



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

**CEIP PLURLINGÜE DE CARNOTA**



## Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	11
Material de protección	12
Xestión dos gromos	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	15
Medidas de carácter organizativo	17
Medidas en relación coas familias e ANPA	17
Medidas para o alumnado transportado	18
Medidas de uso do comedor	19
Medidas específicas para o uso doutros espazos	20
Medidas especiais para os recreos	23
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	24
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	26
Medidas específicas para alumnado de NEE	27
Previsións específicas para o profesorado	29
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	30
Consideracións Finais	31
Anexos	



**A Medidas de prevención básica**

**1. Datos do centro**

Código	Denominación
15002761	CEIP PLURILINGÜE DE CARNOTA

Enderezo		C.P.
Praza San Gregorio, n 20		15293
Localidade	Concello	Provincia
Carnota	Carnota	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881866795	ceip.carnota@edu.xunta.gal	
Páxina web		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcarnota/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcarnota/</a>		

**2. Membros do equipo COVID**

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881866795 667418288
Membro 1	Manuel Rico Grijó	Cargo Director
Suplente	María Novo Cutrín	Cargo Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear membros e suplentes no equipo covid.</li> <li>- Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia, e co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia.</li> <li>- Coordinación do equipo covid.</li> <li>- Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>- Comunicación de casos a través da aplicación Educacovid.</li> <li>- Comunicación coas familias e co persoal do centro.</li> </ul>	
Membro 2	Isabel Capelo García	Cargo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar as propostas do equipo de educación infantil.</li> <li>- Garantir a difusión da información ao ciclo de infantil e ás familias.</li> </ul>	
Membro 3	Yolanda M. Rodríguez Fernández	Cargo Secretario
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar as propostas do equipo docente de primaria.</li> <li>- Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias.</li> </ul>	

**3. Espazo de illamento** (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

Establécese como espazo de illamento o espazo que ocupou antigamente a conserxería por dispor de dúas fiestras para ventilación con saída a patio parcialmente aberto e non ocupado por alumnado, situado preto da sala de mestres, da entrada do centro e dos despachos de secretaría e dirección. Contará con cadeira e mesa, dispensador de hidroxel e toallas dun so uso, termómetro tipo pistola, e papeleira con tapa accionada por pedal.

**4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa**



Grupo	Nº Al.
4º EI	11
5º EI	19
6º EI	17
<b>Total Educación Infantil</b>	<b>47</b>
1º EP	10
2º EP	10
3º EP	11
4º EP	18
5º EP	10
6º A EP	16
<b>Total Educación Primaria</b>	<b>75</b>
<b>Total EI – EP</b>	<b>122</b>

<b>5. Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
Titoras/es	9
Especialistas sen titoría	8 *

\* 2 itinera desde outros centros.

Colaboración a través do Programa de Auxiliares de Conversa. O centro ten previsto contar cunha Auxiliar de Conversa.

<b>6. Determinación dos grupos estables de convivencia</b> (engadir unha táboa por grupo)
---

Etap a	E. INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	A6	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		7	

Etap a	E. INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	A5	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		8	

Etap a	E. INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	A5	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		9	

Etap a	E. PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	A7	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		8	

Etap a	E. PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	A8	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		7	

Etap a	E. PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	A3	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		7	

Etap a	E. PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
--------	-------------	--	--	-------	----	-------	---



Aula	A4	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	8
Etap a	E. PRIMARIA		Nivel	5º	Grupo A
Aula	A2	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	7
Etap a	E. PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo A
Aula	A1	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	10

Non se contempla ao persoal non docente (ATE e Auxiliar de Conversa)

<b>7.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b> (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p>Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.</p> <p>Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● O alumnado accederá con máscara a aula e unicamente poderá quitala para tomar a merenda e cando precise usar panos de papel.</li> <li>● Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas. Deberán traer da casa máscara de reposto.</li> <li>● A distribución estándar da aula en Educación Primaria será en ringleiras de cara á mesa do profesor, procurando a maior separación entre mesas segundo o espazo dispoñible e o número de alumnos/as. Déixase aberta a posibilidade de formar grupos de traballo cooperativo estables, dun máximo de 5 alumnos e en disposicións que garantan as medidas de distancia e seguridade pertinentes. Outras distribucións dos pupitres que supoñan variar a orientación dos mesmos e que o alumnado se poida ver, procurarán garantir unha distancia mínima de 1,2m entre o alumnado. O emprego de máscara será obrigatorio agás dos casos nos que exista informe do pediatra da exención do emprego da mesma (neste caso procurárase incrementar a separación do posto de dito alumno/a respecto do resto de compañeiros ata 2 m)</li> <li>● En Educación infantil poderase agrupar en grupos fixos de traballo colaborativo ou noutra disposición, non sendo necesario o emprego da máscara por parte do alumnado dentro da aula, agás cando cumpran os 6 anos. Contemplárase a exención de emprego da máscara do alumnado con informe pediátrico ao respecto.</li> <li>● Cada alumno terá o seu material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).</li> <li>● 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.</li> <li>● Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.</li> <li>● Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.</li> <li>● Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregárase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.</li> <li>● Dado que estes grupos moveranse o menos posible da súa aula, o profesor/a disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. Este material será dotado polo centro.</li> <li>● En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do</li> </ul>	



material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

- Estes grupos non terán relación co resto do alumnado nas distintas sesións da xornada incluído o tempo do recreo, coa fin de garantir a categoría do grupo como grupo de convivencia estable.
- Na mesa do profesor haberá dispensador de xel hidroalcohólico e produto para a desinfección da cadeira, mesa e material empregado antes do cambio de mestre na aula.
- O profesorado ao cargo do grupo velará por que o alumnado empregue unha cantidade axeitada de hidroxel e lembrarlles que deben deixalo evaporar antes de realizar calquera tarefa ou acción.

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.

**NOTA: os grupos estables de convivencia para os que se determinan estas normas so se garanten durante a estancia do alumnado de ditos grupos no centro (obviase que non se manteñen nin no transporte escolar, nin no eido familiar, nin en calquera outra actividade fora do centro), e sempre e cando todo o persoal do centro asista con normalidade e non sexa preciso facer substitucións que impliquen a profesorado alleo ao grupo, e sempre tendo en conta a existencia de profesorado itinerante.**

**8. 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)

**Persoal Docente e non docente:**

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.

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

O persoal docente e non docente con sintomatoloxía compatible, comunicará por teléfono e confirmará a comunicación a través do correo electrónico na conta [ceip.carnota@edu.xunta.gal](mailto:ceip.carnota@edu.xunta.gal)

**Alumnado:**

Para a detección precoz no alumnado, os seus pais/nais/titores/as legais, realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia.

Utilizarase a enquisa clínicoepidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro. Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra dentro das seguintes 24 horas e contactará co equipo COVID do centro á maior brevidade posible.

No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán asistencia a



clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra. No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. A medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar. Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica. As familias de alumnado con sintomatoloxía compatible poderán comunicar as ausencias por teléfono e/ou correo electrónico. As ausencias xustificaranse tamén a través da axenda do alumno/a, escrito en papel ou por correo electrónico a efectos de constancia.

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

Cada titor/a levará un rexistro das ausencias do alumnado diaria, cumprimentando na aplicación XADE as mesmas con periodicidade semanal.

A xefatura de estudos levará o rexistro das ausencias do persoal docente e non docente, así como o reconto diario das ausencias do alumnado por grupos que comunicará ao Equipo Covid-19.

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

- Aviso ao coordinador covid-19.

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

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia (Centro de Saúde de Carnota, tfno: 981834082, Referente 1 . D. José R. C., Referente 2: Juan Jose V. O.)

Aplicación **EDUCOVID**: será a aplicación específica para introdución de datos de casos confirmados ou de contactos con casos positivos coa debida protección de datos sensibles.

- No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá na aplicación "Educavid", a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.

No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

No caso dun positivo confirmado o Coordinador do Equipo Covid comunicara dita circunstancia á Xefatura Territorial a través do tfno habilitado).

