 quendas antes do patio e despois do recreo)



- Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns e zonas comúns.

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

Correspóndelle ao Concello de Sanxenxo ao responsable do servizo de limpeza do mesmo.

Conserxe de 8h a 15:00

Limpador/as (tarde): 4 limpadores/as de tarde: de 15:00h a 19:30 o servizo completo ordinario de sempre.

Limpadores/as (mañá) en dúas quendas de dúas persoas: unha de 10:30 a 11:50 e outra de 12:30 a 13:50.

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

Correspóndelle ao Concello de Sanxenxo ao responsable do servizo de limpeza do mesmo.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Correspóndelle ao Concello de Sanxenxo ao responsable do servizo de limpeza do mesmo

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)

Nas aulas e espazos comúns manterase unha ventilación continua en todo o momento sempre que non chova, no suposto de chover baixaremos a persiana deixando os buratos para ventilar, debemos garantir a ventilación, se algún alumno ou docente ten frío deberá abrigarse pero garantir dita ventilación. Nos corredores deixaranse as fiestras abertas e como non hai persiana no suposto de chuvia deixarémolas uns dedos abertas para poder ventilar.

A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe.

O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist

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

-A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

As papeleiras para a recollida selectiva de lixo a fin de continuar co traballo de reciclaxe, sempre antes e despois da recollida o alumnado hixienizarase con hidroxel.



Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>Polo de agora dispoñemos de seis termómetros láser, máscaras individuais e xel hidoralcohólico, e solicitarase a cada alumna e alumno un paquete de máscara de cinco unidades de reserva para gardar na aula para o caso de que se lle esqueza a que debería traer diariamente e tamén terán que traer o seu bote de xel hidroalcohólico individualizado.</p>	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>Será o equipo COVID ou o Secretario da escola os encargados de comprar o material de protección necesario en caso de que non sexa subministrado pola Consellería de Educación, Sanidade ou Concello de Sanxenxo.</p> <p>Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir na sala COVID, o resto as máscaras son de uso persoal por parte do alumnado e do profesorado, e son competencia propia de cada un, no obstante o centro disporá dalgunha reserva para imprevistos.</p> <p>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.</p>	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>O material de protección estará na secretaría do centro, a disposición do profesorado e alumnado. Entregarase aos mestres ou alumnado en función de necesidade e será repostado polo Equipo COVID segundo o punto 26 deste protocolo.</p> <p>O conserxe será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.</p>	

Id.	Xestión dos abrochos
------------	-----------------------------

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de contingencia)
<p>A xestión de abrochos levarase a cabo seguindo as medidas establecidas no Plan de Contingencia do Centro.</p> <p>- 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 COVID19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.</p>	





- 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 un 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 coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. 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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos 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 neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada 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:
 - A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
 - Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
 - 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 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
 - A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de

vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos) Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.-Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

3. Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración:1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso. Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia. Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos

- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

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

As persoas que comunicarán as incidencias á autoridade sanitaria e educativa serán o director ou, no seu caso, a xefa de estudos, ambos membros do Equipo COVID.

Este modelo de táboa estará en cada aula ou titoría para levar o control.

REXISTRO DE SEGUIMENTO DE CASOS						
Alumna/o	Día, hora e lugar da detección	Aula e docentes que estaban en contacto	Mestra/e que comunica a incidencia	Familiar a quen se lle comunica a incidencia	Persoal de saúde coa que se contactou no centro médico de referencia. Día e hora	Persoal do centro á que se lle comunica o caso para contactar coas administracións

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

A canle de petición das solicitudes será a xefatura de estudos a cal elevará esta solicitude a Xefatura Territorial para a súa resolución.

-Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da Covid19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.aflorida@edu.xunta.gal

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

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

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso.)



Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Antes da entrada ao centro farase o control de temperatura pertinente, no suposto de dar febre o alumnado será illado no espazo COVID establecido e iniciaremos o protocolo, empezando por comunicalo á familia.

O alumnado e profesorado do centro circulará sempre pola dereita.

O alumnado de 6º B e 6º A de Infantil accederán pola parte de atrás do edificio de infantil.

O alumnado de 5º de Infantil B e 4º de infantil accederán pola dereita, os de 5º A de Infantil entran directamente á aula.

Todo o alumnado de Infantil ten acceso directo individual dende o exterior do edificio a cada aula respectivamente.

O alumnado de 5º e 6º de Primaria accederá dende o patio de entrada do edificio principal pola porta principal, subindo, a continuación á aula correspondente, evitando así confluír con outro alumnado desta etapa. O profesorado que teña clase a primeira hora con cada grupo será o responsable de saír ao patio ou pavillón ás 9:20 para controlar a temperatura de todo o seu grupo e a continuación acompañalos á clase en canto soe o timbre.

O alumnado de 1º e 2º de Ed. Primaria terá sinalizado no chan do pavillón, diante do portal grande que da acceso ao patio traseiro do edificio principal os sitios nos que teñen que colocarse e esperar a que o mestre que ten clase con eles a primeira hora lles mida a temperatura e acceda con eles á aula correspondente en canto soe o timbre.

De igual xeito, tamén no pavillón, pero neste caso diante da porta que accede ao corredor de entrada do edificio principal, o alumnado de 3º e 4º de Primaria terá tamén sinalizado o seu sitio onde esperará a que lle mida a temperatura o mestre que teña clase con eles a primeira hora e os acompañe ás aulas correspondentes accedendo por dita porta.

Entrarase de 4º a 1º escalonadamente.

Sinalar que todo o alumnado e profesorado do centro se moverá polos corredores e diferentes instalacións do centro sempre coa máscara posta.

Os mestres que teñan clase cos alumnos a primeira sesión da mañá serán os que os acompañen ás aulas e os que teñan a última hora acompañaranos á saída do centro, do mesmo xeito e polos mesmos lugares que na entrada. A saída tamén será escalonada de 4º a 1º polo pavillón e 6º e 5º polo patio principal.

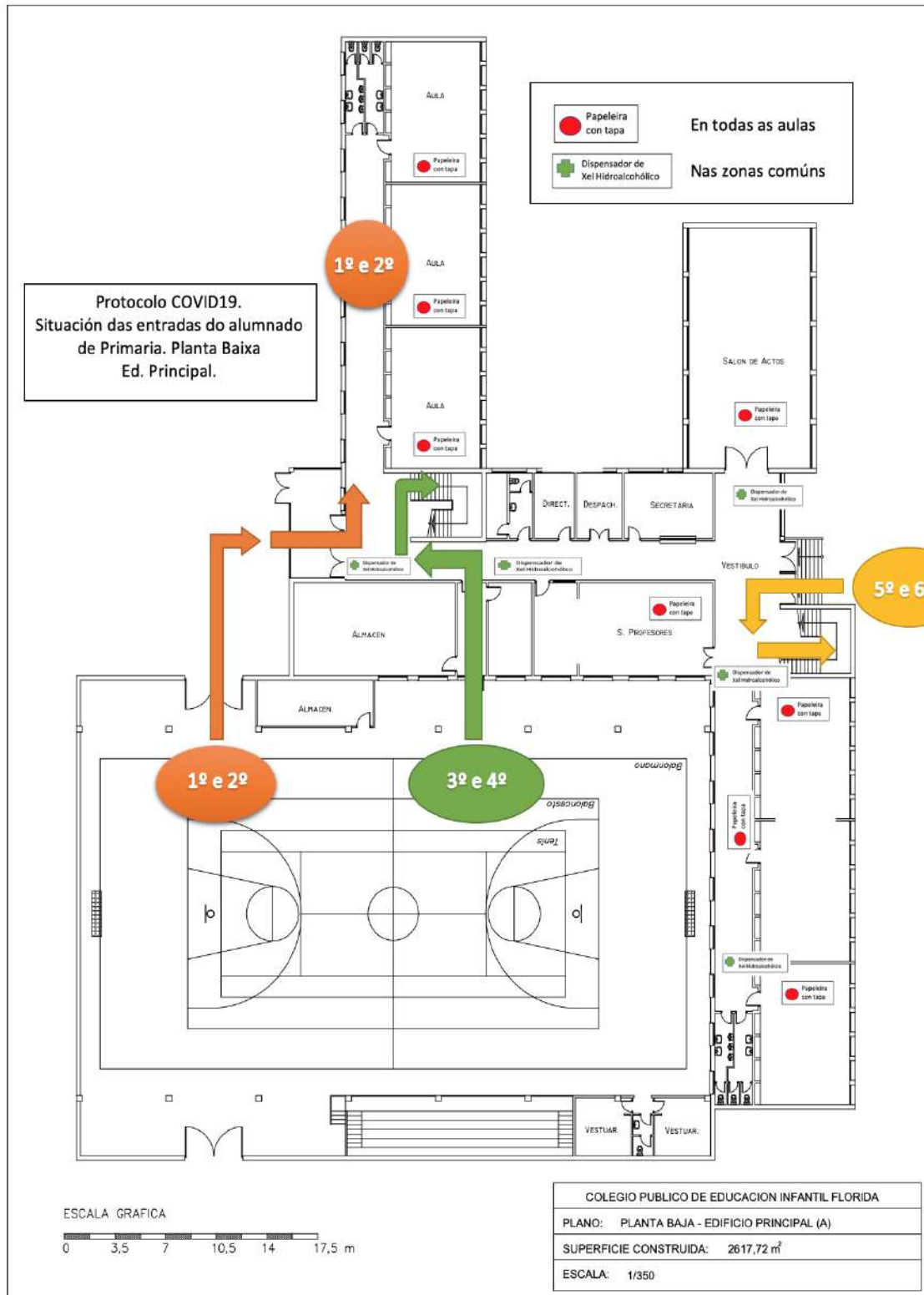
En Infantil as entradas e saídas son escalonadas no seguinte horario:

