



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

CEIP PLURILINGÜE PEPE DE XAN BAÑA

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

Código	Denominación
15026777	CEIP plurilingüe Pepe de Xan Baña

Enderezo		C.P.
Traba s/n		15848
Localidade	Concello	Provincia
Xallas de Castriz	Santa Comba	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881866641	ceip.pepedexan@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceippepedexan/		





ÍNDICE

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	7
Medidas de limpeza.....	8
Material de protección.....	9
Xestión dos abrochos.....	10
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	12
Medidas de carácter organizativo.....	12
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	14
Medidas para o alumnado transportado.....	15
Medidas de uso do comedor.....	15
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	16
Medidas especiais para os recreos.....	17
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	17
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	18
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	18
Previsións específicas para o profesorado.....	19
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	20



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

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881866641 628039120
Membro 1	Nuria Toja García	Cargo Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear os membros do equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Comunicación de casos. 	
Membro 2	Alberto Coya Otero	Cargo Mestre Ed. Musical
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación primaria. • Difundir a información a etapa de educación primaria. • Xestionar a adquisición de material necesario. 	
Membro 3	Maria Carmen Rieiro Lodeiro	Cargo Mestre Ed. Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Difundir a información ao equipo de primaria. 	

3.	Centro de saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	CENTRO DE SAÚDE DE SANTA COMBA	Teléfono	881546302 881546301
Contacto	Dolores López Fernández		

4.	Espazo de illamento
-----------	----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Aula de actividades extraescolares (cociña); sita na planta baixa segundo se entra no centro á esquerda. - O espazo está dotado de material de protección individual, como luvas e máscaras infantís e de
--





adultos, ademais de panos desbotables, xel hidroalcolico, un cartafol no que se atopan tódalas listaxes de xade por se fixese falta avisar a algunha familia e un caderno no que se recollerá a/o mestre que avisou á familia, data e hora na que se comunicou e con quen, e hora do momento de recollida da/o nena/o.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
4º Educación Infantil	6
5º Educación Infantil-	8
6º Educación Infantil	5
1º Educación Primaria	6
2º Educación Primaria	7
3º Educación Primaria	10
4º Educación Primaria	4
5º Educación Primaria	11
6º Educación Primaria	11

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación Infantil	1
Educación Primaria	4
Especialistas	4
Especialistas itinerantes	2
Persoal non docente	4
Auxiliares de comedor	7
Total	22

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	Educación Infantil	Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	A
Aula	Mixta 3, 4 e 5 anos	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Educación Primaria	Nivel	1º e 2º	Grupo	A
Aula	1º - 2º	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Educación Primaria	Nivel	3º e 4º	Grupo	A
-------	--------------------	-------	---------	-------	---



Aula	3º e 4º	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	6
------	---------	-------------------------	----	----------------------------	---

Etapa	Educación Primaria		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	6	

8. Medidas específicas para grupos estables de infantil e primaria con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das Consellerías, ou doutras acomodadas a realidade do centro e do grupo.

Fóra da aula:

- O alumnado de Educación Primaria e o profesorado empregará a máscara en todo momento, agás no comedor unicamente mentres se come e sempre estando sentado na cadeira correspondente. A obrigatoriedade do uso da máscara inclúe o recreo e o transporte. En Educación Infantil rexe a mesma norma, agás na propia aula onde a máscara non é obrigatoria pero si altamente recomendable.
- Ao chegar ao centro, o alumnado será acompañado por un mestre de garda ata a aula correspondente onde xa estarán as súas titoras/es e/ou especialistas.
- O alumnado de Educación Primaria que non empregue o transporte entrará só no colexio pola porta de acceso peonil, as familias non accederán ao recinto. O alumnado de Educación Infantil accederá tamén pola porta de acceso peonil acompañado dun único familiar e poderá agardar no recibidor interior do centro ata que o/a mestre/a correspondente indique a súa entrada.
- Para acceder ao interior do edificio escolar ou ao comedor, o alumnado e profesorado farán uso do xel hidroalcolico para as mans

Dentro da propia aula:

- O alumnado empregará a máscara en todo momento, agás en educación infantil onde será altamente recomendable. As prendas de abrigo e o material persoal estará ubicado de xeito individual evitando mesturarse.
- A distribución de espazos garantirá en todo momento a distancia de seguridade.
- Poderanse formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de cinco alumnos/as.
- Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego



máis común).

- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que gardar unha corentena de cando menos 24 horas unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, ou saír ao patio ou ao comedor deberán respectar o percorrido deseñado na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, ou de ser posible, gardarase no andel inferior do pupitre ou equivalente.
- Para empregar o material de aula, realizarase una previa desinfección de mans.
- Todo o profesorado que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.
- O profesorado desinfectará o teclado do ordenador e o rato despois do seu uso.

