

<b>CENTRO</b>	CEIP PLURILINGÜE DE OUTES
<b>CÓDIGO</b>	15033101
<b>ENDEREZO</b>	Praza de Galicia s/n 15230 Outes
<b>TELÉFONO</b>	881866840
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:ceip.outes@edu.xunta.gal">ceip.outes@edu.xunta.gal</a>
<b>WEB</b>	<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipoutes/">www.edu.xunta.gal/centros/ceipoutes/</a>

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

# ÍNDICE

## **Medidas de prevención básica**

1. Denominación do centro, enderezo, e contacto (EN PORTADA)
2. Membros do equipo COVID
3. Centro de saúde de referencia
4. Determinación do espazo de illamento COVID e os seus elementos de protección
5. Número de alumnado por nivel e etapa educativa
6. Cadro de persoal
7. Determinación dos grupos estables de convivencia
8. Medidas específicas dos grupos estables de convivencia
9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias do persoal non docente e o profesorado e para comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencias e ausencias)
10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado
11. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas

## **Medidas xerais de protección individual**

1. Situación dos pupitres
2. Identificación dos espazos ou salas para asignar grupos
3. 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...)
4. Titorías coas familias
5. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
6. Uso da máscara no centro
7. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

## **Medidas de limpeza**

1. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente
2. Distribución horaria do persoal de limpeza
3. Material de protección para a realización das tarefas de limpeza
4. Cadro de control de limpeza dos aseos
5. Modelo de checklist para anotar a ventilación das aulas
6. Determinación dos espazos para a xestión de residuos Material de protección

## **Material de protección**

5

1. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
2. Determinación do sistema de compras do material de protección
3. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza
4. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

## **Xestión dos abrochos**

1. Medidas
2. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

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

1. Procedemento e solicitude

## **Medidas de carácter organizativo**

1. Entradas e saídas
2. Portas de entrada e saída e circulación no centro educativo
3. Cartelería e sinalética
4. Determinación sobre a entrada e saída do alumnado transportado
5. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

## **Medidas en relación coas familias e ANPA**

1. Madrugadores
2. Actividades extraescolares fóra da xornada lectiva
3. Determinación para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
4. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
5. Normas para a realización de eventos

## **Medidas para o alumnado transportado**

- 1.

## **Medidas de uso do comedor**

1. , lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
2. Persoal colaborador
3. Persoal de cociña

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

1. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...
2. Educación Física

3. Biblioteca
4. Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias
5. Aseos

### **Medidas especiais para os recreos**

1. Horarios e espazos
2. Profesorado de vixiancia

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

1. Metodoloxía e usos de baños
2. Actividades e merenda

### **Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres**

1. Emprego do equipamento

### **Medidas específicas para alumnado ACNEAE**

1. Medidas
2. Medidas e tarefas

### **Previsións específicas para o profesorado**

1. Medidas
2. Órganos colexiados

### **Medidas de carácter formativo e pedagógico**

1. Formación en educación e saúde
2. Difusión das medidas de prevención e protección
3. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais
4. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”
5. Difusión do plan

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

### 2. Membros do equipo COVID

MEMBROS EQUIPO COVID			
<b>Membro 1</b>	Inmaculada Cortón Tesouro	Directora	<a href="mailto:maucacorton@edu.xunta.gal">maucacorton@edu.xunta.gal</a>
Suplente	Eva Nieto-García Ardións	Xefa de estudos	<a href="mailto:nieto-garciaardions@edu.xunta.gal">nieto-garciaardions@edu.xunta.gal</a>
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración do plan de Apaptación e de Continxencia do COVID 19 para o presente curso.</li><li>• Nomear ás persoas que forman parte do equipo COVID</li><li>• Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación valoración e propostas de mellora): comedor, entradas, saídas, patio, espazos...</li><li>• Coordinación na interlocución coa administración educativa e sanitaria. comunicación de casos.</li><li>• Xestión dos abrochos entre o persoal do centro (docente e non docente)</li></ul>		
<b>Membro 2</b>	M <sup>a</sup> Vanessa Outón Riomao	Coordinadora	<a href="mailto:vanessa.oton@gmail.com">vanessa.oton@gmail.com</a>
Suplente	Patricia Ferreira Lavandeira	Secretaria Mestra EI	<a href="mailto:ferreiralavandeira@edu.xunta.es">ferreiralavandeira@edu.xunta.es</a>
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elevar as propostas do equipo de EI</li><li>• Traballo colaborativo nos aspectos organizativos do centro: comedor, entradas e saídas, patios...</li><li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de EI</li><li>• Difundir a información ao ciclo de EI e ás familias</li></ul>		

<b>MEMBROS EQUIPO COVID</b>			
<b>Membro 3</b>	Eva M <sup>a</sup> Carmen Gómez Rios	Mestra EP	<a href="mailto:mariadelcarmen.gomez@edu.xunta.gal">mariadelcarmen.gomez@edu.xunta.gal</a>
Suplente	Ana Bermúdez Gómez	Mestra AL	<a href="mailto:anabg@edu.xunta.es">anabg@edu.xunta.es</a>
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo de EP</li> <li>• Traballo colaborativo nos aspectos organizativos do centro: comedor, entradas e saídas, patios...</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de EP</li> <li>• Difundir a información ao ciclo de EP e ás familias</li> <li>• Xestión dos abrochos en EP</li> </ul>		
<b>ANPA</b>			
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración na difusión do compromiso a nivel familiar da autoenquisa para as familias e o alumnado e da documentación relativa ao COVID 19</li> <li>• Difusión da información derivada e traballo colaborativo nos aspectos organizativos do centro: entrada e saída das actividades extraescolares...</li> </ul>		

### **3. Determinación do espazo de illamento COVID e os seus elementos de protección**

No caso de que algún membro da comunidade educativa durante a súa estancia no centro manifeste algún dos seguintes síntomas que se entende compatibles co COVID 19 tales como:

- ▶ Síntomas respiratorios
- ▶ Febre maior de 37,5°C
- ▶ Tose seca
- ▶ Dificultade respiratoria
- ▶ Fatiga severa (cansanzo)
- ▶ Dor muscular

- ▶ Falta de olfato ou gusto
- ▶ Diarrea
- ▶ Dor de cabeza

Estas persoas serán inmediatamente illadas na sala habilitada para tal uso situada no Edificio Administrativo. Ademais habilítase outra sala de illamento situada na planta baixa do Edificio Principal por se fixera falta. Ambas salas estarán dotadas de botiquín e do material de protección individual como luvas, máscaras, pantallas, panos desbotables, dispensador de xel e xabón, papeleira con tapa e pedal... As medidas de protección que se tomarán serán as seguintes:

- Manteranse as xanelas abertas para favorecer a ventilación
- Termómetro sen contacto
- A persoa que teña os síntomas usará máscara quirúrxica e procederá a hixienización de mans ao entrar á sala.
- Usaranse panos desbotables.
- Intentarase manter a distancia de seguridade, primando sempre a tranquilidade do alumnado para o que se atenderá ao seu benestar emocional.
- Desbotarase o material de refugallo na papeleira con tapa.
- Despois do uso da sala de illamento procederase a súa desinfección polo persoal de limpeza do centro.

#### 4. Número de alumnado por nivel e etapa educativa

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL A			Nivel	Mixto	Grupo	A
Aula	Medios Audiovi.	Nº alumnado asignado	19	Titora	Inmaculada Cortón Tesouro		
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL B			Nivel	Mixto	Grupo	B
Aula	A7	Nº alumnado asignado	19	Titora	Patricia Ferreira Lavandeira		
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL C			Nivel	Mixto	Grupo	C
Aula	A6	Nº alumnado asignado	19	Titora	Vanessa Outón Riomao		
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL D.			Nivel	Mixto	Grupo	D
Aula	A9	Nº alumnado asignado	19	Titora	Irene Formoso Barreiros		
Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Celia Viña Molinos (Apoio)</li> <li>● Mari Carmen Horta (FI)</li> <li>● Leticia Ponte Macebo (EM)</li> <li>● Mari Carmen Peteiro (Relixión)</li> <li>● Iria López Vázquez (EF)</li> <li>● Ana Bermúdez Gómez (AL)</li> <li>● Tamara Moscoso Rodríguez (PT)</li> </ul>						

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	A5	Nº alumnado asignado	14	Titora	Alicia Nimo Liboreiro		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	A8	Nº alumnado asignado	13	Titora	Eva Marcos		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	A3	Nº alumnado asignado	15	Titor	Abel Vale López		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	A4	Nº alumnado asignado	12	Titora	Eva Nieto-García Ardións		
Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mari Carmen Horta (FI)</li> <li>● Leticia Ponte Macebo (EM)</li> <li>● Mari Carmen Peteiro (Relixión)</li> <li>● Iria López Vázquez (EF)</li> <li>● Ana Bermúdez Gómez (AL)</li> <li>● Tamara Moscoso Rodríguez (PT)</li> <li>● Susana Fernández Lestón (EF, Valores)</li> </ul>						



Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	A11	Nº alumnado asignado	24	Titora	María Carmen Gómez Ríos		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	A2	Nº alumnado asignado	15	Titor	Iván Coira Silva		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	A1	Nº alumnado asignado	17	Titora	Lourdes Romrero Tuñas		
Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mari Carmen Horta (FI)</li> <li>● Adrián Rivero Iglesias (FI)</li> <li>● Leticia Ponte Macebo (EM)</li> <li>● Mari Carmen Peteiro (Relixión)</li> <li>● Gema Somoza Vila (Relixión)</li> <li>● Ana Bermúdez Gómez (AL)</li> <li>● Tamara Moscoso Rodríguez (PT)</li> <li>● Susana Fernández Lestón (EF, Valores)</li> </ul>						
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	A10	Nº alumnado asignado	19	Titora	Sheila Mirón Carou		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	A12	Nº alumnado asignado	18	Titora	Sandra Caamaño López		
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	A13	Nº alumnado asignado	17	Titora	Selina Filgueira Viturro		
Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adrián Rivero Iglesias (FI)</li> <li>● Leticia Ponte Macebo (EM)</li> <li>● Gema Somoza Vila (Relixión)</li> <li>● Ana Bermúdez Gómez (AL)</li> <li>● Tamara Moscoso Rodríguez (PT)</li> <li>● Susana Fernández Lestón (EF)</li> </ul>						

## 5. Cadro de persoal

CADRO PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO	
Educación Infantil	5
Educación Primaria	9
Educación Física	2

F.I./Arts	2
Música	1
Pedagogía Terapéutica	1
Audición e linguaxe	1
Departamento de Orientación	1
Relixión	2
Persoal non docente	7

<b>ALUMNADO DO CENTRO POR NIVEL CURSO 2020/2021</b>	
EDUCACIÓN INFANTIL A	19
EDUCACIÓN INFANTIL B	19
EDUCACIÓN INFANTIL C	19
EDUCACIÓN INFANTIL D	19
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	27
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	31
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	24
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	32
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	19
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	34

## **6. Determinación dos grupos estables de convivencia**

O alumnado organizarase en 14 Grupos de Convivencia Estable correspondentes a cada titoría en funcionamento neste curso 2021/2022.

Os grupos estables de convivencia manteranse aillados nos espazos interiores do centro educativo mantendo entre estes sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros.

A determinación da aula, número de alumnado, aula asignada, profesorado titor e especialistas que imparten docencia no grupo están recollidos no cadro do apartado 4.

## 7. Medidas específicas dos grupos estables de convivencia

Garantírase que en todas as actividades que se realicen nos espazos interiores do centro educativo o illamento dos grupos de convivencia estables. Así mesmo nos momentos de circulación polos corredores manterase a distancia entre grupos de 1,5 metros de seguridade previstos na lexislación actual.

Nos períodos nos que a transmisión sexa moi baixa os grupos de convivencia estable poderán interaccionar con outros grupos do mesmo curso, sobre todo en todas as actividades que se realicen ao aire libre. Estes grupos terán asignado un espazo no patio de recreo que rotará cada semana

O profesorado e persoal non docente empregará a máscara de xeito continuado durante toda a xornada lectiva e en todos os espazos ao igual que o alumnado a partir dos seis anos. O emprego da máscara será obrigatorio en todos os espazos do centro. En educación infantil tanto o alumnado transportado como o non transportado acudirán ao centro con mascarilla e iranse incrementando pouco a pouco os momentos de uso. O alumnado deberá traer unha máscara de recambio e un estoxo específico para gardala.

