



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



**C.E.I.P. NOSA SRA. DA PIEDADE**  
Rúa Neira Vilas- 44  
36590 Vila de Cruces – Pontevedra  
E-mail:  
ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.es  
Tfno. 886151752- Fax: 886151754

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

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
36012183	CEIP NOSA SEÑORA DA PIEDADE

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
RÚA NEIRA VILAS, Nº 44		36590
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
VILA DE CRUCES	VILA DE CRUCES	PONTEVEDRA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
886151752	ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnosasehorapiedade/">http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnosasehorapiedade/</a>		



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



**C.E.I.P. NOSA SRA. DA PIEDADE**  
Rúa Neira Vilas- 44  
36590Vila de Cruces – Pontevedra  
E-mail:  
ceip.nosasenhora.piedade@edu.xunta.es  
Tfno. 886151752- Fax: 886151754

## Índice

Medidas de prevención básica .....	3
Medidas xerais de protección individual .....	10
Medidas de limpeza.....	14
Material de protección .....	16
Xestión dos abrochos .....	17
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	23
Medidas de carácter organizativo .....	23
Medidas en relación coas familias e ANPA .....	31
Medidas para o alumnado transportado .....	33
Medidas de uso do comedor.....	34
Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	37
Medidas especiais para os recreos .....	42
Medidas específicas para alumnado de educación infantil .....	44
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres .....	46
Medidas específicas para alumnado de NEE .....	47
Previsións específicas para o profesorado .....	47
Medidas de carácter formativo e pedagóxico .....	49



<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)	886151752
---	-----------

Membro 1	INÉS RODRÍGUEZ IGLESIAS	Cargo	DIRECTORA
----------	-------------------------	-------	-----------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración e revisión deste protocolo despois da súa posta en funcionamento. Realización de cambios se fose preciso e difusión dos mesmos.</li> <li>• Nomear aos restantes membros do equipo e membros suplentes.</li> <li>• Coordinación do equipo Covid.</li> <li>• Comunicación cos membros da comunidade educativa.</li> <li>• Xestionar as peticións nos supostos de vulnerabilidade.</li> <li>• Comunicación de incidencias ás autoridades educativas e sanitarias.</li> <li>• Recoller e estudar propostas de familias, Anpa, Concello.</li> <li>• Comprar material preventivo.</li> </ul>
-------------------	---

Membro 2	M <sup>o</sup> BEGOÑA GONZÁLEZ PICANES	Cargo	XEFA ESTUDOS
----------	--	-------	--------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración e revisión deste protocolo despois da súa posta en funcionamento. Realización de cambios se fose preciso e difusión dos mesmos.</li> <li>• Rexistro de ausencias de persoal e alumnado.</li> <li>• Elevar propostas dos equipos docentes.</li> <li>• Comunicación das incidencias ás autoridades educativas e sanitarias.</li> <li>• Velar polo cumprimento das normas nos distintos grupos: entradas, saídas, recreos...</li> <li>• Comprar, distribuír, e inventariar en coordinación coa secretaria, o material preventivo.</li> <li>• Arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a entrega de material e o seu consumo para a actividade propia do centro.</li> <li>• Adoptar medidas que permitan un labor de vixilancia e monitoraxe continua para a detección precoz de novos casos.</li> <li>• Difundir información a comunidade educativa.</li> </ul>
-------------------	---



Membro 3	JORGE RODRÍGUEZ VIZCAÍNO	Cargo	COORDINADOR TICS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración e revisión deste protocolo despois da súa posta en funcionamento. Realización de cambios se fose preciso e difusión dos mesmos.</li> <li>• Elevar propostas dos equipos docentes.</li> <li>• Comunicación das incidencias ás autoridades educativas e sanitarias.</li> <li>• Velar polo cumprimento das normas nos distintos grupos: entradas, saídas, recreos...</li> <li>• Comprar, distribuír, e inventariar en coordinación coa secretaria, o material preventivo.</li> <li>• Arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a entrega de material e o seu consumo para a actividade propia do centro.</li> <li>• Adoptar medidas que permitan un labor de vixilancia e monitoraxe continua para a detección precoz de novos casos.</li> <li>• Difundir información a comunidade educativa.</li> </ul>		
SUBSTITUTOS EQUIPO COVID-19			
Membro 1	Mª LUISA OTERO GARCÍA	Cargo	SECRETARIA
Membro 2	GONZALO FILLOY LÓPEZ	Cargo	COORD.E. D.L G
Membro 3	ABEL GARCÍA BATÁN	Cargo	TITOR 6º PRIMARIA

<b>3.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Os espazos de illamento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ No edificio nº 1: aula nº 2 (corredor dereito na entrada principal)</li> <li>✚ No edificio nº2: antiga aula AL</li> </ul> <p>En ámbolos dous espazos de uso individual cóntase con ventilación axeitada, termómetro, dispensador de xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, panos desbotables, luvas, máscaras e batas de protección.</p> <p>No caso de que coincida no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible con Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por unha persoa traballadora do centro educativo nun lugar cuberto no exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada.</p>	



<b>4.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>		
✓	4º NIVEL	17 alumnos/as
✓	5º NIVEL	20 alumnos/as
✓	6º NIVEL	27 alumnos/as
<b>TOTAL</b>		<b>64 alumnos/as</b>
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>		
✓	1º NIVEL	25 alumnos/as
✓	2º NIVEL	17 alumnos/as
✓	3º NIVEL	20 alumnos/as
✓	4º NIVEL	23 alumnos/as
✓	5º NIVEL	18 alumnos/as
✓	6º NIVEL	22 alumnos/as
<b>TOTAL</b>		<b>125 alumnos/as</b>
<b>TOTAL ALUMNADO DO CENTRO</b>		<b>189 alumnos/as</b>

<b>5.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
<b>PERSOAL DOCENTE</b>		
▪	PROFESORADO EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA	19
▪	PERSOAL LABORAL INDEFINIDO	1
<b>TOTAL PERSOAL DOCENTE</b>		<b>20</b>
<b>PERSOAL NON DOCENTE</b>		
▪	CONSERXE	1
▪	ATE	2
▪	COCÍÑEIROS/AS	3
<b>TOTAL PERSOAL NON DOCENTE</b>		<b>6</b>
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>



**6. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)**

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	-
Aula	Aula 3 anos	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	-
Aula	Aula 4 anos	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	-
Aula	Aula 5 anos	Nº de alumnado asignado	27	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	-
Aula	PB	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACION PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	-
Aula	PB	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	-
Aula	PA	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	-
Aula	PA	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		7	



Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	-
Aula	PA	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	-
Aula	PA	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		7	

<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>✓ Tanto en educación infantil como en educación primaria organizaremos ao alumnado en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia pero garantirase a estanquidade do grupo en todas as actividades que se realicen no centro. Se a transmisión é moi baixa permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.</p> <p>✓ A distancia a manter entre os postos escolares será a máxima que permita a aula e para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras.</p> <p>✓ Na etapa de educación infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá traballarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as, preferiblemente sempre os mesmos, que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Cada grupo traballará cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos.</p> <p>✓ Na aula cumpriranse as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Os primeiros minutos da mañá adicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social.</li> <li>➤ É obrigatorio a hixiene de mans na entrada e saída das aulas e deberán colgar a súa roupa no percheiro de maneira o máis individualizada posible.</li> <li>➤ Adicaranse uns minutos á desinfección da mesa e cadeira nos cambios de clase coa dotación de desinfección existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante). Nos cursos</li> </ul>	



inferiores serán axudados/as polo/a mestre/a. Os panos serán tirados, despois do seu uso, na papeleira con bolsa e tapa accionada por pedal.

- O alumnado de educación infantil accederá con máscara á aula e quitarana cando o profesorado considere que se dan as condicións de seguridade axeitadas. O alumnado de educación primaria ten obriga de usar máscara durante toda a xornada lectiva e na aula, so poderá quitala, para tomar a merenda no momento que indique o profesor/a.
  - En Educación Infantil traerán 2 estoxos rotulados co seu nome, un deles para gardar a máscara que están empregando cando sexa preciso e outro cunha máscara de reserva.
  - En Educación Primaria traerán 2 máscaras de protección unha posta e outra de recambio e unha riñonera con 2 compartimentos e 2 sobres (un para a máscara limpa e outro para a usada), as máscaras substituiranse ás 12:15 horas.
  - Para Ed. Física traerán unha máscara específica cirúrxica desbotable.
  - Cada alumno/a levará o seu propio material (kit con material básico, rotulado co seu nome) e non se pode compartir con ningún/ningunha dos/das seus/súas compañeiros/as. Na aula ou no propio pupitre haberá un espazo diferenciado para o material de cada un/unha para que non poida ser manipulado por outros/as compañeiros/as.
  - En educación primaria non se deixarán os libros nin o material no centro. O alumnado debe traer na mochila o que precise para cada día.
  - Se nalgún momento, puntualmente, se emprega material común debe ser desinfectado antes e despois do seu uso con xel hidroalcohólico. Cando se empregue a pizarra, realizárase desinfección previa do rotulador que se empregue.
  - Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, reducíndoos aos que sexan imprescindibles.
  - En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. No caso de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso da frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a tres metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación dos espazos.
- ✓ Todo profesorado que entre en aula deberá empregar máscara e gardará as medidas de seguridade





pertinentes: correcta desinfección de mans, uso de material propio, menor contacto posible co alumnado, desinfección do material e superficies usadas ao remate de cada sesión.... O uso adicional de viseiras protectoras é voluntario.

