



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 CURSO 2021-2022

CEIP PLURILINGÜE PRAZA DE BARCELOS.

Resolución 04/10/21

1. Datos do centro

Código	Denominación
36017661	CEIP Plurilingüe Praza de Barcelos

Enderezo	
Praza de Barcelos 26	
Localidade	Concello
Pontevedra	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico
886 15 15 67	ceip.praza.barcelos@edu.xunta.es
Páxina web	
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipprazadebarcelos/	

- [Medidas de prevención básica](#)
- [Medidas xerais de protección individual](#)
- [Medidas de limpeza](#)
- [Material de protección](#)
- [Xestión dos brochos](#)
- [Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade](#)
- [Medidas de carácter organizativo](#)
- [Medidas en relación coas familias e ANPA](#)
- [Medidas para o alumnado transportado](#)

- [Medidas de uso comedor.....](#)
- [Medidas específicas para o uso doutros espazos](#)
- [Medidas especiais para os recreos.....](#)
- [Medidas específicas para E.I. eos dous primeiros cursos de primaria.....](#)
- [Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....](#)
- [Medidas específicas para alumnado de NEE.....](#)
- [Previsións específicas para o profesorado](#)
- [Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....](#)

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)			
Membro 1	Luis Arceo Vilas		Director
Tarefas asignadas	-Nomear membros do equipo COVID -Coordinar el equipo COVID -Manter comunicación coas xefaturas correspondentes. -Nomear e coordinar o subgrupo covid		
Membro 2	María Luisa Corujo Castro	Cargo	Xefa D.O
Tarefas asignadas	-Recepción de chamadas ... -Comunicación aos equipos sanitarios en caso de necesidade... -Comunicación coas familias...		
Membro 3	Justo Fernández	Cargo	Secretario
Tarefas asignadas	-Xestionar a parte económica de material COVID -Coordinador de entradas e saídas... -Recibir propostas de E.infantil e E. primaria -Comunicar estas ao equipo COVID. -Difundir información ás familias ...		

MESTRES PERTENCENTES AO SUBGRUPO COVID:

- Claudio Vidal Pérez.
- José Carlos Álvarez Vieitez.
- José Muíños García.

3. Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro Virxe Peregrina	Teléfono 986 85 27 99

Contacto	Dra. Rosa Pérez	
----------	-----------------	--

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>-Aula situada no primeiro andar, á beira da aula de Pedagogía Terapéutica. É a aula mais apartada da planta cun acceso propio, sen ter que cruzar practicamente ningunha estancia do centro.</p> <p>-Ten a porta de saída moi preto, o que facilita a doada recollida do alumnado do centro sen ter que manter relación con outros alumnos edocentes.</p> <p>-O alumnado estará sempre acompañado por un ou unha mestra que se ocupará de que se cumpra o protocolo na aula. O mestre que estea co grupo nese momento será o encargado de acompañar ao alumno ao espazo de illamento, quedando un membro do equipo docente cogrupo.</p> <p>- Esta aula esta dotada de xel hidroalcohólico, luvas, máscara, papeleira de pedal con tapa, panos desbotables, líquido desinfectante.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
ED.INFANTIL	NIVEL 4º	ALUMNOS 15
ED.INFANTIL	NIVEL 5º	ALUMNOS 20
ED.INFANTIL	NIVEL 6º	ALUMNOS 36
ED.PRIMARIA	NIVEL 1º	ALUMNOS 48
ED.PRIMARIA	NIVEL 2º	ALUMNOS 41
ED.PRIMARIA	NIVEL 3º	ALUMNOS 39
ED.PRIMARIA	NIVEL 4º	ALUMNOS 43
ED. PRIMARIA	NIVEL 5º	ALUMNOS 50
ED. PRIMARIA	NIVEL 6º	ALUMNOS 50

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)
-Ed.Infantil	5
-Ed Primaria	12
-Ed Física	2
-Ed.Musical	1
-Língua Inglesa	2
-X. DO	1
-PT	1
-AL	1
-Relixión	1
-Coidadora. Persoal non docente	1
-Auxiliar Administrativo. Persoal non docente	1
-Conserxe. Persoal non docente	1

7. Determinación dos grupos estables de convivencia.

Etapa	ED.INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	
Aula	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	ED.INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	4 ANOS	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	ED.INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	ED.INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	ED. PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	1ºB	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2ºA	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		5-6	

Etapa	ED.INFANTIL			Nivel	2º	Grupo	B
-------	-------------	--	--	-------	----	-------	---

Aula	2ºB	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5-6
------	-----	-------------------------	----	----------------------------	-----

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3ºA	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	3º	Grupo	B
Aula	3ºB	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4ºA	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	B
Aula	4ºB	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	5º	Grupo	B
Aula	5ºB	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	6ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	5-6	

Etapa	ED.PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo	B
Aula	6ºB	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	5-6	

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

-Nos espazos comúns como son o patio, os corredores, os aseos, as normas serán as seguintes:

*Toda a comunidade educativa, excepto o alumnado de EI, onde non é obrigatorio pero si recomendable, usará a máscara nestes espazos comúns.

*Utilizaranse os dispensadores de xel hidroalcohólico, como mínimo nas entradas e saídas do centro.

*Facer lavado de mans sempre que se utilice o aseo e nas ocasións en que sexa necesario. Segundo o protocolo antes e despois das merendas e cando as mans estean visiblemente sucias.

*Secar as mans con papel e botalo sempre na papeleira con pedal.

-Dentro da propia aula seguiremos as seguintes medidas:

Normativa vixente:

“O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario...”