Dedicarase en cada aula un tempo (incluído nas asembleas iniciais) a recordar as medidas hixiénico sanitarias da nosa comunidade, facendo especial fincapé en:

- Evitar tocar ollos, boca e nariz.
- Hixiene de mans, recordaremos en que momentos da xornada imos realizala e as normas para facelo: lavar con auga e xabón durante polo menos 40 segundos, ou con solución hidroalcohólica, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estén visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.
- Análise e valoración das entradas e saídas ao centro. Realizarase sobre todo ao inicio de curso dado o seu carácter educativo. A posta en común permitiranos establecer os aspectos que debemos mellorar.
- Seguimento da cartelería nos acceso ao centro e nos desprazamentos.
- Uso e sistematización do emprego dos dispensadores de xel hidroalcohólico.
- Emprego de xabón e papel para secar as mans tanto na aula como nos espazos onde corresponda como os aseos. Traballo de concienciación ecolóxica co uso do papel.
- Recomendacións sanitarias para a implantación de medidas hixiénico-respiratorias: ao tusir ou esbirrar tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará na papeleira con tapa, se non da tempo facelo contra a flexura do cóbado. Hixienizar sempre as mans despois de tocar secrecións respiratorias.
- Recordar manter a distancia de seguridade de 1,5 metros coas persoas alleas á aula tanto nas entradas e saídas como nos períodos de lecer ou desprazamentos ao comedor.

- Informar do uso correcto da máscara e como manipulala para colocala e retirala.
- Extremarase a orde e a limpeza no posto de traballo, realizando a limpeza e desinfección por parte do alumnado, do profesorado e do persoal de limpeza. Haberá pulverizadores desinfectantes en cada aula para que o alumnado, supervisado polo profesorado desinfecte o seu material. Sistematizaremos este traballo durante a xornada escolar.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningunha das súas compañeiras.
- Sistematizarase a desinfección do material manipulativo de uso común para que sexa desinfectado despois de cada uso polo alumnado.
- As fiestras, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxectores e restantes ferramentas serán unicamente manipuladas polo profesorado coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Cando as condicións metereolóxicas o permitan e de forma organizada os grupos de convivencia estables poderán realizar sesións fóra da súa aula co docente correspondente a cargo. O horario nunca coincidirá coas entradas, as saídas nin co recreo.

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

PROFESORADO:

Vía telefónica: establecendo contacto cunha das persoas coordinadoras do equipo COVID

ALUMNADO:

Vía telefónica: Chamando ao centro 881866840

## **9. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado**

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación. Realizarase o rexistro diario en Xade para un mellor control da asistencia.

Para evitar a manipulación de elementos alleos ao centro as familias empregarán como medio de xustificación de faltas a plataforma ABALAR.

No caso do persoal docente o procedemento de xustificación de faltas de asistencia será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia nos 3 primeiros días de cada mes a Inspección Educativa.

#### **10. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.**

As coordinadoras do Equipo Covid do centro (Directora e Xefa de Estudos) transmitirán as incidencias ás autoridades sanitarias e educativas, empregando a plataforma que a Consellería de Educación habilita (EDUCIVID) de xeito específico para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. A canle será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

#### **11. Situación dos pupitres**

Ainda que nos organizamos en grupos de convivencia estable procurarase que en toda educación primaria os pupitres estén distribuídos de maneira que permitan a máxima separación entre o alumnado. Retiráronse nalgunhas aulas estanterías e armarios laterais para poder aumentar esta distancia.

#### **12. Identificación dos espazos ou salas para asignar grupos.**

Os espazos asignados a cada grupo correspóndese coa súa aula titoría. Traballaremos con 4 unidades de EI e 10 de EP, formando cada unha delas un grupo estable de convivencia.

As especialidades de Educación Musical, Inglés e Arts serán impartidas na propia aula e o alumnado só se desprazará para na área de Relixión/Valorese para a de Educación Física/Psicomotricidade en EI.

Será, por tanto o profesorado especialista (Inglés, Arts e Música) o que rote polas aulas coas adecuadas medidas hixiénicas:

- Sempre usarán máscara. Esta medida poderá ser anulada no caso de saúde ou necesidade do alumnado nos casos de ACNEAE, onde se poderá cambiar a máscara por unha pantalla. Ao tusir ou esbirrar cubrirá a boca e o nariz cun pano desbotable ou co cóbado flexionado. Evitará tocar os ollos, nariz e boca.

- Lavarán as mans na entrada e saída de cada aula e todas as veces que consideren necesario.
- Tentarán manter a distancia de seguridade sempre que sexa posible xa que asegurarán o benestar emocional do alumnado polo que pode ser necesario o contacto físico.

Valores/Relixión é a única área na que temos previsto que sexa necesario desdobrar os grupos. Se quedará na propia aula titoría o grupo máis numeroso e o outro desprazarase ao espazo preparado na zona de Educación Infantil e ás aulas habilitadas no primeiro piso para o alumnado de primaria.

A área de Educación Física/Psicomotricidade EI impartirase nos espazos exteriores do centro cando as condicións metereolóxicas o permitan ou no Ximnasio e Patio Cuberto cando sexa necesario.

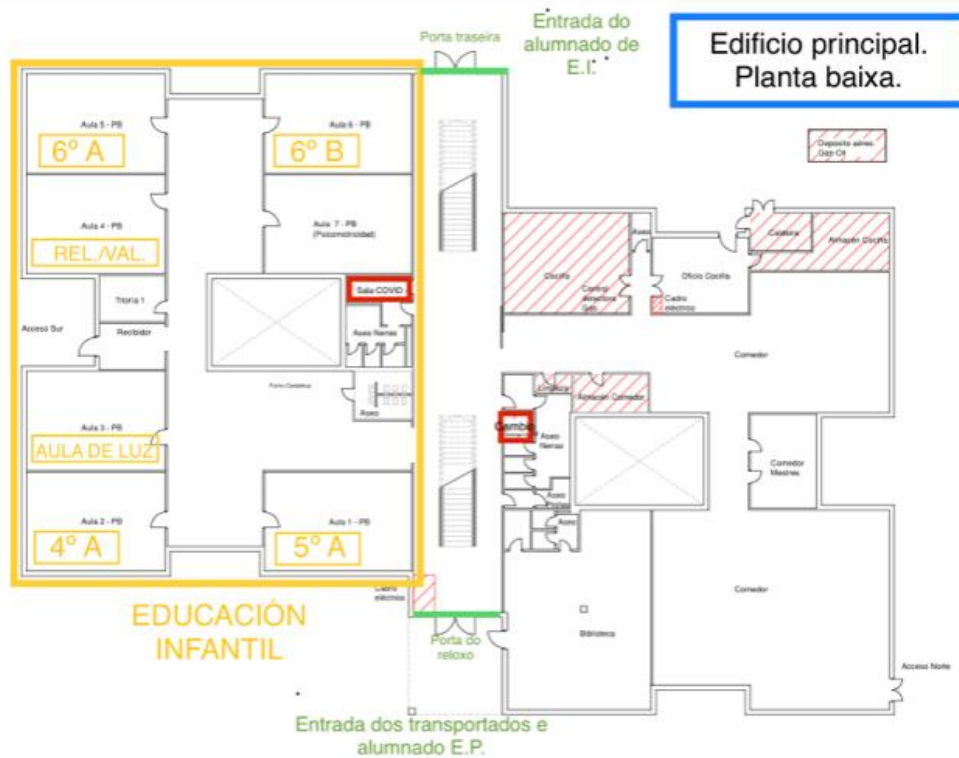
Todos os espazos contarán coas adecuadas medidas de limpeza e ventilación despois de ser usadas por cada grupo.

### **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...)**

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

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía. Como no centro

contamos con auxiliares técnicos educativos/coificadoras, estas participarán no acompañamento do alumnado ao longo do día, así como no tempo de comedor.



No caso de alumnado que non poida utilizar mascarilla, asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco na 1ª planta do centro educativo.

O Departamento de Orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas entre os centros, co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte do alumnado.

Sempre que o apoio non se desenvolva dentro da aula de referencia do propio alumnado, os mestres de PT e AL recollerán ao seu alumnado na súa aula ordinaria e acompañarano ás súas aulas específicas respectivas. O alumnado tamén será recollido e acompañado pola orientadora cando necesite ser avaliado.

O alumnado que realice o apoio fora da aula:

- Levará o seu propio material de traballo nun estoxo.
- Asignaráselle un sitio concreto de traballo na aula de apoio.
- Empregarase a máscara como norma xeral tanto o alumnado como todos os membros da comunidade educativa. (Ver alumnado de \*AL)
- No caso de alumnado que reciba algunha intervención específica por parte da mestra de \*Audición e Linguaxe (dislalias, disglosias,...), precisarase do uso dunha pantalla protectora de uso individual, que será proporcionada polo centro educativo, acompañada do uso de máscaras transparentes e mamparas. A familia do alumnado que requira unha intervención específica na que nalgún momento o alumnado precise estar sen mascarilla, asinará unha autorización autorizando dita intervención.
- Ao rematar a sesión desinfectarase a superficie e o material e ventilarase a aula.
- Na medida do posible procurarase manter as fiestras abertas durante as sesións, de non ser posible, entre cada sesión realizarase unha ventilación de 15 minutos e a limpeza e desinfección dos elementos que fosen utilizados.

O inicio dos apoios farase respectando a adaptación do alumnado á escola, tendo en conta a situación actual.



As entrevistas coas familias realizaranse principalmente por teléfono ou de forma telemática e de non ser posible e cando sexa absolutamente necesario, concertarase as mesmas mediante cita previa.

O Departamento de Orientación e os mestres/as de PT e AL contarán cunha aula virtual na que se subirá información ao longo do curso escolar e servirá para programar a atención educativa durante posibles abrochos.

Estas medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación ás novas circunstancias.

#### **14. Tutorías coas familias**

As comunicacións coas familias faranse polas vías corporativas habilitadas para tales efectos: teléfono do centro, correo electrónico corporativo, Abalar, mensaxería da Aula virtual, e aplicacións habilitadas pola Consellería para a realización de videochamadas. Só en casos excepcionais e previa comunicación ao equipo COVID poderanse celebrar tutorías de forma presencial no espazo habilitado no centro situado no Edificio Administrativo mantendo sempre as medidas de hixiene: uso de máscara, desinfección de mans á entrada e distancia de seguridade. Este espazo será debidamente desinfectado despois de cada uso.

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

A páxina web recollerá toda a información relevante.

Empregarase ABALAR para informar a comunidade educativa e habilitarase na mesma as opcións para que as familias poidan solicitar unha tutoría directamente ao profesorado, teñan posibilidade de envío de mensaxería así como a xustificación das faltas de asistencia.

É, por tanto, moi importante que todas as familias descarguen esta aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle. Habilitarase titorización para resolver as problemáticas que lles poidan xurdir ás familias con esta aplicación

O intercambio de información farase como ata agora a través de teléfono e correo electrónico.

Os provedores , visitantes e persoal do Concello poderá acceder ao centro sempre que sexa necesario en horario non coincidente coas entradas e saídas e o periodo de recreo.

## **16. Uso da máscara no centro**

O uso da máscara no centro adecuarase á normativa existente recollida no protocolo da Consellería de Educación e Sanidade. É importante que toda a comunidade educativa cumpra coa normativa empregando máscaras homologadas e que se renoven adecuadamente.

O alumnado empregará a máscara durante todo o tempo que permaneza no centro : na aula, para entrar e saír do centro, en todos os desprazamentos fora da aula do seu grupo estable de convivencia, recreo, comedor, aseos...

O profesorado de Educación Infantil fará excepcións co alumnado que non estea habituado ao seu uso pero sempre favorecendo unha adaptación progresiva.

O profesorado empregará a máscara en todo momento podendo prescindir dela en momentos concretos (unha explicación puntual con distancia de seguridade, sesións de Al...)

## **17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativas**

A principios de setembro informárase ao Consello Escolar do contido deste Plan de Adaptación. Ademais serán explicadas as medidas organizativas e hixiénico-sanitarias máis relevantes nas xuntanzas que se celebrarán a principio de setembro con todas as familiass do centro educativo.

O documento final do Plan de Adaptación, despois de ser informado no primeiro claustro e informado no Consello Escolar, será publicado na páxina web do centro.