- ✓ A ventilación natural é a opción máis recomendada. As portas da clase deben permanecer abertas e tamén as ventás e portas dos corredores para facilitar a renovación do aire. Débese ventilar cando menos 15 minutos ao inicio e ao remate da xornada, 5 minutos entre clase e clase e durante a totalidade dos recreos. No caso de temperaturas extremas invernaís é mellor realizar maior número de ventilacións de menor tempo en lugar de ter as ventás parcialmente abertas.

**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)

A vía preferente de comunicación será:

- Para o alumnado:
  - ✚ Teléfono do centro: 886151752
  - ✚ Correo electrónico: [ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal](mailto:ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal)
- Para o profesorado e persoal non docente:
  - ✚ Teléfono do centro: 886151752
  - ✚ Correo electrónico: [ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal](mailto:ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal)

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

- ✓ As ausencias de profesorado, alumnado e persoal non docente serán comunicadas ao centro mediante chamada telefónica ou correo electrónico.
- ✓ A Xefa de Estudos e a Secretaria levarán a cabo un control de todas as ausencias mediante un rexistro diario diferenciando entre:
  - Rexistro de faltas habituais.
  - Rexistro de faltas por sintomatoloxía COVID 19.
- ✓ As ausencias producidas por efectos da pandemia considéranse xustificadas a efectos do protocolo de prevención do control do absentismo escolar e do número de faltas permitidas; non sendo preciso xustificante .



<b>10.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
------------	--

Unha vez que o equipo Covid reciba unha incidencia relacionada coa aparición dun caso ou dunha sospeita, establecerase comunicación con:

- ✓ Chamada telefónica á familia do afectado/a en caso de tratarse dun alumno/a.
- ✓ Comunicación co CSC.
- ✓ Subida de datos á aplicación informática “EduCovid”
- ✓ Comunicación vía abalarmóbil ao grupo de referencia.

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
------------	--

<b>11.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (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)
------------	---

- ✓ En educación primaria o alumnado permanecerá sentado nos pupitres, distribuídos de maneiras distintas segundo figuran nos planos de aula, establecendo a distancia máxima posible.
- ✓ No caso de mesas longas como é o caso de 1º e 2º nivel de educación primaria asignarase mediante sinalética os espazos que poden utilizarse. Nas aulas con mesas individuais as marcas serán colocadas no chan.
- ✓ En educación infantil traballarase en grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos (preferiblemente sempre os mesmos) con distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 m cos restantes grupos.
- ✓ Nas aulas que sexa preciso retirarase o mobiliario non indispensable para obter o máximo distanciamento posible.

<b>12.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
------------	---

- ✓ Tendo en conta o número de alumnos/as por aula é posible establecer as distancias mínimas sen necesidade de desdobres de grupos.
- ✓ Como norma xeral as materias de Relixión, Inglés e Música impartiranse na aula ordinaria e a de Valores Sociais e Cívicos en Educación Primaria na aula contigua a cuarto nivel e en Educación Infantil na aula 1 do pasillo da entrada. Robótica impartirase nunha aula habilitada para tal fin na planta baixa contigua ao baño de minusválidos



**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 2020-2021)

✓ **Espazos PT e AL**

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais e tendo en conta as características dese tipo de aulas adoptamos as seguintes medidas:

- Á hora de formar grupos de alumnos que recibirán apoio, deberán pertencer todos a mesma aula.
- Desinfectarán as mans á entrada e saída con xel hidroalcohólico.
- Emprego de máscara como norma xeral.
- Cando non sexa posible cumprir o punto anterior debido ao traballo específico que se realiza nas aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección para manter a distancia de seguridade.
- Aconséllase uso de viseiras protectoras, xa que en ocasións o seu labor é incompatible co uso de máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Os especialistas recollerán ao alumnado na súa aula e acompañaranos ao finalizar a sesión.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaránse a través da aula virtual e se é preciso a través das plataformas dixitais da Xunta de Galicia Cisco Webex ou Falamos.

✓ **Departamento de Orientación**

- Este espazo será empregado para o traballo persoal realizado polo xefe do departamento de orientación.
- As entrevistas familiares terán lugar preferentemente por vía telemática/telefónica.
- Só se realizarán de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario, sempre con cita previa.
- Como máximo neste espazo só poderán estar 3 persoas separadas por mampara protectora. Nel haberá tamén máscaras e produtos de limpeza de mans.
- Se fose preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente a reunión terá lugar noutro espazo dispoñible.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial o departamento de orientación seguirá a súa actividade de xeito telemático.



<b>14.</b>	<b>Titorías coas familias</b> (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante teléfono ou videochamada. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial realizarase nun espazo determinado a tal fin que será a titoría 1 da planta alta do edificio nº 2</li> <li>✓ Neste espazo exclusivo para este tipo de reunións garantirase a distancia de seguridade con mampara de mesa. Nel haberá tamén máscaras e produtos de limpeza de mans.</li> <li>✓ Estas reunións presenciais só se realizarán con cita previa, coordinada entre as titorias e a Xefatura de Estudos, empregando as canles habituais de comunicación: axenda do alumno/a, teléfono, Abalar...</li> </ul>
<b>15.</b>	<b>Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro</b> (provedores, visitantes, persoal do concello...)
	<p>Primará a información mediante vía dixital antes que as reunións presenciais empregando as canles de oficiais de comunicación do centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Páxina web do centro: <a href="http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnosasehorapiedade/">http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnosasehorapiedade/</a>, onde se colgará a información de relevancia a nivel xeral.</li> <li>✓ <u>Aula virtual.</u></li> <li>✓ Aplicación abalarmobil. (É moi importante que todas as familias descarguen esta aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle)</li> <li>✓ Enderezo electrónico: <a href="mailto:ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal">ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.gal</a></li> <li>✓ Teléfono do centro: 886151752</li> </ul> <p>So se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.</p>
<b>16.</b>	<b>Uso da máscara no centro</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Educación infantil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aínda que non é obrigatorio o uso da máscara ata os seis anos, no noso centro establécese o seu uso como <b>altamente recomendable</b>, como medida de protección e como creación de hábito que contribúe á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.</li> <li>▪ Sendo conscientes das dificultades que implica o uso da máscara en alumnos/as nesta etapa, os/as mestres/as terán a postestade de considerar momentos nos que o alumnado poida permanecer sen ela, valorando sempre que as condicións de seguridade sexan favorables.</li> <li>▪ A obrigatorioidade de utilización da máscara farase efectiva no momento en que o/a alumno/a cumpra os 6 anos de idade, independentemente do curso no que se atope matriculado.</li> </ul> </li> </ul>



✓ **Educación primaria**

- Uso obrigatorio en todo momento. (Unicamente poderán sacala no intre de tomar a merenda na aula e no momento da comida, esperando sempre a que o/a profesor/a indique que poden facelo)  
Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

✓ **Profesorado e persoal non docente**

Empregará en todo momento a máscara, agás naqueles intre nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poden ser as sesións de PT e AL. Cando isto aconteza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras e mamparas de separación.

✓ **Persoal alleo ao centro.**

**Ningún poderá acceder ao centro sen máscara.**

É obrigatorio levar unha segunda máscara de recambio, así como unha bolsa ou estoxo específico (rotulado co nome do/a alumno/a) para gardala en caso necesario e en Educación Primaria levarán unha “riñoneira”

A obrigación de uso de máscara 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 discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitala, 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 polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente.

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

- ✓ O plan publicarase na páxina web, e pasará a formar parte da documentación do centro.
- ✓ Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través de abalar, web...
- ✓ Enviarase por correo electrónico a todo o persoal do centro e aos representantes das familias e do Concello no Consello Escolar.



<b>Id.</b>	<b>Medidas de limpeza</b>
------------	---------------------------

<b>18.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

- ✓ Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa nos espazos que a precisen en función da intensidade do uso.
- ✓ Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.
- ✓ Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día.
- ✓ Limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos (sala de mestres...) e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación.
- ✓ Limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos co fin de evitar calquera contacto accidental.
- ✓ Limpeza do espazo no que se leve a cabo o illamento preventivo dunha persoa que presente síntomas, despois de que este/a abandone o centro educativo.

**LIMPEZA MAÑÁ**

- ✓ Ventilación de aulas antes da chegada do alumnado.
- ✓ Limpeza/desinfección dos baños dúas veces alo longo da xornada lectiva.
- ✓ Limpeza de pasamáns, pomos...

**LIMPEZA TARDE**

- ✓ Limpeza / desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- ✓ Limpeza desinfección de despachos.
- ✓ Limpeza e desinfección de sala de mestres
- ✓ Limpeza e desinfección de aseos.

<b>19.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (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)
------------	--

- ✓ Para cubrir aspectos relacionados coa limpeza establecida no protocolo, o Concello informa que haberá:
  - ✚ Un limpiador/a: de 10:00h a 14:00h



✚ Dous/as limpiadores/as de 15:30 a 20:00h

- ✓ En caso de que sexa preciso facer un illamento na franxa horaria que non están en centro, a empresa comprometeuse verbalmente o curso pasado a enviar alguén ao centro para levar a cabo a desinfección correspondente.