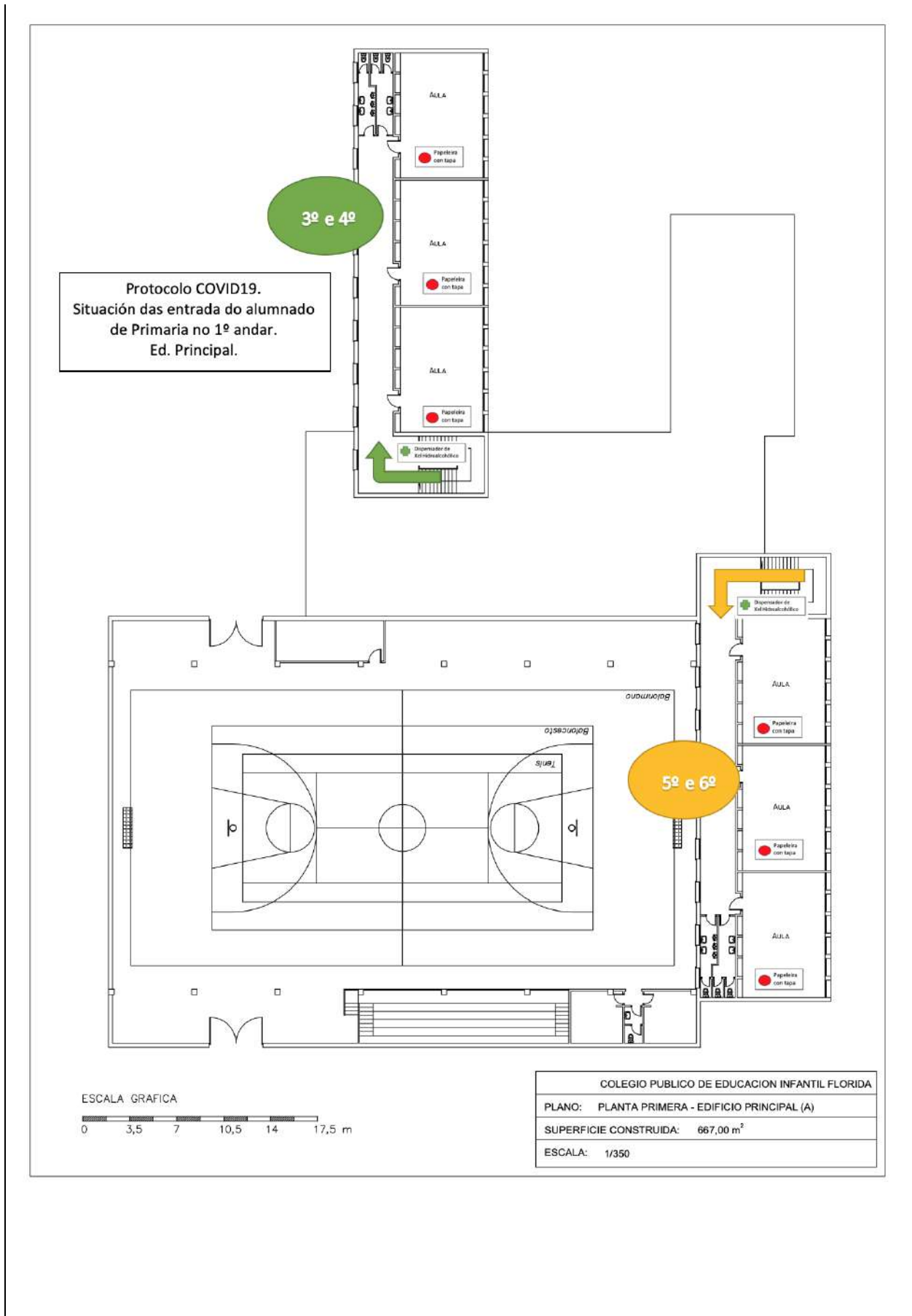
- 6º de Infantil: 9:20 h. (entrada) 14:25 h. (saída)
- 5º de Infantil: 9:23 h. (entrada) 14:20 h. (saída)
- 4º de Infantil: 9:26 h. (entrada) 14:15 h. (saída)

Serán os mestres que non teñan clase a primeira ou a última hora os que reforzarán que se cumpran todas as medidas de seguridade tanto ao entrar como ao saír, tal e como establece o cadro de gardas.