*O resto do alumnado empregará a máscara en todo momento, tendo que traer unha segunda de recambio, ben gardada por si lle fixera falta. Soamente poderá quitála na hora da merenda, que se fará na aula.

*Cada alumno terá o seu estoxo que non poderá compartir cos seus compañeiros. Formando parte dese material, terá o seu propio rotulador para o encerado.

*Se tivesen que utilizar material común, desinfectaríase ao rematar a tarefa.

*Sempre que sexa posible, o alumnado terá todo o material na súa mesa, sen que se mesture co dos demais.

*As mesas, cando sexa posible, estarán orientadas mirando ao encerado de xeito individual.

*Para traballar en grupos cooperativos, non pasará o seu número de catro alumnos.

*Cando saian a EF, recreo..... terán que respectar en todo momento as indicacións visuais que estean postas no centro. E sempre co uso da máscara.

*Cando sexa necesario utilizar material común, sobre todo en Ed. Infantil, presentárase en gabetas ou caixas, sendo desinfectadas ao remate da actividade.

*Todo o profesorado especialista que entre na aula, terá que portar máscara e facer desinfección de mans co xel que atopará en cada aula.

*Compraranse uns protectores de teclado para que na mesma aula se poida usar o mesmo equipo, este protector desinfectarase cada cambio de profesor.

*En cada aula, haberá un dispensador de desinfectante para calquera necesidade.

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)

“Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os fluxos de información”

Profesorado:

- O profesorado utilizará vía telefónica (centro ou coordinador equipo COVID ou calquera outro membro pertencente a el)
- Correo electrónico: ceip.praza.barcelos@edu.xunta.es

Alumnado:

- Vía telefónica chamando o centro (886151568)
- Correo electrónico: ceip.praza.barcelos@edu.xunta.

10. Rexistro de ausencias (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 sintomatoloxía COVID, consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.”

Haberá dúas formas de rexistro de ausencias:

- O rexistro convencional que facemos no Xade, e outra folla de rexistro relacionada coas faltas de asistencia relacionadas coa sintomatoloxía COVID. Esta folla de rexistro, será entregada a xefatura de estudos a final de mes. Este rexistro de faltas COVID, xustifica a non apertura de protocolo de absentismo escolar.

- En conserxería haberá dous formularios de xustificación de alumnado e de profesorado e persoal non docente, para xustificar as ausencias ocorridas durante o desenvolvemento da xornada escolar.

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

Segundo a normativa vixente:

2A.1. *“Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba”*

2A.2. *“No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/ a e con algunha das persoas membros do equipo COVID. Para a xustificación da ausencia, non será necesarianingún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais outitores/a slegais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.*

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. Os centros educativos poden establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos alumnos á entrada ao mesmo ou unha declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar. Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar”

2A.3. *Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o 8 de 126 seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, desde o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso. O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de*

Seguimento de Contactos en corentena. 2A.4. A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. 9 de 126 A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información: • Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos. • Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.

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

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

Anexo III- situación dos pupitres nas aulas

Manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo. En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre. 3.1. A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras, salvo no caso de grupos de infantil e primaria, constituídos como grupos de convivencia estable.

Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas nos parágrafos anteriores adoptaranse as seguintes medidas: Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento. Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares. Instalación de mamparas con altura suficiente e garantindo cando menos a distancia de 1 metro entre os postos escolares medidos desde o centro das cadeiras.

3.2. O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado. O alumnado e o profesorado e o persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a, ou polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente. Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso. Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

3.3. Na etapa de Educación Infantil, e nas unidades e centros de educación especial, conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá traballarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

3.4 "Os centros educativos deberán informar a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:

Os momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

Realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.

Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans. Sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:

Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do restodas

"Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade"

"Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia depúblico"

"Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario"

"O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros"

"Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan

"Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso"

"O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel"

Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa"

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

-Os apoios faranse sempre que sexa posible de forma individual, terán un lugar habilitado na planta de arriba, no caso de que sexan fora da clase.

-Dado o curso de transición no que os atopamos o profesorado de inglés, relixión e música utilizarán a súa aula, respectado o lugar que ocupa o alumnado para favorecer a localización no caso do posible abrocho.

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

Tendo en conta as características do alumnado que fan uso destes espazos e á forma de traballo das especialistas, adoptaremos as seguintes medidas:

-Uso de máscara no interior e exterior da aula, salvo nos casos que sexa preciso sacala, polo que se recomenda o profesorado o uso de viseiras protectoras ou mamparas de separación.

-Desinfección das mans na entrada das aulas PT/AL/ D.O por parte do profesorado, alumnado e pais/nais que, con previa cita, fagan petición para falar con estes profesionais.

-Cando remate a sesión realizarase a ventilación recomendada de 15 minutos e a desinfección dos espazos usados polo alumnado.

- Os apoios de PT/AL será dun máximo de dous alumnos/as, pertencentes ao mesmo grupo estable.

15. Tutorías coas familias(determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias)

As tutorías cas familias faranse na medida do posible de forma telefónica,a traves de videochamadana plataforma que nos facilita a Consellería e, de non ser posibles as anteriores, farase de forma presencial.

No caso de que sexa presencial, terase a reunión con cita previa, na aula da tutoría e coa distancia de seguridade correspondente.

Os membros da reunión farán lavado de mans e levaran máscara en todo momento.

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

Canles coas familias:

- 1-Web docentro.
- 2-Espazo abalar, que xa se ven usando durante todo o curso escolar2019-2020
- 3-Teléfono.