#### 20. Material e proteccions para a realización das tarefas de limpeza

- ✓ A limpeza do centro lévaa a cabo a Empresa Salgado, (contratada polo Concello de Vila de Cruces) quen suministra o material necesario que se precisa para tal fin, debendo levar sempre os elementos de protección aconsellados como son as luvas e máscara. Acóncellase elementos de protección ocular como poden ser lentes ou pantalla.
- ✓ Cada limpiador/a terá o seu propio carro cos utensilios básicos.
- ✓ Empregaremos distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea a tarefa realizada antes de poder utilizalo de novo.
- ✓ Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade, respectando sempre no seu uso as indicacións da etiquetaxe.

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

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

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

- ✓ Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate da xornada, durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- ✓ As portas da clase deberán permanecer sempre abertas, así como as ventás e as portas dos corredores, para faciliir a renovación constante das aulas. Débese aumentara a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.
- ✓ No caso de temperaturas extremas invernaís é mellor realizar maior número de ventilacións de menor tempo en lugar de ter as ventás parcialmente abertas



- ✓ Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo a diferentes alumnos/as de xeito consecutivo, ventilarase a aula ou sala polo menos 15 minutos despois de cada sesión.
- ✓ A primeira ventilación do día será realizada polo profesorado ó igual que o resto da mañá, e quedará rexistrada no modelo de checklist que haberá en cada aula.

### 23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- ✓ Despois de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotarase de xeito seguro, procedendo posteriormente ao lavado de mans.
- ✓ En relación coa xestión de residuos:
  - ✚ Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumando empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán refugados en papeleiras con bolsa ou contenedores protexidos con tapa, accionados por pedal.
  - ✚ Todo o material de hixiene persoal ( máscara, luvas de latex, etc) debe depositarse na fracción de resto.
  - ✚ Deberase vixiar a limpeza de papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- ✓ No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentras se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles/elas Esa bolsa de lixo, deberá ser extraída e colocada, nunha segunda bolsa de lixo, con peche, e depositarase na **fracción de resto**.

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

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

Correspondelle a secretaria do centro realizar un inventario de material Covid-19 tanto do procedente da Consellería como o adquirido polo centro con cargo a gastos de funcionamento.

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

- ✓ O equipo Covid será o encargado da compra de material de protección que se precise.
- ✓ Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles necesidades que poidan xurdir podendo localizalas na secretaria do centro.





- ✓ O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e o resto de persoal non docente será individual, xa que actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, pero poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- ✓ As luvas terán un emprego máis específico e limitado e tamén estarán ubicadas na secretaría do centro.
- ✓ Adquiríronse tamén mamparas de mesa para garantir a distancia de seguridade en casos necesarios, ( aulas PT e AL, titoría presencial de pais, conserxería...) e outros equipos de protección non centralizados pola Consellería: xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, material de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, batas para o espazo de illamento Covid e impresión de cartelería.
- ✓ Todo o material será inventariado e os custos contabilizaranse de xeito individualizado respecto das restantes subministracións do centro.
- ✓ Para a adquisición de material Covid-19 contactouse con varios provedores, analizando a calidade e os prezos dos produtos ofertados. A compra realizase a provedores de Vila de Cruces.

<b>26.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A principio de curso, o equipo Covid-19 fará entrega ao profesorado dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, unha caixa de máscaras cirúrxicas infantís e outra de adultos e os receptores asinarán nunha folla de rexistro que acredite a súa entrega e o consumo para actividade propia do centro.</li> <li>✓ Así mesmo levarase a cabo un rexistro de material Covid que se lle vaia entregando ao persoal do centro cando o precise, figurando no citado rexistro: produto que se entrega, unidades, data e sinatura do receptor.</li> <li>✓ En cada aula/dependencia haberá un dispensador de xel hidroalcohólico para desinfección de mans. O persoal de limpeza será encargado da reposición do xel, avisando a un membro do equipo Covid a necesidade de adquisición a medida que se agoten as existencias.</li> <li>✓ A reposición do xabón dos dispensadores de baños correspóndelle á empresa de limpeza contratada polo Concello.</li> </ul>
<b>Id.</b>	<b>Xestión dos abrochos</b>

<b>27.</b>	<b>Medidas</b> (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O persoal docente e non docente do centro deberá realizar unha autoenquisa diaria para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a enquisa de autoevaluación que debe realizarse antes de chegar ao centro, adoptando as medidas oportunas en función do resultado da autoevaluación e comunicar ao centro a ausencia, en caso de que sexa necesario. Do mesmo xeito os pais/nais/titores legais realizarán unha valoración dos síntomas dos</li> </ul>



seus fillos/as e, ante a aparición de, polo menos un dos síntomas que describe a enquisa de autoevaluación, non enviarán ao alumno/a a clase e solicitarán un consulta co seu médico ou pediatra.

- ✓ Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que:
  - Teñan síntomas compatibles con COVID-19.
  - Se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19
  - Estean en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada con COVID-19

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: “Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos” e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas:

- Levarase a un espazo separado de uso individual.
- Colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto a persoa que iniciou os síntomas coma á persoa que quede ao seu coidado) dacordo coas pautas establecidas no modelo de documento “Plan de contingencia do centro educativo”
- Contactarase coa familia. (En caso de afectar a alumnado)
- A persoa ou o seu titor deberá chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- O/a traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido con máscara cirúrxica, e pedirá cita telefónica co seu MAP.
- De confirmarse o o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

#### **Comunicacións obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación.**

- ✓ Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos una das relacionadas con anexo I) o 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, sendo estes 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.



- ✓ No caso que se detecte sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao entro e a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de absentismo escolar.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación da recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, de que o alumnado con sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo, polo que 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.

- ✓ Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada do mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro a maior brevidade posible. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou facultativo que valorará a consulta telefónica e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, desde o inicio de curso, un espazo específico de uso individual para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentras non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, panos desbotables, máscaras e batas.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid -19, o alumno ou persoal do centro que conviva coa persoa positiva non poderá acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir á escola como ao seu posto de traballo.

- ✓ Desde a Consellería de Educación habilitase unha canle informática, denomina “EduCovid”, específica para a comunicación de datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o personal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. A canle informática subministrará información de xeito seguro e con respecto a normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Así o equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto ca Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do centro educativo. Poderá facelo a



través do número de teléfono específico para educación habilitado de 9 a 22h tódolos días da semana e que estará dispoñible en EduCovid,

- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos de ámbito persoal do caso. Durante a enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador do centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.
- Nese momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid.
- Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que identificará o caso co correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga e EduCovid. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios distintos a EduCovid.
- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos poderán seleccionarse da “Rede de Contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de transporte, de comedor, de transporte, profesorado e outros ( coma nos recreos, etc)
- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desa rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberán incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisen corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados” coa correspondente traza temporal.
- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que a CSC aínda non dispoña de información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do seguinte xeito:
  - 1. Unha vez recibida a notificación, a CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata un caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.
  - 2. Despois, procederase a identificar aos posibles contactos estreitos como en calquera outro caso confirmando, e gárdanse pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora quen adiante esta



información aos posibles contactos estreitos, a eles e só a eles. A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinose que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado, polo que deben quedar na casa en corentena.

- o Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe váida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esa IdOrixe, para modificar o Id000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de xeito habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.

En todo este procedemento, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información de persoa diagnosticada da Covid.

- O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC en cargarase da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra na base de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O Equipo Covid do centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación deste protocolo.

#### **Escenario no suposto de gromos**

- ✓ A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” e co “Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 no ámbito educativo de Galicia, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera persoa que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As



persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 desde o último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente.

- O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos 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 o centro educativo.
- ✓ A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
  - ✓ A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos don fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021/2022 que desenvolverá medidas previstas no presente protocolo relativas no ensina a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, nas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no anexo
  - ✓ Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno á 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)

DIRECTORA



XEFA DE ESTUDOS

COORDINADOR TICS

No caso de imposibilidade ou ausencia destes, serán os membros suplentes do equipo Covid.

**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)

- ✓ Segundo o apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto Covid-19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021/2022 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación pode entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo electrónico do centro. Despois da súa revisión e rexistro enviarase á Xefatura Territorial para que resolva sobre a mesma.
- ✓ Unha vez emitido o informe, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros*, se procede.
- ✓ 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 escolarización domiciliaria- serán os que recomenden médico ou pediatra de acordo co establecido na resolución que se dite instrucións para a atención educativa ao alumnado vulneraable ou alumando con conviventes vulnerables durante o curso 2021/2022 como consecuencia da pandemia da Covid-19

**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—)

A partires do día 1 de outubro, para un maior aproveitamento do horario lectivo e unha mellor organización pedagóxica do centro a xornada lectiva desenvolverase de **xeito provisional** de 08:50h a 13: 45h, mentres dure a si-



tuación de emerxencia sanitaria por mor da Covid-19.

Coa finalidade de evitar aglomeracións e esperas propoñemos entradas e saídas escalonadas. Para que o plan funcione é preciso a puntualidade tanto das familias como do profesorado.