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

Profesorado e persoal docente

- Vía telefónica (centro ou coordinadora do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.pepedexan@edu.xunta.gal

Alumnado (a través das familias):

- Vía telefónica chamando ao colexio (881866641)
- Correo electrónico: ceip.pepedexan@edu.xunta.gal
- A través das persoas titoras que posteriormente comunicarano ao coordinador do equipo covid.

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

Existirá un modelo para o rexistro de asistencia do alumnado.

As ausencias por sintomatoloxía compatible serán rexistradas, pero quedarán eximidas de xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.



11.	Comunicación de incidencias
<p>- Aviso á coordinadora covid-19.</p> <p>- A partir de aquí, establecerase a comunicación da coordinadora covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do/a afectado/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chamada telefónica á familia do afectado/a. • Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia. • Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade. • Subida de datos á aplicación. 	

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres
<p>Os pupitres estarán colocados de xeito que se manteña a distancia de seguridade. Preferentemente, eliminarase das aulas todo aquel mobiliario que non sexa indispensable, para dispor dun maior espazo.</p>	

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos
<p>Os espazos serán os propios de cada titoría. Cando se produza o desdobre de relixión – valores ou relixión/valores-sociais (en 1º-2º) empregarase a aula de relixión para esta materia, e a aula de educación musical para valores. Ao finalizar cada sesión ventilarase a aula e desinfectaranse a mesa do profesorado e alumnado (estas últimas no caso de ser aulas compartidas).</p>	

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación
<p>Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emprego de máscara e distancia de seguridade como normas xerais. - Aconséllase ao profesorado desta especialidade que empregue viseira protectora, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara. - Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados. 	

15.	Titorías coas familias
<p>As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Virtual (opción preferente)</i> a través da plataforma que oferte a consellería no curso 21/22, ou vía tele- 	



fónica.

- *Presencial*: para aqueles casos nas que a opción preferente non sexa posible, ou cando sexa preciso a xuízo da persoa titora ou da dirección do centro. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

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

Coas familias:

- Páxina web.

- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarMóbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a vía telefónica, mediante chamada ou Whatsapp.

Cos provedores, Concello ...

- Empregarase o correo electrónico ou teléfono. No caso de ser precisa a presenza física farase con cita previa e seguindo as medidas de hixiene e seguridade

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara é obrigatorio en todo momento, agás no comedor, no momento exclusivo de comer e sempre estando sentados e sentadas na cadeira correspondente, agás as excepcións do uso dentro da aula na etapa de educación infantil, onde non é obrigatoria pero si altamente recomendable.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación do centro.

Id. Medidas de limpeza

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

Horario de 12:00 a 18:00

- Durante o recreo e posterior ao recreo. Así como tamén pola tarde cando o alumnado xa non está no centro, que se realizará a limpeza de xeito habitual.
- Levarase a cabo a limpeza de baños e de diversas zonas comúns (corredores, pasamáns..),



pomos das portas ...

20. Distribución horaria do persoal de limpeza
De 12:00 h a 18:00 h. Será levada a cabo por unha persoa empregada do Concello.

21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
O persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para o desenvolvemento das súas tarefas, como son luvas e máscara.
Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza do persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que a tarefa sexa rematada antes do seu uso.

22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polas persoas titoras.
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos
- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel e envases de plástico.

Id. Material de protección

24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
- A dirección do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro e de levar a contabilidade do mesmo. Asemade, entregará ó persoal as máscaras que asinarán un rexistro de entrega das mesmas.

25. Determinación do sistema de compras do material de protección
- A Consellería fará unha dotación inicial destes materiais, posteriormente serán a cargo dos orzamentos do centro.
- Máscaras, o centro garantirá a existencia suficiente destas, para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas custodiada por dirección.
- Luvas, terán un emprego máis específico e limitado, estarán situadas no almacén e nos espa-



zos de illamento.

- Xel hidroalcólico, panos desbotables e desinfectante de superficies. Haberá reposición suficiente que poderá levar a cabo o bedel para repoñer a medida que vaia sendo preciso.
- A adquisición deste material farase a través dos provedores habituais do centro.

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada mestre/a do centro dun bote de desinfectante e panos desbotables. Cada mestre/a será o encargado/a de repoñer o seu material cando se esgote. Haberá reposición suficiente custodiada polo secretario. .
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans.
- Nas zonas de acceso ao edificio do centro e do comedor haberá dispensadores de xel hidroalcólico para a desinfección de mans.
- O bedel será o encargado de facer as reposicións do xel dos dispensadores e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

Id. Xestión dos abrochos

27. Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

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

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse 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 que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa



do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluíra na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta na Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións 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, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente





protocolo relativas ao ensino a distancia.