## **MEDIDAS DE LIMPEZA**

### **18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente**

#### **A) Durante a xornada escolar**

- Limpeza dos cuartos de baño cando menos tres veces na xornada escolar: 7 planta baixa, 4 1ª planta, 3 no ximnasio, 2 en Administración. Especial atención a todas as superficies de contacto: pomos de todas as portas, dispensadores, encimeras, billas, elementos das cisternas, retretes...). Limparase unha vez pasada despois da primeira hora, outra antes da saída do mediodía e a terceira á entrada da tarde despois do comedor. Nos meses de xullo e setembro

farase a segunda hora no recreo e a última hora para que queden hixienizados para o seu uso no tempo do comedor.

- Limpeza dos pasamáns das escaleiras: despois da entrada da mañán, despois da baixada ao recreo, despois da subida do recreo, despois da baixada ao comedor, despois da entrada da tarde.
- Limpeza e desinfección da entrada do Ximnasio e Sala de desdobre de Valores/Relixión ao ser espazos compartidos polo alumando de distintos grupos de convivencia estable.
- Ventilación de cando menos 5 minutos no medio da xornada escolar. Propoñemos facelo no impas do comedor na xornada partida e no recreo durante os meses de setembro e xullo.
- Limpeza polo menos unha vez durante a xornada escolar dos espazos empregados por alumnado e traballadores que pertencen a distintos grupos de convivencia: sala de descanso, aula de AL, aula de PT , 2 aulas de desdobre relixión/alternativa (unha en EI e outra en EP), entrada Ximnasio, espazo de consexería.
- Vaciado e limpeza de papeleiras con tapa para evitar toda posibilidade de contacto cos materiais máis transmisores do virus. Durante o comedor cando as aulas están vacías e nos meses de setembro e xuño durante o recreo.
- Limpeza das salas de aillamento COVID cada vez que se usen. Limpeza, desinfección e xestión dos residuos segundo o protocolo.
- Limpeza e desinfección da sala de titoría cando sexa preciso reunirse coas familias.
- Limpeza e desinfección da sala de cambio do alumnado de tres anos ao ter que entrar as familias. Deberase realizar despois da cada uso ao entrar persoas de fora do centro.

#### B) Despois da xornada escolar

- Na limpeza diaria terase especial coidado con todas as superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, mostradores e outros elementos.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados.
- Deben vaciarse as papeleiras de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental con restos potencialmente contaxiosos.
- Ventilación de polo menos 10 minutos de todas as dependencias escolares ao remate da xornada escolar.

### **19. Distribución horaria do persoal de limpeza**

No centro existen tres turnos de limpeza, L1 e L2 encárganse de cubrir todo o horario lectivo cumprindo un protocolo delimpieza que van rexistrando cada día.

Unha vez rematada a xornada escolar L1,L2 e L3 encárganse da limpeza xeral de todo o centro.

	setembro e xuño
<b>Persoal limpeza</b>	<b>Horario</b>
<b>L 1</b>	10:00-14:00 16:00-19:00
<b>L 2</b>	14:00-16:00 16:30-19:00
<b>L 3</b>	16:30-19:00

	de outubro a maio
<b>Persoal limpeza</b>	<b>Horario</b>
<b>L 1</b>	10:00-13:30 15:30-19:00
<b>L 2</b>	13:30-15:30 17:30-19:30
<b>L 3</b>	16:30-19:00

## **20. Material de protección para a realización das tarefas de limpeza**

O persoal de limpeza empregará o material de protección que se especifica no protocolo da Consellería de educación e que será aportado polo Concello no caso das limpadoras que dependen del e por parte da empresa Capitán (L3) para as súas traballadoras.

Todo o persoal de limpeza empregará máscara e luvas para o desempeño das súas funcións.

Aconsellarase o emprego de elementos de protección ocular, xa sexan lentes ou pantalla.

Empregaranse distintivos para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea sendo desinfectada, debendo esperar a que se remate para poder empregar de novo ese espazo.

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

Existirá un cadro control de limpeza no que se protocolizará todo o traballo de limpeza que se fai no centro e que o persoal de limpeza rexistrará cada día.

Modelo de rexistro recollido no ANEXO I

## **22. Modelo de checklist para anotar a ventilación das aulas**

En todas as aulas do centro haberá un modelo para rexistrar os momentos de ventilación de cada espazo. A primeira ventilación será realizada antes da entrada do alumnado polo profesorado que está de garda para a custodia do alumnado transportado.

Durante o resto da xornada o profesorado será o encargado de realizar esta tarefa que se fará como mínimo 3 veces durante a xornada escolar (EF, Relixión, saída ao recreo, saída ao comedor). Deberán ser rexistradas no modelo de checklist da aula.

Cando as condicións metereolóxicas o permitan as ventanas de todos os espazos permanecerán abertas.

O modelo está recollido no ANEXO II

## **23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos Material de protección**

En todos os espazos do centro haberá papeleiras con tapa e pedal para desbotar elementos de hixiene persoal: máscaras, panos....

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases plásticos e lixo xeral.

O profesorado deberá velar para que o alumnado realice unha correcta xestión dos residuos para evitar riscos ao persoal de limpeza.

# **MATERIAL DE PROTECCIÓN**

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

A secretaria do centro elaborará e rexistrará nun Excell os gastos derivados da aplicación deste protocolo facendo constar os seguintes conceptos: data de compra, establecemento, cantidade, prezo e número de factura.

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

A secretaria do centro será a responsable das compras de material de protección que se precisen a petición do equipo Covid e sempre despois de analizar distintos orzamentos.

Cada titora será responsable de informar da necesidade de repoñer o material de protección que está ubicado nas aulas. O persoal de limpeza encargarase de repoñer os dispensadores das zonas comúns, xabón e papel nos aseos e salas de illamento.

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

As novas compras serán almacenadas e entregadas no almacén do Edificio Administrativo e xestionadas polo Equipo Covid.

Ao principio do curso realizarase unha entrega para cada espazo do centro de un dispensador de xel para a desinfección de mans, un limpador para a hixienización de material, teclados e unha papeleira con tapa e pedal.

## **XESTIÓN DOS GROMOS**

#### **27. Medidas**

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

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

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado, e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2"

publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19..-
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo III.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo

de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

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

A persoa responsable de realizar as comunicacións coas Administracións será a coordinadora do Equipo COVID-19.

## **XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE**

### **29. Procedemento e solicitude**

Tal e como indica o punto 9 do “Protocolo de adaptación ao contexto COVID-19 para o curso 2021/2022 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á directora o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo electrónico do centro [ceip.outes@edu.xunta.gal](mailto:ceip.outes@edu.xunta.gal).

Unha vez entregada e rexistrada toda a documentación será enviada por correo electrónico á Xefatura Territorial correspondente agardando a resolución da mesma. Cando proceda tramitarse a solicitude de persoal substituto na aplicación Persoal Centros reflectindo no apartada observacións a casuística.

## **MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO**

### **30. Entradas e saídas. Portas de entrada e saída e circulación no centro educativo. Cartelería e sinalética. Determinación sobre a entrada e saída do alumnado transportado.**

O “Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19” publicado pola Consellería de Educación establece a necesidade de xestionar as entradas e saídas para evitar aglomeracións de alumnado e familias. Esta nova organización das entradas e saídas dependerá do cumprimento estricto do horario establecido para o persoal do centro e as familias.

Para evitar aglomeracións solicitamos que o alumnado non transportado só sexa acompañado por unha soa persoa adulta.



É importante que nin familias nin profesorado se entretexan nas entradas e saídas dando avisos, recados...Para iso poderase empregar o teléfono do centro, correo electrónico, mensaxería Abalar, aula virtual....

En colaboración co Concello de Outes habilítase unha nova de entrada Porta 2 pola que entrará e sairá o alumnado de E. Infantil non transportado e que aliviará a conxestión da porta principal. Esta porta tamén será empregada para o alumnado usuario dos servizos de Madrugadores e Tardes Divertidas, organizados e xestionados polo Concello.

<b>ENTRADAS AO CENTRO</b>	
<b>ALUMNADO TRANSPORTADO</b>	O autobús entrará no patio deixando ao alumnado na porta principal do edificio das aulas. Ao entrar no edificio seguirán as sinalizacións que os dirixirá a cada aula nun recorrido de dirección única polo centro. Unha vez vacío o autobús abandonará o patio para a entrada do seguinte.
<b>ALUMNADO DE INFANTIL NON TRANSPORTADO</b>	O acceso será pola porta lateral situada na rúa sen saída que está á dereita da principal que se abrirá as 9:45 nos meses de setembro e xuño e ás 9:55 o resto do curso. O alumnado entrará ao centro pola porta traseira do edificio principal e accederá as aulas directamente seguindo as sinalizacións. Nesta porta haberá profesorado de garda.
<b>ALUMNADO DE PRIMARIA NON TRANSPORTADO</b>	O acceso será pola cancela peatonal da entrada principal do centro e camiñarán pola acera que estará separada para impedir o acceso do alumnado á zona de autobuses. A cancela abriráse ás 9:45 nos meses de setembro e xuño e ás 9:55 o resto do curso. Nesta porta haberá profesorado de garda.
<b>MADRUGADORES</b>	Unha vez se pechen as portas de entrada de alumnado non transportado, o alumnado que acude a madrugadores será acompañado polas monitoras ata a porta de atrás do edificio principal e seguindo a circulación establecida no centro accederá a súa aula.

<b>SAÍDAS DO CENTRO</b>	
<b>ALUMNADO TRANSPORTADO</b>	<p>Para que a saída se produza de forma escalonada os autobuses entrarán no patio en tres tandadas, aparcarán no patio para que o alumnado desas liñas suban. Unha vez estén cargados saíran para que entre a seguinte tandada de autobuses. Os horarios serán os seguintes:</p> <p><u>Xornada de mañán:</u> setembro/xullo O alumnado atópase no recreo de comedor e sube aos autobuses mantendo o grupo estable que forman o comedor, mantendo a distancia de seguridade. 16:10: os luns 16:00 resto da semana</p> <p><u>Xornada Partida:</u> A saída dos autobuses será ás 5 da tarde. Organizarémos para que o alumnado transportado poda saír de maneira organizada desde ás 4:30</p>
<b>ALUMNADO NON TRANSPORTADO</b>	<p>Nos meses de xornada de mañá o alumnado de 1º, 2º e 3º sairá pola porta peatonal ás 14:20, os de 4º, 5º e 6º ás 14:45, e o alumnado de EI ás 14:30 pola porta peatonal pola que entraron (lateral)</p> <p><u>Xornada Partida:</u> Sairá pola porta correspondente según a etapa e unha vez saian os autobuses do centro.</p>
<b>ALUMNADO CON COMEDOR NON TRANSPORTADO</b>	<p>A saída será pola mesma porta pola que entraron situada no lateral da escola e que se abrirá ás 15:50 nos meses de setembro e Xuño e o resto do curso escolar ás 16:45.</p>
<b>TARDES DIVERTIDAS</b>	<p>O alumnado que acuda a tardes divertidas será entregado ás monitoras na porta traseira do edificio principal ás 16:50</p>
<b>ALUMNADO ACTIVIDADES ANPA</b>	<p>Será entregado aos monitores da Anpa previa autorización nos corredores do centro unha vez saia o alumnado transportado ás 16:55</p>

Faise necesaria a organización desta saída escalonada xa que en xornada partida o alumnado procede das aulas e tod@s efectúa a saída pola mesma porta que dá acceso ao patio onde están parados os autobuses. Xestionar a saída de 14 grupos estables de convivencia mantendo a distancia de seguridade obríganos a comezar a preparar a saída ás 16:30. En xornada matinal como o alumnado está ou ben no recreo do comedor ou ben no mesmo comedor (dependendo da quenda) a saída efectúase desde 4 puntos distintos o que contribúe a escalonar as saídas de xeito máis natural. Ademais nesta xornada o número de alumnas/os que acuden ao Comedor é considerablemente menor que no resto do ano polo que o alumnado que sae cara os autobuses é tamén moito menos.