Os horarios propostos son:

- ✓ Entradas
  - **Todos os meses do curso**
    - Educación Infantil: de 08:40 a 08:52h
    - Educación Primaria: de 08:40 a 08:52h
- ✓ Saídas
  - **Setembro e xuño**
    - Educación Infantil: de 14:20 a 14:40h
    - Educación Primaria: de 14:20 a 14:40h
  - **De outubro a maio**
    - Educación Infantil: de 15:00 a 15:25
    - Educación Primaria: de 15:12 a 15:25

**Os acompañantes de alumnado de Educación Primaria non poderán acceder ao recinto.**

- ✓ Os acompañantes de alumnado de Educación Infantil poderán acceder ao patio pero **non poden entrar ao edificio escolar**. Esperarán no porche a que o profesorado de garda recolla ao alumnado para acompañalo ás aulas correspondentes.





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

A fin de manter as distancias establecidas e evitar aglomeracións de proxenitores/as nas entradas e saídas, o alumando accederá e sairá do mesmo por lugares distintos habendo catro zonas diferenciadas:

- Porta da cancela de Infantil.
  - Porta cancela E. Primaria.
  - Cancela E. Primaria.
  - Cancela de bus escolar.
- **O alumando transportado** utilizará a cancela próxima a parada de buses (cerca do pavillón municipal)
  - **Alumnado non transportado:** con entradas escalonadas de 2 en 2 minutos.
    - - Educación infantil: cancela contigua ao edificio nº 1 .
    - - Educación primaria:
      - 1º, 2º e 3º nivel. Porta pequena da cancela edificio nº 2
      - 4º, 5º e 6º nivel. Cancela contigua ao edificio nº 2

#### **REGULACIÓN DE ENTRADAS. ( DE SETEMBRO A XUÑO)**

- **ALUMNADO NON TRANSPORTADO** entrará ao recinto escolar pola cancela próxima ao Pavillón Municipal e seguirán o seguinte percorrido:
  - **Educación infantil** diríxese ao edificio nº 1, acompañado polo/a seu/súa irmán/a ou no seu defecto outro/a alumno/a asignado/a polo centro que será sempre da mesma ruta. O/a acompañante entregará este alumnado ao profesor/a de garda e nunca entrará ao edificio.  
  
Unha vez dentro, farán filas por niveis no ximnasio, colocándose nos espazos sinalados. Ás 08:50 entrarán nas aulas correspondentes co/a profesor/a que imparta clase na primeira sesión.
  - **Educación primaria:**
    - - 1º, 2º e 3º nivel diríxense ao edificio nº 2 entrando pola traseira e accedendo directamente ás súas aulas (1º e 2º situadas na planta baixa, 3º na planta alta).



- - 4º, 5º e 6º nivel dirixense ao edificio nº 2 entrando pola porta principal e accedendo directamente á súa aula (planta alta)

**Este alumnado será recibido na aula polo profesorado que imparta clase na primeira sesión.**

✓ **Alumnado non transportado**

○ **Educación Infantil :**

Entrarán ao recinto escolar en horario escalonado e situaranse no porche do edificio nos lugares establecidos respectando a distancia regulamentaria. **Poden entrar acompañados por un adulto, pero o acompañante non poderá acceder ao interior do edificio.**

- - 6º nivel : hora de entrada 08:45h – 08:48h

- - 5º nivel : hora de entrada 08:48h – 08:50h

- - 4º nivel: hora de entrada 08:50h – 08:52h

Transcurridos os minutos correspondente o/a profesor/a de garda acompañará a cada un dos grupos á aula correspondentes para integrarse no seu grupo de referencia.

○ **Educación Primaria :**

Entrarán ao recinto escolar en horarios distintos e dirixiranse directamente ás súas aulas.

• **08:45h – 08:48h**

NIVEL	ACCESO RECINTO	ACCESO CENTRO
➤ 1º	Porta pequena cancela edificio 2	Porta traseira
➤ 6º	Cancela edificio 2	Porta principal

▪ **08:48h – 08:50h**

NIVEL	ACCESO RECINTO	ACCESO CENTRO
➤ 2º	Porta pequena cancela edificio 2	Porta traseira
➤ 5º	Cancela edificio 2	Porta principal



▪ **08:50h – 05:52h**

NIVEL	ACCESO RECINTO	ACCESO CENTRO
➤ 3º	Porta pequena cancela edificio 2	Porta traseira
➤ 4º	Cancela edificio 2	Porta principal

Este alumnado dirixirase directamente ás súas aulas e será atendido polo/a mestre/a que lles imparta clase na primeira sesión.

En educación primaria **o/a familiar que acompañe ao alumnado non accederá ao recinto escolar.**

**Para poder levar a cabo as entradas escalonadas e lograr a efectividade do plan é imprescindible a puntualidade de todos os membros da comunidade educativa.**

### REGULACIÓN DE SAÍDAS

#### ALUMANDO NON TRANSPORTADO

1. Alumnado non usuario de comedor escolar sairá do recinto escolar:

✚ En xuño e setembro ás 13:30 h Educación Infantil e Primaria

✚ De outubro a maio ás 13:45h Educación Infantil e Primaria.

2. Alumnado usuario de comedor escolar.

Faranse as saídas de xeito escalonado. O alumnado será entregado ás familias fóra do recinto escolar.

○ **Educación Infantil** : Setembro e Xuño:

- 4º nivel: hora de saída 14:15 – 14:20h
- 5º nivel: hora de saída 14:20h – 14:25h
- 6º nivel: hora de saída 14:25h – 14:30h

○ **Educación Infantil** : de outubro a maio

- 4º nivel: hora de saída 15:00 – 15:05h
- 5º nivel: hora de saída 15:05h – 15:10h
- 6º nivel: hora de saída 15:10h – 15:15h

Se algún alumno/a non é recollido pola familia no intervalo de tempo establecido permanecerá no lugar correspondente da súa fila sin mesturarse co alumnado das outras aulas.



○ **Educación Primaria : Setembro e Xuño:**

As saídas serán graduais empregando os mesmos lugares de acceso que nas entradas, realizando o mesmo percorrido en sentido contrario.

- 1º nivel e 6º hora de saída : 14:25h – 14:28h
- 2º nivel e 5º: hora de saída: 14:28h – 14:30h
- 3º e 4º nivel: hora de saída: 14:30h – 14:32h

○ **Educación Primaria : Outubro a maio:**

O alumnado será entregado ás familias directamente na rúa no seguinte horario:

- 1º nivel e 6º : hora de saída : 15:12h – 15:15h
- 2º nivel e 5º: hora de saída: 15:15h – 15:18h
- 3º nivel e 4º nivel: hora de saída: 15:18h – 15:20h

**O ALUMNADO TRANSPORTADO**

*O alumnado de E. Infantil espera no ximnasio ata o momento de dirixirse ao bus. En ringleiras e respectando a distancia de seguridade acode ao punto de encontro con educación primaria onde se incorporará á ruta correspondente.*

*O alumnado de E. Primaria estará no comedor e na zona de lecer e dende aí incorporárase ás rutas no punto de encontro segundo a orde establecida.*

**PROFESORADO DE GARDA**

○ **Entradas:**

*Estarán vixiadas pola totalidade do profesorado do centro, establecendo puntos de control do seguinte xeito:*

- Educación infantil
  - 4 profesores/a no ximnasio/aula.
  - 1 profesor/a no porche.



- Educación primaria
  - 2 profesor/as na cancela.
  - 6 profesores/as en aula.
  - 1 profesor/a pasillo planta baixa.
  - 1 profesor/a pasillo planta alta.
  - 1 profesor/a na rotonda
  - 1 profesor/a na zona de autobuses.

Os mestres itinerantes, os días que estean en centro, reforzarán as gardas .

- Saídas:

Serán controladas polo profesorado colaborador do comedor escolar, directora e encargada de comedor.



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

- ✓ Colocarase cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirtan sobre:
  - ✚ O respecto da distancia de seguridade.
  - ✚ Sintomatoloxía COVID-19.
  - ✚ Medidas de hixiene social e individual.
- ✓ A información será a xeral relacionada coa Covid e coas medidas de seguridade básicas.
- ✓ Ademais da cartelería oficial enviada pola Consellería, colocarase outra de xeito adicional e de elaboración propia ( Ex. Furabolos nas zonas delimitadas do patio, nas portas dos baños...)
- ✓ Empregarase cinta adhesiva para marcar a sinalización no chan, dos corredores, nas aulas, mesas ...
- ✓ Nas aulas e aseos reforzase a información sobre hixiene individual.
- ✓ Na entrada de baños colocarase bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro, ocupado ou se está realizando limpeza.
- ✓ Dentro dos baños haberá cartelería informativa sobre o proceso de lavado de mans.
- ✓ Nos corredores estarán marcadas frechas indicativas das rutas a seguir, sempre circulando pola dereita do mesmo.
- ✓ As zonas de recreo onde xogará os grupos de convivencia estable están delimitadas con postes de madeira e cordón . A colocación destes postes e cintas realizouna o persoal do Concello o curso anterior e este verán fixéronlle revisión reparando as zonas que o precisaban.

**33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

- ✓ A parada dos buses escolares será na vía pública, zona próxima ao Pavillón Municipal.  
O alumnado transportado fará as entradas e saídas pola cancela próxima á zona, tal e como se viña facendo habitualmente en cursos anteriores. Os alumnos/as non accederán ao recinto ata as 08:40h e a súa entrada estará coordinada pola xefa de estudos e na súa ausencia por un membro do equipo directivo.

Entradas.