ANEXO VIII: PLANOS DE CIRCULACIÓN NA ESCOLA

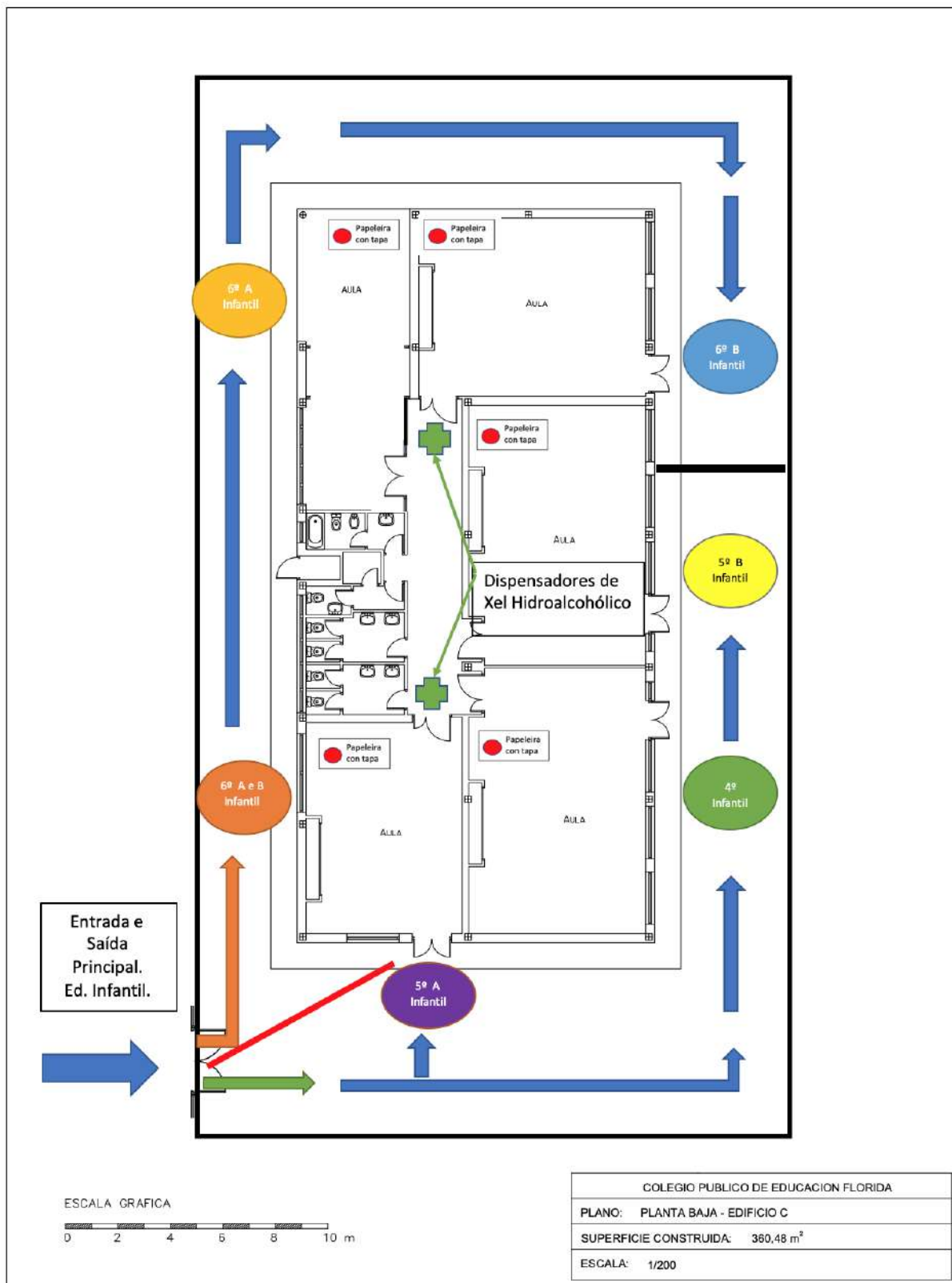
Entradas e Saídas de Primaria





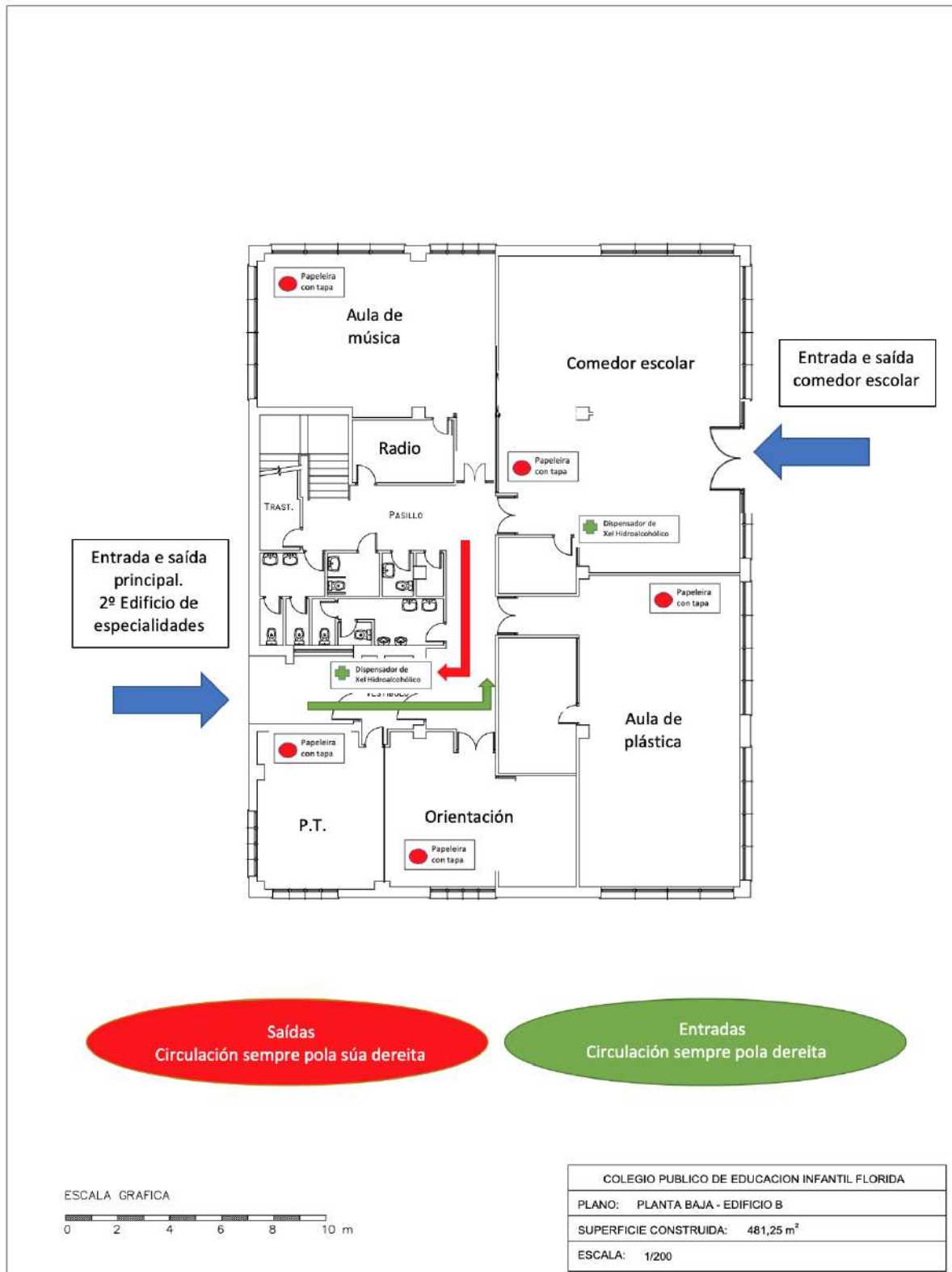


Entradas e saídas de Infantil



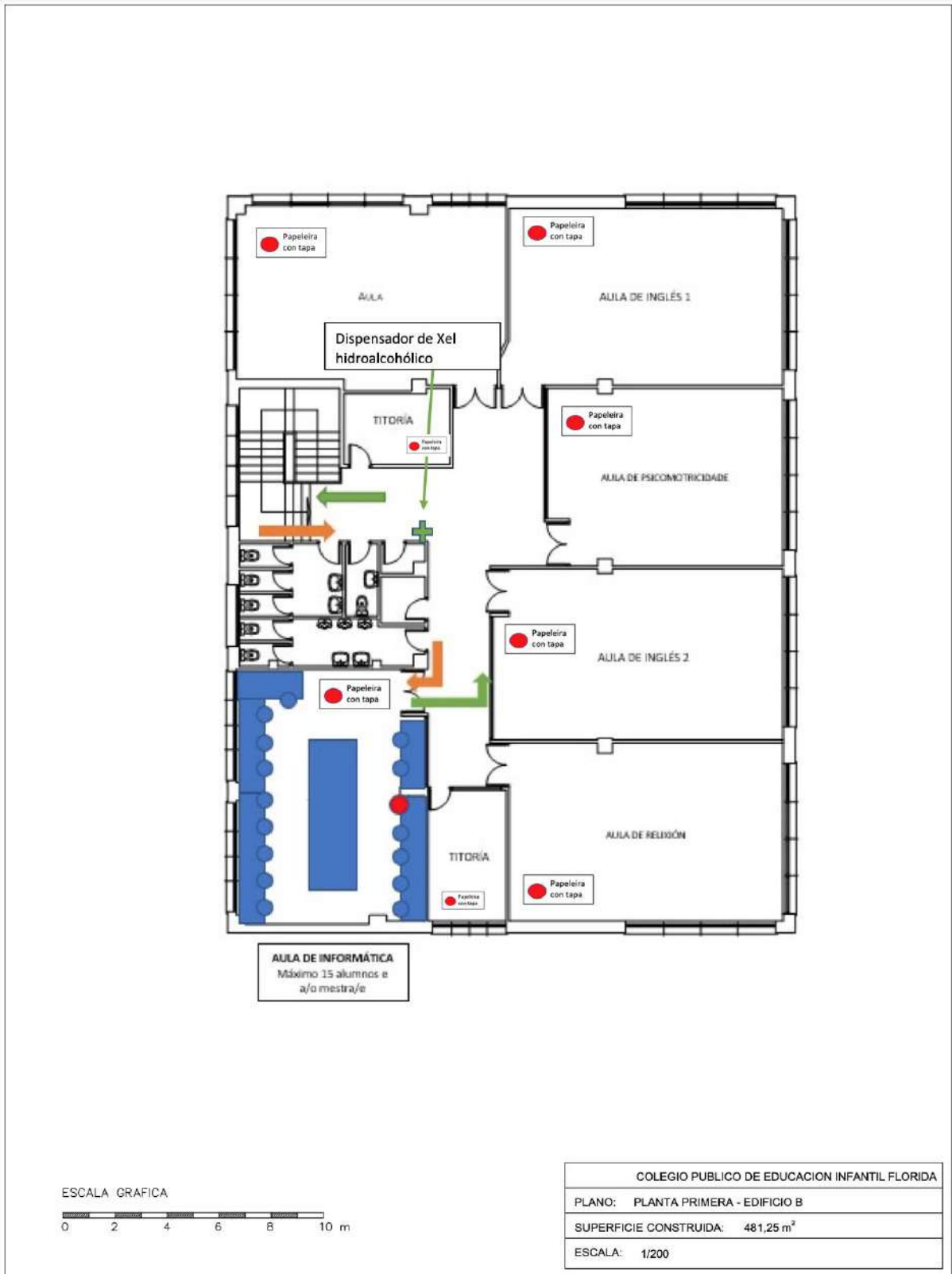


Entradas e saídas no 2º Edificio





Circulación aulas 2º Edificio Especialidades (TICS)





Localizacións dos espazo de recreo na escola (sempre que non choiva)



Os patios na Etapa de Infantil e no 1º e 2º ciclo serán rotatorios semanalmente no sentido das agullas do reloxo, a fin de diversificar e variar as zonas de xogo, deixado o fin de semana para a aireación se limpeza dos mesmos.



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

Tal e como quedou explicado no punto 31, a circulación polo centro será sempre pola dereita, gardando as distancias de seguridade e sempre coa máscara posta. Antes de saír e de entrar nunha aula, hixienizaranse sempre as mans.

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

Colocarase cartelería enviada por parte da Consellería de Educación nos espazos comúns do centro e corredores. As distancias de seguridade estarán sinalizadas no chan polos corredores, patios de entrada e pavillón de cara a ter maior control nas entradas e saídas.

As distancias de seguridade estarán sinalizadas no chan e nos corredores.

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

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

-A información será a xeral relacionada coa covid19 e coas medidas de seguridade básicas.

-Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

-Nos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento

-Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.

- Colocarase un semáforo nas portas de entrada aos distintos edificios para control de acceso aos aseos nas horas de recreo.

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
------------	--

O alumnado transportado entrará e sairá do mesmo xeito que o alumnado en xeral. Este será vixiado polos mestres de garda de transporte.

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
------------	---

O profesorado encargado de vixilancia serán os que teñan clase a primeira ou última hora da mañá.

Haberá ademais quendas de garda do alumnado transportado.

Todo o profesorado que non teña clase a primeira ou a última hora nin teña garda, reforzará a vixilancia se é necesario para que se cumpran todas as medidas de seguridade establecidas.

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
------------	--

Plan Madruga

- Entrada: tomarase a temperatura ao alumnado
- O alumnado lavarase as mans con auga e xabón e secarán con papel dun só uso ou con xel desinfectante.
- Sentaranse gardando a distancia de seguridade e nun sitio fixo ata a entrada en clase (no plan madruga hai bastante espazo).
- Ao baño só poderase ir de 1 en 1.
- Ao saír para clase volverán lavar as mans.
- Non está permitida a hixiene dental.
- A monitora entregará ao alumnado de infantil, os de primaria esperarán na entrada do edificio de primaria gardando a distancia de seguridade indicións dos mestres.

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

Estas medidas serán as que establezan a ANPA e o Concello de Sanxenxo que son os organizadores. A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva non se levarán a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo. No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

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

As xuntanzas do Consello Escolar levaranse a cabo no salón de actos que é o espazo máis amplo que temos no centro e onde podemos respectar sen problema as distancias de seguridade. No caso de que non sexa posible, levaranse a cabo por videoconferencia a través da aplicación Cisco Webex.

Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións de se realizar no centro

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha comunicación previa para ocupar o seu espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes a posteriori.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, de ser posible, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no pavillón garantindo a distancia e limitando o aforo de persoas.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías coas familias levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: axenda do alumnado, chamada telefónica. Sempre na aula do titor/a gardando as distancias, con máscara posta e hixiene de mans antes e despois.

No caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara individual de cada asistente.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

Para a reunión de inicio de curso estableceranse uns horarios de xeito que poidan levarse a cabo presencialmente no salón de actos do centro, sempre con máscara posta e hixiene de mans antes de entrar e ao saír.

40. Normas para a realización de eventos

Os eventos limitaranse ao aforo reducido sempre cumprindo coas distancias de seguridade e sentados e cumprindo estritamente as normas hixiénicas no uso e emprego axeitado de máscaras protectoras e previa desinfección con xel hidroalcohólico.

-Debido a situación coa que nos encontramos valoramos neste curso non realizar actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de persoas. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrarán actos masivos como poden ser o Samaín ou Magosto.

-Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

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

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

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

Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

O alumnado transportado será vixiado polos mestres de garda e entrarán e sairán do centro na mesma forma que o alumnado en xeral.

No momento da saída agruparanse no salón de actos, respectando as distancias, esperando a que saia primeiro o alumnado que non é transportado.