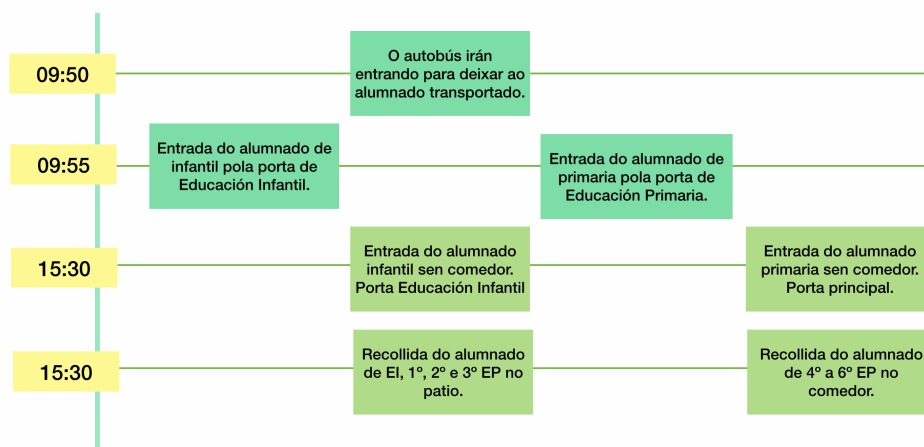
As normas básicas serán as seguintes:

- As familias non poderán acceder ao recinto escolar.
- As 10:00 se pecharán as portas de acceso do alumnado non transportado. O alumnado que chegue despois desta hora timbrará na porta principal e accederá á súa aula supervisado por persoal do centro.
- O alumnado accederá directamente a súa aula onde haberá profesorado de garda evitando que o alumnado faga grupos ou xogue no patio, escaleiras ou corredores.
- Informarase ás familias da importancia de responsabilizarse para non realizar agrupamentos nos accesos ao centro escolar.
- O equipo docente que imparte docencia en Educación Infantil poderá permitir a entrada a unha persoa acompañante coa máscara ao recinto escolar naqueles casos que o consideren oportuno por motivos afectivo-emocionais. En todo caso o adulto acompañante non poderá acceder ao edificio principal das aulas.
- Fóra do anterior suposto e salvo razóns xustificadas ou cando o centro solicite a súa presenza non se permitirá a entrada aos proxenitores ou titores legais do alumnado. O centro habilitará un horario que publicitará na web para a realización de trámites administrativos e para o que será preciso solicitar hora de atención.
- Nos corredores establecerase un sentido de circulación en ambas marxes do corredor que estarán debidamente sinalizados indicando a circulación pola dereita de forma individual e mantendo a distancia de seguridade tal e como indicará a cartelería.
- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará para que o material quede recollido e o alumnado esté preparado para saír ordeadamente según o número de autobús. O desprazamento polo corredor farase con mascarilla posta, mantendo sempre a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección para que non se formen aglomeracións.

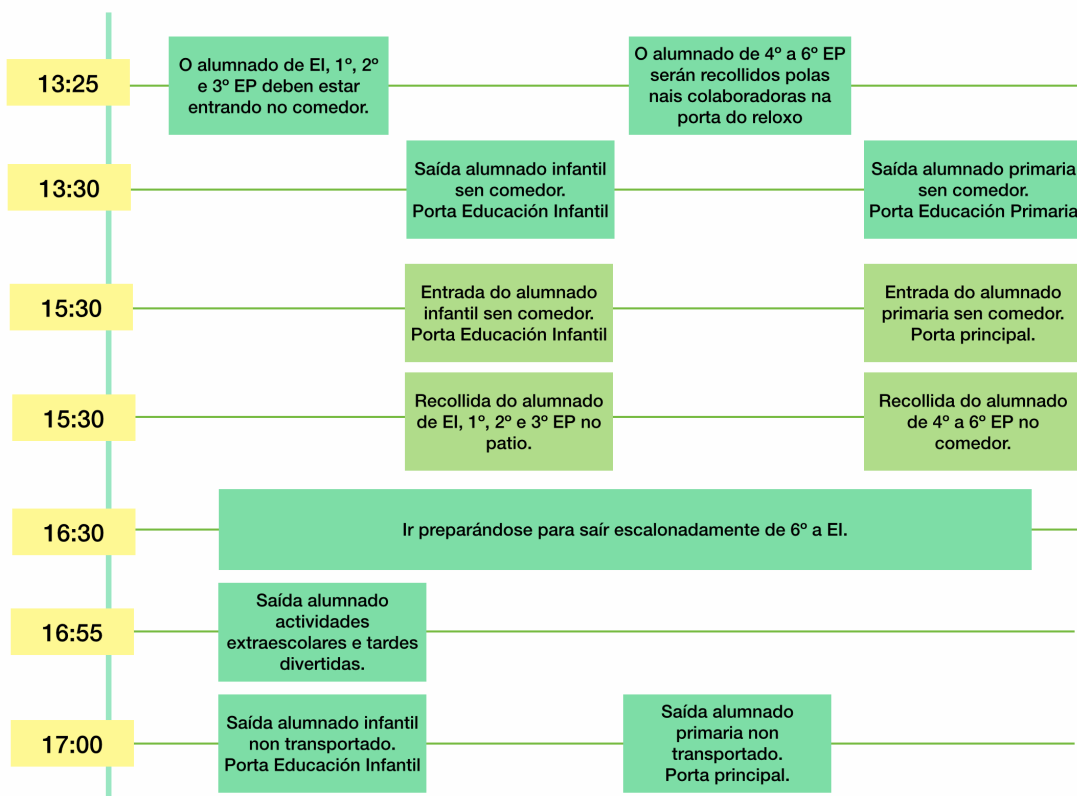


## CRONOGRAMA XORNADA MATINAL setembro e xuño

As entradas faranse de maneira escalonada, cando non o fagan en grupos de convivencia estable (entradas non transportados) deberán manter a distancia social de seguridade.



## CRONOGRAMA XORNADA PARTIDA outubro-maio



### **31. Asignación do profesorado encargado da vixiancia**

A totalidade do equipo docente realizará as xurdas de vixiancia para garantir o cumprimento deste protocolo. Neste sentido:

- Haberá profesorado de garda nas aulas que agardarán pola chegada do alumnado.
- Haberá persoal de garda nas portas de entrada de infantil (1) e primaria (2) controlando o protocolo de desinfección de mans, o uso de máscara e o mantemento da distancia de seguridade.
- Haberá profesorado na porta do reloxo para recibir e controlar a hixenización de mans á chegada dos autobuses na porta do reloxo do centro.
- Controlaranse os corredores durante as horas lectivas para comprobar un correcto fluxo nos aseos.
- Haberá profesorado de garda que vele polo mantemento da distancia de seguridade nos corredores durante ás saídas.

## **MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA**

### **35. Madrugadores e Tardes Divertidas**

O Concello de Outes como responsable desta actividade presenta un Documento de Adaptación da actividade á situación Covid na que recolle os aspectos organizativos, medidas hixiénico-sanitarias tomadas para poder desenvolver a actividade con garantías. De igual forma se organiza o servizo de Tardes Divertidas. En ambos o alumando ao pertencer a disitintos grupos estables de convivencia permanecerá separado por 1,5m empregando sempre a mascarilla, tal e como recollen no Protocolo entregado.

### **36. Actividades extraescolares fóra da xornada lectiva**

A ANPA organiza actividades extraescolares ao remate da xornada lectiva. Presentan un Protocolo de Adaptación á situación COVID consensuado co centro educativo e que será difundido na páxina web e anexado a este Protocolo como Anexo III.

Este protocolo determina as medidas d eprevención e prpotección fresnte ao COVID e determiona con claridade a responsabilidade da asociación organizadora.

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

As xuntanzas das socias da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas. Cando se celebren de forma presencial buscarase un espazo ao aire libre e unha vez rematada procederase á desinfección do espazo empregado.

Mentras se manteña esta situación non deberán acceder ao local no momento coincidente coas entradas e saídas do alumnado, recreos, horario do comedor....

Para atender ás familias a ANPA establecerá mecanismos telemáticos que eviten a necesidade de que as familias acudan ao centro a realizar xestións... Se aínda así se fai necesaria a presenza das familia está será con cita previa e deixando o tempo prudencial necesario para que non se produzan aglomeracións.

Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente por medios telemáticos e valorarase a posibilidade de facelopresencial non momentos de baixa intensidade. Cando teñan que celebrarse de maneira presencial as persoas asistentes deberán empregar máscara e manter a distancia de seguridade así como empregar xel hixienizante para as mans. Priorizaranse o uso de espazos exteriores cando sexa posible.

#### **4. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias**

As comunicacións coas familias faranse a través das vías corporativas habilitadas pola Consellería de Educación para a realización de videochamadas. Ademais poderá empregarse teléfono, correo electrónico, mensaxería da aula virtual, ABALAR MOBIL...

En casos excepcionais poderanse levar a cabo reunións presenciais nos espazos exteriores ou no espazo habilitado no edificio administrativo sempre despois de informar ao Equipo-COVID, co fin de garantir un uso ordeado e eficiente do espazo.

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

Salvo cambios e melloras na situación epidemiolóxica actual non se realizarán actividades ou celebracións que impliquen a toda a comunidade educativa polos riscos que supón congrega a tanta xente.

Buscaremos formas alternativas para as distintas conmemoracións que non supoñan mezclar alumnado dos distintos grupos de convivencia, que prioricen o emprego de espazos ao aire libre e que contemplan as medidas de desinfección previas e posteriores.

As saídas didácticas, se se consideran oportunas por parte do equipo docente, levaranse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas.

## **MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO**

### **1. Medidas**

Debido ás circunstancias deste curso e co fin de ordenar as entradas e saídas o transporte escolar este fará a parada dentro do patio de forma ordenada.

ENTRADA:

O autobús parará na porta do edificio principal de forma que o alumnado baixe diante da porta pola que accederá directamente a súa aula seguindo o recorrido marcado que indica a circulación pola dereita do corredor. Nas distintas aulas estará o profesorado de garda atendendo á chegada do alumnado. Polos corredores haberá profesorado controlando a distancia de seguridade entre o alumnado.

#### SAÍDA:

Tanto o alumnado de infantil como o de primaria sairán atendendo a orde establecida de saída. O alumnado de EI estará vixiado por profesorado de garda ao igual que o de Primaria que se desprazará con máscara desde a aula ao autobús. Para xestionar unha saída na que non se produzan aglomeracións se procederá tal e como se indica de maneira máis detallada no punto 30 deste Protocolo.

Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2km).

Con motivo da complexidade organizativa das saídas, non se permitirán cambios excepcionais das liñas solicitadas. Do mesmo xeito a notificación para recollida persoal no centro para o alumnado transportado de maneira excepcional, deberá producirse antes das 13:30 poñéndose en contacto co centro educativo.

## MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

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

O alumnado sentarase no comedor co seu grupo estable de convivencia. Os grupos estables estarán separados por mamparas e para poder dar cabida a todo o alumnado estableceranse dúas quendas de comedor que quedan explicados no seguinte cadro.

GRUPOS	NÚMERO DE ALUMNOS/AS	HORARIO SETEMBRO XUÑO	HORARIO RESTO DO ANO

<b>1ª QUENDA</b>	EI-A EI-B EI-C EI-D 1º EP A 1º EP B 2º EP A 2º EP B 3º EP A	143	14:30: 1º, 2º e 3º 14:30: alumnado de EI	13:30: 1º, 2º e 3º 13:25: alumnado de EI
<b>2ª QUENDA</b>	4º EP A 4º EP B 5ª EP A 6º EP A 6º EP B	80	15:15: 4º, 5º e 6º	14:30: 4º, 5º e 6º

O comedor ten dous espazos diferenciados, zona A onde come o alumnado de EI e zona B onde come o de EP. A primeira quenda ocupa os dous espazos mentres que a segunda ocupa só a zona B.

Cando a primeira quenda remata o alumnado de 1º, 2º e 3º abandona o comedor para ir ao patio. Nese momento entra o alumnado da 2ª quenda ocupando a zona B, cando xa están sentados abandonan o comedor o alumnado da 1ª quenda que aínda estaba sentado (alumnado de EI) para ir ao patio.

O alumnado da segunda quenda en xornada partida terá que acceder do comedar ás aulas ao non dispor de zonas onde facer os recreos todos os grupos á vez. Ademais a limitación de colaboradoras impide que poidamos facer os recreos nas aulas cando chova.

O alumnado que sae ao patio segue mantendo o seu illamento con respecto aos outros grupos de convivencia estable,

Tanto á entrada como á saída do comedor o alumnado deberá hixienizar as mans empregando xel hidroalcohólico.

O uso do aseo deberá ser xestionado polas coidadoras de forma que se limitará a un usuario/a cada vez.

## 2. Persoal colaborador

Temos autorizadas 15 colaboradoras que se distribuirán para atender os grupos estables de convivencia durante á comida. Despois da solicitude do centro concedéronsenos 5 colaboradoras máis, que nos manteñen tamén este curso, o que permitirán atender á totalidade dos grupos de convivencia cos que estamos trabllando no centro. Teremos así unha persoa de apoio que poderá regular o fluxo de asistencia aos aseos.

