



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



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



CEIP PLURILINGÜE  
RICARDO TOBÍO



ESTEIRO  
CONCELLO DE MUROS





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

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15009810	CEIP PLURILINGÜE RICARDO TOBÍO

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
R/ FREIXEIRO, 13		15240
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
ESTEIRO	MUROS	A CORUÑA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881 866 814	ceip.ricardo.tobio@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipricardotobio/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipricardotobio/</a>		





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

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

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881 866 814 622 769 810
Membro 1	SILVIA VÁZQUEZ DE LA IGLESIA	Cargo
Suplente 1	MARÍA DO CARME HERMO GÓMEZ	
		DIRECTORA
		XEFA DE ESTUDOS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes no equipo Covid.</li> <li>• Xestionar peticións de supostos de vulnerabilidade.</li> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo Covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos.</li> </ul>	

Membro 2	MARÍA DOLORES VIGO FERNÁNDEZ	Cargo
Suplente 2	JOSÉ ROMERO GONZÁLEZ	
		ESPECIALISTA P.T.
		SECRETARIO
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar propostas do equipo docente de Educación Primaria.</li> <li>• Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Primaria.</li> <li>• Difundir a información relativa ao plan na Educación Primaria e familias.</li> <li>• Distribuír o material de protección Covid e repoñer en caso necesario.</li> </ul>	

Membro 3	EVA MANUELA SANTIAGO HERMIDA	Cargo
Suplente 3	CAROLINA MOURELOS VIDAL	
		ESPECIALISTA RELIXIÓN
		ORIENTADORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar propostas do equipo docente de Educación Infantil.</li> <li>• Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil.</li> <li>• Difundir a información relativa ao plan na Educación Infantil e familias.</li> <li>• Xestionar a cartelería Covid e a súa reposición en caso necesario.</li> </ul>	

<b>3.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

Aula de mediación ben ventilada (conta con dúas portas laterais e fiestras). Estará dotado de:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Botiquín.</li> <li>• Equipo de protección individual (luvas e máscaras cirúrxicas)</li> <li>• Xel hidroalcohólico con dispensador.</li> <li>• Desinfectante.</li> <li>• Panos desbotables.</li> <li>• Papeleira de pedal.</li> <li>• Termómetro sen contacto.</li> </ul>	

<b>4.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
-----------	---





• 4º de Educación Infantil	6
• 5º de Educación Infantil	13
• 6º de Educación Infantil	20
• 1º de Educación Primaria	14
• 2º de Educación Primaria	19
• 3º de Educación Primaria	14
• 4º de Educación Primaria	16
• 5º de Educación Primaria	20
• 6º de Educación Primaria	15

<b>5.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
• Persoal docente		16
• Persoal administrativo		0
• Persoal coidador		1
• Persoal subalterno - conserxería		1
• Persoal de limpeza		2

<b>6.</b>	<b>Determinación dos grupos estables de convivencia</b>
-----------	---

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº 13	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado		9	
		Grupos colaborativos	1	Titora+especialistas+ Orientadora			

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Nº 15-16	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		8	
		Grupos colaborativos	4	Titora+especialistas+Orientadora			

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Nº 14	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		8	
		Grupos colaborativos	5	Titora+especialistas+Orientadora			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Nº 9	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		8	
				Titora+especialistas+Orientadora			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	Nº 10	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		8	
				Titora+especialistas+Orientadora			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	Nº 7	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		7	





				2 docentes+especialistas+Orientadora	
--	--	--	--	--------------------------------------	--

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº 17	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		8	
				Titora+especialistas+Orientadora			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Nº 3-4	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		8	
				Titora+especialistas+Orientadora			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Nº 8	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		8	
				Titora+especialistas+Orientadora			

**7. 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)

Todos os niveis do centro serán grupos estables de convivencia.

Grupos de Infantil:

- O alumnado de Infantil está exento do uso de máscara no centro, segundo as normas sanitarias que obrigan o seu uso para os maiores de 6 anos. Aínda así, será recomendable que accedan a centro coa máscara, empregándoa igualmente nos espazos comúns e recreos, así como nas saídas.
- Dentro do grupo estable de convivencia, na aula ordinaria, o alumnado estará, sempre que sexa posible, con máscara.
- Os grupos colaborativos que serán dun máximo de 5 alumnos, traballarán cun distanciamento físico de polo menos, 1'5 metros respecto dos restantes grupos.
- Cada grupo de Infantil terá asignado unha zona de baño-aseo específica.

Grupos de Primaria:

- O uso da máscara será obrigatorio para todo o alumnado de primaria, durante toda a xornada lectiva, coas excepcións que se especifican máis adiante.
- Acudirá cunha bolsa co seu nome para gardar a máscara nos casos de excepción do seu uso (actividades deportivas en Educación Física, merenda, tempo de respiro, etc.)
- A distribución dos espazos na aula farase en función do número de alumnado de cada nivel. Dentro do grupo estable de convivencia e segundo o protocolo non existen distancias mínimas, pero é recomendable que a distancia de traballo entre alumnado sexa a máxima posible dentro do espazo dispoñible.
- Poderanse formar grupos de traballo cooperativo estables, de xeito que se reduzan as interaccións físicas entre os grupos.
- Cada alumna/o traerá o seu propio material de traballo nun estoxo cos obxectos de emprego máis comúns, que non se poderá compartir.
- Se é necesario o emprego de material común, farase unha distribución en caixas ou gabetas para cada un dos grupos de traballo, coa correspondente desinfección previa e posterior.
- Os movementos dentro da aula serán os estritamente imprescindibles.
- En cada aula farase a desinfección previa e posterior do xiz ou do rotulador de encerado.
- Todo o profesorado que entre na aula deberá facer unha correcta desinfección de mans antes e despois.
- O alumnado non se encargará de subir ou baixar persianas.
- O alumnado non utilizará os interruptores da luz.
- O alumnado non manipulará os proxectores nin os seus mandos a distancia.
- O uso dos equipos informáticos da aula requirirá a súa desinfección previa e posterior, e