Desinfectaráselle as mans antes de entrar no recinto escolar e en ringleiras, coa suficiente separación entre eles/as, dirixense ao edificio que lle corresponde seguindo a traxectoria marcada e as normas especificadas no punto 31 deste plan.



Saídas.

O alumnado de Educación Primaria colócase en ringleiras mantendo sempre a distancia establecida, e organizados por rutas e diríxense ao punto de encontro ( zona marcada no patio ) onde se lles une o alumnado de educación infantil integrándose na ruta correspondente. (Ver punto 31)

Nas entradas o alumnado será vixiado pola totalidade do profesorado e nas saídas polo profesorado colaborador de comedor que se atope de garda, encargada de comedor e directora.

<b>34.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b> (só datos numéricos)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A totalidade do profesorado do centro fará gardas de entrada ao longo da semana. As vixancias de saída serán controladas polo profesorado de garda colaborador de comedor, por encargada de comedor e dirección .Ver apartado 31</li> <li>✓ Nos recreos haberá 3 mestres de garda para o alumnado de educación primaria e outros tres para o alumnado de educación infantil. Os días que nos que por razóns climatolóxicas non se poida saír ao patio os recreos serán dentro da aula, habendo un mestre/a de garda por cada unha delas en Educación Primaria. En Educación Infantil 5º e 6º nivel xogarán no ximnasio, e 4º nivel no porche ou no hall da entrada dos recreos.</li> </ul>

<b>Id.</b>	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	---

<b>35.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b> (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, a 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)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Ceip Plurilingüe Nosa Sra da Piedade non conta co programa Madrugadores nin ten actividades previas ao comezo da xornada.</li> </ul>

<b>36.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b> (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A realización de actividades extraescolares fóra de xornada lectiva que organiza a ANPA posiblemente non se levarán a cabo debido as dificultades para garantir o cumprimento de medidas esixidas no protocolo.</li> </ul>



<b>37.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para a celebración do <b>Consello</b> escolar contemplamos dúas canles de reunión en función da situación epidemiolóxica do momento:<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Sempre que a evolución do Covid-19 o permita as reunións serán presenciais e terán lugar no salón de actos, sendo este un espazo amplo que garante a distancia de seguridade (170 m<sup>2</sup>) e conta con ventilación suficiente.</li><li>✚ De non ser posibles as reunións presenciais levárianse a cabo de xeito telemático empregando a plataforma oficial que oferte a Consellería de Educación.</li></ul></li><li>✓ Para as xuntanzas xerais da ANPA tamén se contemplan dúas modalidades:<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Reunión presencial, que terá lugar no ximnasio do edificio nº 1 (168m<sup>2</sup>) garantindo a distancia de seguridade e respectando aforo e normas establecidas: obrigatoriedade uso de máscara, hixienización de mans na entrada....) Neste caso, farase solicitude de uso de instalacións a principio de curso e comunicárase ao centro as reunións convocadas para levar a cabo as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.</li><li>✚ Reunións telemáticas, se a situación non permite as presenciais.</li></ul></li></ul>
<b>38.</b>	<b>Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias</b>
	<p><b><u>Reunións iniciais</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ A principio de curso, nos días previos a actividade lectiva realizaremos reunións presenciais organizadas por ciclos para dar a coñecer aos proxenitores as novas normas de funcionamento do centro e aclarar as dúbidas que poidan xurdir. A fin de poder garantir a distancia de seguridade so poderá asistir un membro familiar por alumno/a (de ser posible, unha persoa que non sexa grupo de risco) e realizáranse:<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Se as condicións climatolóxicas o permiten no patio do colexio.</li><li>✚ Se as condicións non son favorables serán o ximnasio de educación infantil.</li><li>✚ En calquera dos casos anteriores é obrigatorio respectar as condicións hixiénico sanitarias establecidas ( máscara, hixienización de mans....) e contárese coa colaboración do Concello que proporcionará cadeiras para os asistentes.</li></ul></li><li>✓ Unha vez rematada a reunión anterior, cada titor/a presentarase aos pais/nais do alumnado do seu grupo e indicarlles as normas de aula e outros aspectos que considere oportunos.</li><li>✓ Unha vez rematada a reunión, abandonarán o asento na orde que se estableza, respectando medidas de seguridade e indicacións de saída.</li></ul> <p><b><u>Reunións ao longo do curso</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O horario de titorías será, preferentemente, os mércores de 15:30h a 16:30h. <b>sempre con cita previa co-</b></li></ul>





**ordinada polo/a titor/a e xefa de estudos**, concertada a través da axenda do/a alumno/a ou chamada telefónica. Se por motivos laborais ou por outros motivos de forza maior dos proxenitores non se poidera realizar nesa franxa, comunicaranllo ao titor/a a fin de establecer a titoría noutra hora que sexa posible para ambos.

- ✓ As reunións serán sempre que sexa posible **non** presenciais, mediante chamada telefónica ou video chamada. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial realizárase na titoría 1 do edificio 2 (planta alta) optando as seguintes medidas:
  - ✚ Só poderá asistir un dos proxenitores ou titores legais.
  - ✚ Emprego de máscara.
  - ✚ Distancia de seguridade garantida con mampara de mesa.
  - ✚ Hixiene de mans ao acceder á aula.

### 39. Normas para a realización de eventos

- ✓ Salvo cambios e melloras moi significativas na situación epidemiolóxica este curso non se realizarán actividades e celebracións que supoña a asistencia dunha gran cantidade de xente.
- ✓ De realizarse, estas celebracións faranse dun xeito diferente, sendo os distintos equipos docentes do centro os que fagan propostas concretas para a organización de cada unha delas baixo as seguintes premisas:
  - Evitar mesturas de alumnado de distinto nivel, polo que sería factible organizalas por quendas.
  - Realizalas ao aire libre se as condicións climatolóxicas o permiten.
  - Desinfección e limpeza antes e despois da celebración da actividade.
  - Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- ✓ As saídas didácticas serán escasas, preferentemente ao entorno cercano e ao aire libre. No caso de organizar outro tipo de saída farase sempre respectando a normativa vixente no momento da súa realización: aforos, normas de transporte... estudando sempre a viabilidade da proposta en cada caso.

### 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)

O noso centro ten oito rutas de transporte realizadas pola empresa UTE XG - 863: Lázara – Rías Baixas.



Os autobuses, igual que en anos anteriores, realizarán a parada fóra do recinto escolar na zona próxima ao pavillón municipal, buscando a seguridade dos/as nenos/as por ser un espazo pouco transitado.

✓ **Entradas**

- ✚ Os/as nenos/as de Educación Infantil dirixiranse, en ringleiras, directamente ao edificio nº1 (lugar onde reciben a clase) acompañados por os/as seus/súas irmáns ou no seu defecto por un/unha alumno/a da mesma ruta. Farán filas por niveis no ximnasio, respectando a distancia establecida e sendo vixiados polo profesorado de garda.
- ✚ O alumnado de E. Primaria dirixese ao edificio nº 2 e accederá directamente as súas aulas, seguindo a traxectoria e entrada especificada no apartado 31, sempre controlados por profesorado de garda.

✓ **Saídas**

Tanto o alumnado de educación infantil como de educación primaria irá acompañado ata a parada de autobús por profesorado de garda colaborador de comedor escolar, encargada de comedor e directora, facendo ringleiras coas suficiente separación entre os/as alumnos/as.

Os/as acompañantes de cada empresa de transporte, cando resulte obrigatorio, velarán para que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada un/unha ocupe o seu asento en todo momento. Asignaranse asientos fíxos ao alumnado para todo o curso escolar, salvo que en base a situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivos do mesmo.

Id.	Medidas de uso do comedor
-----	---------------------------

41.	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
-----	--

- ✓ Este curso, ao igual que o anterior, para dispoñer de máis espazo habilitouse a aula de usos múltiples como comedor escolar.
- ✓ Comerase nunha única quenda distribuíndo os espazos e grupos do seguinte xeito:



### HORARIO ESTABLECIDO PARA SETEMBRO E XUÑO

QUENDAS	GRUPOS	COMEDOR	HORARIO
QUENDA ÚNICA	4º E. infantil 5º E. infantil 6º E. infantil	COMEDOR 2	13:30h – 14:15
	1º educ. Primaria 2º educ. Primaria 3º educ. primaria 4º educ. Primaria 5º educ. primaria 6º educ. primaria	COMEDOR 1	13:30h – 14:25h

### HORARIO ESTABLECIDO DE OUTUBRO A MAIO

QUENDAS	GRUPOS	COMEDOR	HORARIO
QUENDA ÚNICA	4º E. infantil 5º E. infantil 6º E. infantil	COMEDOR 2	13:45h - 15:00h
	1º educ. Primaria 2º educ. Primaria 3º educ. primaria 4º educ. Primaria 5º educ. primaria 6º educ. primaria	COMEDOR 1	13:45h – 15:12h

- ✓ Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado procederá a hixienización de mans.
- ✓ As entradas e saídas faranse de xeito escalonado para que non se mesturen os grupos estables. Cada profesor/a que imparta clase na última sesión acompañará o grupo desde a aula ata o comedor, empregando máscara polos corredores e mantendo a distancia entre grupos.
- ✓ Sentaranse agrupados por aulas, mantendo a continuidade do grupo de pertenza.
- ✓ Asignaranse postos fixos durante todo o ano, ocupando sempre o mesmo lugar. Na medida do posible, sentaranse agrupados por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, manten-



do os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. Os grupos separaranse entre sí de forma xenérica por 1,5 metros de distancia. O alumnado de 3º,4º,5º e 6º nivel serán servidores do seu grupo burbulla por turnos rotatorios.