## 3. Persoal de cociña



Dispoñemos dunha cociñeira e dúas pinches de cociña que adaptarán o seu traballo as medidas hixiénico sanitarias que recolle este Plan de Adaptación.

Ademáis coa implatación da dobre quenda de comedor vémonos na obriga de adaptar os menús tanto pola elaboración (hai comidas que non permiten cociñarse dunha vez para as dúas quendas xa que a súa conservación en quente altera o resultado) como para facilitar o momento de servir ao alumnado xa que non temos capacidade para sacar o menú emplatado de cociña.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

As únicas áreas na que o alumnado poderá abandonar a súa aula de titoría será para Educación Física/Psicomotricidade EI e os desdobres necesarios para Relixión/Valores.

Isto supón que o Ximnasio, patio cuberto e aula de desdobre deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade sanitaria que o resto de aulas. Por iso estes espazos terán a mesma dotación: dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables o que permitirá a realización das rutinas de hixiene necesarias antes, durante e ao rematar as sesións.

Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos entre sesión e sesión será preciso realizar unha correcta ventilación de 10 minutos e labores de limpeza básica. En ambos casos esta ventilación será a cargo do profesorado que empregue o espazo e realizárase mentres o alumnado se despraza da súa aula a estes espazos entre as sesións.

#### Sala de Descanso:

O aforo desta sala é de 20 persoas. É preciso hixienizarse as mans para entrar. Cando se usen os ordenadores deben hixienizarse as superficies empregadas.

Na zona de cafetería é preciso extremar as medidas hixiénicas. Hai cartelería específica que recorda como proceder: hixienizado de mans, lavado dos enseres utilizados, uso das papeleiras adecuado...

#### Conserxería:

Este espazo non é un espazo educativo en si xa que é empregado polo profesorado para facer traballo de reprografía, encadernacións, plastificacións.... Será responsabilidade das persoas usuarias seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora...
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a tres persoas o espazo.
- Uso obrigatorio de máscara.

Non será posible enviar ao alumnado a este espazo a recoller fotocopias, material funxible....O afora deste espazo é de 4 persoas.

## **2. Educación Física / Psicomotricidade EI**

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

Procurarase empregar o mínimo posible o material e/ou equipamento de uso común entre o alumnado e, no caso de considerar preciso facelo, limparase con desinfectantes homologados despois do seu uso de forma que quede hixienizado para o seguinte grupo. Ademais, para procurar que dito material pase polo menor número posible de mans, cando se conte con unidades suficientes, numerarase. Deste xeito, como máximo, cada balón de minibasquet por exemplo empregaría un neno/a de cada aula. Por suposto, nestes casos, recorrerase ao uso de xel hidroalcohólico a miúdo.

Realizaranse tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados, aproveitando os cambios de grupo e o tempo durante o que se faga a limpeza xeral das instalacións, de forma diaria para permitir a renovación do aire.

Na medida do posible, manteranse as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realízanse 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 e deberanse limpar de forma frecuente e/ou, cando menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambiarán durante a xornada escolar.

Limparanse os vestiarios entre sesión e sesión (aproveitando o tempo de ir levar a uns nenos/as á súa aula e buscar os/as da seguinte sesión) de ser posible e senón farase, como mínimo unha vez ao día.

Para o uso dos aseos empregarase o sistema de semáforos e ademais habería que solicitarllo ao mestre/a para evitar esperas con varios/as nenos/as xuntos/as.

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

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara en todo momento da sesión.
- Lavaranse as mans con auga e xabón e/ ou con xel hidroalcohólico (coas máscaras postas e por quendas para manter distancias) ao chegar ao ximnasio e antes de saír cara á aula.
- Fomentárase a actividade en espazos ao aire libre, na medida do posible.
- O alumnado, a poder ser, manterá a distancia de seguridade interpersonal durante a práctica deportiva.
- Evitaranse lugares concorridos.
- O saúdo, con contacto físico, evitarase en todo momento.
- Empregaranse panos desbotables e tiraranse á papeleira tras cada uso.
- Manterase unha correcta hixiene respiratoria, cubrindo a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar, que logo se botará de inmediato á papeleira e iranse lavar as mans ou botarase xel hidroalcohólico.
- Dentro do posible, evitarase tocar os ollos, o nariz e/ou a boca e, en caso de facelo, procurarase lavar as mans ou empregarse o xel hidroalcohólico.
- Evitarase, na medida do posible, o uso de material compartido durante as sesións. Do contrario, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o empregaren os axentes participantes (alumnado de EP, baixo a supervisión do profesorado e/ou o propio profesorado), establecendo os mecanismos de desinfección correspondentes. Ademais, para procurar que dito material pase polo menor número posible de mans, cando se conte con unidades suficientes, numerarase.
- Ao inicio das sesións tratarase de realizar actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as de coordinación visomotriz, de equilibrio, rítmicas e/ou de expresión corporal.

### **3. Biblioteca**

A Biblioteca abrirá este curso para xestionar o préstamo ao alumnado de maneira que cada Titoría contará cunha hora semanal na que poderá acceder acompañado do docente correspondente. Durante o recreo acollerá o traballo do alumnado colaborador que determine o Equipo de Biblioteca.

O espazo Tecnolab poderase empregar en horario lectivo en quendas que serán asignadas previamente e con cita previa no horario que quede dispoñible.

Esta medida tómase polo importante risco de contaxio que supón a mezcla entre grupos burbulla, tendo en conta que a nivel de centro se opta pola adopción de grupos estables de convivencia. Será neste horario no que se efectúe o préstamo semanal e ademais funcionarán como centro de recursos a empregar nas aulas titoría, para o que seguirán o protocolo de uso de outros materiais de uso compartido.

Por outra banda, fomentárase de xeito intenso a virtualidade da biblioteca escolar como entidade, continuarase traballando no espazo dixital no que servir recursos varios, tanto de lecer como de consulta relacionados coa lectura, a aprendizaxe por proxectos e as competencias AMI e ALFIN.

Do mesmo xeito fomentárase a dinamización online e a creación de grupos por videoconferencia para a realización de distintas actividades, como poden ser contacontos, recitados ou o propio clube de lectura.

Incluiranse ditos espazos no protocolo de limpeza do centro.

### 3. Aseos

O protocolo de limpeza nos aseos está recollido no punto MEDIDAS DE LIMPEZA onde se protocoliza a limpeza dos aseos tres veces na xornada escolar.

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponde á súa aula. Os aseos teñen unha limitación de aforo que estará sinalizada con semáforos na porta do mesmo. Cando estén ocupados o neno/a deberá esperar no pasillo a que quede libre mantendo sempre a distancia de seguridade que estará marcada no chan.

Respetaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles aseos que estén sinalizados no momento da limpeza non poderán ser empregados.

## MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

### 1. Horarios e espazos

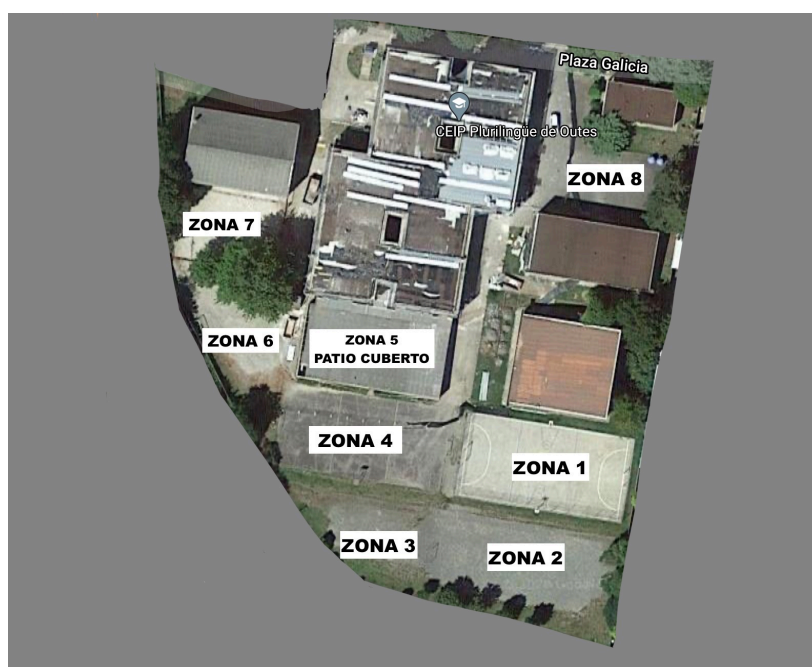
Establécense dúas quendas de recreo para manter o illamento dos grupos de convivencia no s

HORARIO QUENDAS RECREO		
	Meses de setembro e xuño	Meses de outubro a maio
1ª QUENDA	12:30 - 12:55	11:50 - 12:20
2ª QUENDA	12:55 - 13:20	

Da primeira quenda forman parte os 4 grupos de Educación Infantil, e os 3 grupos de 1º e 2º de Educación Primaria.

Da segunda quenda forman parte os 7 grupos de 3º, 4º, 5º e 6º de Educación Primaria

DISTRIBUCIÓN ALUMNADO NAS ZONAS EN HORARIO DE RECREO		
ZONAS	QUENDA 1	QUENDA 2
ZONA 1	1º EP A	6º EP A
ZONA 2	1ª EP B	5º EP B
ZONA 3	6º EI A	5º EP B
ZONA 4	6º EI B	6º EP B
ZONA 6	5º EI A	3º EP B
ZONA 7	4º EI A	3º EP A
ZONA 8	2º EP B	4º EP B



O alumnado de 4º e 5º Educación Infantil sairá ao recreo pola porta traseira do edificio principal e o de 6º de EI pola porta lateral.

O alumnado de Educación Primaria sairá pola porta do reloxo.

O alumnado de Primaria rotará espazos na medida das posibilidades de semana en semana.

Os días de chuvia torganizaranse quendas para que o alumnado poida saír, na medida do posible, ao patio cuberto.

Durante os meses de Xornada Partida a organización dos patios será a seguinte:

Nos meses de outubro a maio o recreo farase nunha soa quenda, de maneira que o patio estará dividido en 11 zonas nas que se distribuirán 11 grupos, os catro grupos de educación infantil, os cinco niveis de 1º a 5º de educación primaria e 6º A EP e 6º B EP; de maneira que as dúas aulas

do mesmo nivel farán o recreo xuntas na mesma zona do patio, tal como recolle o protocolo da Consellería. Así serán a distribución do patio e a organización dos grupo.

A partir do mes de outro farase unha rotación semanal de patios.

Os días de chuva os recreos faranse no patio cuberto seguindo a seguinte distribución:

- Os grupos de Educación Infantil realizarán o recreo de 11:20 a 11:50.
- Os grupos de 1ºA, 1º B, 2º A e 2º B de Educación Primaria realizarán o recreo de 11:50 a 12:20.
- Os grupos de 3º a 6º de EP organizaranse para que a metade dos grupos baixen ao recreo no patio cuberto e a outra metade o realice nas aulas na hora de ler. Seguirán as seguintes quendas:

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES
3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

VENRES (alternos)
-------------------

SETEMBRO	10	17	24
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B

OUTUBRO	1	8	15	22	29
	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

NOVEMBRO	5	12	19	26
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

DECEMBRO	3	10	17
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B

XANEIRO	14	21	28
	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

FEBREIRO	4	11	18	25
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

MARZO	4	11	18	25
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

ABRIL	1	8	22	29
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

MAIO	6	13	20	27
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B

XUÑO	3	10	17
	3º A, 4º A e 4º B	5º A, 6º A e 6º B	3º A, 4º A e 4º B

## 2. Profesorado de vixancia

Estableceranse gardas para garantir en todo momento a atención dos grupos que teñamos organizados así como as quendas correspondentes.

O profesorado que está na aula con cada grupo de convivencia será o encargado da hixienización das mans e acompañalos ata a zona do patio que lle corresponda, teña ou non garda de recreo. Será no patio onde se realice o cambio coa compañeira que teña garda. De igual forma no momento da entrada o profesorado que esté facendo a garda de patio acompañará ao grupo que custodia ata a súa aula e comprobará a correcta hixienización de mans no momento do acceso á aula. Na hora establecida de remate de recreo na primeira quenda o alumando debe estar xa



dentro da aula de maneira que os corredores queden libres para os desprazamentos do alumnado da segunda quenda.