Canles cos visitantes, provedores e persoal doConcello:

- 1-Teléfono.

- 2-Correo electrónico.
- 3-Cita previa.

17. Uso da máscara no centro

-O profesorado, o alumnado de Primaria, persoal administrativo e persoal non docente, será obrigatoria a máscara en todos os espazos do centro escolar, aínda naqueles casos nos que se cumpra a distancia de seguridade.

-O alumnado de Ed. Infantil non terá que levar a máscara necesariamente, pero é aconsellable que nos espazos comúns e nas entradas e saídas a leven posta.

A partir dos 6 anos o seu uso é estrictamente obrigatorio.

-Cando veñan ao colexio, virán acompañados dun só proxenitor, na liña de evitar aglomeracións, que terá a obriga de levar máscara.

-O alumnado de Primaria levará a máscara durante toda a estancia no centro, dende a entrada ata a saída, nos sitios comúns, nos corredores, baños e patio escolar.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O Plan distribuirase por medio da Web do colexio. Mandaremos aviso, por Abalar Móbil, comunicando as familias cando xa estea a súa disposición.

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)

A limpeza do centro corre a cargo do Concello.

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

O Centro dispón dunha empregada enviada polo Concello para realizar a limpeza e desinfección do colexio compartindo a súa xornada co CEIP Álvarez Limeses en quendas de hora e media.

21. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza
O material é proporcionado por parte do Concello ou da empresa correspondente.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos
Existe un cadro de control.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
Nas aulas haberá unha folla de rexistro para apuntar as ventilacións da aula.
Haberá que ventilar antes da entrada que esa levarase a cabo polo conserxe.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos
En todos os aseos haberá unha papeleira con pedal e tapa para botar o papel despois de lavarse as mans e as máscaras e luvas se fixera falla.
Logo haberá outras papeleiras nas aulas que terán o uso habitual..labras de lápiz, plástico.....

Id. Material de protección

25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
O secretario do centro, membro tamén do equipo COVID, será o que faga o inventario e recolla o gasto de todo o material de protección, indicación, cartelería... e todo o relacionado co COVID.
Será un rexistro diferente aos gastos xerais do centro.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección
Segundo a normativa vixente:

6.2. *“Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección”*

6.3 *“O centro educativo arbitrará as medidas oportunas para que o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo”*

A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección para o persoal do centro.

A dirección compara prezos nas compras tendo en conta o comercio local.

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
Corresponde ao equipo COVID en colaboración coa secretaría do centro distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos. Este aprovisionamento levarase a cabo en función das necesidades que se presenten en cada momento.	

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

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

Segundo a normativa vixente

“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 comunicará ao equipo Covid-escola do centro de saúde dereferencia”

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”

No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.

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 domiciliar 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. 7.2. 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 24 de 126 prevención e control levaranse a cabo en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia. En virtude das mesmas: 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 de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), 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 abandonará 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 deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”

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

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

A persoa encargada de comunicar as incidencias, son a directora e a xefa do departamento de orientación en calidade de coordinadora COVID.

Id.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
------------	---

30.	Procedemento de solicitudes.
<p><i>“De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa”.</i></p> <p><i>“Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade”.</i></p> <p><i>“En consecuencia o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoas especialmente sensibles e que non poidan ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo”.</i></p> <p><i>“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”.</i></p> <p><i>-Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada por mail á xefatura territorial correspondente.</i></p>	

Id.	Medidas de carácter organizativo
------------	---

31.	Entradas e saídas				
<p>-A nosa pretensión é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.</p>					
ENTRADAS					
QUENDAS	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Cancelas Rúa Rouco</td> <td style="width: 50%;">Portalón verde Rúa Rouco</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Principal</td> </tr> </table>	Cancelas Rúa Rouco	Portalón verde Rúa Rouco		Principal
Cancelas Rúa Rouco	Portalón verde Rúa Rouco				
	Principal				

09:00	5 ANOS	6º	3º y 4º
09:05	4 ANOS	5º	1º y 2º
09:10	3 ANOS		
SAÍDAS			
QUENDAS			
13.45	3 ANOS		
13.50	4 ANOS	6º	3º Y 4º
13.55	5 ANOS		
14.00		5º	1º Y 2º

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

Teremos tres portas de entrada:

- A porta principal
- A cancela de Rouco.
- O portalón verde de Rouco.

PORTA PRINCIPAL	CANCELAS RÚA ROUCO	PORTALÓN VERDE ROUCO
1º A e 1º B	4º Ed Inf	5º A e 5º B
2º A e 2º B	5º Ed Inf	6ºA e 6ºB
3º A e 3º B	6º A e B Ed Inf	
4º A e 4ºB		
ESCALEIRAS PRINCIPAIS	ESCALEIRAS DE MADEIRA	ESCALEIRAS INTERIORES

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

- Haberá cartelería informativa nos accesos ó centro, nas aulas e nos espazos comúns.
 - Os corredores están sinalizados con frechas verdes e vermellas para indicar a ruta a seguir.
 - Tamén haberá sinalización que divide os pasos de entrada e saída .
 - Dentro dos baños e das clases haberá cartelería específica do lavado de mans e utilización da máscara.
- Esta cartelería é a recomendada pola Consellería de Educación.