Id.	Medidas de uso do comedor
42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
<p>Comedor</p> <ul style="list-style-type: none">- Recollida polas monitoras do alumnado de infantil e primaria gardando a distancia de seguridade.- Entrada no comedor: o alumnado lavarase as mans con auga e xabón e secarán con papel dun só uso ou con xel desinfectante.- Sentaranse por cursos, respectando indicacións do centro. O seu sitio será fixo para todos os días no caso de que non veña non será ocupado por outro alumno e quedará baleiro.- Ao baño só poderase ir de 1 en 1 e gardando a distancia de seguridade.- Este curso non haberá a opción de asistir aos comedor días esporádicos. Só poderase asistir días fixos, para poder identificar posibles contaxios.- Os maiores de 6 anos, unha vez acabada a comida volverán poñerse a máscara.- Non se poderán lavar os dentes no baño do colexio para evitar posibles contaxios.- O alumnado permanecerá sentados no sitio todo o tempo ata q veñan recollelos .- Poderase recoller ao alumnado a partir das 15:30, evitando as aglomeracións e respectando por parte das familias a distancia de 1 m. e medio. Sempre co uso de máscara protectora.- Os pais/nais/titores deberán facilitar tres números de teléfono, e estar activos, para localizarlles no caso de que teñan que vir recoller ao seu fillo/a- Os pais/nai/titores deberán asinar unha declaración responsable, conforme se comprometen a non traer aos seus fillos/as con síntomas, contaxiados ou en situación de illamento. En caso de pais/nais separados cada un asinará unha.- Entregarase aos nenos e nenas aos pais/nais/titores na cancela gardando a distancia de seguridade.- Recoméndase aos pais/nais/titores eviten o contacto directo co botón do interfono da entrada ao deixar ou recoller aos seus fillos/as- Monitores do plan madruga e comedor: as monitoras velarán durante os servizos de plan madruga e comedor que en todo momento cúmpranse as normas de hixiene e distancia de seguridade. Así como ventilar a estancia con frecuencia durante os servizos de madruga e comedor.	



Sospeita dun caso

- No caso de detectar síntomas nun/ha alumno/a, as monitoras procederán a illalo do resto do alumnado na aula sinalada polo centro e procederase a avisar en primeira instancia á familia do alumno/a e inmediatamente ao responsable do centro no tema Covid, anotando día e hora a persoa a quen se lle comunica para rexistrar o aviso.



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

Estas medidas serán as que estableza a ANPA que é o que organiza este servizo. Os datos serán incluídos unha vez iniciado o servizo no momento que se coñeza o número de usuarios.

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	---

Estas medidas serán as que estableza a ANPA que é o que organiza este servizo. Hai servizo de catering

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

45.	Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasia, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
------------	--

Aos espazos de uso común do centro (Biblioteca, Aula de Informática, Aula Maker, aula de plástica, aulas de inglés, aula de música, Departamento de Orientación, Aula de Pt, aula de AL, aula de relixión...) deberá colocar a máscara en todo momento. Antes de entrar e despois de saír hixienizaranse sempre as mans.

As áreas nas que o alumnado do grupo clase enteiro poderá abandonar a súa aula para facer as especialidades serán Música, Inglés e Educación Física. Nas actuais circunstancias privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

Isto implica que ditas aulas e espazos deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais, material individual do alumnado e do docente (dispensadores de xel, papeleiras e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
------------	---

Desenroladas polo mestre especialista de Ed. Física Antonio Loira.

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

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mezclar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.



- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcolícos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o Coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcolólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

- Evitar o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- No suposto de compartir algún material nas sesións de Ed. Física, farase sempre cumprindo de xeito rigu-

ros as medidas de seguridade estipuladas polos protocolos hixienico-sanitarios.

- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula. No caso de que existan.
- Evitar xogos que provoquen contacto entre o alumnado.
- Na programación non se avaliarán aqueles estándares de aprendizaxe que entren en conflito con calquera dos puntos anteriores.

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

As medidas de seguridade neste caso son o uso de máscara sempre que haxa movemento do alumnado e hixiene de mans antes de entrar e ao saír.

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

- Para ir á aula de música
 - Para ir as aulas de Inglés
 - Para ir a aula de Informática/biblioteca/aula maker.
 - Para ir ao pavillón de EF ou a aula de psicomotricidade
 - Para ir á aula de relixión/valores cívicos e sociais
 - Asistencia a sesións de PT ou AL
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1'5 m., seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.
- Caso das aulas de música, ximnasio e aula de relixión, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

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

Desenroladas polo equipo de mestras e mestres que conforman o Equipo de Biblioteca da escola e a súa coordinadora Georgina Rodríguez Sánchez.

No Plan da Biblioteca para o curso 2020/21, se recollerán as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de corentena dos libros devoltos así como a súa utilización durante o período lectivo

- Polas tardes poderá ser empregada polos usuarios para realizar empréstitos, para consultas e para uso dos equipos informáticos.
- Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).

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

O alumnado usará o aseo do corredor no que este situado a súa propia aula, sempre utilizando máscara en todo momento e hixienizando as mans antes e despois do seu uso.

Cada tres aulas hai aseos correspondentes ao seu corredor, con dispensador de papel e de xabón.

A limitación de aforo para os baños será a un usuario

Para o seu uso o alumno terá que limpar as mans con xel hidroalcohólico particular antes de entrar no baño. Ao chegar á clase terá que volver a limpar as mans co xel hidroalcohólico particular. Só pode



haber unha persoa no baño, no caso de estar ocupado esperará na porta da entrada da aula ata que teña a súa quenda.

Colocarase un semáforo nas portas dos baños para indicar se está ou non ocupado.

O papel empregado polo alumno no baños despois de secar as mans traerase á papeleira específica da súa aula.

Id. Medidas especiais para os recreos

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

Os patios de recreo distribuiranse do seguinte xeito:

- Patio Principal: alumnado de 5º e 6º de primaria.
- Patio traseiro do Ed. Principal 1º de primaria.
- Patio do 2º Edificio (Cabana Viva) para o alumnado de 4º.
- Patio do 2º Edificio (zona da dereita do edificio) para o alumnado de 2º.
- Pista polideportiva: alumnado de 3º.
- Patio principal do Ed. de Infantil: 5º e 6º de Infantil.
- Zona horta escolar: 4º de Infantil.

Todo o alumnado de primaria sairá ao recreo de 12:00 a 12:30 despois de almorzar nas respectivas aulas e previa hixiene de mans e uso de máscara.

O alumnado de Infantil sairá ao recreo despois de almorzar (parvear) ás 12:00.

No caso de choiva, todo o alumnado do centro quedarán nas respectivas aulas, os mestres vixiantes de recreo ordinario situaranse nos corredores das aulas respectiva a fin de vixiar ao alumnado.

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

NON HAI GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE

Cadro do profesorado

GARDAS DE RECREO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PATIO DE ENTRADA 5º E 6º DE EP	Tovar Manuela	Noelia Manuela	Susana C. Rebeca	Rebeca Loira	Tovar Manuela
PATIO TRASEIRO 1º DE EP	Ángel Noelia	Ángel Loira	David Susana	Ana Mª Susana C.	Ángel Ana Mª
PATIO SEGUNDO EDIFICIO Dereita 2º Esquerda 4º	Lucía Loira	Tovar Susana C.	Lucía Diana	Noelia Diana	Lucía Georgina



PISTA DEPORTIVA 3º A / 3º B	Yané Georgina	Diana Mari	Yané Georgina	Yané Mari	Mari Rebeca
PATIO DE INFANTIL DIANTEIRO	Mª Carmen Encarna	Encarna Mª Carmen	Olga Ana Mª	Olga Eva	Olga Mª Carmen
PATIO DE INFANTIL HORTA	Manul Ana	David Ana	Eva Manuel	Manuel Encarna	Ana David
SUBSTITÚEN	Olga Mari Diana David	Rebeca Ana Mª Eva Georgina	Ana Mª Carmen Encarna Tovar	Ángel Lucía Manuela Tovar	Susana Mª Manuel Yané Noelia Loira

GARDAS DE CLASE

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 10:20	1 Tovar 1 David 1 Rebeca 4 Manuel 4 Pedro	1 Mª Carmen 1 Rebeca 4 Pedro 4 Yané 4 Lucía	1 Encarna 1 Pedro 4 Manuel 4 Mari 4 Ángel	1 Olga 1 David 1 Noelia 4 Manuel 4 Loira	1 Ana 1 Mari 1 Ana Mª 4 Ángel 4 Loira
10:20 11:10	1 Georgina 1 Manuel 1 Diana 4 David 4 Susana C	1 Encarna 1 Yané 1 Pedro 3 Loira 4 Manuel	1 Yané 1 Eva 2 Ángel 2 Noelia 4 Manuel	1 Tovar 1 Pedro 1 Loira 3 Noelia 4 David 4 Lucía	1 Manuel 1 Susana Mª 2 Pedro 3 Tovar 4 Eva
11:10 12:00	1 Mari 1 Susana C 3 Manuela 4 Manuel 4 Lucía	1 Olga 1 Lucía 1 Georgina 1 Loira 4 Susana	1 Loira 1 Manuela 1 Lucía 3 Ana 3 Noelia 4 Mª Carmen	1 Manuel 1 Lucía 2 Manuela 2 Susana C 4 David	1 Encarna 1 Diana 2 Georgina 2 Yané 4 Pedro
12:30 13:40	1 Ana 1 Susana C 4 Encarna 4 Ángel 4 Pedro 4 Mari	1 David 1 Susana 4 Pedro 4 Ángel 4 Mari 4 Loira	1 Diana 1 Mari 2 Georgina 3 Yané 4 Olga 4 Ángel 4 Pedro	1 Mª Carmen 1 Ana 4 Pedro 4 Ángel 4 Encarna	1 Rebeca 1 Mª Carmen 4 Ángel 4 Mari
13:40 14:30	1 Olga 1 Noelia 2 Manuela 3 Pedro 4 Mª Carmen	1 Tovar 3 Lucía 3 Rebeca 4 Ángel 4 Mari 4 Manuela	1 David 1 Ana Mª 2 Ángel 2 Georgina 4 Pedro 4 Mari	1 Eva 1 Ana Mª 2 Pedro 4 Mari 4 Ana 4 Yané	1 Ángel 1 Manuela 3 David 4 Mari 4 Pedro 4 Olga

Orde de substitución:

- 1º Gardas
- 2º Coordinacións de nivel/Coordinación de TICs/Horas de Biblioteca/Aula Virtual
- 3º Coordinación de Ciclo/Coordinación Extraescolares/Dinamización da Lingua/Coordinación Pluri-lingüe/Coordinación COVID
- 4º Orientación/Equipo directivo/Apoios/Desdobles





- 5º PT/AL/Xuntar aulas (Excepcionalmente)