- ✓ Existirá un rexistro do lugar que ocupa da un/unha, para facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. O Equipo Covid disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.
- ✓ Os locais empregados no servizo de comedor ventilaranse con ventilación cruzada cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois da única quenda, as portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo.
- ✓ Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agardar ata o inicio de servizo e o período entre os distintos platos. Cada alumno/a terá un estoxo...bolsa para gardala na súa riñoñera no momento que non a utilicen.
- ✓ Nos momentos de lecer posterior ao xantar, cada grupo estable permanecerá no patio de recreo se as condicións climatolóxicas o permiten. Neste caso, ocuparán a zona de recreo que tiveran asignada pola mañá. Se chove, o alumnado de educación infantil xogará no ximnasio e no porche ou no hall de entrada dos recreos o de educación primaria permanecerá no interior do edificio de educación primaria visionando unha película.
- ✓ O profesorado de garda utilizará en todo momento a máscara de protección.
- ✓ No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun/nunha usuario/a durante o servizo de comedor, informarse á dirección e ao Equipo Covid e contactarase coa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado para tal fin.

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

As quendas de colaboradores de comedor serán realizadas por un total de **17** mestres/as, que de xeito rotatorio atenderán aos usuarios/as tanto no momento da comida como no tempo de lecer.

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

- ✓ Contamos con 3 persoas: un cocifeiro e dúas axudantes de cociña.
- ✓ O persoal de cociña lava e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no



proceso de elaboración dos menús. Isto xa se viña facendo habitualmente antes da pandemia pero agora reforzase o proceso.

- ✓ O uso de luvas non é recomendable de forma xeral, pero si nas tarefas de limpeza.
- ✓ Prestarase especial coidado a :
  - Limpeza de sillas, mesas, pomos de portas, superficies ...con desinfectante antes e despois de cada uso.
  - Desinfección na entrada da cociña para calzado e dosificador de xel hidro alcohólico.
  - Uso de luvas e máscara por parte do persoal de cociña e roupa adecuado que en ningún caso sairá das instalacións

**Id.**

**Medidas específicas para o uso doutros espazos**

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

- ✓ As únicas áreas que o alumnado poderá abandonar a súa aula será:
  - Educación física.(patio de cemento/ximnasio/pavillón municipal)
  - Psicomotricidade (ximnasio edificio 1)
  - Valores sociais e cívicos. Aula contigua a cuarto nivel en E. Primaria e aula 1 do pasillo da entrada en Educación Infantil
  - Robótica (materia de libre configuración en 4º e 6º de educación primaria) impartese na aula situada na planta baixa, contigua ao baño de minusválidos.
  - PT e AL
- ✓ Cando cambien de aula farano en fila dun en un respectando as distancias e seguindo a ruta deseñada, circulando sempre pola dereita dos corredores.
- ✓ Estes espazos ofrecerán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais dispoñendo da mesma dotación (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as utinas de limpeza antes durante e ao finalizar a sesión.
- ✓ Ao ser espazos compartidos por grupos distintos, entre as distintas sesións haberá ventilación e desinfección axeitada. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo e exterior e as dimensións do pavillón o permiten.
- ✓ Os especialistas acompañarán ao alumnado ao inicio e remate da sesión ata a aula ordinaria.



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

No que respecta a a EF, o complexo contexto que rodea a esta materia e que difire do resto (espazos, actividades, movemento, interacción, materiais e equipamentos) fai necesario que se xeren procesos e procedementos específicos que aseguren o benestar do alumnado e do persoal docente, minimizando os riscos. Para elaborar as seguintes instrucións empregamos as *Recomendacións docentes para unha Educación Física escolar segura e responsable ante a “nova normalidade” do Consejo General de la Educación Física y Deportiva* así como o *protocolo fisicovid-dxtgalego polo que se establecen as medidas para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola covid-19 no ámbito do deporte federado de Galicia da Secretaría Xeral para o Deporte*.

**ITINERARIO A SEGUIR NAS SESIÓNS.**

**Ao inicio:**

O alumnado agardará sentado na súa aula ate a chegada do mestre de E.F. Cando este o indique, o alumnado collerá a súa bolsa de aseo da mochila e comezarán a saír pola orde indicada da aula, parando no dispensador de xel hidroalcolico para desinfectar as mans. Conformarán unha fila, gardando a distancia de seguridade na medida do posible, no punto indicado polo mestre no corredor da entrada do centro.

O alumnado deberá gardar tamén a distancia de seguridade no traxecto ata o pavillón/ximnasio do centro. Será o mestre o que abra a porta da instalación e cada alumno/a irá entrando e limpando o pés na alfombra que estará na entrada. Conforme vaian entrando, dirixiranse ao lugar indicado polo mestre, onde recibirán as explicacións das actividades que se van desenvolver na sesión.

**Durante o transcurso da sesión:**

O uso dos baños, estará prohibido durante o transcurso da sesión, unicamente poderá ser empregado en caso extrema necesidade. Se calquera alumno/a tivese que facer uso do mesmo, o que supón saír do ximnasio/pavillón, deberá botar xel hidroalcolico tanto a saída como na nova entrada á instalación deportiva.

**Ao finalizar a sesión:**

O alumnado de 1º e 2º curso de Primaria non cambiará a camiseta ao rematar a sesión, posto que non son totalmente autónomos nesta tarefa e o mestre non lles poderá axudar na mesma. Simplemente limparán o suor con panos húmidos desbotables (que en orde depositarán na papeleira con tapa) , secaranse coa toalla individual que cadaquén trae e cambiarán a máscara empregada na sesión.

O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º cambiarase por quendas (de tal xeito que cumpran as distancias de seguridade nos baños). Será un proceso rápido no que deberán: Sacar a camiseta suada, asearse cos panos húmidos desbotables (que depositarán na papeleira con tapa situada nos mesmos), secarse coa toalla individual e poñer a camiseta limpa, cambiar a máscara empregada na sesión e regresar coa maior celeridade posible co resto do grupo.

O regreso á aula farase do mesmo xeito que para a entrada. Conforme van saíndo do ximnasio irán botando xel hidroalcolico e dirixiranse cara a porta da entrada do centro gardando a distancia de seguridade. Cando todo o alumnado estea situado na ringleira para entrar, o mestre abrirá a porta do centro e farase o ingreso no mesmo para dirixirse directamente á aula.

**DISTANCIAS**

- Darase prioridade ás actividades sen contacto físico e nas que se poida manter o distanciamento social



de, polo menos, 1,5 metros.

#### **MATERIAIS QUE SE EMPREGARÁN NA SESIÓN**

- Priorizar o uso de material que sexa máis sinxelo desinfectar.
- Poderanse empregar materiais compartidos polo alumnado nas diferentes actividades. Para elo, os nenos e nenas deberán hixienizar nas mans antes e despois do emprego dos diferentes móbiles. Ademais, este material será debidamente desinfectado ao finalizar as actividades e/ou sesión
- Utilizaranse desinfectantes con actividade virucida debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- O alumnado deberá contribuír na limpeza do material previamente empregado, facendo uso do vaporizador con desinfectante que estará na mesa ao lado do estante do material.
- 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 a 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 ao menos unha vez ao día.

#### **MEDIDAS PARA OS PARTICIPANTES NAS SESIÓNS DE E.F.**

- Deberase manter a distancia de seguridade interpersoal, a non ser que se especifique doutro xeito polo mestre de E. F.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira con tapa, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- 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.
- Contribuír na desafección do material, seguindo as instrucións do mestre de E.F.
- Queda prohibido o emprego de aneis, pulseiras e colgantes así como levar a cabo a sesión co pelo sen recoller.
- Para poder participar nas sesións de E.F. é imprescindible levar unha bolsa de aseo con:



- Panos húmidos desbotables.
- Unha toalla pequena de aseo.
- Unha botella de auga pequena.
- Unha máscara cirúrxica que se empregará na sesión e se desbotará ao finalizara mesma, poñendo unha limpa.
- Camiseta limpa (o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º curso )

#### INSTALACIÓNS:

- Empregaranse 3 tipos de espazos para levar a cabo as sesións de Educación Física:
  - O patio de cemento, por estar ao aire libre, sempre e cando as condicións meteorolóxicas o permitan.
  - O ximnasio do centro: este espazo empregárase principalmente co alumnado de 1º e 2º curso (por estar dentro do recinto do centro).
  - O pavillón municipal, que está ao pé do centro: empregárase principalmente co alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º cando o ximnasio do centro non cumpra os requisitos espaciais que se precisan para as actividades que se van traballar.
- O uso dos baños está prohibido no transcurso da sesión (por non poder ter un control sobre o mesmo) salvo caso de extrema necesidade. Non está permitido empregar a billa da auga, a non ser que as mans teñan demasiada emporcadas e non poidan limparse co xel hidroalcohólico.
- Cada vez que se abandone a instalación na que está transcorrendo a sesión o alumnado deberá desinfectarse con xel hidroalcohólico tanto á saída como á entrada da mesma.
- Na entrada da instalación haberá un contedor con tapa e accionado con pedal, respectando o protocolo de “usar, embolsar e tirar”.
- Na entrada da instalación haberá un dispensador de xel hidroalcohólico
- Ao lado dos estantes do material sempre haberá un vaporizador con solución desinfectante para desinfectar o material empregado.