Os grupos que fagan o recreo nas zonas 6 e 7 sairán e entrarán do recreo pola porta traseira do edificio principal. O resto dos grupos sairán e entrarán pola porta do reloxo. O alumnado de Educación Infantil sairá e entrará pola lateral de infantil. profesorado que esté de garda estará encargado de que o alumnado deixe todo recollido no momento de abandonar a zona.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EI E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE EP

### 1. Metodoloxía e usos de baños

En Educación Infantil se traballarán con grupos estables de convivencia e se realizará unha serie de cambios respecto ao curso pasado que minimicen, na medida do posible, o risco de contaxio.

Tanto a etapa de EI como os dous primeiros cursos de EP acollen alumnado que se atopa nunha etapa onde a experimentación debe ser a base de toda aprendizaxe. Sen perder de vista este obxectivo que será clave para garantir o desenvolvemento integral do alumnado imos adoptar as seguintes medidas con carácter xeral:

- Todo o alumnado desinfectará as mans con xel hidroalcohólico facilitado polo profesorado que se atopa nas portas de acceso ao centro para o alumnado non transportado e na porta do reloxero para o alumnado transportado.
- No momento da merenda, regreso do patio e saída ao comedor hixienizarase de novo as mans nas aulas empregando xabón ou xel según sexa necesario. O profesorado proporcionará papel de secado e xestionará o fluxo do alumando.
- Establecerase como rutina de aula os momentos de desinfección de material de uso individual por parte do alumando ao rematar o seu uso. Aprenderemos como facelo e será o profesorado quen xestione os produtos necesarios.
- Realizaranse a maior cantidade posible de actividades no exterior sempre que a climatoloxía e dispoñibilidade dos espazos o permita.
- Realizaranse asemblea inicial onde entre outras cousas se abordarán as normas de hixiene e a concienciación do alumando coa necesidade de cumprilas.
- Na aula empregaranse materiais que se poidan limpar e desinfectar. Non se permitirá a entrada de ningún xoguete traído da casa nin sacar material fora da aula.
- Para os momentos de xogo delimitaranse e organizaranse os espazos para que o seu uso sexa individual, procurando a desinfección posterior dos materiais así como das mans do alumnado.
- Intercambio de clases. Cada grupo rotará traballando cada semana nunha das aulas para permitir así que o metrial pase as horas necesarias de cuarentena antes de que o seguinte grupo o empregue. Isto permitirá ao alumnado aproveitar os distintos ambientes e materiais que hai en cada zona de forma segura.

A metodoloxía de traballo será a mesma que se empregaba o curso pasado e farase especial fincapé en establecer ningún intercambio de material entre a escola e a casa (mochilas, xoguetes, papeis...)

#### Actividades en colaboración coas familias

Estas actividades deben seguir presentes xa que son necesarias dentro da metodoloxía que seguimos. Todos os materias que se realicen para compartir coas familias teñen que ser en formato dixital e se compartirán através da aula virtual. Procederase de igual forma cando precisemos que as familias aporten algo á escola.

Será preciso entón facer unha análise para coñecer que familias non teñen acceso, por diferentes motivos, á aula virtual e buscar posibles solucións, adiantándonos así a un posible futuro onde só se poida empregar esta ferramenta.

#### Consideracións xerais do periodo de adaptación

Co fin de poder respetar ás necesidades do alumando que se incorpora ao centro en 4º de EI, durante o periodo adaptación e na medida do posible, organizaranse as quendas no patio exterior para que as familias poidan acompañalos nos primeiros días. Só poderán estar



acompañad@s por unha persoa adulta que deberá usar máscara e realizar a desinfección de mans na entrada ao recinto escolar.

#### Normas para o cambio de roupa do alumnado de EI

Na medida do posible procuraremos que o alumnado coa axuda das titoras poida cambiarse propiciando así a autonomía persoal que recolle o currículo da etapa. Cando isto non sexa posible avisarase á familia para que acuda e deberá cumprir as seguintes normas:

- Evitar, na medida do posible, que acudan persoas maiores xa que constituen un grupo de alto risco de contaxio.
- Soamente poderá acudir unha persoa ao centro que deberá respectar as normas xerais: uso de máscara e desinfección de mans na entrada.
- As familias dirixiranse ao edificio Administrativo e serán acompañadas á zona de cambio a onde se dirixirá o neno ou nena. Se coincide que está ocupado haberá que esperar á desinfección do espazo para o seu novo uso.
- Establecerase unha zona de cambio fixa.

#### **USO DE BAÑOS**

##### **Mentres duren as obras da planta baixa:**

Repartirémos os baños de maneira que o alumnado de EI empregue os que están máis cerca das súas aulas, e o alumnado de primaria se reparta por niveis entre os baños do pasillo central da planta baixa e os do primer piso.

**Unha vez reampladas as obras:** Todo o alumnado de EI fará uso dos aseos situados na súa zona que terán un aforo máximo de 4 alumnos/as e estará debidamente sinalizado. De cada aula só poderá haber un neno/a usando o aseo. Farase a limpeza e desinfección deste espazo tres veces durante a xornada escolar tal e como recolle o apartado Medidas de limpeza deste protocolo.

Para lavado e hixienización de mans se empregará as piletas de cada aula.

O profesorado de 1º e 2º que teña clase á terceira hora organizarán as quendas para que o alumnado acuda ao baño antes do recreo.

## **2. Actividades e merenda**

A merenda será nas aulas coas adecuadas medidas hixiénico-sanitarias descritas neste protocolo.

Tamén neste curso 21/22 e co obxectivo de minimizar as posibilidades de manipular obxectos que procedan do exterior da escola e dos que non podemos garantir a súa hixienización o centro extenderá o programa de merendas saudables durante todo o curso. Esta proposta permite unha mellor organización do tempo e das necesidades para a merenda o que permite ao profesorado un mellor control deste momento onde o risco de contaxio é maior por ter que retirar as mascarillas.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

### 1. Emprego do equipamento

Ordenadores de aula e tablets: Corresponde ao profesorado a súa xestión así como garantir a limpeza e desinfección despois de cada uso.

O alumnado de 5º E 6º que participa en EDIXGAL terá o seu ordenador persoal e será o encargado da súa xestión.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE ACNEE

Entendemos por alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE) a aquel que requira por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta.

### 1. Medidas

Neste apartado remitímonos ao establecido no *Protocolo de prevención da transmisión da Covid-19 no alumnado con Necesidades Educativas Especiais para o ámbito educativo*:

- Utilizárase máscara de protección (de forma obrigatoria en maiores de 6 anos sempre que o alumno/a a tolere, se non fose posible a súa utilización, prescindirase do uso da máscara por parte do/a neno/a e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade)
- Incrementárase a hixiene de mans.
- Manterase a distancia física establecida de forma xenérica de 1 metro e medio.
- Potenciarase a ventilación cos espazos pechados. No caso da intervención da mestra de Audición e Linguaxe, para facilitar a ventilación e optimizar os tempos de atención, alternarase o uso de dúas aulas diferenciadas, de forma que unha delas estará ventilándose de forma alterna, mentres a outra se utiliza.
- Naqueles casos nos que o alumno/a non poida facer uso de máscara e nos que non sexa posible que os profesionais que interveñen con eles garden a distancia de seguridade, deben de extremarse as precaucións de hixiene de mans e utilización de máscara cirúrxica ou textil, ademais recoméndase a utilización de pantalla.

### 2. Medidas e tarefas

Con carácter xeral e por motivos de inclusión, o ACNEE formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence. Nos casos de alumnado con escolaridade combinada, o alumnado formará un grupo de convivencia estable nas aulas dos dous centros aos que pertence.

No caso de que o alumnado faga uso doutros elementos educativos, como poden ser colchonetas, zonas de estimulación sensorial,... procederase á posterior ventilación da aula e á limpeza con solucións desinfectantes e virucidas.

Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante SAAC e aquelas modalidades comunicativas que utilice o alumnado, puidendo dispoñer nos distintos espazos de cartelería con pictogramas que facilite a comunicación e comprensión.

O alumnado con necesidades educativas especiais, terá prioridade nas entradas e saídas do centro educativo e de ser necesario, será acompañado polo/a auxiliar técnico educativo/coidadora, que tamén realizará este acompañamento nos tempos de recreo, nas actividades complementarias e no tempo do comedor.

Extremaranse as medidas de hixiene no comedor escolar, especialmente por parte do persoal que atende ao alumnado que non ten autonomía na alimentación ou que precisa especial atención por presentar problemas de conduta.

No caso de que un alumno con NEE desenvolva síntomas compatibles co Covid-19, seguirase o protocolo de actuación elaborado no centro.

#### **Seguimento:**

O seguimento e revisión das medidas será realizado polo equipo COVID e o Departamento de Orientación, tomando as medidas oportunas e facendo un seguimento da súa adaptación ao alumnado, para poder facer as modificacións que se crean convenientes.

## **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO**

### **1. Medidas**

O Equipo Docente asinará o compromiso de responsabilidade individual Anexo I e asumirá as medidas que se establecen neste protocolo.

#### Sala de uso común

O persoal do centro que acuda a esta sala hixienizará as mans antes de entrar con xel hidroalcohólico. Manteranse as ventanas abertas o maior tempo posible.

Deixaranse as mesas libres de obxectos personais e só se terá aquilo que resulte imprescindible para o traballo.

No caso de usar os ordenadores o profesorado procederá a limpeza de rato, teclado e lugar de traballo.

A sala de mestres terá un aforo máximo de 12 persoas e terá preferencia o profesorado que esté de garda xa que este debe estar localizable para posibles incidencias.

Para facer uso da zona de cafe será preciso hixienizarse as mans e deixar recollidos e limpos os obxectos que se empreguen.

### Reunións

As xuntanzas que implican a todo o profesorado celebraranse na Biblioteca ou Sala de descanso.

As reunións dos distintos equipos docentes podrán ter lugar na sala de descanso, nas aulas materia, aula informática, sempre que non se supere o aforo.

### Dirección/Secretaría

Antes de acceder a estes espazos haberá que hixienizar as mans.

As persoas alleas ao persoal do centro só accederán a estas zonas con cita previa e con indicación do equipo directivo.

Cando o persoal do centro empregue algún dispositivo desta zona deberá limpalo despois do seu uso.

## **2. Órganos colexiados**

As convocatorias para as reunións de Claustro e Consello Escolar serán reenviadas por medios electrónicos.

Os claustros celebraranse na sala de descanso ou Biblioteca.

Os Consellos Escolares celebraranse na sala de descanso ou Biblioteca e se a incidencia se eleva por medios telemáticos. No caso de celebrarse unha votación terá carácter de válido o voto emitido na propia sesión de videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

## **MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO**

### **1. Formación en educación e saúde**

Durante este curso 2020/2021 e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte ao COVID-19. Cumprirase coas premisas descritas no Protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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

Serán difundidas empregando as canles habituais: xuntanzas coas familias, web, abalarmobil... polas que se envía toda a documentación do centro.

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

A coordinadora do equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da Aula Virtual do centro (xestión da administración, páxina de inicio, subida de información básica) que xa está preparada para o seu uso. Tamén serán función deste equipo a comunicación coa UAC, co asesor Abalar de zona, divulgar accións de formación...

Táboa

### **4. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado na web do centro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias así como o horario de entrada e saída do primeiro día, que flexibilizaremos para poder organizar mellor ao alumnado e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan e que son novos para toda a comunidade educativa. Recollerá tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de EI.

### **5. Difusión do plan**

Este documento será resumido nas xuntanzas coas familias celebradas no centro escolar nos primeiros días de setembro. Posteriormente será subido un resumen do mesmo, coas medidas máis importantes e nun formato máis visual, á web do centro.

Finalmente subirase o documento completo.

# ANEXOS

## ANEXO I

**PROTOCOLO DE LIMPEZA DIARIA CEIP PLURILINGÜE DE OUTES**  
**CHECK LIST DE CONTROL**



Limpeza efectuada por	DATA:
-----------------------	-------

<b>DURANTE A XORNADA ESCOLAR:</b>	<b>HORA</b>
<b>Despois de entrada mañá:</b>	
Limpeza e desinfección pasamáns e manillas de todas as dependencias	
Fregar escaleiras de subida	
Limpeza sala madrugadores e ventilación	
Desinfección da sinalización aseos	
Edificio Administrativo: aseo, sala descanso, mostrador e mampara conserxería.	
<b>Durante o recreo de EI (12:30/12:55):</b>	
Limpeza baños ED. Infantil e os planta baixa	
Control e reposición das xaboneiras, papel hixiénico e hidroxel nos baños que corresponda de Ed Infantil e planta baixa	
Control papeleiras e limpeza de pomos nas aulas de Ed Infantil	
<b>Durante o recreo de EP (12:55/13:20):</b>	
Limpeza e desinfección pasamáns despois da baixada	
Limpeza dos 4 baños da primeira planta e 3 ximnasio,	
Control e reposición das xaboneiras, papel hixiénico e hidroxel nos baños que corresponda de Ed Primaria	
Limpeza salas desdobre planta baixa e primer piso	

<b>Ademáis...</b>	<b>HORAS</b>
Limpeza e desinfección das salas de illamento COVID cada vez que se usen. Limpeza, desinfección e xestión de residuos según protocolo.	
Limpeza e desinfección da sala de titoría cando sexa preciso reunirse coas familias.	
Limpeza e desinfección da sala de cambio do alumnado de 3 anos tras o seu uso por entrada das familias.	