GARDAS DE ENTRADA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
INFANTIL 4 anos A 3 anos A 4 anos B	Ana M ^a Carmen Encarna	Ana David Encarna	Ana M ^a Carmen Ana M ^a	Ana M ^a Carmen Encarna	David M ^a Carmen Encarna
INFANTIL 5 anos A 5 anos B	Eva Olga	Eva Olga	Eva Olga	Eva M ^a José	Eva Olga
PRIMARIA 1º A, 1º B e 2º A	Ángel Noelia Lucía	Ángel Noelia Lucía Manuel	David Noelia Lucía	Ángel Susana C Lucía	Manuel Noelia Lucía
PRIMARIA 3º A, 3º B e 4º A	Georgina Yané Mari	Georgina M ^a José Mari	Georgina Rebeca Yané	Georgina Yané Mari	Georgina Yané Rebeca
PRIMARIA 5º A, 5º B e 6º A	Susana C Manuela Loira	Susana C Manuela Tovar Loira	Susana C Manuela Loira Tovar	Manuela Rebeca Tovar Pedro	Susana M ^a Manuela Tovar Pedro
REFORZO EN INFANTIL (Xestión transporte)	Manuel Susana Ana M ^a	M ^a Carmen Ana M ^a Diana	Encarna Manuel Susana	Olga David Manuel *	Ana Pedro Ana M ^a
REFORZO EN PRIMARIA (Xestión transporte) Pista de entrada	David	Rebeca	Ángel	Noelia	Ángel
REFORZO EN PRIMARIA (Xestión transporte) Pavillón	Rebeca Diana	Pedro Susana	Mari Diana	Loira Ana M ^a	Diana Loira

*Manuel ten transporte en EI, baixa dous minutos antes á clase a 2º

GARDAS DE SAÍDA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
INFANTIL 4 anos A 3 anos A 4 anos B	Ana Eva Encarna	Ana M ^a Carmen Encarna	Ana M ^a Carmen Encarna	M ^a José M ^a Carmen Encarna	Ana M ^a Carmen Encarna
INFANTIL 5 anos A 5 anos B	Manuel Ana M ^a	Eva Olga	Eva Olga	David Olga	Eva Olga
PRIMARIA 1º A, 1º B e 2º A	Ángel David Lucía	Manuel Noelia David	Manuel Noelia Lucía	Ángel Lucía Noelia	Manuel Susana C Lucía
PRIMARIA 3º A, 3º B e 4º A	Rebeca Yané Mari	Georgina Yané Loira	Loira Yané Rebeca	Georgina Yané Rebeca	Georgina Yané Loira
PRIMARIA 5º A, 5º B e 6º A	Susana C Loira Tovar	Susana C Manuela Rebeca M ^o José	Susana C Manuela Tovar	Susana C Manuela Tovar Loira	Rebeca Noelia Tovar Pedro
ALUMNADO TRANSPORTADO INFANTIL	Olga* M ^a Carmen* Susana* Ana*	Diana* Susana* Rebeca* Encarna*	Ana M ^a * Mari* David* M. Carmen*	Manuel* Eva* Ana M ^a *	David* Ana M ^a * Mari* Eva*



ALUMNADO TRANSPORTADO PRIMARIA	Noelia* Georgina* Manuela* Rebeca*	Pedro* Tovar* Lucía*	Ángel* Pedro* Georgina*	Rebeca* Mari* Tovar* Noelia*	Manuela* Diana* Loira* Ángel*
---	---	--	---	---	--

***Garda de alumnado transportado.**
*Substitúen aos mestres de garda do alumnado transportado

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

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

Non dispoñemos de baños interiores na aula.

O alumnado traballará de xeito individual, os recantos e bibliotecas de aula serán utilizados de xeito burbulla pois solo os membros da aula serán os usuarios e sempre previo uso de xel que desinfecte as mans antes e despois de estar no recanto e uso obrigatorio de máscara durante dito uso.

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

Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de 1,5 metros.

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 serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quedas. A organización dos recreos poderá limitarse a un solo grupo con alternancias horarias entre grupos, a criterio da dirección do centro.

Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

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

No centro, por medidas preventivas anteriores ao COVID, xa se facían as merendas dentro do aula ordinaria.

Non está permitido compartir material de xogo comunitario.

Nos recreos tratárase propoñer xogos tradicionais ou xogos que non precisen material e onde se poidan gardar as distancias (Tres en raia, a mariola, karaoke, etc..)

Está prevista a organización dos recreos no noso programa de recreos alternativos.

Este apartado complementarase con propostas de xogos e actividades para o patio unha vez reunidos co profesorado de Ed. Infantil

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
------------	--

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

Por mor de non poder garantir unha seguridade hixiénica total dos espazos comúns con equipamento (Biblioteca, Aula Maker) usaranse as zonas comúns como a Biblioteca, Aula Maker, Salón de actos, etc... de xeito reducido e...xa que non se pode garantir ao cen por cen unha prevención positiva fronte so COVID, establecece un horario de uso restrinxido para ditos espazos supeditado ao horario do persoal de limpeza.

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
- Despois do seu emprego, os equipos deben quedar nas mellores condicións de seguridade para volver a utilizarse.

-Armario de portátiles EdixGal do 3º ciclo (aulas Abalar):

- O procedemento para o emprego das tablets será exactamente o mesmo que para a aula de informática
- A única diferenza é que non hai un horario preestablecido.

-Ordenadores de aula:

- Todas as aulas de Infantil e de primaria dispoñen de equipos informáticos para o seu uso
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego

-Tablets Snappet (de 2º a 4º):

- 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
- Despois do seu emprego, os equipos deben quedar nas mellores condicións de seguridade para volver a utilizarse.



Cadro horarios de uso e de limpeza



CONCELLO DE
SANXENXO

Rúa Madrid, nº 1
36760 Sanxenxo
Pontevedra

Tel. 986 720075
Fax 986 721022

REGISTRO DE LIMPEZA
CEIP A FLORIDA

DÍA	HORA DE ENTRADA	HORA SAÍDA	PERSOA ENCARGADA	SINATURA

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

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

A día de hoxe non temos alumnado nesta tipoloxía, de incorporarse algún alumnado ao longo do curso incorpórase algún alumnado concretarase as medidas establecidas a nivel xeral ás características das súas NEE.

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

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

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar 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.

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

Non dispoñemos da figura de coidador.

Id. Previsións específicas para o profesorado

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

Este curso realizaranse as reunións do profesorado no salón de actos, xa que existe máis espazo e garante a prevención contra o COVID.

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a biblioteca ou o ximnasio, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social recomendada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a 12 persoas), biblioteca, sala de audiovisuais ou as propias aulas sempre que se respecten as medidas de seguridade.
- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregárase unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Existirán previsións para o uso de máquinas de “vending” ou cafeteiras.

Non dispoñemos de servizo de “vending” no referente as cafeteiras, termo de auga para infusións ou máquina de auga refrixerada da sala de mestres son de uso individual e non común. Cada docente usará preferentemente vasos de papel reciclábel e desbotables e onde antes tiñan a súa cunca individual agora non pode quedar no recinto escolar, deberá levarse para lavar e desinfectar na casa, e traela ao día seguinte de novo. Non pode acumularse material de menaxe na sala de mestres.

Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.

- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.

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

Dispoñemos da aplicación CISCO WEBEX para facer as videoconferencias proporcionada pola Xunta de Galicia. Reunións dos órganos colexiados:

1. Claustro:

Levaranse a cabo no Salón de Actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a si-

tuación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería

2. Consello escolar: neste caso empregarase o Salón de Actos que permite que os membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
------------	---

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

Dende hai dous cursos e co inicio do curso de Reanimación e RCP e primeiros auxilios na escola, levamos cada ano desenrolando a Educación para a Saúde como eixo transversal.

As charlas do Plan Director coas charlas de saúde e drogo-dependencia, e neste derradeiro trimestre do 2019-2020 co inicio da pandemia dende as titorías fíxose un traballo virtual sobre as medidas hixiénico-sanitarias que recollermos o froito ao longo do tempo. Seguiremos cunha proposta de proxecto en aula para darlle continuidade.

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

Estaremos en contacto co Concello de Sanxenxo, o CFR e a Consellería de Sanidade igual que se fixo ata agora co protocolo de reanimación, un contacto directo para a formación en centro de xeito virtual ou semipresencial para continuar a labor.

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipaflorida/>

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

Xa se fixo unha formación inicial en aula virtual durante o confinamento e está solicitada a continuidade ao CFR para inicio do curso en setembro. O Equipo Tic e o Coordinador Edixgal-Abalar están traballando na estrutura básica da aula virtual para poñela en marcha durante o primeiro trimestre.

Sendo o titor e o especialista correspondente o responsable de enriquecer os contidos e desenvolver as materias correspondentes de acordo coa programación inicial do curso.

Tal e como establece o protocolo da Xunta será a aula virtual (Ed. Infantil, 1º e 2º Ciclo) e a plataforma Edixgal (3º Ciclo) os medios de publicación dos contidos con ou sen confinamento.

Tal e como se recolle no apartado 29.3 do protocolo da Xunta, os equipos docentes de Infantil e 1º ciclo



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

Tendo en conta que na acta de Claustro do curso anterior recóllese o uso e emprego da aula virtual e limitase o uso do blog de aula como método de publicación de recursos educativos ata o inicio de xaneiro onde se recomenda o uso da aula virtual ao 100%.

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

Serán comunicadas a toda a comunidade educativa e entidades participantes no centro mediante a plataforma Cisco Webex, chamada telefónica ou mensaxería Abalar e publicación na web e nos blogs do centro. <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipaflorida/>

Ademais editaremos un resumo do que afecta principalmente ás familias para darlles a todas as familias e logo ao alumnado.

O Equipo directivo elaborará xunto aos coordinadores dos distintos niveis e o D.O. o Plan de Acolida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

O período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil extenderase ata o 30 de setembro.

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

Estaremos en contacto co Concello de Sanxenxo, o CFR e a Consellería de Sanidade igual que se fixo ata agora co protocolo de reanimación, un contacto directo para a formación en centro de xeito virtual ou semipresencial para continuar a labor.