<b>46.</b>	<b>Cambio de aula</b> (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
✓ Durante este curso escolar o alumnado só cambiará de aula nos seguintes casos:	





- ✚ Para ir a clase de Educación Física. (Patio de cemento/ximnasio ou pavillón municipal)
- ✚ Psicomotricidade en E. Infantil. (Ximnasio edif. 1)
- ✚ Para clase de valores sociais e cívicos aula contigua a cuarto nivel en Educación Primaria e aula nº 1 do pasillo de entrada en E. Infantil.
- ✚ Asistencia a clase de PT e AL.
- ✚ Asistencia á aula de robótica como materia de libre configuración.
- ✚ Asistencia á biblioteca escolar.
- ✓ Ás entradas e saídas de aula hixienizaranse as mans.
- ✓ Nos desprazamentos entre aulas, irán en fila e respectando a distancia de seguridade circulando sempre pola parte dereita do corredor.
- ✓ Para garantir que tanto o ximnasio, como as aulas onde acoden estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa clase a que o mestre especialista os vaia buscar.
- ✓ O grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

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

O uso da biblioteca verase modificado por ser un lugar por onde pasaban diariamente alumnado das diferentes clases.

A responsable de biblioteca, xunto co equipo directivo, estableceron o protocolo de acceso á biblioteca:

- É obrigatorio o uso da máscara.
- Realizárase hixiene de mans ao entrar e ao saír da biblioteca.
- Poderán acceder á biblioteca na mesma franxa cada un dos grupos estables de convivencia.
- Non se empregará a biblioteca nos recreos, xa que só poden facer uso da mesma os grupos estables.
- Asignarase unha hora a cada grupo para que os titores/as leven ao alumnado para que dispoñan de material para a aula.
- A biblioteca cumprirá os requisitos necesarios de hixiene e ventilación.
- Respectarse a distribución da biblioteca: non se poden xuntar cadeiras, facer grupos, mover os libros nos andeis...
- Cada titor/a distribuirá ao alumnado de xeito similar a como está na aula ordinaria e facilitaralle os libros.
- A biblioteca debe contar cun listado dos nenos/as co correspondente número de lector, para que o titor/a poida realizar o préstamo.
- Unha vez elexido o libro, non se poderá volver ao andel.
- Poden levar o libro escollido en forma de préstamo, e se rexeitan levarlos, terán que entregarllo ao titor/a para depositalos nunha caixa habilitada, para realizar corentena, mínimo 24 horas. (Todo o material em-



pregado debe estar en corentena)

- Poderase levar un exemplar cada 8 días, e cando se realiza a devolución do préstamo tamén permanecerá en corentena.
- As mochilas viaxeiras entregaranse os luns e devolveranse os venres para desinfección e corentena pertinente.
- Realizarase unha desinfección do espazo utilizado ao rematar a sesión, por parte dos usuarios. ( En Infantil e 1º e 2º de E. Primaria a desinfección será realizada por parte do profesorado acompañante).
- O equipo de traballo da mesa de xestión ( ordenador, pantalla, teclado, superficie da mesa....) será usado preferentemente polos integrantes do equipo de biblioteca e desinfectarase despois do seu uso

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

- ✓ O alumnado empregará os aseos que lle corresponda segundo a zona onde estea situada a súa aula.
- ✓ A limitación de aforo para os baños está limitado a un usuario, empregando o sistema de “semáforo” na súa entrada que indicará se poden utilizalo ou non:
  - Cor verde: pódese entrar
  - Cor vermella: non se pode entrar
  - Distintivos de limpeza: indica que se están realizando tarefas de limpeza e desinfección e polo tanto non se pode entrar.
- ✓ Nos recreos non se poderá acceder aos baños sin permiso do profesorado de garda.
- ✓ En todos os baños haberá cartelería sobre o axeitado lavado de mans sendo indispensable a súa hixienización antes de saír.
- ✓ O persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

**d. Medidas especiais para os recreos**

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



- ✓ O Ceip Plurilingüe Nosa Sra da Piedade conta cun amplo espazo no recinto escolar polo que realizaremos unha única quenda de recreo con saídas e entradas escalonadas.
  - ✚ Educación Infantil empregará a porta do porche traseiro .
  - ✚ Educación Primaria utilizará a porta principal como lugar de acceso.
- ✓ Crearanse 10 zonas diferenciadas, una por nivel, agás no caso de 6º nivel de E. Infantil que terán un espazo distinto para cada unha das aulas.
  - Zona 1: parte frontal do edificio.
  - Zona 2: parte frontal do edificio.
  - Zona 3: pista deportiva.
  - Zona 4: pista deportiva
  - Zona 5: zona de campo herba
  - Zona 6: zona de campo de herba
  - Zona 7: zona de area.
  - Zona 8: zona de area.
  - Zona 9: zona de area.
  - Zona 10: zona de area.
- ✓ O alumnado de Educación Infantil ocupará as zonas 7 - 8 – 9- 10 ( espazo cercano ao edificio nº1)
- ✓ O alumnado de educación primaria disfrutará do recreo nas zonas numeradas do 1 ata o 6
- ✓ Cada mestre que imparta clase na sesión anterior ao recreo acompañará ao grupo ata a zona de patio que lle corresponda ese día, onde quedarán a cargo do profesorado de garda.
- ✓ En Educación Infantil contarán con areeiros e en Educación Primaria organizarase “patios dinámicos” con xogos diferentes en cada parcela, así mesmo, nunha das parcelas haberá unha recopilación de libros para que o alumnado que o desexe poida ler no patio (Bibliopatio).
- ✓ Os obxectos ou materiais que se compartan contarán coa pertinente desinfección por parte do profesorado.
- ✓ As zonas terán carácter rotatorio entre os distintos niveis educativos.
- ✓ Ao rematar o recreo entrarán ás aulas por turnos, empezando sempre polas zonas máis cercanas á porta principal (zona 1 e 2)
- ✓ Os días de chuvia o alumnado permanecerá na aula, empegando máscara e aumentarase a ventilación permanecendo as ventás abertas ou semiabertas durante todo o recreo en Educación Primaria. En Educación Infantil sairán tres grupos ó ximnasio, un terceiro no porche ou hall de entrada de recreo

50.	<b>Profesorado de vixilancia</b> (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)
-----	---



- ✓ Realizarase unha única quenda de recreo e 11:35h a 12:05h
- ✓ Para as vixanzas teranse en conta os grupos de convivencia estable e intentarase que o profesorado faga garda na zona onde se atope o grupo onde imparta a docencia, polo que as quendas serán rotatorias. O profesorado especialista será asignado a unha zona determinada para completar o cadro

<b>GARDAS PATIO RECREO (11:35h – 12:05h)</b>						
	ESPAZO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
EDUCACIÓN PRIMARIA	ZONA 1	1	1	1	1	1
	ZONA 2					
	ZONA 3	1	1	1	1	1
	ZONA 4					
	ZONA 5	1	1	1	1	1
	ZONA 6					
EDUCACIÓN INFANTIL	ZONA 7	3	3	3	3	3
	ZONA 8					
	ZONA 9					
	ZONA 10					

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de educación infantil.</b>
------------	---

<b>51.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b> (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)
------------	--

- ✓ Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe e se lembren as normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se presentarán como algo lúdico.

Metodoloxía

- ✓ En E.I. agruparanse os alumnos/as en aulas estables de convivencia e subgrupos dentro da aula de 5 e 4 alumnos segundo o número de matrículas de cada aula.
- ✓ Traballarase en gran grupo, subgrupo e individualmente pero sempre mantendo a ubicación fixa do alumno/a.
- ✓ O traballo por recunchos desenvolverase de maneira individual, desinfectando despois de cada uso tanto o espazo como o material empregado.
- ✓ O material do alumno será individual para cada neno/a usando cada un/unha o seu casilleiro e un recipiente con tapa cos lapis,ceras, rotuladores, goma, pegamento...



- ✓ O material de uso compartido empregarase só nos subgrupos antes mencionados e coas condicións hixiénicas axeitadas (desinfección de mans e desinfección posterior do material empregado).
- ✓ O mandilón deberá vir posto da casa e volve para o seu lavado e desinfección diario.
- ✓ A gorra para saír ao patio traerana todos os días na mochila, sendo responsabilidade das familias o seu lavado e desinfección diaria.
- ✓ É moi recomendable o uso da máscara para os momentos nos que o/a neno/a non permaneza sentado: exemplo recreos e desprazamentos ao bus e comedor. Deberán traer un estoxo para gardala e unha de reposto.

#### Uso dos baños

- ✓ Cada nivel acudirá a un baño específico. O aforo de cada baño é dun alumno/a. As mestras vixiarán que se cumpla o aforo e as medidas de hixiene en todo momento, especialmente nos momentos de recreo.