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
Non temos transporte escolar	

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
<p>Nas entradas:</p> <p>-O profesor que teña a primeira hora con cada grupo, irá a recollelos e subirá con eles a súa aula.</p> <p>-Haberá un mestre en cada porta de acceso ó centro e nos andares, para facer efectiva as entradas ao recinto en condicións de seguridade.</p> <p>Recreos:</p> <p>-Cada mestre asignado pola xefatura de estudos, fará a vixilancia nas zonas indicadas.</p> <p>-Haberá un profesor de garda no acceso ao centro para vixiar os baños.</p> <p>Saídas:</p> <p>-Cada titor ou persoa responsable nese momento, sairá cos seus alumnos.</p> <p>-Haberá profesorado nos andares e reforzando a seguridade nas portas de saída.</p>	

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

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
<p>Segundo a normativa vixente:</p> <p>12.2. “Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas, no caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boatolerancia”</p> <p>Ata hoxe a FANPA é quen está rematando as negociacións coa Consellería de Sanidade e de Educación para aprobar o protocolo proposto. Cando estas negociacións rematen, será a FANPA a que dará a información ó centro para integralo neste plan.</p>	

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

Segundo a normativa vixente:

12.1. “A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos

12.7. “Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (usos obrigatorio de máscara) e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas”

A día de hoxe contéplase a realización de algunhas actividade extraescolar fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro seguindo unas máximas precaucións de seguridade. Dende a ANPA traballarán para tratar de poder ofertar actividades dentro do centro, sempre que se poidan cumprir con totalas medidas preventivas necesarias e protocolos axeitados.

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

ANPA:

Segundo a normativa vixente:

“As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Para as reunións da **directiva da ANPA** proporemos o uso de medios telemáticos tal e como está recomendado nesta situación de pandemia. De ser imprescindible facer algunha reunión presencial, buscaremos un espazo no colexio que permita un axeitado distanciamento social, previa comunicación da ANPA ao centro educativo.

Para as reunións xerais da ANPA proporemos a vía telemática por unha cuestión lóxica de distanciamento social, xa que este tipo de reunións son susceptibles de congregarse a un número moi elevado de asistentes. Queda recollida tamén a posibilidade de realizar ditas reunións na propia Praza de Barcelos.

Consello Escolar:

Segundo a normativa vixente:

Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático”

As reunións deste órgano serán realizadas, en principio, de forma telemática á través da plataforma Cisco Webex, tal e como se fixo durante a situación de confinamento durante o curso pasado.

De producirse un cambio positivo na evolución da pandemia, retomaremos as reunións presenciais, ou ben na sala de mestres, tal e como se viña facendo, ou ben noutra aula por definir, xa que este ano temos a posibilidade de destinar as aulas de música e de inglés a outros fins.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Segundo a normativa vixente:

12.5. “Nas reunións de tutoría 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 tutoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección. 12.6. Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro”

A hora establecida para as **tutorías** é, por norma xeral, os martes de 16.00 a 17.00 h e **pedindo sempre cita previa** ao titor/a do xeito habitual: axenda do alumnado, correo electrónico ou abalar móbil.

Seguindo a liña marcada polos sucesivos protocolos, as tutorías desenvolveranse preferentemente por vía telemática (teléfono ou videoconferencia).

De ser imprescindible facer unha tutoría presencial, será sempre na aula da tutoría do alumno/a coas medidas de seguridade que a continuación se enumeran:

- 1- Uso da máscara de protección.
- 2- Desinfección das mans antes de entrar na aula (temos dispensadores de xel por todo o colexio).
- 3- Separación con algún elemento físico entre as familias e o profesorado evitando saúdos iniciais e cercanos decortesía.
- 4- Ventilación da aula tanto antes como despois da reunión.

A realización das **reunións de comezo de curso coas familias** serán previamente convocadas polas canles oficiais: abalar móbil e web do centro.

Naqueles casos nos que sexa presencial, farémolas nun lugar amplo e ventilado como o comedor ou o ximnasio sendo imprescindible:

- 1- A presenza dun único proxenitor por alumno/a.
- 2- O uso da máscara de protección.

40. Normas para a realización de eventos

Segundo a normativa vixente:

12.7. *Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (usos obrigatorios de máscara) e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas”*

Por mor da situación actual durante o presente curso non se realizarán actos nos que se xunte alumnado de distintos grupos. As celebracións conxuntas tradicionais que se veñen facendo outros anos como Magosto, Samaín, Día da Paz, Entroido... terán que amoldarse á nova situación de transición. Estes temas trataranse durante este curso dentro de cada aula, ou ao aire libre, evitando xuntanzas multitudinarias na liña de preservar a estanquidade dos grupos estables de convivencia.

Aquelas charlas ou actuacións que se poidan facer no centro seguirán os preceptos xa mencionados:

- Aforo máximo.
- Uso de máscara.
- Desinfección.
- Ventilación.

As visitas didácticas que se poidan facer (museo, teatro, roteiros...) serán realizadas, dentro do posible, na nosa zona de influencia, evitando desplazamentos en autobús, respectando sempre os aforos máximos establecidos en cada lugar e tratando de facer actividades ao aire libre.

Id.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

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

O noso centro non dispón de transporte escolar.

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

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

A continuación xúntanse as medidas para o uso do comedor achegadas pola FANPA:

Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos comedores escolares e Plan Madruga xestionados por FANPA Pontevedra nos comedores dos centros públicos do Concello de Pontevedra e Marín.

Obxecto:

O presente protocolo ten por obxecto crear servizos de comedor e madrugada saudables e seguros establecendo medidas de prevención que deben adoptarse por parte do persoal dos servizos e polos usuarios, coa finalidade de previr o risco de contaxio por COVID 19.

O documento aplicarase ós servizos de madrugada e comedor xestionados pola FANPA nos centros públicos dos concellos de Pontevedra e Marín durante o curso 2020-2021.