**Id. Medidas xerais de protección individual****11. Situación de pupitres** (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)



- Durante as clases, de xeito estándar, o alumnado disporase sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, tentando manter unha distancia entre o alumnado que facilite a mobilidade pola aula e sexa a meirande posible, agás en Educación Infantil. Os postos serán fixos dende comezos de curso e as variacións comunicaranse á xefatura e ao responsable do equipo COVID.
- Déixase aberta a posibilidade de formar grupos de traballo cooperativo estables, dun máximo de 4-5 alumnos e en disposicións que garantan as medidas de distancia e seguridade pertinentes, especialmente en EI e 1º e 2º nivel de EP

**12. 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)

Os distintos grupos de alumnado teñen cabida nas aulas do centro. De tódolos xeitos habilítase o Salón de Actos como aula para agrupamentos superiores a 25 alumnos/as.

**13. 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 2021-2022)

**AULAS DE PT E AL:**

En canto aulas nas que se desenvolve atención directa ao alumnado, rexeranse polas especificacións do resto de aulas, con adaptacións ás particularidades da intervención e interacción que nelas se dá:

DISPOSICIÓN DA AULA:

Cada alumno terá un pupitre e cadeira asignado na aula da especialidade que deberá empregar cada vez que acceda á mesma e non poderá cambiar posto salvo disposición específica do docente.

Ocuparanse os postos da aula garantindo a máxima distancia en función do numeroso que sexa o grupo que acude á mesma, en disposicións que eviten a posición confrontada de persoas (fronte a fronte). No caso de concorrer varios alumnos en simultáneo á aula de PT ou AL, deben pertencer ao mesmo grupo de convivencia estable.

O alumnado permanecerá sentado en todo momento e só se levantará baixo a autorización expresa do profesorado.

ACCESO Á AULA:

O profesorado especialista acudirá á aula buscar ao alumnado usuario do espacio, que transitará de acordo ás sinalizacións de circulación e gardando 1,5 m. de distancia respecto a calquera persoa que poda atoparse en movemento polo centro nese momento.

Ao comezo da sesión desinfectarán as mans con solución hidroalcohólica.

VENTILACIÓN E DESINFECCIÓN:

As aulas deberán ventilarse a diario, coas portas abertas e as fiestras tamén sempre e cando as condicións atmosféricas o permitan sen alterar o benestar do alumnado. En todo caso, ao remate de cada sesión e antes do comezo da seguinte, o docente dedicará 5 min. á ventilación da aula, e nos deixará ventilando a aula durante o recreo.

Procurará a limpeza e desinfección de materiais que da aula que sexan empregados. Asemade, o docente levará a cabo unha desinfección ou lavado de mans con auga e xabón ao remate de cada sesión, antes de recoller ao novo alumno ou grupo de alumnos.





#### USO DE MATERIAIS:

O alumnado poderá acceder á aula cun estoxo contendo o material funxible de uso persoal, que deixará sobre o seu pupitre ao chegar. Ao igual que na aula ordinaria, para tarefas habituais de escritura, o alumnado empregará única e exclusivamente o seu material. No caso de non contar con algún material necesario, na mesa do profesor haberá material (lapis, bolígrafo, goma, ...) que se desinfectarán con xel hidroalcolico antes do empréstimo e despois de ser devolto.

En canto ao emprego de materiais específicos da aula, non poderán ser manipulados en simultáneo por máis de un alumno e deben ser convenientemente desinfectados antes de ser postos a disposición dun novo alumno.

Debe priorizarse o emprego de materiais de fácil desinfección (poucas pezas, poucas aristas...). No caso de material en soporte papel ou cartón de uso habitual, o plastificado ou forrado en plástico pode ser unha opción que facilite a súa desinfección.

No caso de dispoñer de varios exemplares dun mesmo material que sexan empregados ao longo do tempo polo mesmo alumnado, identificaranse e asignarase sempre o mesmo exemplar a cada persoa usuaria.

#### **TRABALLO ESPECÍFICO NA AULA DE AL:**

Na aula de AL é necesario para o traballo de praxias e vocalizacións visualizar o rostro e boca do docente que actúa como modelo. Ao efecto, disporase dunha mampara transparente que permita visualizar a expresión e vocalización do rostro en condicións de seguridade. Será desinfectada polo docente ao remate de cada sesión e estará incluída nos elementos de limpeza diaria.

#### **ESPACIO DE ORIENTACIÓN:**

O espacio de orientación, polo seu carácter, seguirá as normas dos salas e despachos de profesorado. Atópase incluído nos lugares comúns de limpeza diaria. Así mesmo, disporá de solución desinfectante para que os diferentes docentes pertencentes ao departamento ou que eventualmente podan empregar este espacio, procedan á limpeza dos materiais de uso compartido despois do seu emprego (teléfono, postos de traballo, materiais didácticos e de consulta...).

#### **14. Titorías coas familias** (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías coas familias serán preferentemente por teléfono. Empregarase tamén o recurso da mensaxería de Abalar Móbil. O horario será, ademais da hora fixada (luns de 17:30 a 18:30) o que poidan acordarse en función da dispoñibilidade horaria de familias e titor/a. As reunións presenciais deberán ser so no caso de necesidade e comunicaranse á dirección do centro.

Estabécese que a entrada no centro para acompañar ao alumnado por parte dos familiares debe evitarse como medida de prevención. Só se contempla no caso do alumnado de Educación Infantil e só un dos proxenitores ou outra persoa autorizada. No caso de Educación Primaria só se contempla nos casos de alumnado NEE que o precisen. En ámbolos casos so poderán acceder dentro do centro cumprindo as normas (uso obrigatorio de máscara, desinfección de mans e distancia social.).

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

O centro empregará para a comunicación coas familias ABALAR MÓBIL, a web do centro, o correo electrónico e o teléfono.

Para outros organismos, persoas alleas ao centro, empregarase o correo electrónico e o teléfono.

A atención en persoa será sempre previa concertación de cita sempre e cando non poida empregarse os medios citados, empregando as medidas de protección axeitadas (máscara, desinfección e



distancia social).

**16. Uso da máscara no centro**

O profesorado e persoal non docente empregará máscara mentres permaneza no centro (edificios e patios).

O alumnado (a partir do nivel de infantil ou cumpridos os seis anos) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

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

**17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

O Plan publicarase na web do centro e existirá unha copia a disposición das persoas interesadas na secretaría do centro (unha vez consultada permanecerá dous días en corentena).

Darásele publicidade a través de ABALAR MÓBIL.

Facilitarase copia en PDF á ANPA para que poida distribuila entre os asociados.

Facilitarase copia en PDF a través do correo electrónico a que o solicite.

A comezo de curso programaranse reunións informativas para as familias que non poidan consultar esta información telemática, por grupos, que se desenvolverán en días diferentes polas tardes e preferentemente no salón de actos, seguindo as medidas de distancia social e protección e entre os puntos a tratar abordarase este protocolo.

As familias poderán consultar as dúbidas que lles xurdan empregando preferentemente o correo electrónico e dirixindo as mesmas ao enderezo do centro: ceip.carnota@edu.xunta.gal. Así mesmo, dende as titorías abrírase canle de mensaxería a través de ABALAR MOBIL. Na web do centro irase pondo información sobre as aquelas cuestións que xurdan, así como toda a información relevante que se reciba no centro, para o que a web contará cunha sección adicada á información sobre o COVID\_19 e o Protocolo.

**Id. Medidas de limpeza**

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

A contratación do persoal de limpeza e servizos é competencia do Concello de Carnota. En todo caso, e atendendo ás recomendacións sobre o protocolo de limpeza polo COVID-19 fíxanse os seguintes



puntos:

- Os espazos comúns, despachos, aulas de especialidades, ximnasio, serán debidamente limpados polo menos unha vez ao día, preferentemente polas tardes. Non será necesario cando non se empreguen.
- As aulas dos distintos grupos serán obxecto de limpeza e desinfección, tanto o solo como o mobiliario diariamente.
- Os aseos do alumnado e profesorado será obxecto de limpeza alo menos dúas veces no día, tras o recreo e pola tarde.
- O aseo reservado ao alumnado NEE deberá ser limpados e desinfectado a poder ser despois de cada uso, e cando menos tres veces ao día.
- O espazo do botiquín, que se emprega como espazo para o cambio de cueiros, será obxecto de limpeza diario e a poder ser, despois de cada uso.
- Pomos das portas de entrada ao centro, aulas, e aseos serán limpados a poder ser tres veces ao día. Así mesmo deberán limparse as varandas de acceso ás aulas de EI.
- Os equipos informáticos de uso común deberán ser desinfectados unha vez ao día, preferentemente pola tarde.
- Elementos do patio de columpios a diario, en caso de ter sido empregado.
- Aulas e espazos non habituais para o uso polo alumnado e persoal, serán obxecto de limpeza cando sexan empregados. Notificarase ao persoal encargado da limpeza de dita circunstancia.
- Sala COVID: será obxecto de limpeza e desinfección en caso de ter que ser empregada para o illamento de alumnado con sintomatoloxía compatible coa COVID.