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

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro (coordinadora covid).

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

29. Procedemento de solicitudes

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio: ceip.pepedexan@edu.xunta.gal

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

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

Id. Medidas de carácter organizativo

30. Entradas e saídas

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e garantir a máxima seguridade posible.

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

EDUCACIÓN INFANTIL:

Entrada:

O alumnado transportado será acompañado no momento da chegada do autobús, por un mestre/a que



faga a garda custodia ata a aula, onde xa estará a titora correspondente, que comprobará que fai a adecuada hixiene de mans. O alumnado que non sexa transportado entrará cun só familiar pola porta de acceso peonil ata a entrada de infantil, onde, ás 9:30 un mestre/a de garda acompañarao ata a aula correspondente e realizará a comprobación da desinfección de mans.

Saída:

Ás 14:00 o alumnado de infantil accederá ó comedor, por orde de nivel. Á entrada do comedor, será recibido por unha das persoas colaboradoras que se asegurarán de que cada un vai ó seu posto, e non saca a máscara ata que ten o prato servido. A partir das 14:45 e ata as 15:30 horas (agás os luns que será ata as 16:40 horas), cada grupo estable quedará a cargo dunha colaboradora do comedor ata a súa hora de transporte.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

O alumnado transportado fará o percorrido habitual dende a baixada do autobús ata a entrada do centro, onde agardará un mestre/a de garda, que se asegurará de que acceden ás súas aulas respectando a distancia de seguridade. O alumnado non transportado entrará pola porta de acceso peonil (sen o acompañamento de ningún proxenitor que só accederá ata ese punto).

Ás 14:00, o alumnado de 1º ciclo de EP, trala entrada do alumnado de EI no comedor, accederá a este acompañados/as pola titora ou especialista correspondente no horario. Unha vez máis, as persoas coidadoras, verificarán que o alumnado ocupa o seu posto e agardan coa máscara posta ata que están servidos.

Á segunda quenda de comedor asistirán 3º e 4º, 5º e 6º de EP. Que agardarán desde as 14:30 ata as 14:45 baixo a custodia das persoas coidadoras do comedor. O procedemento para acceder ó comedor será o mesmo ca nos cursos baixos, respectando o xeito escalonado.

Para o acceso ó autobús, cada grupo estable formará fila no patio cuberto, para ser guiados ó autobús correspondente de xeito ordenado e gardando a distancia de seguridade.

31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (

Haberá dúas zonas diferenciadas para a entrada e saída do alumnado. Os corredores terán percorridos sinalados con frechas para unha mellor circulación do alumnado evitando aglomeracións.

32. Cartelería e sinalética

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e baños, que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

Haberá sinalética indicadora das diferentes normas (polos corredores, subidas, baixadas, accesos ao centro...)

Na medida do posible evitarase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes dos corredores.

33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

A entrada e saída do alumnado transportado está especificada no apartado 30.

34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia





Garda custodia 9:15 – 9:30, entre 8 e 10 persoas (5 agardando nas aulas e as restantes na cancela, un acompañante á EI, na porta de entrada ó recibidor e no descansio da escaleira)

Recreo:

1 quenda en Educación Infantil, de 11:50 a 12:20, cunha persoa de garda vixiando..

2 quendas en Educación Primaria (1º- 2º e 3º - 4º na 1ª quenda de 11:55 a 12:25, e 5º e 6º na 2ª quenda de 12:00 a 12:30), con unha persoa de garda en cada quenda.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

35. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

Non aplicable.

36. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor

Está prevista a realización de actividades por parte da ANPA de: técnicas de estudo, gardando as medidas de hixiene, e de distancia entre eles.

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

Realizaranse preferentemente de xeito telemático, de non ser posible farase nun espazo cumprindo as medidas de hixiene e seguridade.

38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

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

39. Normas para a realización de eventos

Non se realizarán eventos con gran afluencia de persoas. Os eventos que se realicen serán a nivel de grupo-aula.

Id. Medidas para o alumnado transportado

40. Medidas

O alumnado transportado de Educación Infantil irá directamente a súa aula acompañado polo mestre de garda, tal e como se indica no apartado 30.

O alumnado transportado de Educación Primaria irá directamente á súa aula mantendo a distancia de seguridade.

Os criterios de priorización de uso do transporte, de ser o caso, serán os fixados no protocolo da



Consellería.

Id. Medidas de uso do comedor

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

O comedor realizarase en dúas quendas tal e como se recolle no apartado 30. O alumnado estará colocado por aulas e cun sitio fixo para cada un. Nas propias mesas o alumnado da mesma aula estará separado por mamparas.

Non será preciso establecer criterios de priorización ao haber máis prazas de comedor que alumnado matriculado no centro.