Este protocolo integrarase como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID 19 no curso 2021-2022”, e deberá ser aprobado previamente polo equipo COVID do centro escolar.

1. Medidas básicas de protección para persoal e usuarios dos servizos de madrugada e comedor:

1.1 Uso das máscaras:

O persoal utilizará en todo momento a máscara de protección, con independencia

do mantemento da distancia de seguridade.

Os usuarios a partir dos 6 anos de idade usarán a máscara a excepción do momento onde inxiran bebidas ou alimentos. No tempo que pasa entre que se serven os diferentes pratos que conforman o menú, utilizarán a máscara. Recomendarase o uso para alumnos de educación infantil.

Esta obriga non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade que imposibilite o uso da máscara, e deberá ser acreditada polo facultativo correspondente.

Hixiene das mans:

O persoal e usuarios, lavará as mans antes do inicio do servizo e ó finalizar o mesmo, mantendo o grupo de convivencia estable, e no baño do andar que lle corresponda, con auga e xabón durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos.

Os centros garantirán existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos.

Deberán existir dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada do espazo onde se da o servizo de comedor e madrugá.

O lavado de mans farase sempre despois de ir ao aseo.

Distribución dos usuarios nos servizos de comedor e madrugá:

Na medida do posible o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.

Existirá unha separación de 1,5 metros entre grupos de pertenza, que poderá ser substituída por paneis de separación. No caso de que exista espazo suficiente para separar o alumnado 1,5 metros, esta será a medida preferente.

Levarase rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. Se fose posible, os nenos ocuparán lugares fixos no comedor escolar durante todo o curso.

Establécese un máximo de dúas quendas por servizo, independentemente de que o número de solicitantes do servizo sexa maior das prazas dispoñibles.

Toma de temperatura dos usuarios e persoal dos servizos de comedor e madrugá:

O persoal tomarase a temperatura corporal antes do inicio do servizo levando un rexistro diario.

No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o

servizo do comedor ou madrugá, contactarase coa súa familia, que deberá presentarse no servizo o antes posible. Darase traslado da incidencia á dirección do centro e ao Equipo Covid do mesmo coa maior premura.

O menor illarase no espazo de illamento que teña adicado para este fin cada centro, mentres se xestiona o seu traslado, seguindo o protocolo xeral que o centro teña establecido no seu plan de continxencia.

Cada centro informará a FANPA de onde se atopa este espazo, e establecerá as medidas de coordinación necesaria para garantir a funcionalidade das medidas de continxencia.

2. Limpeza dos espazos e material utilizado:

Seguirase o protocolo establecido con carácter xeral para os establecementos de hostalaría e restauración, incidindo na obriga do uso da máscara en todo momento excepto no intre da alimentación.

Realizarase unha limpeza dos espazos utilizados entre cada unha das quendas e ao finalizar o servizo.

O enxoval utilizado lavarase mediante sistema mecánico despois de cada uso.

Os panos de mesa e os manteis serán dun só uso.

O material utilizado para a realización do proxecto educativo será de uso individual e será limpo despois do seu uso.

Os espazos destinados á custodia dos usuarios serán limpo entre quendas e ó final do servizo, só se utilizará nos centros onde teñan dúas quendas de comedor, e sempre que non sexa posible estar ó aire libre.

Todos os espazos serán ventilados o maior tempo posible, cun mínimo de 15 min entre quendas.

3. Persoal:

A ratio de persoal será de 1 monitor cada 12 usuarios para infantil, e 1 monitor por cada 20 usuarios de primaria.

O persoal fará as funcións de monitores e persoal de limpeza.

O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

O persoal realizará a auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a realización da enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no Anexo I das instrucións para a adaptación ao contexto da COVID19 nos centros de ensino para o curso 2021-2022, que debe realizarse antes da chegada ao centro de traballo.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID 19 non acudirán ao posto de traballo e darán coñecemento a FANPA e ao equipo COVID do centro.

Os centros indicarán o contacto dun responsable do Equipo Covid. 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. ”.

Se a sintomatoloxía é grave e urxente o contacto é 061. Se non o é, o referente é o servizo médico do traballador e non o centro de saúde de referencia para o centro, salvo a efectos epidemiolóxicos, en cuxo caso o contacto corresponde ao Equipo Covid.

4. Entrada e saída dos usuarios no Plan madruga:

No servizo de madruga serán os pais ou titores os que fagan entrega dos menores. Os adultos e os usuarios terán que levar a máscara de protección en todo momento, a excepción dos alumnos de infantil onde só será recomendada.

A entrada ás clases dos usuarios do servizo de madruga serán segundo o sistema de recollida e na hora acordada cocentro.

En todo caso o persoal do servizo de madruga restrinxirá o seu acceso aos espazos docentes, tendo preferencia polos espazos abertos e externos aos propios de docencia para a entrega dos alumnos usuarios do plan madruga.

Durante os desprazamentos tanto para entrada como para a saída do servizo os usuarios utilizarán a máscara de protección no caso dos maiores de 6 anos, e todos manterán a distancia de seguridade.

5. Entrada e saída dos usuarios do comedor:

A entrada ao servizo de comedor poderá realizarse ata media hora antes do horario de cursos anteriores. Dende as 13:30 para centros que remataban ás 14 horas e dende as 14 horas para os centros que remataban ás 14:30 horas.

O traslado do alumnado do dende os espazos docentes ao comedor escolar farase segundo o sistema de recollida e na hora acordada co centro.