**19. 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)

O persoal de limpeza debería ter contrato a xornada completa, sendo o Concello de Carnota o ente competente no tocante á contratación e establecemento do horario. En todo caso deberá cumprir un mínimo dun terzo do horario lectivo de xeito presencial, podendo completar as tarefas fora de dito horario.

**20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**

O persoal de limpeza non depende do centro. O organismo encargado da súa contratación fixará as condicións de traballo e material e proteccións. Queda por determinar cales serán e a quen compete a dotación dos mesmos.

No tocante ás tarefas propias das ATE, o persoal ATE disporá de máscara e luvas desbotables para aqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido.

**21. Cadro de control de limpeza dos aseos**

Elaborarase un cadro de control que se envía no documento definitivo como anexo

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

Anexado no documento definitivo

**23. 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.

## **Id. Material de protección**

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

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro.

Diferenciarase entre material inventariable (papeleiras, dispensadores,...) que figurarán no libro do inventario do centro e no apartado do inventario do XADE, do material funxible que constará nunha folla de cálculo, figurando o número de unidades, data de recepción e data de fin de existencias dese lote.

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

- 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. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.
- Para a adquisición de material necesario inicialmente e reposición do esgotado, solicitaranse presupostos a varios provedores, preferentemente locais.
- 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.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.
- En canto ao xel hidroalcolico, dende o centro invitarase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso. A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro. Os pedidos serán de 50l, xa que son os necesarios para facer dúas reposicións en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorarase facer pedidos de maior cantidade.

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

Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

O tipo de material de protección e hixiene pode variar en función de novas necesidades que se detecten, adquirindo o centro o mesmo.

## **Id. Xestión de gromos**

### **27. 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)

- 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. Deberán comunicarse co seu centro de saúde e notificar ao centro dita circunstancia.

- 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:

Caso dun Alumno/a

- Levarase ao alumno/a a un espazo separado de uso individual (espazo designado ao efecto, antiga conserxería).
- Colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado).
- Notificarase ao coordinador do Equipo Covid do Centro.
- Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
- Avisarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia (Centro de Saúde de Carnota, tfno: 981834082, Referente 1 .Don J. R. C, Referente 2: Don. J. J. V. O., ou de non ser posible, ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

Caso de persoal docente/ non docente:

- 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.

- De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo comunicará os datos do positivo ao centro de saúde de referencia e incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

- No suposto da aparición dun caso confirmado como positivo, dunha sospeita por contacto directo con casos positivos, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 notificará a través da Aplicación EDUCOVID. Será a 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 persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto máis próximos que estean vencellados ao centro educativo

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as 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:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando confinados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días.
- O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá



continuar coa asistencia presencial á aula.

- Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

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

**28. 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)

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos (respectivamente, coordinador equipo COVID19 e substituta).

## Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba chegar.

Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.carnota@edu.xunta.gal

Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía correo electrónico 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

**30. 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—)
<p>Horario lectivo: o horario lectivo do centro é de luns a venres de 9:45 a 14:45.</p> <p>O centro abrirá ás portas ás 9:30 para facilitar a entrada do alumnado transportado e non transportado.</p> <p>Para as saídas, o timbre soará ás 14:40 para que quede marxe de tempo para a saída do alumnado non transportado e transportado antes das 15:00 .</p> <p>O alumnado non transportado e os acompañantes terán como porta de acceso e saída a denominada <u>aula de paso</u>, empregando o portalón situado entre o edificio principal e o edificio anexo. Poderán situarse na parte cuberta mantendo a distancia social e empregando máscara. Os acompañantes esperarán polo alumnado nas saídas en dito espazo e deberán respectar as medidas de hixiene e seguridade (emprego de máscara e distanciamento social).</p> <p>As familias deberán coidar de ser puntuais, tanto para a entrada como para a recollida do alumnado, debendo xustificar as faltas de puntualidade.</p>

<b>31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo</b> (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—)
<p>Fixanse como portas de acceso ao centro as seguintes:</p> <p><u>Entrada principal</u>: para o alumnado transportado, tanto nas entradas como nas saídas. As acompañantes só chegarán ata a entrada, entrando despois o alumnado en fila e mantendo a distancia de seguridade e circulando polo lado dereito do corredor cara a súa aula. Será obrigatorio o emprego de máscara. No momento da saída as coidadoras agardarán na entrada principal a que o alumnado de EI lle sexa confiado. Seguirase a orde fixada no apartado do transporte escolar.</p> <p><u>Entrada aula de paso</u>: Será empregada polo alumnado non transportado. Os acompañantes non poderán pasar desa porta, agás nos casos establecidos no plan de adaptación de EI. Será obrigatorio o emprego de máscara e o mantemento da distancia de 1,5 m entre núcleos familiares. O acceso será a través do cancelo situado entre os dous edificios, a través do patio axardinado ata o tramo cuberto entre ditos edificios e o alumnado so poderá ter un/unha acompañante..</p>

<b>32. Cartelería e sinalética</b> (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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.</li> <li>- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería e evitárase manter outra cartelería unha vez rematado o proxecto para o que foi elaborada..</li> <li>- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.</li> <li>- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo “cómic”.</li> <li>- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.</li> <li>- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.</li> </ul>

<b>33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado</b>
<p>O alumnado transportado realizará a entrada pola porta principal. Farase na orde de chegada dos buses das distintas liñas, en fila, con máscara tal e como veñen no transporte e mantendo a distancia de 1,5 m baixo a supervisión do profesorado de garda. Os usuarios de liñas distintas agardarán a entrada da totalidade do alumnado da liña anterior para comezar a baixar do bus, segundo indicación do profesorado de garda.</p> <p>A saída farase segundo indicacións do profesorado de garda por grupos de usuarios da mesma liña</p>



na seguinte orde: Lariño, San Mamede e Lira.

Os espazos de acceso, corredor e escaleiras terán sinalización de separación e sentido de marcha. No patio tamén se establecerá con sinalización a dirección e sentido para acceso e saída aos distintos espazos que se definan.

**34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia** (só datos numéricos)

**Vixianza entradas e saídas: 14**  
**vixianza recreos: 15**

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

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

O centro conta cun Programa de Madrugadores xestionado polo Concello de Carnota que será responsable do cumprimento das normas deste protocolo entendendo ao grupo como un grupo de convivencia estable, sendo necesario o emprego de máscara polos usuarios. O persoal responsable deberá velar polo cumprimento por parte do alumnado das medidas hixiénico sanitarias (emprego de máscara, distancias social, hixiene de mans e material,...).

O alumnado participante no programa de madrugadores accederá ao centro pola porta da "aula de paso" sendo entregado ao profesorado de garda polos responsables de dito programa uns 5 minutos antes do comezo da actividade lectiva (9:45).

Deberán informar ao centro en caso de observar nos usuarios do programa algúns dos síntomas compatibles coa COVID si xa é o momento da entrega do alumno/a ao centro ou á familia si acontece antes das 9:30 horas.

**36. 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)

No presente curso a ANPA non ten previsto organizar actividades extraescolares.

A oferta deste tipo de actividades queda dentro da que programe e oferte o Concello de Carnota, ente que xestiona directamente ditas actividades

**37. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar**

- As reunións do **Consello Escolar** preferentemente telemáticas.
- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería ou por correo electrónico

As reunións presenciais so se realizarán cando as autoridades competentes permitan a modificación do presente protocolo. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 13 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de mestres reúne estas condicións, posto que mide 56m<sup>2</sup>.

- Para as xuntanzas da **ANPA**, facemos dúas distincións:

- 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 solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no patio e gardando a distancia social ou no salón de actos, garantindo a distancia e limitando o aforo a 45 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

**38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**





- As titorías levaranse a cabo os luns de 17:30h a 18:30h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: Abalar Móbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.
- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais deberá informarse á dirección do centro e terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:
  - Emprego de máscara.
  - 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, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.
- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida. Darase a opción de acudir de xeito presencial (salón de actos) ou de descargar a documentación detallada dos puntos tratados. Limitarase a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersoal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

### 39. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica se celebrará o Festivais ou os actos masivos como o Samaín ou Magosto realizaranse en espazos abertos e sen presenza das familias.
- 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 realizalas, 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, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

### Id. Medidas para o alumnado transportado

#### 40. 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)

##### Normas de seguridade mínimas:

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara.

Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

O alumnado transportado terá asignado un asento dende comezo de curso, segundo o criterio de que o asento do lado estea ocupado por un irmán ou irmá, ou de non ter, dun compañeiro/a do grupo de convivencia estable (agrupación por niveis). No caso de non ser posible, o alumno/a terá o asento contiguo desocupado. A distribución do alumnado transportado nas prazas dispoñibles pretende garantir a seguridade na contorna familiar e no grupo estable de convivencia.

Dado que o servizo depende de Mobilidade, o centro non se fai responsable de que persoas alleas ao centro fagan uso do mesmo transporte. Neste caso, a coidadora tentará xuntar a alumnos/as que na



distribución proposta non teñan compañeiro/a atendendo ao criterio de mesma parada de ser posible, para poder ter o oportuno seguimento.

No caso de indicación expresa por parte das autoridades sanitarias, o número de prazas ofertadas en cada ruta pode verse modificada. No caso de ser restritivo o uso do servizo do Transporte Escolar, perderán temporalmente (ata a autorización expresa por parte das autoridades sanitarias) en primeiro lugar os usuarios excepcionais. No caso de non ser suficiente, os usuarios lexítimos con parada asignada máis preto do centro, agás alumnado NEE.

### **Organización de entradas e saídas:**

O servizo de transporte consta de 3 liñas.

Prestan servizo para tres rutas distintas tres buses. Na entrada, segundo a orde de chegada, estacionarán para a baixada do alumno diante do centro o máis próximo posible á porta principal de acceso. O alumnado baixará en orde e coa máscara e entrará no centro mantendo a distancia de 1,5m e dirixirase directamente ás aulas.

Os tres buses situaranse nas zonas acostumadas e esperarán a que o grupo que xa estea a baixar remate de acceder ao centro (atenderá ás indicacións do profesorado de garda nesa zona). En caso de chover con intensidade, poderán situarse segundo cheguen pero deberán esperar o suficientemente separados para facilitar a saída do situado de primeiro e despois colocarse pegado á beirarrúa situada no acceso á entrada para facilitar a baixada do alumnado e que se mollen o menos posible. En ningún caso o alumnado baixará de distintos buses ao mesmo tempo.

Nas saídas, os buses colocaranse nas posicións de cursos anteriores (Ruta San Mamede diante do portalón do patio, ruta de Lira diante do centro, ruta de Lariño na subida cara a antiga librería). O profesorado encargárase que a saída do alumnado sexa por rutas evitando así xuntarse alumnado de distintas rutas.

### **Criterios de priorización para o uso de transporte**

- Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).
- No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

## **Id. Medidas de uso do comedor**

41. **O centro non oferta servizo de comedor**

42. **O centro non oferta servizo de comedor**

43. **O centro non oferta servizo de comedor**

## **Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos**



**44. 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)

- As áreas de música, lingua estranxeira, educación física e valores cívicos terán espazos de referencia diferentes da aula ordinaria. Como aula para Valores propónse o emprego da Biblioteca ou Aula de Informática segundo dispoñibilidade da mesma (atender ao cadro de quendas de emprego de ditos espazos).

Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista destas dúas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

- Isto implica que o uso do salón de actos, o patio, o ximnasio e o pavillón deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza e desinfección básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

- No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres os alumnos se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

**45. Educación física** (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

**Medidas xerais de limpeza de superficies e material:**

- Utilizaranse desinfectantes e virucidas autorizados. No uso dese produto respectarase as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes. Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotarase 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 hidroalcohólicos 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 alo menos unha vez ao día.

**Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:**

- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente.
- Sempre que sexa posible, o alumnado, durante a práctica deportiva deberá manter a distancia de seguridade interpersoal. Insistirase no alumnado sobre os seguintes aspectos no traballo en EF:
  - 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. Eso significa cubrirse a boca e o nariz



co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou espirrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.

- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- 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, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixárase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
  - Os temas a tratar falaranse na aula. Antes de saír farase unha hixienización das mans. Posteriormente farase o desprazamento ao patio ou ximnasio. Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
  - Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
  - Deseño de actividades que reduzan contacto entre alumnos e compartir material. Nos casos nos que sexa inviable evitar contacto ou compartir o material, evitar tocarse sobre a pel e insistir na hixiene con hidroxel ou auga e xabón antes e despois da actividade.
- Ao remate da sesión o alumnado lavará as mans con auga e xabón antes de regresar á aula.

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

- Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:
  - Para ir á aula de música ou de inglés, (excepcionalmente para traballo con instrumentos, con situación de dita aula agora no Salón de Actos dadas as dimensións que permiten o traballo mantendo distancias axeitadas e seguras)
  - Para ir ao ximnasio/patio / pavillón
  - Para ir á aula de valores cívicos e socias (soamente o alumnado matriculado nesa área)
  - Asistencia a sesións de PT/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.
- No caso das aulas de música, inglés, ximnasio e aula de valores, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

**47. Biblioteca** (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)**BIBLIOTECA****1. PREPARAR AS INSTALACIÓNS PARA A SÚA REAPERTURA.**

- Asegurarnos que toda a biblioteca está desinfectada (aula, mobiliario, equipos de traballo e coleccións) seguindo as recomendacións das autoridades sanitarias e administrativas competentes.
- Para minimizar o contacto entre as persoas usuarias debe modificarse, na medida do posible, a disposición das mesas e organizar a circulación de persoas, co obxectivo de garantir o mantemento da distancia de seguridade de 2 metros.
- Se estudará a conveniencia de instalar mamparas de separación na mesa do bibliotecario e entre os pcs .
- O aforo máximo deberá permitir cumprir coas medidas extraordinarias ditadas polas autoridades sanitarias, concretamente co requisito de distancias de seguridade.
- Dispor de xel hidroalcohólico para os usuarios, sendo obrigatoria a hixiene de mans antes do acceso á biblioteca.
- Procuraremos dispoñer de xel hidroalcohólico na entrada da biblioteca.



- Na mesa do bibliotecario podemos sinalizar o chan cunha liña de espera que non debe ser traspasada ata que toque a quenda.
- Contar con persoal de limpeza de xeito poidamos reforzar a desinfección das instalacións e as superficies de traballo.
- Garantir a ventilación da biblioteca entre cada sesión e despois dos recreos.
- Prestar especial coidado na desinfección de pomos, manivelas, pasamáns, mesas, teclados , ratos, cadeiras, etc.
- Habilitar un espazo na biblioteca para depositar os documentos devoltos durante alo menos 14 días, de xeito que se garante a súa desinfección.
- Contar con carros suficientes para manipular a devolución de documentos.

## 2. DISPOÑIBILIDADE DE PERSOAL

- Saber cantos mestres formarán parte do equipo da biblioteca.
- Organizar quendas de traballo do equipo.
- Organizar o horario de uso da biblioteca por niveis, tendo en conta as recomendacións sanitarias de separación interpersoal.
- Organizar os espazos de circulación.
- Establecer unhas normas de comportamento, hixiene e sanitarias entre os usuarios da biblioteca.

## 3. DEFINIR OS SERVIZOS

- Valorar que servizos dos prestados con anterioridade ó estado de emerxencia pódense continuar prestando sen risco para a saúde.
- Definir os servizos presenciais que se prestarán.
- Valorar os servizos virtuais postos en marcha a raíz do decreto de estado de alarma.
- Determinar e definir os servizos virtuais que se manterán.
- Deseñar, si se considera oportuno e sempre que se conte cos recursos suficientes, a implemención de novos servizos tanto presenciais como virtuais..
- Realizar un protocolo dos servizos, incentivando a comunicación con todos os usuarios a través de medios físicos (carteis, folletos informativos) e medios dixitais (web do cole, blog da biblioteca do colexio e aula virtual ).
- Recopilar recursos e coleccións dixitais que permitan a lectura dixital dende casa.
- Na medida do posible, as novas adquisicións da biblioteca se farán a provedores locais, deste xeito apoiaremos ás librerías e editoriais locais opara contribuír a reactivación económica da localidade ou comarca.