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipaflorida/>



Plan de Continxencia do centro 2020-2021

Código Centro: 36008866

Centro: **CEIP Plurilingüe A Florida**

Concello: **Sanxenxo**

Provincia: **Pontevedra**

ANEXO VI DA RESOLUCIÓN CONXUNTA DAS CONSELLERÍAS DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL E DE SANIDADE POLA QUE SE APROBA O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 PARA O INICIO DO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE LECTIVA NO CURSO ACADÉMICO 2020/2021 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA.

ÍNDICE

O Plan de Continxencia do centro educativo CEIP Plurilingüe A Florida ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

A) ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN ABROCHO

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual (Salón de Actos) colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. No suposto de non contactar coa familia de ningunha das maneiras posibles, continuaremos co protocolo avisando aos servizos médicos.
3. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

Centro	Área Sanitaria de Pontevedra e Salnés	Teléfono	986807010
Contacto	Subdirectora da Área Sanitaria: Dra. Dolores Pan Vázquez		

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. 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, no noso caso o Director ou a persoa que se delegue no seu momento como a Xefa de Estudos, contactará coa **Xefatura Territorial de Sanidade (Teléfono)** para comunicarllo.

Situada na Avda. María Victoria Moreno, 43 1ª Pl. - 36003 - Pontevedra (Pontevedra) de luns a venres: de 9:00 a 14:00. Telf. [986 885 800](tel:986885800) / [986 885 862](tel:986885862)

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 sinale a xefatura de sanidade.

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

6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da COVID19 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.

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

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

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo, dependendo da situación concreta de cada grupo clase.

9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

B) ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo propio profesor o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma. Seguindo os parámetros propostos pola CCP e posterior aprobación no Claustro da escola.

12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teñan dificultades de conexión o falla de equipamento a partir da información dos titores/as para que a Consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

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

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

[\(Ver anexo protocolo COVID para o traballo do centro no caso de confinamento\)](#)

C) MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizárase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe dos alumnos incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

- Fase 1 (Adecuación dos espazos)
 - Duración: (por determinar) Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.
 - Obxectivos: (por determinar)
 - Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
 -



- Fase 2 (Formación de pequenos grupos)
 - Duración: 1 semana
 - A porcentaxe de alumnos na aula de forma simultánea será do __ %.
 - Obxectivos: (por determinar)
 - Formar aos alumnos na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
 -
- Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)
 - Duración: (por determinar)
 - A porcentaxe de alumnos na aula de forma simultánea será do __%.
 - Obxectivos: (por determinar)
 -
- Fase 4 (Fase de reactivación)
 - Duración: (por determinar)
 - Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado
 - Obxectivos: (por determinar)
 -



PLAN DE ENSINO VIRTUAL ANTE A COVID-19



MORARIOS ESPELLO



1.- HORARIO ESPELLO

Elaboramos un “horario espello” nos cursos de 3º, 4º, 5º e 6º de Ed. Primaria. Neste horario respéctase a carga lectiva de cada área destinando un 60% das sesión á docencia virtual e un 40% ao traballo do alumnado.

A carga horaria das diferentes áreas nos distintos cursos será a establecida por lei na porcentaxe 60% docencia, 40% traballo do alumnado, tal e como figura na seguinte táboa.

Curso	Áreas	Sesions semanais	Tempo semanal	60%	40%	Docencia virtual		Traballo alumnado	
		de 50'	en '			Sesións 30'	Sesións 20'		
1º	L.C	4	200	120	80	4	4		
	LG.	4	200	120	80	4	4		
	Inglés	2	100	60	40	2	2		
	Ed. Art.	2	100	60	40	2	2		
	Ed. Fis.	2	100	60	40	2	2		
	Mat.	5	250	150	100	5	5		
	C.Soc.	3	150	90	60	3	3		
	C.Nat.	2	100	60	40	2	2		
	Reli/Val	1	50	30	20	1	1		
	Libre Config.	0	0	0	0	0	0		
	Total	25	1250	750	500	25	25		
2º	L.C	4	200	120	80	4	4		
	LG.	4	200	120	80	4	4		
	Inglés	2	100	60	40	2	2		
	Ed. Art.	2	100	60	40	2	2		
	Ed. Fis.	2	100	60	40	2	2		
	Mat.	5	250	150	100	5	5		
	C.Soc.	2	100	60	40	2	2		
	C.Nat.	2	100	60	40	2	2		
	Reli/Val	2	100	60	40	2	2		
	Libre Config.	0	0	0	0	0	0		
	Total	25	1250	750	500	25	25		
3º	L.C	4	200	120	80	4	4		
	LG.	4	200	120	80	4	4		
	Inglés	3	150	90	60	3	3		
	Ed. Art.	2	100	60	40	2	2		
	Ed. Fis.	2	100	60	40	2	2		
	Mat.	4	200	120	80	4	4		
	C.Soc.	3	150	90	60	3	3		
	C.Nat.	2	100	60	40	2	2		
	Reli/Val	1	50	30	20	1	1		
	Libre Config.	0	0	0	0	0	0		
	Total	25	1250	750	500	25	25		





Curso	Áreas	Sesións semanais		Tempo semanal		60%	40%	Docencia virtual	
		de 30'	de 45'	de 30'	de 45'			Sesións 30'	Sesións 45'
4ª	L.C.	4	200	120	80	4	4	4	4
	L.G.	4	200	120	80	4	4	4	4
	Inglés	3	150	90	60	3	3	3	3
	Ed. Art.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Ed. Fis.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Mat.	4	200	120	80	4	4	4	4
	C. Soc.	4	200	120	80	4	4	4	4
	C. Nat.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Reli/Val	1	50	30	20	1	1	1	1
	Libre/Config.	1	50	30	20	1	1	1	1
Total		25	1200	720	480	25	25	25	25
5ª	L.C.	4	200	120	80	4	4	4	4
	L.G.	4	200	120	80	4	4	4	4
	Inglés	3	150	90	60	3	3	3	3
	Ed. Art.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Ed. Fis.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Mat.	5	250	150	100	5	5	5	5
	C. Soc.	2	100	60	40	2	2	2	2
	C. Nat.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Reli/Val	1	50	30	20	1	1	1	1
	Libre/Config.	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		25	1250	750	500	25	25	25	25
6ª	L.C.	3	150	90	60	3	3	3	3
	L.G.	3	150	90	60	3	3	3	3
	Inglés	3	150	90	60	3	3	3	3
	Ed. Art.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Ed. Fis.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Mat.	5	250	150	100	5	5	5	5
	C. Soc.	3	150	90	60	3	3	3	3
	C. Nat.	2	100	60	40	2	2	2	2
	Reli/Val	1	50	30	20	1	1	1	1
	Libre/Config.	1	50	30	20	1	1	1	1
Total		25	1300	730	480	25	25	25	25

[Para ver os datos con detalle acceda ao enlace do documento en Excel](#)

A distribución horaria de docencia virtual correspondente aos niveis de 3º a 6º figura nas táboas que seguen.

DOCENCIA VIRTUAL	3º PRIMARIA				
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 – 10:00	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas	L. Galega	L. Castellana
10:00 – 10:30	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas	L. Galega	L. Castellana
10:30 – 11:00	L. Castellana	C. Sociais	L. Castellana	C. Natureza	Inglés
11:00 – 12:00	Traballo persoal do alumnado				
12:00 – 12:30	RECREO				
12:30 – 13:00	C. Natureza	C. Sociais	Inglés	C. Sociais	Ed. Física
13:00 – 13:30		Relixión /Valores	Inglés	Música	Ed. Física
13:30 – 14:00	Traballo persoal do alumnado		Plástica	Traballo persoal do alumnado	
14:00 – 14:30	Traballo persoal do alumnado (Titorías alumnado e familias)				



DOCENCIA VIRTUAL	4º PRIMARIA				
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 – 10:00	L. Castellana	L. Galega	L. Castellana	L. Galega	C. Sociais
10:00 – 10:30	L. Galega	L. Castellana	L. Galega	L. Castellana	Matemáticas
10:30 – 11:00	Matemáticas	Inglés	Matemáticas	Matemáticas	C. Natureza
11:00 – 12:00	Traballo persoal do alumnado				
12:00 – 12:30	RECREO				
12:30 – 13:00	C. Sociais	Relixión /Valores	Música	Ed. Física	Inglés
13:00 – 13:30		Informática	C. Natureza	Ed. Física	Inglés
13:30 – 14:00	Plástica				
14:00 – 14:30	Traballo persoal do alumnado (Titorías alumnado e familias)				

DOCENCIA VIRTUAL	5ª PRIMARIA				
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 – 10:00	L. Galega	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas	L. Castellana
10:00 – 10:30	L. Galega	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas	L. Castellana
10:30 – 11:00	L. Castellana	Plástica	L. Castellana	Relixión /Valores	C. Sociais
11:00 – 12:00	Traballo persoal do alumnado				
12:00 – 12:30	RECREO				
12:30 – 13:00	C. Natureza	Inglés	Ed. Física	Inglés	Música
13:00 – 13:30	C. Natureza	Inglés	Ed. Física	Matemáticas	C. Sociais
13:30 – 14:00	Traballo persoal do alumnado				
14:00 – 14:30	Traballo persoal do alumnado (Titorías alumnado e familias)				

DOCENCIA VIRTUAL	5ºB PRIMARIA				
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 – 10:00	Matemáticas	L. Castellana	L. Galega	L. Castellana	Matemáticas
10:00 – 10:30	Matemáticas	L. Castellana	L. Galega	L. Castellana	Matemáticas
10:30 – 11:00	C. Sociais	Plástica	Matemáticas	Relixión /Valores	C. Sociais
11:00 – 12:00	Traballo persoal do alumnado				
12:00 – 12:30	RECREO				
12:30 – 13:00	L. Galega	Inglés	Ed. Física	Inglés	Música
13:00 – 13:30	L. Galega	Inglés	Ed. Física	C. Natureza	C. Natureza
13:30 – 14:00	Traballo persoal do alumnado				
14:00 – 14:30	Traballo persoal do alumnado (Titorías alumnado e familias)				



DOCENCIA VIRTUAL	6º PRIMARIA				
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 – 10:00	Matemáticas	L. Castellana	C. Sociais	Matemáticas	L. Galega
10:00 – 10:30	Matemáticas	L. Castellana	C. Sociais	Matemáticas	L. Galega
10:30 – 11:00	Matemáticas	L. Castellana	Inglés	L. Galega	L. Galega
11:00 – 12:00	Traballo persoal do alumnado				
12:00 – 12:30	RECREO				
12:30 – 13:00	Inglés	Ed. Física	Plástica	Relixión /Valores	C. Natureza
13:00 – 13:30	Inglés	Ed. Física	Música	Informática	C. Natureza
13:30 – 14:00	Traballo persoal do alumnado				
14:00 – 14:30	Traballo persoal do alumnado (Titorías alumnado e familias)				

O 40% de traballo do alumnado levarase a cabo por parte deste de 11:00 a 12:00 e posteriormente na franxa de 13:30 a 14:30.