En todo caso o persoal do servizo de comedor restrinxirá o seu acceso aos espazos docentes, tendo preferencia polos espazos abertos e externos aos propios de docencia para a entrega dos alumnos usuarios do comedor escolar.

Os sistemas de traslado do alumnado ao comedor escolar acordados cos centros deberán garantir a continuidade dos grupos de pertenza e a separación entre eles. O alumnado non se desprazará libremente e sen control dos docentes polo centro para incorporarse ao comedorescolar.

Cada un dos centros enviará a FANPA previo o inicio do servizo o seu horario individualizado de entradas e saídas por curso.

Durante os desprazamentos tanto para entrada como para a saída do servizo, os usuarios utilizarán a máscara de protección no caso dos maiores de 6 anos, e todos manterán a distancia de seguridade.

A saída dos usuarios do servizo de comedor farase por quenda única establecendo unha hora de saída, facendo entrega dos menores aos pais ou titores autorizados.

En termos xerais non se permitirá a entrada dos pais ao recinto escolar para recoller aos nenos, salvo indicación contraria no protocolo específico do centro.

6. Responsabilidades sobre o servizo de comedor e o servizo demadruga:

A obriga da entidade organizadora do servizo de comedor é garantir a adecuación das súas medidas organizativas ao establecido neste protocolo e que se cumpran as pautas sanitarias establecidas neste documento e na demais normativa vixente relacionada co COVID-19. Garantidos ambos os dous aspectos, aquela entidade será eximida de calquera responsabilidade sanitaria, agás que sexa ela a que incumpra as citadas medidas ou normas.

Segundo a normativa vixente:

14. "Medidas xerais en relación co uso do servizo de comedor"

"O uso do comedor escolar, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase aestaqueidade"

"As medidas a adoptar nos comedores por orde de prioridade ou combinadas, serán as seguintes":

"Aumentar o número de quendas para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida. As quendas estableceranse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade horaria do transporte escolar, e do persoal dispoñible para atender aos comensais que será o adecuado á rateo dos comensais que coman en cadaquenda"

"Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpra a distancia de 1,5 metros"

"Instalarmamparasouseparaciónsdecandomenos0,60cmdealturacolocadasdirectamentesobreomesado que separen alumnos encarados ou acaroados polo que non será preciso respectar a distancia de 1,5 metros"

"Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, sen prexuízo do establecido para os grupos colaborativos. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos"

"Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa. No caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso de máscara no período entreambos".

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

Segundo a normativa vixente:

14.4. "O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas"

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

Segundo a normativa vixente:

14.5. "O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús"

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

As especialidades de **Música e Inglés** serán neste curso de adaptación impartidas nas aulas asignadas a cada especialista sen perder de vista as necesarias desinfeccións do material e mobiliario antes e despois de cada sesión.

A especialista de **Relixión** recollerá e entregará na súa aula de referencia ao alumnado, seguindo os itinerarios marcados no chan, coidando a desinfección das mans do alumnado antes e despois de cada entrada/saída, así como a desinfección do mobiliario empregado.

En música este ano minimizaranse o canto en gran grupo e o uso da frauta ser, así como as danzas con contacto e desprazamento polo espazo. As prácticas coa frauta irán encamiñadas a afianzar a dixitación pero sen sopro, na medida do posible, para evitara propagación de partículas polo aire. De ser o caso e tal e como establece a normativa vixente:

“...Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros”.

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

Segundo a normativa vixente:

16.5. “No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou impossibilite 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 despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida”

- As sesións de EF e psicomotricidade repartiranse entre no ximnasio o patio verde, a aula de referencia e o patio exterior cando o tempo o permita.
- Os especialistas de Educación Física recollerán e entregarán a cada grupo.
- Cando remate a sesión será obrigatorio lavar as mans co xel hidroalcohólico.
- O material empregado durante a sesión será esterilizado con disolucións de lixivia ou preparados desinfectantes comerciais.
- Despois de cada sesión a porta do ximnasio permanecerá aberta alomenos durante 15 minutos para permitir a renovación do aire.

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

Segundo a normativa vixente:

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostosexcepcionais”.

“Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado”.

“A saída 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”.

“Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas ecadeiras”

Durante este curso contemplamos unicamente as seguintes situacións nas que será necesario cambiar de aula ao alumnado:

- 1- Para ir aEF.
- 2- Para ir a aula de Música, Inglés eRelixión.
- 3- Para ir ás aulas de PT eAL.
- 4- Cando sexa necesario baixar ao DO.

-Tanto as especialistas de PT e de AL como a xefa do DO, recollerán ao alumnado na súa aula de referencia para baixar á aula específica e, ao remate da sesión, acompañarán aos mesmos de novo á súa aula.

-O alumnado terá que desinfectar as mans tanto ao entrar como ao saír da aula específica e levar posta a súa máscara, agás o alumnado de EI. Ademais habilitaremos ou ben unhas pantallas transparentes de sobremesa ou pantallas faciales de uso individual, para garantir a protección tanto do alumnado como do profesorado, xa que nestas aulas a proximidade co mesmo é, se cabe, máis cercana (praxias...).

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

O uso do espazo e dos fondos bibliográficos estarán regulados segundo a normativa vixente:

(INSTRUCCIÓNS DE 1 DE SETEMBRO DE 2020, DA DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS E RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, DURANTE O CURSO2020/2021)

“En relación co número de usuarios simultáneos na mesma franxa horaria, o Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 segundo resolución conxunta da Consellería de Educación Universidade e Formación Profesional e da Consellería de Sanidade do 22 de xullo de 2020, contempla un máximo do 50%, podendo adaptarse en función da superficie dispoñible e do número total de alumnado do centro, sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia entre o alumnado.”