## 4. REGULAR O AFORO DENTRO DA BIBLIOTECA

- Axustar o aforo das instalacións de xeito que se garanta a distancia de seguridade entre as persoas.
- Evitar en todo momento aglomeracións na biblioteca, garantindo a distancia de seguridade de 1,5 ou 2 metros limitando o acceso acordo ó novo aforo da biblioteca.
- Os servizos e actividades colectivas (clubs de lectura, obradoiros, contacontos, charlas, etc.) quedarán anulados.

## 5. DESINFECTAR MATERIAL PRESTADO

- Habilitar un espazo para situar os fondos devoltos, ata que poidan volver aos estantes. Poderanse usar carros para o depósito dos materiais, sinalizando neles os días que os materiais foron devoltos á biblioteca, para así saber a data na que poden volver a ser usados polos usuarios.
- Deixar en corentena durante, alo menos, 14 días todos os fondos devoltos á biblioteca. Aplicar produtos desinfectantes non é recomendable xa que, corremos o risco de danar os documentos.

## 6. COMUNICAR E PUBLICAR.

- A información na biblioteca a través de carteis e incluso folletos sobre medidas hixiénicas e sanitarias para o correcto uso dos servizos bibliotecarios, debe ser clara e estará exposta na entrada da biblioteca.
- Para a comunicación externa utilizaremos: a páxina web do colexio, o blog da biblioteca e a aula virtual.

Aspectos a ter en conta :

- Garantía de seguridade espazo limpo de Covid 19.
- Apertura das instalacións
- Normas de uso
- Aforo
- Servizos
- Realizaremos reunións frecuentes entre o equipo de biblioteca para intercambiar impresións e modificar protocolos acordo ás necesidades e costumes de usuarios e en relación ás medidas sanitarias adoptadas.



<b>48.</b>	<b>Aseos</b> (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<p>- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.</p> <p>- Seguindo este criterio, dada a limitación de aseos, fixaranse os máis próximos ás aulas. Dita asignación será sinalizada na porta do aseo e o alumnado será informado debidamente e con a necesaria reiteración do aseo a empregar.</p> <p>- Evitarase que máis dun alumno vaia ao mesmo tempo ao aseo. O alumnado estará informado da necesidade de esperar mantendo as normas de hixiene e distancia se o aseo xa está ocupado.</p> <p>- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.</p> <p>- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.</p> <p>- Todos os aseos terán cartellaría sobre o correcto lavado de mans.</p> <p>- Para a hixiene de mans, en Educación Primaria, agás de mans sucias, poderase realizar a hixiene con xel hidroalcohólico que estará disposto a carón da porta de entrada da aula do grupo.</p> <p>- En Educación Infantil, a hixiene de mans farase a través do lavado das mesmas con xabón e auga nos aseos asignados baixo supervisión do profesorado do grupo.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas especiais para os recreos</b>
------------	--

<b>49.</b>	<b>Horarios e espazos</b> (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 realizárase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)
<p>O centro conta con patios amplos para que o alumnado poida saír ao recreo e manter a distancia mínima, pero entendemos que no recreo, dada a idade do alumnado este non vai poder estar quieto. Determinaranse as zonas de recreo para cada grupo de convivencia estable, tendo en conta que se establecerán quendas de uso. Evitarase que o alumnado de distintos grupos estables coincidan no mesmo espazo.</p> <p>O alumnado de cada grupo-clase disporá de material da aula para o uso exclusivo de dito grupo. Dito material gardarase na aula e será desinfectado despois do seu uso. O alumnado desinfectará as mans (lavado con auga e xabón ou con hidroxel) antes e despois do uso de dito material.</p> <p>Nas quendas de recreo, que coinciden noutros grupos co período denominado hora de ler, terá lugar o momento da merenda, que será dentro da aula.</p> <p>En Educación Infantil pode contemplarse as quendas distribuídas en dous momentos de 25 minutos atendendo ás necesidades de tempo deste alumnado para a merenda e o carácter formativo do mesmo.</p> <p><b>Patios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Patio denominado de Infantil (con columpios): estableceranse quendas de uso, podendo precintarse algún dos elementos ou zonas segundo se estime oportuno. Disporase a limpeza despois do uso.</li> <li>● Patio cuberto superior (xusto á saída do corredor): amplo e cunha mesa. Posibilidade de dividilo en dúas zonas.</li> <li>● Patio inferior semicuberto (dividido en dúas zonas).</li> <li>● Pista asfaltada: moi amplo (dividido en dúas zonas)</li> <li>● Espazo entre edificios.</li> </ul> <p><b>Espazos interiores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ximnasio: empregarao o alumnado de El cando chova</li> <li>● Patio interior zona aulas de infantil</li> <li>● Salón de actos (permitiría actividades tales como visionado de películas)</li> <li>● Ludoteca, que deberá ventilarse durante o uso e posteriormente.</li> </ul>	





- As quendas figurarán no horario de clase de cada grupo, figurarán no DOC e na PXA

**50. 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)

As quendas de vixilancia serán elaboradas pola Xefatura de Estudos unha vez establecido o horario dos grupos, atendendo a compaxinar do mellor xeito a docencia na primeira sesión coas zonas establecidas para a entrada do alumnado. O mesmo criterio para quendas de saída. Anexaranse a este documento unha vez establecidas.

Fixaranse quendas para recreos e para as entradas e saídas, así como o período da hora de ler que se establece para permitir alo menos dúas quendas para o recreo, fixándose no horario do profesorado do grupo e o espazo correspondente. As quendas figurarán no DOC e na PXA

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

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

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

**Asemblea:**

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

**Colocación do alumnado / agrupamentos:**

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos. En todo caso tentarase a maior separación posible entre os grupos.

**Recunchos:**

- Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.



- Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto virucida e realizar unha ventilación correcta da aula.

#### **Uso de baños:**

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 4º de EI e 5 de EI teñen aseo compartido, polo que se evitará que coincidan ao mesmo tempo alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección. No caso de 6º de EI empregaranse aseos fora da aula, que se atopan na baixada á mesma.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

#### **Uso de máscara**

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Empregarase no corredor do centro e no transporte escolar, así como en actividades e/ou espazos onde coincidan máis dun grupo.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitálas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

#### **Material**

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.
- Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto virucida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

#### **1º e 2º de EP:**

Os grupos de 1º e 2º serán grupos reducidos polo que as dimensións das aulas permitirán manter suficiente distancia e variar a orientación das mesas unicamente cara a parede coa pizarra e PDI.

Rexeranse polo demais, como o resto dos grupos de EP, tendo en conta, no tocante ás solicitudes de ir ao baño a súas necesidades en función da idade, pero sempre tendo en conta que non poderá ir máis que un alumno ou alumna á vez.

O profesorado dispensará cando sexa preciso o hidroxel en cantidade axeitada ao alumnado ou supervisará sempre o uso dos dispensadores da aula.

#### **52. 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)

##### **Merenda**

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.

##### **Actividades e xogos:**

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.
- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola,





xoaniña, goma, corda), as agachadas.

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

**53. 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)

As aulas comúns disporán de elementos para a desinfección de mans e de limpeza e desinfección do material de uso común. Establecerase no horario de limpeza as quendas para estes espazos tentando que coincidan entre o uso dos distintos grupos.

Aula de Informática: Establecerase un horario de emprego da aula a comezos de cada semana, deixando entre cada uso unha hora para facilitar a limpeza e a efectividade da desinfección. Despois de cada uso deberá desinfectarse as cadeiras, teclados e ratos.

No caso de Música, tentarase que nos horarios as sesións non coincidan seguidas para proceder á limpeza e desinfección. Tentarase que o alumnado aporte, de ser posible, o material. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros e farase no Salón de Actos..

**Id. Medidas específicas para alumnado de NEE**

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

No caso do alumnado NEE, arbitraranse as seguintes medidas por parte do equipo COVID e Departamento de Orientación.