## ANEXO II. REXISTRO VENTILACIÓN

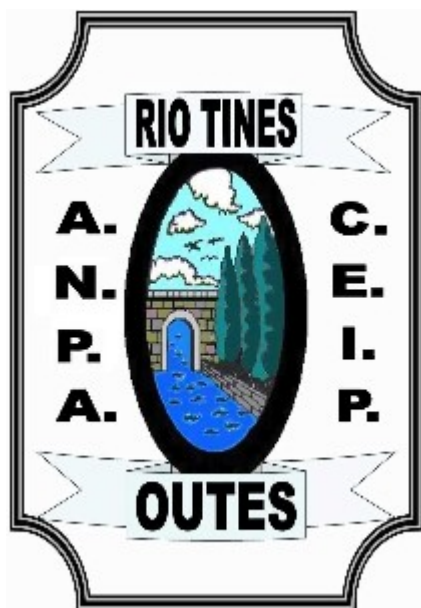
Semana: \_\_\_\_\_

MOMENTO VENTILACIÓN	PERSOA QUE EFECTUOU A VENTILACIÓN	DATA
Garda mañá		
5 minutos na segunda sesión		
Durante o tempo de merenda		
15 minutos antes de baixar a comedor		
Garda mañá		
5 minutos na segunda sesión		
Durante o tempo de merenda		
15 minutos antes de baixar a comedor		
Garda mañá		
5 minutos na segunda sesión		
Durante o tempo de merenda		
15 minutos antes de baixar a comedor		
Garda mañá		
5 minutos na segunda sesión		
Durante o tempo de merenda		
15 minutos antes de baixar a comedor		
Garda mañá		
5 minutos na segunda sesión		
Durante o tempo de merenda		
15 minutos antes de baixar a comedor		

\* nos días que a climatoloxía o permita manteranse ventás e porta aberta o máximo tempo posible



# *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRONTE Á COVID-19*



**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

***CURSO 2021-2022***

***ANPA RÍO TINES -- CEIP P. DE OUTES***

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBXECTO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. EQUIPO COVID DA ASOCIACIÓN

5. COMPOSICIÓN DOS GRUPOS

6. MEDIDAS PREVENTIVAS XERAIS

7. XESTIÓN DE ENTRADAS DAS ACTIVIDADES

8. MEDIDAS DE HIXIENIZACIÓN DE MESAS, CADEIRAS E OUTRAS SUPERFICIES

9. ESPAZOS DESTINADOS PARA O SERVIZO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

10. MEDIDAS PREVENTIVAS

11. RECOLLIDA DO ALUMNADO

12. XESTIÓN DE CONTAXIOS

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. PLANO PLANTA SUPERIOR EDIFICIO AUXILIAR E XIMNASIO

ANEXO IV. DISTRIBUCIÓN AULAS

ANEXO V. MODELO REXISTRO DE LIMPEZA AULAS

ANEXO VI. MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DO ALUMNADO

ANEXO VII. MODELO DE REXISTRO DE ASISTENCIA

ANEXO VIII. MODELO DE CONSENTIMENTO PARA CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

## **1. INTRODUCCIÓN.**

O presente protocolo ten por obxecto establecer as medidas preventivas, colectivas e individuais, así como organizativas para o servizo de actividades extraescolares do *CEIP Plurilingüe de Outes* para protexer e previr ó máximo posible o risco de contaxio pola COVID-19.

O protocolo foi elaborado pola Asociación de Pais e nais de Alumnos "Río Tines" do colexio de ensinanza infantil e primaria da Serra de Outes, en diante Anpa Río Tines, con CIF G-15071947, que xestiona o servizo de actividades extraescolares dende setembro do ano 2021 e facilítase, para a súa supervisión ao *CEIP Plurilingüe de Outes*. O responsable da asociación no presente curso escolar 2021-2022 é o presidente da mesma Javier Miñones Lavandeira con DNI 00834244-B, localizable no teléfono da asociación 686772639.

O conxunto de medidas que se recolle neste documento teñen como referente as instrucións facilitadas polo *Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022*, publicado pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

## **2. OBXECTO.**

O obxecto do presente documento é determinar as medidas de prevención e protección fronte á COVID-19.

O documento desenvólvese de acordo á normativa vixente, sen prexuízo das modificacións ao mesmo que poidan realizarse posteriormente, e atendendo ao que se poida dispor na normativa sobre a materia. Estas medidas irán actualizándose cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así se require.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este documento será de aplicación a monitores de actividades extraescolares a desenvolver no *CEIP Plurilingüe de Outes*, a alumnado, familias e directiva da asociación.

## **4. EQUIPO COVID DA ASOCIACIÓN.**

Establécese a figura do equipo COVID da asociación que se encargarán de entre outras tarefas de comunicarse coa directiva do centro e da ANPA con respecto á xestión dos posibles abrochos.

Outras funcións de responsables COVID serán a de garantir que todas as partes implicadas neste protocolo, entendéndose como tales persoal do centro, alumnado, familias, monitores e directiva da asociación, cumpran o especificado no presente documento, serán ademais os responsables de custodiar a documentación xerada no cumprimento do mesmo (declaracións responsables e rexistros de limpeza).

Será responsabilidade do equipo COVID estar informado das variacións na normativa vixente e a actualización do presente protocolo se fose necesario.

Os responsables COVID serán como se indica a continuación:

- Responsable: Josefa García Dieste
- Suplente 1 de responsable: Javier Miñones Lavandeira
- Suplente 2 do responsable: María Vanessa Outón Riomao
- Suplente 3: Begoña Suárez Ordóñez

## **5. COMPOSICIÓN DOS GRUPOS.**

Seguirase en todo momento a normativa vixente en relación ás restricións no aforo e agrupacións ditadas polas normativas e autoridades competentes, que poden ser máis restritivas que as indicadas e que poden ir cambiando no transcurso da pandemia.

Formaranse grupos nos que o alumnado estará separado en todo momento por 1,5 metros e sempre utilizarán máscara.

## **6. MEDIDAS PREVENTIVAS XERAIS.**

A continuación detállanse as medidas preventivas xerais:

- Os pais/nais, non poderán acceder en ningún momento ás instalacións do centro. A entrega do alumnado ao finalizar a xornada lectiva realizarase por parte dos docentes do centro aos monitores das actividades no corredor na zona de acceso ao comedor escolar. Os monitores das actividades coincidentes en hora estarán separados en zonas independente de dito corredor.
- Non deben acudir ao centro educativo o alumnado, nin os monitores coa seguinte sintomatoloxía: febre ou febrícula ( $\geq 37,5$ ), tose seca, congestión nasal, dor de gorxa, dificultade respiratoria, dor torácico, dor de cabeza, dor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar xeral, lesións ou manchas na pel, diminución do olfacto, gusto ou calafríos.

- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, excepto nos casos previstos no ordenamento xurídico.
- Tamén será obrigatorio para menores de 6 anos se non se pode manter o grupo de convivencia estable.
- O alumnado e os monitores e monitoras, así como, o resto de persoas implicadas nas actividades extraescolares, teñen a obriga de usar máscaras durante todo o tempo de permanencia no centro educativo, aínda que cumpran a distancia de seguridade, coas excepcións concretas especificadas na normativa.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como, un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- Evitarase sempre tocar os ollos, nariz e boca.
- Realizarase a máxima ventilación de espazos posible para evitar a transmisibilidade. O tipo de ventilación preferente será a ventilación cruzada, estando en todo momento un mínimo de dúas fiestras abertas e a porta da aula, tanto antes como durante e despois da actividade.
- As solucións hidroalcohólicas a empregar serán as indicadas polo Ministerio de Sanidade no

listado de virucidas autorizados.

- O listado de virucidas autorizados poden consultarse na seguinte web: [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/docum%20entos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/docum%20entos/Listado_virucidas.pdf).
- Ao tusir ou esberrar, débese cubrir a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou farase sobre a flexión do cóbado e sempre afastándose do resto de persoas.
- Realizarase a hixiene de mans con frecuencia, especialmente despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, usar panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

- A hixienización de mans consistirá no uso de solucións hidroalcóholicas antes do acceso a

aula de impartición da actividade, e á saída da mesma. No caso de ter que saír da aula durante o horario de impartición da actividade deberá volver facer uso da solución hidroalcohólica tanto á saída como á entrada.

- Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar, co obxectivo de realizar un mellor rastrexo dos contactos.

- Corresponde aos monitores e monitoras manter unha conduta exemplar no cumprimento das medidas de protección e, de acordo coas capacidades do grupo, calquera contido utilizarase para inculcar no alumnado a conciencia da natureza social da pandemia e o beneficio común de cumprir coas regras.

- En cada cambio de quenda os monitores realizarán unha desinfección das superficies.

- Os monitores ou monitoras contarán con información adecuada sobre a COVID-19, especialmente no que se refire a medidas preventivas, medios de protección e protocolos de actuación. Esta información deberá estar actualizada segundo as indicacións das autoridades sanitarias.

- O uso dos aseos limitarase a unha persoa á vez. O alumnado debe desinfectarse as mans ao deixalo. O acceso ao baño estará regulado por un semáforo de uso sinxelo para os nenos e nenas.

- Priorizarase a comunicación coas familias mediante correo electrónico, teléfono, whatsapp ou similar.

## 7. XESTIÓN DE ENTRADAS E SAÍDAS DAS ACTIVIDADES.

Procedemento de entradas e saídas das actividades extraescolares:

Para a actividade de primeira hora:

1. O monitor ou monitora da actividade deberá chegar ao colexio coa antelación suficiente que lle permita estar no corredor de acceso ao comedor escolar, para recoller ao alumnado, 5 minutos antes da finalización da xornada lectiva. De ahí, dirixirse hacia as aulas do edificio da autónoma saíndo pola porta traseira do edificio principal, e pola porta do reloxo para dirixirse ao ximnasio. No caso da saída, o monitor ou monitora acompañará aos nenos e nenas hacia o portal de saída onde os entregará ás persoas autorizadas ás 18:00.

Común:

1. Antes do acceso á aula será obrigatorio botar xel hidroalcolico.
2. Cada monitor/a debe cubrir cada día e, antes do comezo da actividade, unha folla de rexistro de asistencia e incidencias. Este rexistro remitiráselle diariamente a través de WhatsApp á encargada da Anpa responsable de cada grupo. A persoa responsable da actividade que reciba o rexistro de asistencia e incidencias deberao remitir ao encargado de comunicación, que será quen envíe diariamente todos os rexistros por correo electrónico á dirección do centro educativo.
3. A desinfección das aulas realizaranse entre as dúas quendas de actividades. Os produtos de desinfección serán facilitados pola anpa.
4. Se algún neno ou nena, vai asistir a outra actividade extraescolar da Anpa no mesmo día, o monitor ou monitora da actividade saínte acompañará ao neno ou nena ata entregalo ao monitor entrante, en ningún momento o menor sairá do recinto escolar.

## **8. MEDIDAS DE HIXIENIZACIÓN DE MESAS, CADEIRAS E OUTRAS SUPERFICIES.**

Unha vez finalizada a hora da actividade, o monitor saínte encargarse da hixienización do espazo utilizado, das mesas e elementos empregados.

Manteranse hixienizado en todo momento o material empregado e primarase o uso de materiais dun só uso como rolos de papel ou toallíñas desinfectantes.

A COVID-19 pode resistir varias horas nas superficies de plástico e aceiro. Por este feito recoméndase a intensificación da limpeza neste tipo de superficies para evitar o avance do número de contaxios de coronavirus.

En todo caso, asegurémonos da eficacia dos desinfectantes empregados, e de que se empreguen dacordo ás súas fichas técnicas e ás indicacións presentes nas etiquetas.