#### Cambio de roupa

- ✓ Co alumnado de Educación Infantil é unha dinámica habitual a de ter que chamar ás familias para que acudan a cambiar aos nenos/as porque se mollaron por diversas causas, polo tanto é preciso marcar unhas pautas para levar a cabo este tipo de accións cando xordan ao longo do curso, e acordades a situación actual.
  - Só poderá acudir unha persoa ao centro respectando as normas establecidas , evitando na medida do posible as persoas maiores de 70 anos e os grupos de risco.
  - Só poderán acceder á zona de cambio, e se coincide que hai dous nenos, farase en orde, tendo que agardar o que chega de segundo.
  - A zona de cambio establecida será a aula contigua ás escaleiras.

#### Xel hidro alcohólico

- ✓ Terase en consideración que o uso de xel hidro alcohólico en idades temperás pode supor un risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que os dispensadores non deben ser accesibles sin supervisión. Na medida do posible, restrinxirase o seu uso e priorizarase o emprego de auga e xabón e outros tipos de solucións xabonosas.

<b>52.</b>	<b>Actividades e merenda</b> (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)
------------	---



#### Merendas

- ✓ Antes e despois da merenda levaranse a cabo as medidas de hixiene oportunas.
- ✓ Cada alumno/a traerá a súa merenda nun recipiente, seguindo o calendario de merendas saudables acordado polo equipo de EI. Os desperdicios destas merendas volverán no recipiente para a casa a fin de reducir ao máximo os desprazamentos pola aula para tirar lixo.
- ✓ A merenda realizarase de xeito individual na mesa de aula antes de saír ao recreo.
- ✓ Traerán tamén unha botella de auga na mochila. Ao rematar volverana levar para cumprir as medidas de hixiene.

#### Recreo

- ✓ Nos recreos respectaranse os grupos estables de convivencia, permanecendo en zonas delimitadas do patio. Se as circunstancias climatolóxicas non permiten o recreo fóra, permanecerán nas súas respectivas aulas ou repartidos no ximnasio, no porche ou hall de entrada dos recreos, respectando igualmente a estantividade dos grupos.
- ✓ Este curso, inicialmente cada grupo contará cun areeiro intentando que xoguen o máis esparcidos posible. Os materiais empregados: palas, caldeiros, camións...serán de uso exclusivo de cada aula e o/a titor/a responsabilizarase de sacalos e desinfectalos ao remate da sesión..
- ✓ Potenciarase o xogo libre dentro dos grupos colaborativos, podendo establecerse xogos concretos que requiran pouco contacto físico.

**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)

**Aula de informática móbil:** ordenadores e tablets

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre os grupos.
- Corresponde ao mestre/a lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables.
- Ao remate de cada xornada serán colocados e enchufados no armario correspondente coa axuda do mestre/a que imparteu a sesión, se fose preciso.

#### **Ordenadores de aula**

-- Todas as aulas dispoñen dun equipo informático. Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e



garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

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

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

- ✓ Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso de máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra a distancia mínima de seguridade. Cando non se poida facer uso da mesma, utilizaranse pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitarase as interaccións dos grupos.
- ✓ Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e desinfección de elementos e empregados, así como as cadeiras e as mesas.
- ✓ O alumnado que non é autónomo: nas entradas, saídas, traslado polo centro, momentos de recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e actividade, despois de ir ao baño, tras esbarrar ou tusir e durante a comida estará acompañado e supervisado polas ATEs do centro, deixándolle sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- ✓ Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- ✓ O DO colaborará co equipo Covid na identificación na das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

<b>55.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (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)
------------	--

Guiaremonos neste punto polas medidas establecidas no protocolo de prevención da transmisión da Covid 19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
-----	---

<b>56.</b>	<b>Medidas</b> (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:

Contémplanse dúas canles de reunión en función da situación epidemiolóxica:

- ✓ Sempre que a situación o permita as reunións serán presenciais.
- ✓ As reunións nas que participe todo o profesorado realizaranse no salón de actos por ser un lugar amplo que garante a distancia social axeitada.
- ✓ As reunións de equipos de coordinación interniveis serán nunha aula dese ciclo.
- ✓ Outras reunións de equipos docentes poderán realizarse:
  - ✚ Na sala de mestres, respetando o aforo. ( 9 persoas)
  - ✚ Na biblioteca do centro, en caso de estar baleira.
  - ✚ No salón de actos.
- ✓ En todas as reunións respectarase as medidas de seguridade especificadas neste Plan, terán a mínima duración posible e faranse as estritamente necesarias intentando agrupar os temas a tratar.
- ✓ Se a situación non é favorable as reunións serán telemáticas, garantindo a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto.

#### Sala de mestres:

- ✓ Na sala débese cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, e estarán marcados os espazos susceptibles de utilización.
- ✓ Poderá ser utilizada no recreo polo profesorado que non teña garda e tamén noutros momentos da xornada que non teñan función docente, sempre respectando o aforo permitido.
- ✓ Cada mestre/a deberá traer un estoxo co material que precise, xa que non haberá material básico de uso habitual para compartir para compartir: bolis, lapis, rotuladores, gomas...
- ✓ Será responsabilidade individual dos usuarios hixienizar o lugar que ocupan e os elementos de uso común (teclados, pantallas, rato, grampadoras, taladros ... ) con xel hidroalcohólico.
- ✓ Prestarase especial atención a ventilación e haberá dispensador de xel, panos desbotables e papeleira con tapa e pedal.

#### Dirección/secretaría:

- ✓ Cando o persoal do centro utilice algún elemento deste espazo (teléfono, telefonillo...) deberá limpalo antes e despois do seu uso.





- ✓ As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa ou por indicación dos membros do equipo directivo.

Sá de material:

- ✓ Ao remate da utilización de fotocopiadora, plastificadora....deberá ser debidamente desinfectada para o seu uso posterior.

**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.

- ✓ Se a situación epidemiolóxica o permite realizaranse reunións presenciais tanto de **Claustro** como de **Consello Escolar** e terán lugar no salón de actos do centro polas razóns expostas no punto 57 deste Plan, adoptando sempre as medidas de seguridade establecidas.
- ✓ Se a situación non é favorable serán realizadas por medios telemáticos empregando a plataforma ofertada pola Consellería de Educación.
  - ✚ Nas reunións celebradas a distancia garantirase a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión de videoconferencia ou o voto emitido por correo electrónico.
  - ✚ Agás nos casos de resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas a través de medios electrónicos facendo constar a orde do día e a documentación da mesma.

**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 do curso e de xeito transversal daráselle carácter prioritario a prevención e hixiene fronte a Covid-19
- ✓ O equipo Covid procurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención e hixiene implantadas no centro cheguen e son comprendidas por toda a comunidade educativa, mantendo canles de comunicación (correo electrónico, teléfono....) para solucionar dúbidas que poidan xurdir.
- ✓ Así mesmo, potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenta o cumprimento e



comprensión das medidas de prevención e hixiene coidando proporcionar sempre a información actualizada.

- ✓ Atenderase a propostas de actividades que nos cheguen ben sexan específicas de programas da administración ou tratadas de forma interdisciplinar, intentando promover hábitos de vida activa e saúdable.
- ✓ Cumprirase 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).

- ✓ Utilizaremos as canles de comunicación reflectidas no Plan para a difusión de información relevante con respecto a este tema, especialmente as enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- ✓ Facilitarase acceso a información e charlas e recoméndase ao claustro a participación en actividades formativas.

**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 encargado de coordinar a xestión e dinamización das aulas virtuais sera:

APELIDOS E NOME	CARGO
RODRIGUEZ VIZCAINO, JORGE	COORDINADOR TICS
FILLOY LÓPEZ, GONZALO	MEMBRO EQUIPO TICS
OTERO GARCÍA, M <sup>a</sup> LUISA	SECRETARIA

- ✓ Encargaranse do traballo de mantemento da aula (xestión da administración, páxina de inicio, creación de curso e subida de información básica) que xa está preparada cos curso do 2021/2022 creados. Así memo asumirán outras funcións como: comunicación coa UAC, coa responsable de abalar da zona, divulgar accións de información etc.
- ✓ En xeral o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar a aula virtual como se demostrou ao longo do curso anterior. O persoal máis experimentado colaborará cos compañeiros/as que teñan maior dificultade.



- ✓ No mes de setembro identificarase ao alumnado que, por falta de recursos ou de conexión no seu fogar puidera non ter acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia.
- ✓ As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegar o seguimento cotínuo do curso polo alumnado.

**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 directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado no mes de setembro para que a comunidade educativa poida organizarse.
- ✓ Ese documento recollerá as datas de reunións de principio de curso coas familias e horarios de entrada e saída do primeiro día que serán flexibilizados para ter unha mellor organización e facilitar a adquisición e interiorización de hábitos recollidos neste plan.

**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)

- ✓ Este plan de adaptación á situación Covid-19 será publicado na web do centro, enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar a través de correo electrónico.

Este Plan foi elaborado polo Equipo Equipo Covid e Equipo directivo tendo en conta as aportacións do profesorado do centro e seguindo as directrices marcadas pola Consellería de Educación.

Será un Plan modificable e susceptible de cambios en función da situación epidemiolóxica e está aberto ao estudo de aportacións que se poidan facer desde os distintos ámbitos da comunidade educativa.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



**C.E.I.P. NOSA SRA. DA PIEDADE**  
Rúa Neira Vilas- 44  
36590Vila de Cruces – Pontevedra  
E-mail:  
[ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.es](mailto:ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.es)  
Tfno. 886151752- Fax: 886151754