**MEDIDAS COMÚNS A TODO O ALUMNADO NEE:**

- Valoración da posibilidade de emprego de máscara. Valoración por parte do Departamento de Orientación, coa colaboración coa familia, da capacidade do alumnado de empregar a máscara de forma continua e axeitada. Valoración, asemade, da autonomía do alumno para colocar a máscara e sacala de xeito seguro.  
No caso de que o alumnado nee careza de autonomía no uso da máscara; a rexeite ou se dea calquera outras das circunstancias contempladas legalmente para esta circunstancia, poderá ser eximido do seu emprego. Esta circunstancia debe ser xustificada mediante informe médico do pediatra do neno..
- Valoración das autonomía e determinación do alumnado que precisa apoio nas entradas, saídas, traslado polo centro (cambio de aula e actividade), durante o recreo, ir ao baño, momento do almorzo, así como nos momentos de hixiene de mans. Organización dos apoios a nivel humano e organizativo (cadro de responsables, horario e tarefas).
- Asignación dun aseo/aseos no centro ao alumnado NEE, no que se intensificará a limpeza e a desinfección.
- Elaboración de carteis e sinalética das indicacións e comunicacións COVID dirixidas ao alumnado nos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado NEE (pictos tipo ARASAAC).

**MEDIDAS ESPECÍFICAS TEA:**

No caso do alumnado TEA, dado que existe un xeito substancialmente diferente de manexar a comunicación e a comprensión das situacións sociais, é fundamental un apoio individualizado para garantir a comprensión do que acontece e desenvolver a capacidade de manexar a situación.

Así, será preciso usar patróns repetidos de actividade para que podan xestionar as diferentes



situacións previstas no protocolo, co obxecto de anticiparse e interiorizar os patróns de acción. É fundamental traballar a dificultade que poden presentar para anticiparse aos cambios e aos novos escenarios.

Débese traballar con estímulos visuais para anticipar situacións, como pictogramas e fotografías. O obxectivo é identificar as diferentes situacións e comprender as accións a realizar durante a xornada escolar (desinfectar as mans, poñer a máscara...), de xeito que adquiran as novas rutinas para este curso escolar.

**55. 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)

PARTICULARIZACIÓN DE MEDIDAS E TAREFAS ALUMNADO NEE con vistas a facilitar o seu seguimento:

**EQUIPO COVID:**

- Asignación do aseo/aseos do alumnado NEE e inclusión dos mesmos no protocolo de limpeza, con medidas intensificadas de limpeza e a desinfección.

**ORIENTADORA:**

- Coordinar, xunto co equipo COVID, a valoración da posibilidade e autonomía no emprego da máscara no alumnado NEE así como a achega de alternativas, de ser necesario.
- Coordinar, xunto co equipo COVID, a valoración das autonomía no cumprimento das diferentes disposicións do protocolo COVID no alumnado NEE, así como a determinación personalizada do alumnado que precisa apoio.
- Elaborar, xunto coa xefatura de estudos, a proposta de organización dos apoios que precisa o alumnado NEE para o cumprimento do protocolo COVID do centro, a nivel humano e organizativo (cadro de responsables, horario e tarefas).
- Coordinar e participar na elaboración de carteis e sinalética das indicacións e comunicacións COVID dirixidas ao alumnado nos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado NEE (pictos tipo ARASAAC).
- Seguimento e valoración continua do alumnado NEE para a identificación das diferentes necesidades de apoio, protección e hixiene que este alumnado poda requirir.

**PT:**

- Colaborar coa orientadora e equipo COVID na valoración da posibilidade e autonomía no emprego da máscara no alumnado NEE así como na achega de alternativas, de ser necesario.
- Colaborar coa orientadora e equipo COVID na valoración das autonomía no cumprimento das diferentes disposicións do protocolo COVID no alumnado NEE, así como na determinación personalizada do alumnado que precisa apoio.
- Dedicar sesións de apoio específico, especialmente ao comezo do curso, tanto na aula ordinaria como individualizadas, destinadas á comprensión da situación e adquisición das novas rutinas no alumnado TEA e outras NEE que podan requirilo.
- Seguimento e valoración continua do alumnado NEE para a identificación das diferentes necesidades de apoio, protección e hixiene que este alumnado poda requirir.

**AL:**

- Colaborar na elaboración de carteis e sinalética das indicacións e comunicacións COVID dirixidas ao alumnado nos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado NEE (pictos tipo ARASAAC).
- Seguimento e valoración continua do alumnado NEE para a identificación das diferentes necesidades de apoio, protección e hixiene que este alumnado poda requirir.

**TITORES:**

- Prestar apoio e atención individualizada na aula ao alumnado NEE para o cumprimento das diferentes disposicións do protocolo COVID.



- Colaboración e comunicación continua co DO no seguimento e valoración continua do alumnado NEE para a identificación das diferentes necesidades de apoio, protección e hixiene que este alumnado poda requirir.

**DOCENTES ESPECIALISTAS:**

- Prestar apoio e atención individualizada na aula ao alumnado NEE para o cumprimento das diferentes disposicións do protocolo COVID.
- Colaboración e comunicación continua co DO no seguimento e valoración continua do alumnado NEE para a identificación das diferentes necesidades de apoio, protección e hixiene que este alumnado poda requirir.

**AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO:**

- Incorporar ás súas tarefas de apoio a cada un dos alumnos que atenda, aquelas que se determinen en relación co cumprimento do protocolo COVID nas entradas, saídas, traslado polo centro (cambio de aula e actividade), durante o recreo, ir ao baño, momento do almorzo, así como nos momentos de hixiene de mans, ou outros momentos e dinámicas que podan requirir de apoio para garantir a seguridade do alumnado.
- Estremar as medidas de prevención e especialmente de aseo e desinfección cando cambie de atención dun alumno/a a outro/a.
- Ademais de máscara recoméndase o emprego de pantalla protectora así como mandilón ou similar e luvas dun so uso.
- Procurar a limpeza e desinfección dos espazos empregados e materiais cando por imprevistos entre uso por distinto alumnado non fose posible a realización de dita tarefa polo persoal de limpeza.
- Colaboración e comunicación continua co DO e titores no seguimento e valoración continua do alumnado NEE para a identificación das diferentes necesidades de apoio, protección e hixiene que este alumnado poda requirir.

**Id. Previsións específicas para o profesorado**

**56. 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)

**Reunións:**

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase preferentemente sistemas online (vídeo-conferencia ou similar) ou no seu caso, cando a situación epidemiolóxica no centro non supoña riscos, poderán realizarse na sala de mestres ou no salón de actos, segundo o número de participantes, xa que teñen as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
  - As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres e en caso de coincidir outros espazos como o despacho do DO ou a Biblioteca •
- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregaranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

**Sala de mestres:**

- 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 hidroalcohólico.
- Para empregar a elementos de uso común como guillotina, plastificadora, cafeteira, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e desinfección dos elementos nas partes de contacto.



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

**Reunións dos órganos colexiados:**

1. Claustro: levaranse a cabo no salón de actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada. En todo caso facilitarase por correo electrónico os temas a tratar, facilitarase que se poida opinar por este recurso e remitírase sempre a acta correspondente por este sistema.

2. Consello escolar: neste caso empregárase o sistema non presencial, empregando o correo electrónico ( facilitarase por correo electrónico os temas a tratar, facilitarase que se poida opinar por este recurso e remitírase sempre a acta correspondente por este sistema).

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

**58. 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)

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

- Respecto do alumnado establecerase como rutina lembrar os aspectos básicos en canto a seguridade e prevención con máis peso no primeiro trimestre tanto dende as titorías como das especialidades. Farase fincapé na formación sobre medidas de hixiene, distancia social e emprego correcto da máscara.

- No tocante ao profesorado promocionárase as distintas ofertas formativas que poidan ser de interese para o profesorado e teñan aplicación no traballo na escola dende o punto de vista da prevención e hixiene fronte ao COVID-19.

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

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

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

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

**60. 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—)

O profesorado está ao tanto das instrucións e informado no seu momento sobre as propostas do borrador do plan no tocante ao tema das Aulas virtuais. No curso pasado o profesorado realizou cursos sobre o emprego das Aulas Virtuais.

A coordinación da Aula Virtual correrá a cargo do Equipo Tics do centro.



Crearase un curso por nivel e grupo. A partir de 3º de EP o curso da Aula Virtual contará alo menos con ferramentas para consulta de tarefas e entrega das mesmas.  
As especialidades crearán tamén cursos dentro de cada grupo-nivel.  
O alumnado será matriculado nos cursos. Serán empregados ditos cursos da Aula Virtual cando a situación o requira ou segundo veña contemplado nas respectivas programacións didácticas.