Despois de cada limpeza, os materiais utilizados e o equipo de protección utilizado eliminarase de xeito seguro, seguido dun lavado de mans.

A xestión dos residuos ordinario continuará realizándose de modo habitual, respectando os protocolos de separación de residuos.



## 9. ESPAZOS DESTINADOS PARA O SERVIZO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

As zonas nas que se desenvolverán as actividades extraescolares serán as aulas 1 e 2 do edificio auxiliar, o ximnasio.

Os días nos que se levarán a cabo actividades extraescolares no centro serán os días lectivos comprendidos entre o 4 de outubro e 31 de maio.

Os horarios para desenvolver as actividades extraescolares limitaranse ás 2 horas posteriores ao remate da xornada lectiva.

Para levar a cabo unha mellor xestión dos grupos, o alumnado de primeiro ciclo de educación primaria agruparase preferentemente con educación infantil, sempre que o monitor da actividade o aconselle, e no caso de que a actividade o permita poderase agrupar todos os ciclos de primaria con infantil. Para a redacción deste protocolo especificouse o horario tendo en conta aos usuarios potenciais.

	ACTIVIDADE	CURSOS	HORAS	UBICACIÓN
LUNS	English	4º E.I a 6º E.P.	17:00-18:00	Aula 2
	Taekwondo	4º E.I. a 6º E.P.	17:00-18:00	Ximnasio
	Teatro	1º a 6º E.P.	17:00-18:00	Aula 1

MARTES	Batucada	4º E.I. a 6º E.P.	17:00-18:00	Ximnasio
MÉRCORES	Taekwondo	4º E.I. a 6º E.P.	17:00-18:00	Ximnasio
XOVES	Patinaxe	4º E.I. a 6º E.P.	17:00-18:00	Ximnasio
	Mans creativas	4º E.I. a 6º E.P.	17:00-18:00	Aula 2
VENRES	Zumba	4º E.I. a 6º E.P.	17:00-18:00	Ximnasio

Á entrada destes espazos os monitores encargaranse de desinfectar as mans con xel hidroalcohólico ao alumnado.

Os horarios que se detallan neste documento deben ser cumpridos coa maior exixencia xa que afectan tanto á actividade en si, como ao centro educativo.

## **10. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

As medidas preventivas básicas serán as seguintes:

- O alumnado separarase 1,5 metros entre eles, tanto nos traslados como nas propias actividades.
- O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio para ter localizados aos seus contactos e o seu rastrexo no caso de que se produza un abrocho.
- A máscara será obrigatoria para todo o alumnado.
- A roupa será a apropiada para cada actividade.
- Os nenos e nenas non poderán traer ao colexio nin xoguetes, teléfonos, cartas, etc. nin ningún outro material salvo o que lle pida o monitor con antelación suficiente para o desenvolvemento da propia actividade. Este material será de uso exclusivo do neno sen que en ningún momento se poida intercambiar con outro usuario e será entregado por parte das familias ao docente ou ao membro da directiva da anpa responsable da actividade.
- O aforo máximo dos aseos será de 1 persoa.

## **11. RECOLLIDA DO ALUMNADO.**

O procedemento será como segue:

- O monitor/a responsable de cada actividade recollerá ao alumnado no lugar destinado para a entrega dos menores á saída da xornada lectiva ás 17:00.
- Os pais/nais nunca accederán ás instalación do centro e agardarán a que o monitor/a recollan ao nenos e nenas no portal de accesode Infantil.

- Os nenos/as nunca poderán vir ás actividades sós, sempre estarán acompañados por un adulto.
- A puntualidade na entrada das actividades ten que ser moi estrita, xa que para poder facer os traslados con garantías non poden existir demoras.

## 12. . XESTIÓN DE CONTAXIOS.

No caso de aparición de síntomas compatibles (febre, tos ou dificultade para respirar, etc.) os monitores ou monitoras non acudirán ao colexio e chamarán ao responsable COVID da asociación que se porá en contacto co resto da directiva da ANPA e co centro. O responsable da actividade avisará no grupo de washap ás familias da situación, e de como proceder. Como norma xeral, manterase en illamento domiciliario preventivo, contactando co seu centro de saúde ou cos médicos da mutualidade, segundo corresponda. Serán estes médicos quen valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dunha proba diagnóstica ou proba PCR en 24 horas, si así o consideran.

Realizarase a menor rotación posible de monitores, organizando equipos estables para reducir contactos.

No caso do alumnado, se se detectan síntomas compatibles coa infección SRS-cov-2 durante a súa estancia nas actividades, seguirase o seguinte procedemento:

- Colocarase unha máscara cirúrxica, e levarase a un espazo separado destinado para ese fin, e contactarase co responsable do equipo COVID-19 da ANPA e o do centro educativo e con familiares ou titores.
- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o equipo de protección individual adecuado.
- A familia ou persoa de referencia deberán presentarse no centro o antes posible.

## ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN.

### ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19.

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

PRESENTOU NAS ÚLTIMAS 2 SEMANAS?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre igual ou maior a 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansanzo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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

		SI	NO N
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-9 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		

## ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Da. \_\_\_\_\_, con  
DNI número \_\_\_\_\_, como nai/pai/  
titor legal do alumno/a  
\_\_\_\_\_, matriculado no  
curso

\_\_\_\_\_ de Educación \_\_\_\_\_, do CEIP Plurilingüe de Outes e que  
asiste ás actividades organizadas pola ANPA RÍO TINES

Inglés  Guitarra/Ukelele  Mecanografía  
 Taekwondo  Batucada  Teatro  
 Música e movemento  Manualidades  Zumba  
 Patinaxe

DECLARA RESPONSABLEMENTE que coñece o *Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022 e o Protocolo de actuación fronte á covid-19 actividades extraescolares, curso 2021-2022 ANPA Río Tines - CEIP P. de Outes*

e que, polo tanto recoñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliación da COVID-19 ao alumno/a e a obriga de NON enviálo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as indicacións en caso de presentar cando menos un síntoma dos previstos. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a conviva cunha persoa con diagnóstico positivo da COVID-19.

O alumnado non poderá acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos sanitarios.

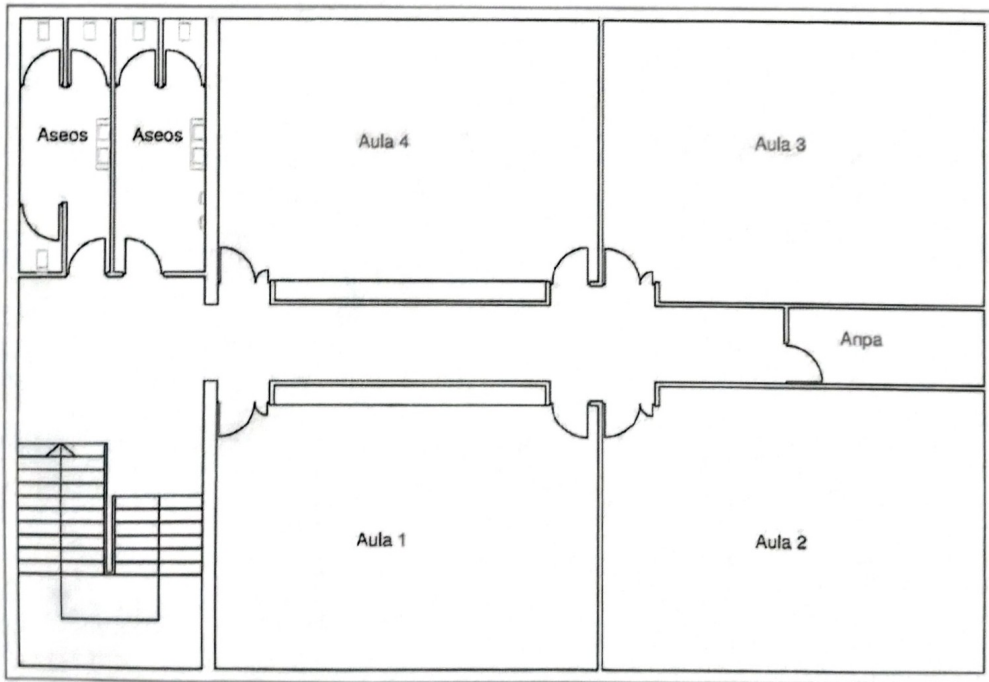
A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo

Covid da ANPA. En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

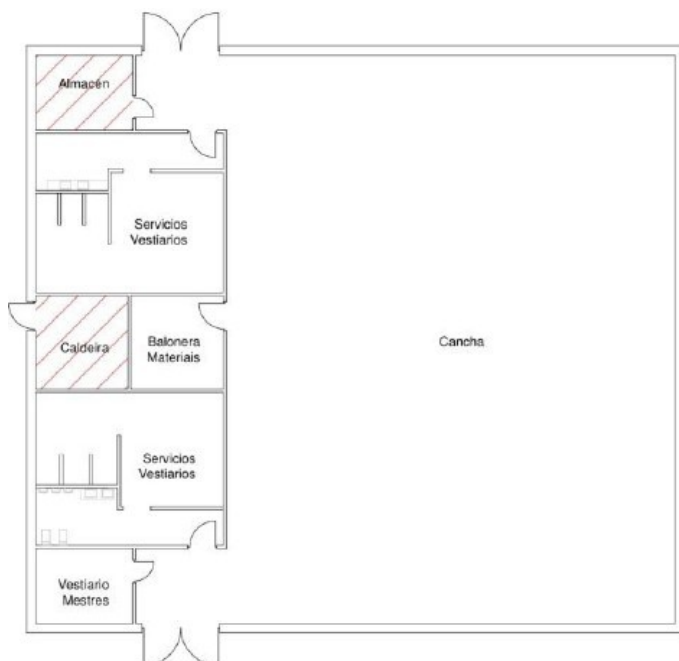
Asdo. \_\_\_\_\_

### ANEXO III. PLANO PLANTA SUPERIOR EDIFICIO AUXILIAR E XIMNASIO, E SITUACIÓN DO ALUMNADO

#### PLANO DE PLANTA SUPERIOR EDIFICIO AUXILIAR



#### PLANO XIMNASIO







INGLÉS JUNIOR	EVA MARÍA Balsa MARTÍNEZ
LUNS	17:00-18:00
AULA	2

INGLÉS KIDS	EVA MARÍA Balsa MARTÍNEZ
LUNS	18:00-19:00
AULA	2

TAEKWONDO	JOSÉ MARÍA SALANOVA
LUNS E MÉRCORES	17:00-18:00
	XIMNASIO

BATUCADA	ANDRÉS RIVERO
MARTES	17:00-18:00
	XIMNASIO

MANS CREATIVAS	JAQUELINE GALLARDO
XOVES	17.00-18:00
AULA	2

PATINAXE	ANDREA FERNÁNDEZ COLLAZO
XOVES	17:00-18:00
	XIMNASIO

ZUMBA JUNIOR	ARACELI BEIRO GONZÁLEZ
VENRES	17:00-18:00
	XIMNASIO

## ANEXO V. MODELO REXISTRO DE LIMPEZA AULAS.

### REXISTRO HIXIENIZACIÓN DE AULAS 1 E 2 EDIFICIO AUXILIAR

	Hora	Mesas e cadeiras		Pomos e outras superficies		Nome e firma
		SI	NON	SI	NON	
LUNS						
MARTES						
MÉRCORES						
XOVES						
VENRES						

## ANEXO VI. MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DO ALUMNADO

### AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DO ALUMNADO

Eu Don/

a \_\_\_\_\_

con DNI \_\_\_\_\_, na miña condición de nai, pai, titor ou titora legal do

alumno/a

\_\_\_\_\_

AUTORIZO as seguintes persoas a recoller ao meu fillo/a das actividades extraescolares organizadas

pola Anpa Río Tines:

NOME E	DNI	TELÉFONO	PARENTESCO

Outes, \_\_\_\_\_ de outubro de 20\_\_

Asinado



ANEXO VIII. MODELO DE CONSENTIMIENTO PARA A CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Eu, Don/a

\_\_\_\_\_

con DNI \_\_\_\_\_, na miña condición de nai, pai, titor ou titora legal do alumno/  
a \_\_\_\_\_

Autorizo

Non autorizo

A Anpa Río Tines, e os seus responsables Covid a ceder os datos persoais, ao Equipo Covid do Ceip Plurilingüe de Outes, no caso de aparecer un caso con sintomatoloxía Covid-19, durante as actividades extraescolares.

Outes \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Asinado.-