“O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.”

“En relación coa desinfección do espazo e dos materiais recoméndase:

- a. A retirada de materiais que sexan difíciles de limpar como carteis vinculados a actividades e proxectos finalizados ou exposicións (en andeis ou mesas) de libros ou outros obxectos.*
- b. A desinfección do espazo utilizado, ao rematar a sesión, por parte do usuario.*
- c. A presenza de dispensadores de solución hidroalcohólica ou xabón antiséptico a disposición dos usuarios da biblioteca (debe terse en conta que cando as mans teñen sucidade visible, o xel hidroalcohólico non é abondo, e é preciso usar auga e xabón).*
- d. O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador, monitor, teclado, rato, superficie da mesa, teléfonos ou material de oficina) deberá ser usado preferentemente polos integrantes do equipo de biblioteca, e desinfectarase adecuadamente antes e despois de ser empregado.”*

“No referente ao servizo de préstamo de libros ou outro material, realizarase de xeito habitual, aínda que os materiais devoltos deberán permanecer separados en caixas identificadas e illadas, a efectos de prevención, un prazo de 4 horas como mínimo (agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen outros prazos maiores, o que se notificará).”

“Hai unhas rutinas nas que cómpre instruír e que pasarán a formar parte da “formación de persoas usuarias” da biblioteca: hixienización dos postos ocupados ao remate da sesión, mantemento da distancia de seguridade, uso da protección facial estipulada polas autoridades competentes e hixienización de mans ao entrar e saír da biblioteca.”

Este ano o uso da biblioteca estará adaptado á nova situación, e estará recollido no protocolo específico de biblioteca.

- O préstamo de libros respectará os tempos de corentena dos mesmos.

-En primeiro lugar, dicir que non se poderá usar nos recreos como faciamos os anos anteriores por ter moitos focos posibles de contaxio: ordenadores, xogos de mesa, librería a disposición do alumnado... Isto non quere dicir que non se vaia a usar, senón que o seu uso estará máis supervisado, se cabe, que anos anteriores.

-Proporanse actividades referentes ao PLAMBE 2021-2022 dende o equipo de biblioteca.

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

Segundo a normativa vixente:

“O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un 50% do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo“

“Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída”

“No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas”

Os labores de limpeza e desinfección dos aseos realizaranse segundo a dispoñibilidade do persoal de limpeza enviado polo concello, xa que este é o encargado da contratación deste servizo. En todo caso sempre que se realicen estas labores de desinfección será convenientemente sinalizado.

Por norma xeral o alumnado terá un baño asociado ao seu grupo de referencia na mesma planta da súa titoría para evitar posibles contaxios. A excepción a esta norma será cando o alumnado estea na aula de EF, neste casos usarán os baños da planta baixa, para os que se solicitará ao Concello unha limpeza máis frecuente.

O acceso aos aseos estará regulado sempre por un sistema de control que indicará se o baño está libre.

Actualmente xa están inutilizados algúns dos urinarios e piletas dos baños en vistas a manter unha separación axeitada entre os seus usuarios.

O alumnado de apoio de PT/ AL ou que estea no D.O. serán acompañados polo profesor ao seu aseo de referencia do grupo estable.

Id.	Medidas especiais para os recreos
-----	-----------------------------------

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

Remitíndonos de novo á normativa vixente:

“No período de recreo extremarase a vixilancia do alumnado reforzando, se fose preciso, a presenza de profesorado. Do mesmo xeito o equipo directivo poderá prohibir o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos”.

Os recreos serán divididos en dúas franxas horarias para evitar aglomeracións no patio e minimizar o contacto entre grupos, aínda que este ano se contemple a posibilidade de que o alumnado do mesmo nivel educativo comparta espazos tanto no propio patio como nos intervalos de tránsito polas escaleiras nas subidas e baixadas:

11.25-11.55 h para Ed. Primaria

11.55-12.25 h para E.Infantil

Recóllese a posibilidade de que o alumnado de EI poida facer un pequeno recreo, antes da primeira quenda de Primaria, cando as titoras o consideren necesario.

Cada grupo terá asignada e delimitada unha zona do patio na que terá que facer o recreo. Estas zonas de lecer rotarán cada certo tempo para que cada grupo vaia pasando polas distintas parcelas establecidas. A estes efectos usaremos as tres canchas que están no lateral do muro de Santa Clara e o espazo que está xusto diante da entrada principal (previamente parcelado).

O alumnado empregará as rutas e quendas de entrada e saída xa establecidas polo que se incidirá especialmente no cumprimento dos horarios para evitar aglomeracións innecesarias.

Os días de chuvia o alumnado ficará na súa aula de referencia baixo a vixilancia do titor e usando máscara seguindo a regras xerais para os grupos estables de convivencia.

Á volta de cada grupo á súa aula de referencia será preceptiva a hixienización das mans.

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

Remitíndonos á normativa vixente:

“Unha vez calculado o aforo e as dispoñibilidades de espazos así como as necesidades dos grupos do centro realizárase unha proposta de “horas de recreo” e “grupos en recreo” que permita organizar non só a distribución do alumnado senón tamén as entradas e saídas nas aulas para minimizar concentracións elevadas de alumnado en corredores e escaleiras”

Este ano e como norma xeral, cada grupo de alumnos estará coidado durante os recreos por mestres asignados pola xefatura de estudos. Esta medida será válida tanto para os recreos no patio como para o recreos na aula os días de choiva.