**61. 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)

- O equipo docente de educación infantil elaborará o Plan de Acollida que será publicado comunicado ás familias a maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións/ envío de información 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.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

- Así mesmo, elaborárase un resumo das pautas de prevención e hixiene que se deberán cumprir no centro, a xeito de resumo deste plan, coa finalidade de que sexa de fácil comprensión os puntos clave das medidas a tomar.

O profesorado titor de Educación Primaria enviará información as familias sobre aspectos básicos deste protocolo e sobre o inicio do curso e poderá organizar, si o estima oportuno, reunións cos responsables do alumnado, empregando para elo o Salón de Actos, cun só responsable por alumno/a e mantendo as medidas contempladas neste protocolo. Deberá comunicar dita reunión á dirección do centro e deberá coordinarse para que non coincidan coa de outros grupos.

**62. 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)

O Plan publicarase na web do centro e existirá unha copia a disposición das persoas interesadas na secretaría do centro (unha vez consultada permanecerá dous días en corentena).

Será de obrigado coñecemento por parte do persoal docente e non docente do centro.

Daráselle publicidade a través de ABALAR MÓBIL.

Facilitarase copia en PDF á ANPA para que poida distribuíla entre os asociados.

Facilitarase copia en PDF a través do correo electrónico a quen o solicite.

## CONSIDERACIÓNS FINAIS

Este protocolo é unha adaptación á realidade do centro, trasladando os aspectos contemplados nos seguintes documentos:

*Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de Ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022 segundo a [Resolución do 1 de setembro de 2021, das Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e de Sanidade pola que se aproba o “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022.”](#)*

A dirección do centro, en colaboración cos membros do claustro, presenta este documento de concreción, mais manifesta a falla de formación para elaboración de este tipo de documento.



A dirección do centro manifesta a súa falla de capacidade para asinar un protocolo onde se tratan aspectos vinculados á xestión de procesos propios do ámbito sanitario e de prevención de riscos laborais, para os que non ten nin titulación nin formación axeitada.

Polo tanto, esta proposta de Protocolo, así como os documentos anexados serán enviados ao Servizo de Inspección e á Secretaría Xeral Técnica da Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e O.U. para a súa aprobación, entendendo que se non se fan correccións ou enmendas, este protocolo terá o correspondente visto e praxe para a súa aplicación no CEIP Plurilingüe de Carnota.



## ANEXO I. ENQUISTA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

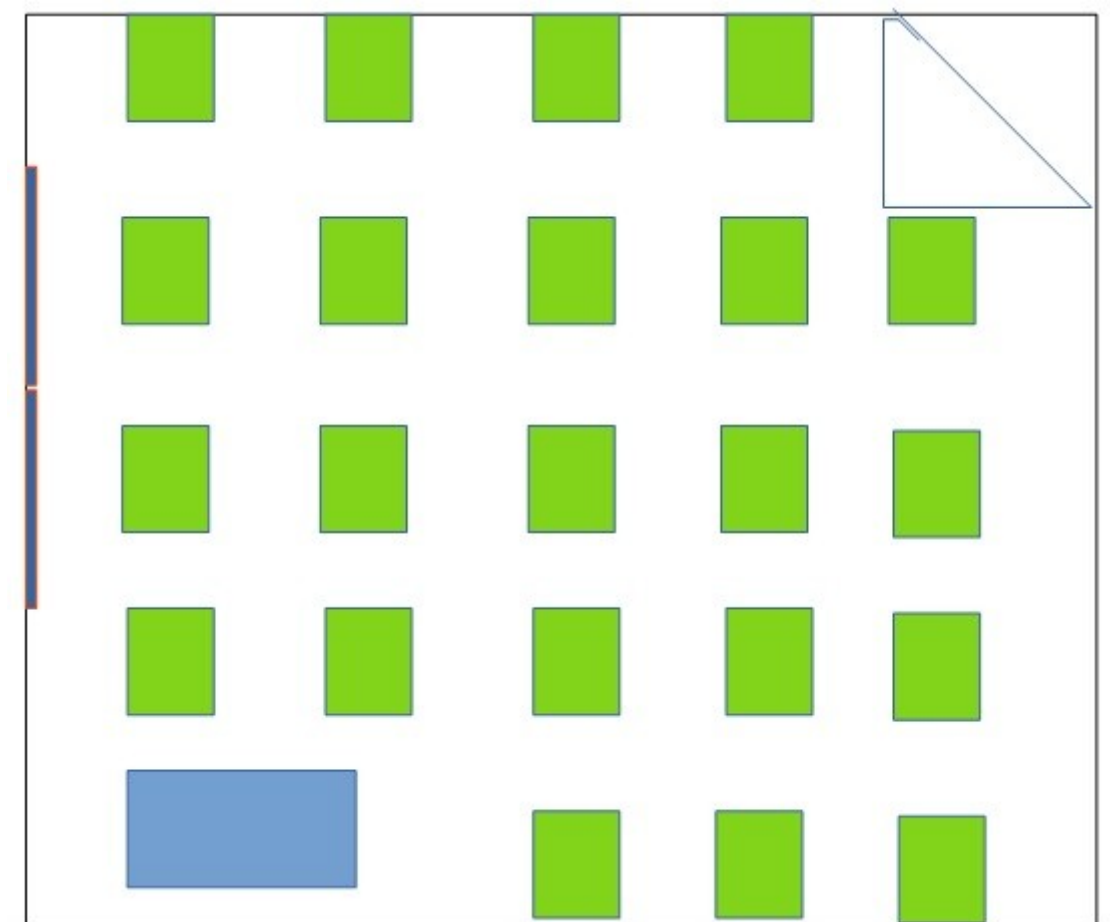
<b>Presentou nas últimas 2 semanas?</b>		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>Síntomas respiratorios</b>	<b>Febre maior de 37,5°C</b>		
	<b>Tose seca</b>		
	<b>Dificultade respiratoria</b>		
<b>Outros síntomas</b>	<b>Fatiga severa (cansazo)</b>		
	<b>Dor muscular</b>		
	<b>Falta de olfacto</b>		
	<b>Falta de gusto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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cal e cando comezaron.

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



ANEXO: PLANO DISTRIBUCIÓN AULA







### ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obligatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABAJO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

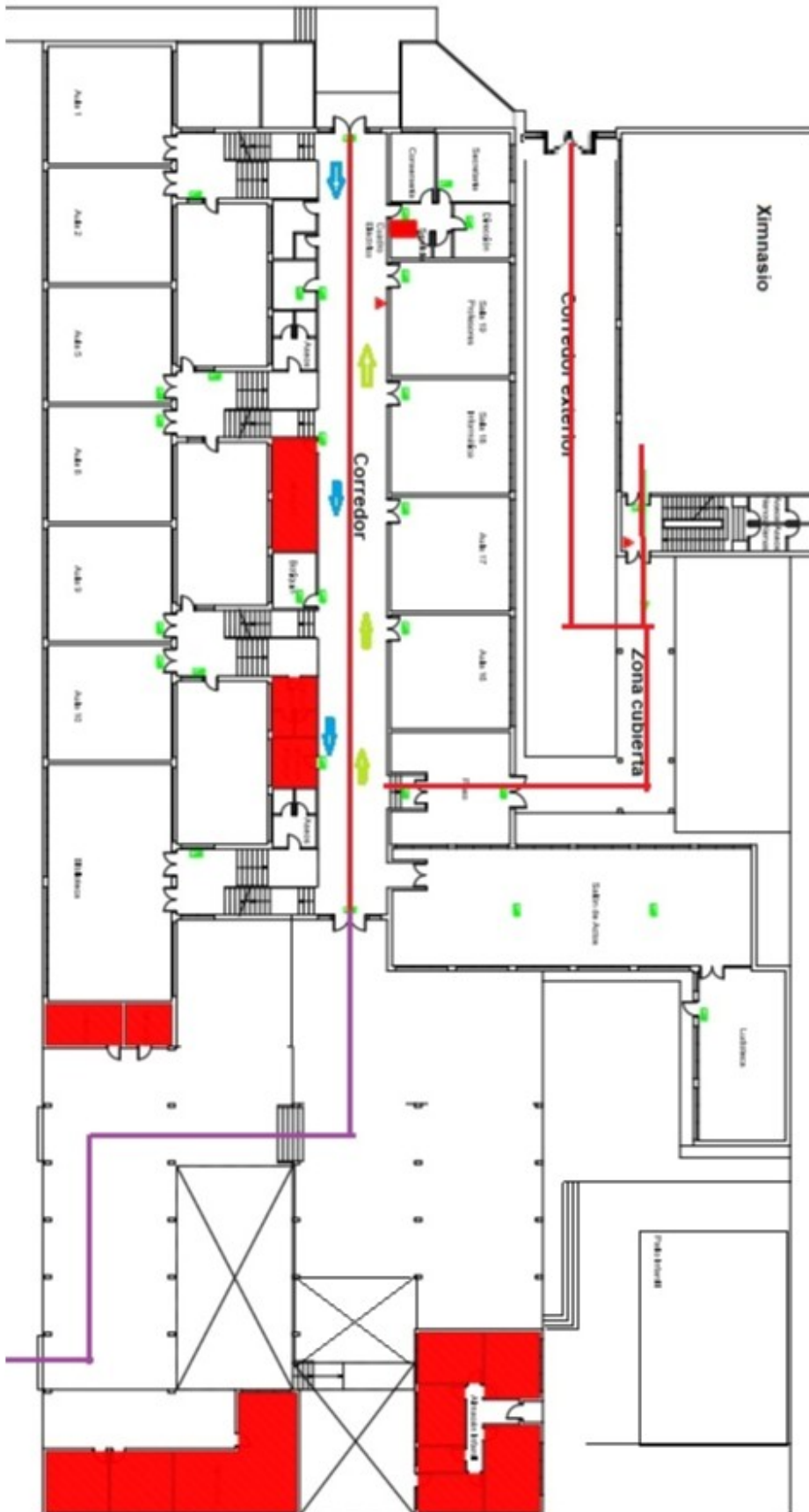
SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO





ANEXO: MODELO CONTROL LIMPEZA ASEOS:

ASEO:		MES:			SEMANA:	
QUENDA/DÍA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	
1						
2						
3						
4						



ANEXO: MODELO CONTROL VENTILACIÓN AULA

AULA:		MES:			SEMANA:	
QUENDA/DÍA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	
1						
2						
3						
4						
5						
6						



## ANEXO - PROFESORADO DE VIXILANCIA

Para garantir a correcta e segura **entrada ás aulas** seguirase o seguinte patrón:

- **Alumnado transportado:**  
O mestre especialista en Lingua Estranxeira situarase na zona de **recepción dos autobuses** e velará porque a baixada dende o transporte ato o interior do recinto se produza de xeito organizado e respectándose a distancia de seguridade. Comprobará tamén que todo ao alumnado leve a máscara posta antes de acceder ao centro.  
Unha vez dentro do recinto, o mestre especialista en Música sitúase no **corredor** e asegúrase de que cada alumno/a se dirixa directamente cara súa aula seguindo a sinalización establecida (no caso de ser necesario, pode acompañar a algúns alumnos/as sobre todo de Infantil ou dos niveis máis baixos de Primaria, pero sempre respectando a distancia) .  
Na **aula**, a titora espera ao seu grupo de alumnos e asegúrase de que entren ordenadamente, desinfecten as mans e senten no seu sitio correspondente ata que dé comezo a sesión.
- **Alumnado non transportado:**  
A mestra de Pt e a mestra de apoio de Educación Infantil recibiraos na porta destinada a tal fin e iranlles dando entrada de xeito que se respecte a distancia de seguridade e indicando que vaian polo percorrido establecido .  
No caso do alumnado de Infantil, este será acompañado pola mestra de apoio de Infantil a ata a súa aula , onde xa espera a titora pra a hixiene de mans.

No caso das **saídas** o procedemento será o seguinte:

- **Alumnado transportado:**  
Todo o alumnado permanecerá na súa aula acompañado pola titora. A mestra especialista en Lingua Estranxeira situarase fóra e o mestre de Música irá establecendo a quenda de saída dos distintos grupos segundo a ruta de transporte e cursos.  
O alumnado de Infantil será acompañado pola súa mestra dende a aula ata a saída.
- **Alumnado non transportado:**  
Infantil: Realizará a saída antes que o de Primaria. A mestra de Pt e a mestra de apoio acompañarán aos nenos/as ata a saída e alí esperarán ata seren recollidos polas súas familias.  
Unha vez saíron os nenos e nenas non transportados de Infantil, saíran os de Primaria. A especialista en PT e a mestra de apoio de Infantil coidarán de que o resto do alumnado non transportado siga as indicacións de itinerario e distancia para a saída.

Para os **recreos** estableceranse quendas e zonas:

### **Infantil:**

Faranse dúas quendas.

Na primeira quenda haberá dúas persoas de vixilancia en cada grupo (titora e un especialista que interveña no grupo) e na segunda haberá un único grupo con tres persoas para a súa vixilancia (titora, mestra de apoio en Infantil e ATE)

As súas zonas serán: parque xogos e patio cuberto superior (Zonas A e B) ou o ximnasio e salón de actos (no caso de que chova)

### **Primaria:**

Faranse dúas quendas:

12.15 a 12.40: 1º, 2º, 3º

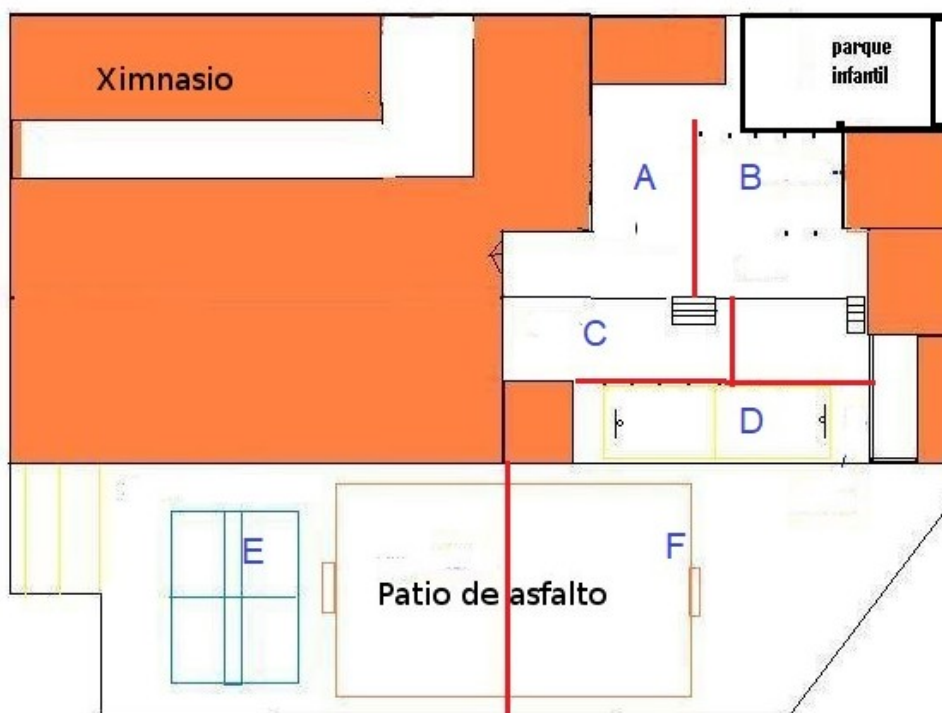
12:40 a 13:05 : 4º , 5º e 6º

Cada quenda empregará as diferentes zonas (en cada unha encargarse da vixilancia a titora) de xeito rotativo. Estas zonas serán: Patio inferior semicuberto (canastras) e Pista asfaltada (dividida en zona E e zona F).

No caso de chover, cada grupo terá unha zona fixa (patio cuberto superior con zonas A e B, e patio inferior semicuberto con canastras).

Os grupos das dúas quendas rotarán polos espazos. As rotacións serán segundo un cadro que se facilitará a cada titor/a e que terá exposto na aula.





Denominación zonas:

- A: zona patio superior cuberto próximo á entrada
- B: zona patio superior cuberto distante da entrada
- C: zona patio cuberto inferior xunto escaleiras
- D: zona patio cuberto inferior canastras
- E: zona patio descuberto asfalto zona azul
- F: zona patio descuberto asfalto zona media
- G: zona patio descuberto asfalto zona esquerda

No caso de que chova as titoras tamén poden considerar a posibilidade de permanecer na aula realizando algunha actividade lúdico recreativa co seu alumnado.