42. Persoal colaborador

A previsión é de 7 colaboradores/as segundo a ratio de usuarios.

43. Persoal de cociña (

O persoal de cociña consta de 2 persoas, cociñeira e auxiliar de cociña, encargadas da cociña e da limpeza da cociña e do comedor.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

44. Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...

Contemplamos os seguintes espazos:

- Aula de relixión para os desdobres de relixión e aula de música para os desdobres de educación en valores.
- Aula de inglés
- Aula de música
- Biblioteca, para o propio uso da mesma (só en horario de cada titoría).
- Patio exterior e pavillón para educación física. O pavillón empregarase en caso de choiva.
- Aulas de PT e AL.

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

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase e/ou deberá gardar a súa correspondente corentena.

Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios in-



formáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais.

45. Educación física

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilita a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección e/ou garda de corentena, despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.

46. Cambio de aula

A saída das aulas será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado. Desinfectarase a mesma e realizarase desinfección de mans.

47. Biblioteca

A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, no que cada grupo disporá da mesma no horario asignado. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 48 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Haberá caixas para depositar os libros que teñen que estar en corentena, sinalando a data na que se depositan.

48. Aseos

No caso de Educación infantil, as aulas dispoñen de aseo propio. No caso de educación primaria, haberá un só aseo para todo o andar, ó que só se poderá acudir de un en un e previa comprobación de que o semáforo indicativo de uso está en verde. O aforo máximo será de unha persoa por aseo.

Id. Medidas especiais para os recreos



49.	Horarios e espazos
<p>As tres quendas corresponde ó alumnado de EI de 11:50 a 12:20, 1º e 2º ciclo de EP (11:55 a 12:25) e 3º ciclo de EP (12:00 a 12:30).</p> <p>O alumnado de cada grupo estable permanecerá nun espazo diferenciado. Haberá unha mestra/e de garda por quenda.</p> <p>Ver <i>quendas do recreo</i>.</p>	

50.	Profesorado de vixilancia
<p>Haberá 3 persoas de garda cada día, unha con cada quenda. Os criterios realizaranse do xeito máis equitativo posible, tendo en conta a carga lectiva semanal e mantendo os grupos estables de convivencia diarios.</p>	

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

51.	Metodoloxía e uso de baños
<p>No uso dos baños, na etapa de infantil cada grupo terá baño propio. Na etapa de primaria, será compartido polos 4 grupos.</p> <p>O traballo en recantos farase en grupos estables dun máximo de 5 alumnos/as e o material será desinfectado e/ou permanecerá en corentena cando menos 24 horas despois do seu uso.</p>	

52.	Actividades e merenda
<p>A merenda realizarase na propia aula.</p> <p>Os xogos que se leven a cabo no recreo serán de xeito individual ou mantendo os grupos de 5 alumnos/as como máximo empregados na propia aula, se os xogos son de xeito grupal. O material empregado será desinfectado despois do seu uso e/ou permanecerá en corentena cando menos 24 horas. Non se mesturará material de xogo entre as diferentes aulas.</p>	

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

53.	Emprego do equipamento
<p>Non aplicable.</p>	

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

54.	Medidas
<p>Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras</p>	



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

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

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

55.	Medidas e tarefas. Seguimento
------------	--------------------------------------

Por determinar.

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

56.	Medidas
------------	----------------

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

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

De realizarse de xeito presencial, as reunións serán na aula de inglés.

O aforo máximo da sala de profesores será de 8 persoas, cumprindo a distancia de seguridade, coa a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso



común como teclados, pantallas.

57. Órganos colexiados

En canto ás reunións de Claustro realizaranse na aula de inglés tal e como se recolle no apartado anterior.

Os Consellos escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático empregando as ferramentas facilitadas pola Consellería. Se é imposible a súa realización deste xeito, estes celebraranse na aula de inglés ao igual que as sesións de Claustro.

Se a situación epidemiolóxica empeora e as autoridades sanitarias así o recomendan evitaranse as xuntanzas presenciais e arbitrase a forma de facelo de xeito efectivo e dentro da legalidade.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

58. Formación en educación en saúde

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir. Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

a) Hábitos de alimentación saudable.



b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

59. Difusión das medidas de prevención e protección

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, formación para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

Dende o centro difundirase a información a través da páxina web e notificarase a través do abalarMóbil.

60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Para a posta en marcha das aulas virtuais contarase co apoio do equipo de TIC.

61. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

O equipo COVID elaborará o documento coa información imprescindible para o inicio de curso, onde se incluírán as normas básicas de organización e funcionamento do centro en todos os seus ámbitos.

62. Difusión do plan

O plan será aprobado pola dirección do centro e difundido a toda a comunidade educativa. O documento tamén será enviado á inspección educativa.
Será difundido a través da páxina web.