Será sempre o mestre o titor/a o que se conecte por videoconferencia coa clase correspondente ás 09:30.

O enlace da sala será enviado por correo electrónico corporativo ou pola canle oficial de mensaxería Abalar.

No momento de cambiar de área, cando implique cambio de mestre, será o mestre especialista o que se une á sala do titor na que xa están conectados os alumnos. Dese xeito o alumnado non ten que estar entrando e saíndo das distintas salas dos mestres, serán os distintas/os mestras/es as/os que entren á clase na sala do titor/a.

A sesión de titoría coas familias será acordada por ambas partes (titor e familias) nunha sesión de máxima dispoñibilidade por parte destas. Preferiblemente na franxa horaria marcada.

A sesión de titoría co alumnado será tamén acordada entre os diferentes titores e o seu alumnado, preferiblemente ao inicio ou final da semana. Preferiblemente na franxa horaria marcada.

No referente as etapas de Ed. Infantil e 1º ciclo de primaria traballarán segundo a táboa Excel pero de xeito globalizado e máis flexible.



CEIP A FLORIDA



PROTOCOLO ORGANIZATIVO INTERNO PARA O COVID19 2020-2021



PROTOCOLO ORGANIZATIVO COVID CONCRETO PARA O CENTRO

1. Entradas e saídas.

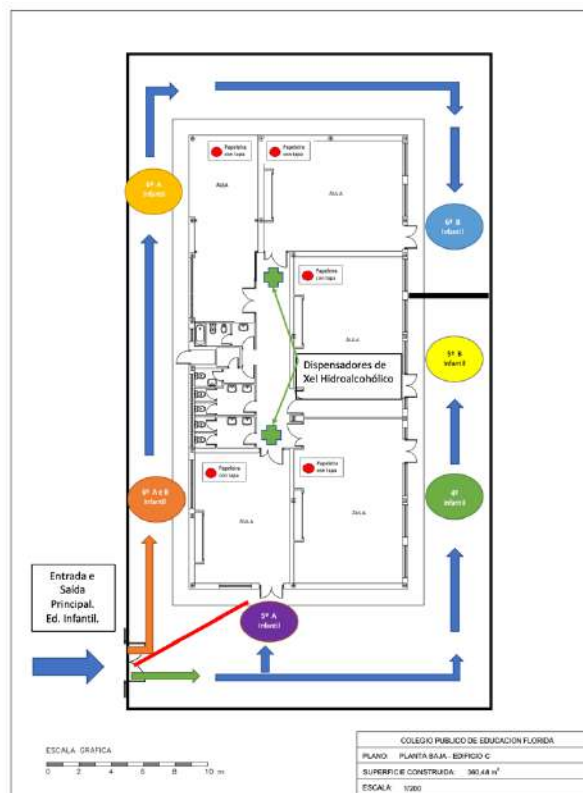
- Os nenos entrarán no recinto escolar, **sen os pais/nais/familiares** e irán directamente á súa fila sinalizada no chan, sen xogar polo patio.

- As entradas e saídas serán tal e como se están a facer agora pero deixando a **distancia de seguridade** indicada polas autoridades sanitarias entre o alumnado, ou no seu defecto a maior distancia que sexa posible.

- No **chan** estará marcado o **punto de referencia** de cada alumno/a para facilitarlle o mantemento da distancia de seguridade.

- Favorecerase, na medida do posible, unha **entrada escalonada**, sen coincidir varias clases no corredor. 5º e 6º porta da entrada principal; 3º, 4º porta da entrada do pavillón ao edificio de primaria; e 1º, 2º pola porta da entrada do pavillón á zona das escaleiras ao 2º edificio. Na etapa de infantil a entrada divídese en tres grupos:

- 6º Infantil A e B polo lateral esquerdo da entrada seguindo pola parte traseira do edificio.
- O alumnado de 5º Infantil A xa entran pola primeira porta de fronte practicamente á entrada.
- 4º de Infantil e 5º B de Infantil polo lateral dereito ata a faciana principal. (Ver plano)



- **Saídas** do mesmo xeito, esperando as familias no patio principal, no pavillón segundo as clases ou na saída de infantil como ata o de agora. Sempre entregando de xeito progresivo e separados, evitando aglomeracións e facilitando a saída.
- Facilitarase a distancia de seguridade na saída coa **marcaxe de puntos de referencia** individuais en cada fila para favorecer a autonomía dos nenos no seu coidado. Nas escaleiras marcarase unha distancia de seguridade de tres andeis baleiros sempre que fose posible.
- Haberá un **dispensador** de xel hidroalcohólico nas **portas** de entrada do centro así como nas portas dos diferentes edificios.
- O uso da **máscara e desinfección das mans** será obrigatorio tanto para o alumnado como para as familias.

2. Xestión da aula:

Distribución do alumnado: O traballo será en mesas individualizadas.

Material: **Non se compartirá ningún material**, nin propio do aula, nin propio do alumnado. Cada alumno terá debaixo de seu pupitre unha caixa co seu material, que será exclusivamente de uso individual e non poderá compartir cos compañeiros (pegamento, tesoiras, compás, regras, lápices, bolis e gomas **de repostado para evitar quedar sen el xa que ningún lle poderá/deberá prestar**)

Encerado: para escribir no encerado o alumnado contará cun portaxices e rotulador veleda de uso individual no seu estoxo.

Colgadoiros/Paraugueiros: Para evitar o contacto entre estes obxectos, Os paraugas colgaranse no colgadoiro, deixando un espazo entre eles. Pódese/débese etiquetar co nome e/ou picto de cada alumno/a para facilitarlle o mantemento das distancias de seguridade. Os abrigos colgaranse nas cadeiras de cada alumna ou alumno.

Ordenador de aula: usarao só o titor/a.

Papeleira: Haberá unha papeleira con tapa e pedal en cada aula. Para maior hixiene cambiarase a bolsa da papeleira cada día, **non só baleirala**.

Merenda: Farase na clase nos primeiros minutos de recreo, **dentro da aula**, cada un no seu pupitre.

3. Espazos comúns:

Desinfección: Para o uso de espazos común será obrigatorio desinfectar as mans antes de entrar e despois de saír. Así mesmo é obrigatorio o uso de máscara nestes espazos (biblioteca, aula de informática, aula maker, pavillón, salón de actos...)

Desinfectaranse as mans antes de usar papel de cociña, papel hixiénico ou calquera utensilio de uso común que non poida ter cada alumno para uso individual.

Especialidades: Nas clases de especialidade priorizarase dar a clase na aula ordinaria, sempre que sexa posible. De non ser posible darase a clase da especialidade na aula ordinaria, o alumnado desinfectará as mans ao saír da aula ordinaria, antes de entrar na aula de especialidade, ao saír da aula de especialidade e antes de entrar á aula ordinaria e estará constantemente coa máscara posta.

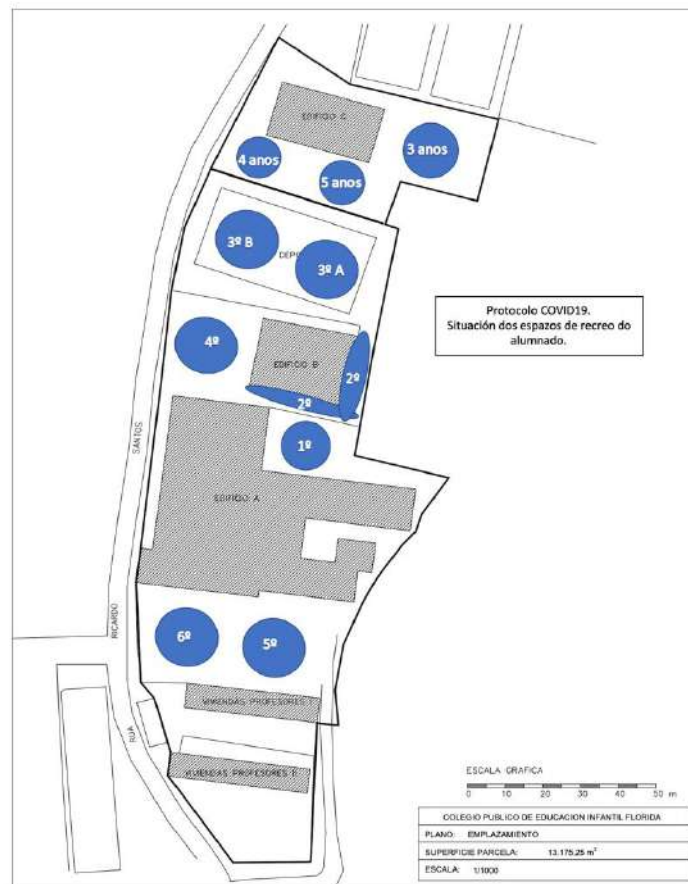
Corredores sinalizados: Marcarase no chan a dirección de cada lado para ir todos polo mesmo lado en función da dirección na que vaias. Así mesmo, naqueles lugares onde se faga fila de saída, sinalarase o punto de referencia de cada alumno mantendo a maior distancia de seguridade posible.

Laboratorio /Aula Maker /Radio / Audiovisuais: Desinfectar mans antes e despois de usar estes espazos, así como os seus obxectos cada vez que se usen. Antes do seu uso deberá solicitarse ao equipo directivo o seu uso con antelación para evitar desprazamentos innecesarios.