Ademais as saídas e entradas anteriores e posteriores a cada recreo, estarán vixiadas e reguladas polo resto do profesorado que non teña titoría ao seu cargo.

Procurarase que o profesorado de garda faga as substitucións do persoal ausente sempre dentro do nivel onde imparte docencia, na liña de evitar ou minimizar cruces de persoal entre distintos niveis.

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

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

Remitíndonos á normativa vixente:

“O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un 50% do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo”

“Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída”

“O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro”.

“No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas”

Estableceremos en Ed. Infantil unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación. Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade, e todas elas entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

O uso dos baños estará moi regulado coa fin de evitar as “xuntanzas” mesturando alumnado de distintos grupos. Para elo artellarase dentro de cada aula un sistema de semáforos, ou similar, que regule a visita aos aseos por parte do alumnado.

Tal e como dispón a normativa actual:

-O Concello terá que garantir o servizo de limpeza dos baños.

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

Remitíndonos á normativa vixente:

22.4 “A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita”

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo, de ser o caso, para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.

- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregaráluvas.

- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, deste xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que vai requirir o alumnado.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

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

O Centro non dispón destas dependencias.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

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

“Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma 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”

“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 co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado”

“O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais”

Ao ter no centro unha coidadora, prestará e incrementará a atención ao acompañamento deste alumnado nas actividades e situacións determinadas máis arriba.

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

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. Este tipos de tarefas serán levadas pola coidadora.

Os especialistas do departamento PT, AL e X.DO irán na procura do alumnado á súa aula de referencia e ao remate da actividade retornarán cos rapaces á súa clase, nos momentos de apoio ou outro tipo de actividade propia do departamento de orientación. (Apoios, falar co alumnado, pasar probas...).

Id. Previsións específicas para o profesorado

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

Segundo a normativa vixente:

“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 centroeducativo”

“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”

“Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans”

- Naqueles momentos nos que sexa necesario facer unha reunión presencial con todo o profesorado empregaremos o comedor/ biblioteca como lugar de reunión, xa que é o espazo máis adecuado por espazo emobiliario.
- As reunións dos diferentes equipos docentes realizaranse na sala de mestres, biblioteca ou aula demúsica.
- As de nivel ou “ciclo” desenvolveranse nunha das titorías desenivel.
- Na sala de mestres teremos un aforo máximo de 12 persoas procurando ter unha ventilación axeitada ao longo da xornada. Estará dotada de xel e panos desbotables así como dunha papeleira de pedal. Na sala cada usuario terá que desinfectar o ordenador despois de cadauso.

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

Segundo a normativa vixente:

“De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas”

“Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico”

Reunións dos órganos colexiados:

1. Claustro:

Levaranse a cabo no comedor/ biblioteca, nas condicións expostas no punto anterior, cando a situación o requira se utilizará a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (Cisco Webex)

2. Consello escolar:

Empregaremos de forma ordinaria medios telemáticos ou presecais dependendo das circunstancias sanitarias. Se fose necesaria unha reunión presencial empregarase a sala de mestres, que permite que os membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade.

Id.

Medidas de carácter formativo e pedagóxico

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

Segundo a normativa vixente:

“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 10 Medidas de prevención, hixiene e promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso escolar 2020-2021 paxina 15-16 57 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”

28.4. “A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios”

60. Difusión das medidas de prevención e protección.

As canles polas que se difundirá toda a información serán as habituais, reforzando a actualización da páxina web como punto de información para toda a comunidade educativa. Estes vías serán:

- Páxinaweb.
- Reunións coaANPA.
- Reunións do Conselloescolar.
- Mensaxería AbalarMóbil.
- Correo electrónico.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.

Segundo a normativa do 31-08-2020:

“A Consellería de Educación, Universidade e FP facilita a todos os centros educativos unha Aula Virtual, a través do enderezo: <https://www.edu.xunta.gal/centros/XXXXXX/aulavirtual2> onde XXXXX corresponde ao nome do centro. O acceso á mesma estará na páxina web do centro educativo”

“As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado”

“Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas 59 virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual”

“Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte”

“Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual”

- En 5º e 6º curso alumnado e profesorado traballarán coa plataforma Edixgal, polo tanto a atención e o seguimento dos alumnos en caso de confinamento está garantida.

- O coordinador Edixgal/Abalar será o encargado de poñer en funcionamento a aula virtual para os cursos que non teñen Edixgal. A día de hoxe xa está comezando a súa preparación para o comezo do curso. El será o encargado da comunicación coa UAC para garantir o mantemento dos equipos informáticos de 5º e 6º curso.

- Comprobaremos nos primeiros días que todo alumnado dispón dun ordenador/tablet e conexión a internet na súa casa para que, chegado o caso, poida seguir coa súa

formación nun posible confinamento.

- Procurarase que ao longo do mes de setembro todo o profesorado do centro adquira unha formación básica que lle permita empregar a aula virtual e canalizar por ela a formación do alumnado.

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

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización. Tamén incluírá unha seie de recomendacións a nivel emocional do xeito sobre como enfocar a volta á escola.

- Levará recollida tamén unha aclaración sobre o período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil que abranguerá todo o mes de setembro.

63. Difusión do plan.

- Este plan de adaptación á situación COVID será consensuado co profesorado, ANPA e posteriormente publicado na web do colexio con notificación a través de AbalarMóbil.

- Este documento estará aberto ás suxestións que se vaian achegando dende calquera membro da comunidade educativa.