Ximnasio / Aulas especialidade – Inglés / Aulas especialidade - Música / Aula especialista PT / Aula especialista AL / Aula relixión /valores: A organización da aula depende do criterio do especialista que deberá deixalo reflectido na programación de aula para que forme parte da programación xeral anual e todos os docentes sexan coñecedores das normas.

4. Patio:

ZONAS: Habilitarase unha zona diferente para cada clase no patio de recreo. Para minimizar os movementos polos corredores, habilitarase a zona máis próxima ás clases, deste xeito: **5º e 6º** poderían facelo na entrada principal; **1º** na zona de saída cara ao 2º edificio, así non tería que subir escaleiras; **2º** nos dous laterais do 2º edificio, **4º** na zona da cabana viva; o alumnado de **3º** na pista. De ser preciso, estes espazos poderán ser rotativos.



XOGOS: Priorizaranse xogos que non impliquen contacto físico ou compartir obxectos como os xogos de imitación, “escondite inglés”, ensaio de coreografías, repetición secuencias rítmicas con vasos desbotables,....

XOGUETES: Cada curso podería contar cunha **caixa de xogos individuais:** corda, buxainas,... para o seu uso particular que se gardaría nas aulas, por exemplo enriba da caixa de material individual. (valorar) ou crear en plástica xogos individuais con material de refugallo (previamente illados) Non se poderá traer xoguetes da casa.

En caso de choiva os recreos levaranse a cabo nas aulas cos mestres de garda por corredor. Polo que procuraranse alternativas de xogo que eviten o contacto físico ou o intercambio de materiais como por exemplo: imitación, tuttifrutti, adiviñas, as películas, visionado de curtas, proxección de taboleiros dixitais tipo Trivial ou oca na PDI,...

5. Biblioteca:

- Desinfección na entrada e saída das persoas e dos obxectos empregados como os ordenadores cada vez que se usen.
- Eliminar os xogos de mesa.
- De facerse o préstamo farase seguindo o procedemento de illamento dos fondos que concrete a Consellería no seu Protocolo.

6. Previsión de materiais vencellados á situación por mor do COVID que se lle poderían solicitar ás familias:

Poderase solicitar na listaxe de material de inicio de curso: Rotulador veleda, portaxiz, xel hidroalcohólico e paquete de 5 máscaras. (Valorar se pedir en troques do portaxiz unha caixa de xices para que cada alumno a garde na súa caixa de material)

No tocante ao material, o alumnado non poderá compartir material. Xe que logo, se o alumno non ten material para traballar quedará esa xornada de brazos cruzados, prestando atención e participando en actividades orais.

7. Outras propostas:

- Ao inicio do curso, na reunión inicial, **informarase ás familias** do contido do protocolo COVID da Consellería, así como as súas concrecións para este centro recollidas neste documento. Farase fincapé na necesaria colaboración das familias para que o alumnado interiorice de xeito normalizado esta nova forma de funcionar e colabore no cumprimento destas medidas organizativas sanitarias.
- Ao inicio de curso, **cada titor informará ao seu alumnado** da nova forma de funcionar facendo aclaracións, escoitando propostas de mellora e resolvendo posibles dúbidas. As normas de aula incorporarán as medidas sanitarias aquí recollidas e como normas de aula que son, deberán ser traballadas de xeito reiterado e/ou actualizadas ao longo do curso.
- Nas **coordinacións de ciclo**, de ser preciso, recolleranse propostas de mellora deste protocolo para trasladar á CCP ou Equipo Directivo.



CEIP A FLORIDA



PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DOCENTE COVID19 2020-2021

Protocolo de Coordinación Docente para a xestión de posibles confinamentos no curso 2020/2021.

Elabórase o presente documento coa finalidade de acordar un modo de traballo coherente e coordinado ao longo das diferentes etapas e niveis do centro.

1. ACORDOS REFERIDOS ÁS FAMILIAS AO INICIO DO CURSO:

Na reunión inicial coas familias, de cara a axilizar a coordinación familia-escola, o titor/a acompañado por un membro do equipo directivo tratará os seguintes puntos:

A) COMPROMISOS DAS FAMILIAS. O centro entregará ás familias un **documento** informativo e vinculante (asinado) onde deberán:

- Actualizar os **datos** de contacto: número de teléfono, correo e dirección.
- Comprometerse a descargar o programa **Cisco Webex**
- Comprometerse a descargar e consultar de xeito cotiá a aplicación **Abalar Móbil** como único medio oficial de comunicación co claustro. Aclarando que as **chamadas** telefónicas serán o recurso último e extremo para contactar con elas para tratar temas xerais do grupo clase.
- Aquelas familias que non poidan facer uso do Abalar Móbil deberán **xustificalo** de forma **motivada** ante o titor/a ou Equipo Directivo.
- Dispoñer dun **ordenador** con acceso a internet ou, no seu defecto, dun dispositivo axeitado para poder levar a cabo o proceso de aprendizaxe.

B) INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS.

- Informarase ás familias que de darse unha nova situación de corentena, malia que non esteamos fisicamente no centro, estaremos á súa disposición a través dos medios telemáticos oficiais.
- Recordarase que, o centro está á disposición das familias para favorecer o acceso do alumnado á tecnoloxía mediante a axuda dende as titorías ou resolución de dúbidas concretas.
- Informarase que poderán solicitarse, ademais das tarefas escritas, tarefas diversas como pequenos audios e vídeos. Non serán obrigatorias en cumprimento ao lexislado referente ao dereito de imaxe.
- Para a corrección de tarefas, solicitaranse uns formatos concretos e non serán aceptados aqueles que conleven a descarga de programas específicos para o seu visionado, inda que sexan de balde.

2. ACORDOS A NIVEL CLAUSTRO:

- Favorecerase ao claustro formación sobre a aula virtual ao inicio do curso.
- No primeiro claustro do curso recordarase ao profesorado que watshap **non** é un canal de comunicación educativa oficial. Farase especial fincapé nos **riscos** deste medio para a xestión da comunicación dos titores cos grupos de familias.
- O último día previo a un novo confinamento o alumnado levará **material** para casa.

- Na primeira **coordinación de ciclo** acordarase:
 - un **número** concreto de **tarefas** segundo a idade do alumnado e un día fixo para envialas. Así como tamén concretarase **un día de recollida**. Será importante recoller tarefas **escritas, orais e interactivas** para poder avaliar os estándares imprescindibles desa materia.
 - **un horario de titorías para á atención ás familias**. O dito horario expoñerase publicamente na web do cole. As titorías requirirán cita previa e terán lugar, preferentemente, na aplicación oficial Cisco Webex ou no seu defecto telefonicamente, sendo concertada previamente por un medio oficial (Abalar, correo corporativo,...) No modalidade telefónica, de non facerse dende un teléfono do centro, recoméndase ao titor/a ocultar o seu número de teléfono persoal marcando #31# previamente ao número a chamar.
 - Acordarase proporcionar ao alumnado diariamente e por correo electrónico unha **explicación** detallada das tarefas pautadas para ese día, redirixindo aos alumnos á aula virtual do centro (ao blog), enlaces ou calquera outro recurso que poidan precisar para elaborar as súas tarefas.
 - Acordarase o día da semana para enviar ao alumnado unha **valoración** semanal do seu traballo, incidindo nas tarefas pendentes.

- No tocante ás **actividades**:
 - Priorizaranse as actividades globalizadas e multinivel para garantir a atención a diversidade.
 - Formularanse actividades dixitais e non dixitais para garantir o acceso a todo o alumnado.
 - Ao principio do curso traballarase a **competencia dixital** do alumnado de cara a que o alumnado adquira unha autonomía mínima para acceder á web do centro, a Snappet, a Liveworksheets, á aula virtual e calquera outra aplicación de interese.

Cómpre termos presente que este é un documento elaborado a nivel de centro e que polo tanto, as actuacións concretadas nel deben respectar e non contradicir o recollido en normativas de rango superior como é o caso daqueles aspectos legislaos referidos aos dereitos da protección de datos entre outras normativas vencelladas o labor docente.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Da. con DNI
como pai/nai/titor/a legal do alumno/a
matriculada/o no curso para o ano académico 2020/2021.

DECLARO

Que, en relación coas MEDIDAS DE ACTUACION tomadas polo Ministerio de Sanidade e a Consellería de Educación debido á PANDEMIA COVID, para o curso 2020/2021:

1. Son coñecedor/a, comprendo e comprométome a transmitir ó meu fillo/ filla as medidas de seguridade adoptadas no centro en relación coa Pandemia COVID-19 co obxectivo de contribuír ao desenvolvemento da actividade docente e reducir os riscos de saúde de toda a comunidade educativa. Ditas medidas atópanse recollidas no “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021”.
2. Acepto as medidas adoptadas polo centro escolar e comprométome a cumprir con todas as medidas e recomendacións en vigor e as que se vaian adoptando tanto polas autoridades estatais como autonómicas. En particular, seguirei as recomendacións relativas á seguridade e hixiene no fogar, vixilancia de síntomas e outras que sexan precisas e que poidan garantir a seguridade escolar e familiar.
3. En caso de sospeita de sintomatoloxía febril ou compatible coa COVID19 (febre, tose, constipado, diarrea, vómitos, etc.), comprométome a non enviar ó meu fillo/ filla ao centro educativo e a comunicar a situación ao Equipo COVID do centro, segundo o procedemento que me foi explicado.

E, para que conste, asino a presente declaración.

Sanxenxo, a de setembro de 2020

ASINADO:

DNI:.....

Este protocolo será revisado e modificado puntualmente segundo as variacións da situación COVID, informando ao Claustro, ao Consello escolar e as familias.

Este protocolo foi consensuado e aprobado polo Claustro do centro con data de 22 de setembro de 2020 ás 18:00.

E despois coa posterior aprobación no Consello Escolar celebrado o mesmo día ás 19:00, con todos os votos a favor e por unanimidade.

Sanxenxo a 23 de setembro de 2020

Actualizado o 10 de novembro de 2020



Asdo.: Don Jesús Ángel Veiga Dopico
Secretario do centro



Vsto. e Prace. Director
Pedro Alberto Padín Solla

Selo do centro