	<p>limitarase o seu uso a unha persoa por equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizaranse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada, durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. <p>As portas das aulas permanecerán sempre abertas (agás nas aulas nas que se permite a ventilación cruzada só coas ventás) coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación.</p> <p>Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.</p> </li> <li>Cada grupo de primaria terá asignado un baño (a excepción de 1º e 2º que comparten baño facendo quendas para non coincidir no mesmo), cun aforo limitado a 2 persoas. O profesorado controlará estritamente o uso dos baños por parte do alumnado, durante as clases.</li> </ul>
--	---

<b>8.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (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)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teléfono do colexio: 881 866 814</li> <li>Móbil con conexión directa coa Coordinadora Covid: 622 769 810</li> <li>Correo electrónico do centro: ceip.ricardo.tobio@edu.xunta.gal</li> </ul>

<b>9.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rexistro convencional de ausencias en XADE.</li> <li>No caso de ausencia por sintomatoloxía compatible coa Covid-19, rexistrárase igualmente no XADE como falta xustificada, e haberá tamén unha folla de rexistro específico para esta casuística que, no caso do alumnado, as titoras entregarán mensualmente na Xefatura de Estudos.</li> </ul>

<b>10.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calquera incidencia relacionada con sintomatoloxía Covid-19 será comunicada telefonicamente, en primeiro lugar, ao centro de saúde de referencia ou ao teléfono do SERGAS de referencia, por parte da coordinadora do equipo Covid.</li> <li>En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase primeiramente ao 061.</li> <li>Así mesmo, e no caso de ter algún positivo confirmado no centro, comunicáraselle tamén á Inspección Educativa.</li> <li>Empregarase a aplicación informática EDUCOVID seguindo os pasos establecidos no Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 proposto pola Consellería de Educación.</li> </ul>

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
<b>11.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En Anexo.</li> </ul>
<b>12.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)





- Cada grupo estable de convivencia ten asignada un aula, debidamente identificada.
- Para os desdobres de grupos nas áreas de Relixión e Valores Sociais e Cívicos, o alumnado que curse a materia de Relixión asistirá á aula específica de esta materia coas correspondentes medidas de ventilación e desinfección entre subgrupo e subgrupo. O alumnado de Valores quedará na aula ordinaria do seu grupo.

**13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación** (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan)

- O alumnado que necesite reforzo educativo fóra da aula poderá abandonar a aula ordinaria para acudir, xunto coas especialistas en Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe, aos espazos destinados para tal fin. Así mesmo, o alumnado poderá cambiar de aula para acudir ao Departamento de Orientación cando se considere necesario.
- As sesións de reforzo educativo nas aulas de PT e AL serán individuais e, de xeito excepcional, poderán acudir varios alumnos/as á vez, sempre e cando estes pertencen ao mesmo grupo estable de convivencia.
- Cando o alumnado deba cambiar de aula farao de forma ordenada, en fila de un, respectando a distancia de seguridade e seguindo o percorrido deseñado (desprazándose pola parte dereita do corredor). Para garantir que os espazos estean baleiros e correctamente ventilados, o alumnado deberá esperar na aula ordinaria a que o profesorado especialista vaia recollelo.
- Unha vez na aula de PT e AL, así como no Departamento de Orientación, e dadas as características especiais da intervención levada a cabo nestes espazos, adoptaranse as seguintes medidas:
  - Empregarase a máscara como norma xeral.
  - Cando as tarefas desenvoltas sexan incompatibles co uso de máscara opaca o profesorado deberá empregar máscaras transparentes.
  - Así mesmo, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección, a disposición do profesorado especialista, que deberán ser empregadas nas tarefas que así o requiran.
- Nestas aulas tamén será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa e outro material) 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, 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.
- Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha limpeza/desinfección dos elementos e zonas empregadas.
- Cando un profesional preste asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a ou profesor/a especialista) desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a aula ou sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.

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

- As titorías coas familias realizaranse, preferentemente, os luns en horario de 16 a 17 horas.
- As titorías precisarán, en todo caso, dunha cita previa coa persoa titora ou co profesorado especialista co que se necesite falar.
- O xeito **principal** será a plataforma virtual Cisco Webex.
- En caso de non poder realizarse da maneira anterior, estableceranse canles, de acordo co profesorado:
  - telefonicamente
  - correo electrónico
  - presencial, coas condicións de unha soa persoa por familia, distancia, máscara e







desinfección. Realizaríase nun espazo coas medidas de ventilación axeitadas.

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

- A canle principal de comunicación coas familias será o ABALARMÓBIL. É importante que todas as familias teñan descargada e actualizada a aplicación no seu móbil.
- A información xeral será publicada na páxina web do colexio, que será o centro neurálxico de todos os documentos públicos. Recoméndase a súa visita frecuente.
- A comunicación con provedores será telefónica ou por correo electrónico, como xa se adoitaba a facer desde o centro. Evitarase, na medida do posible, a visita presencial de comerciais no colexio.
- A asistencia do persoal do Concello, por mor de arranxos ou outras actividades necesarias no colexio, será previa notificación, e con todas as medidas de hixiene e protección esixidas para o resto do persoal do centro.
- Permitirase o acceso a persoas que veñan a impartir algunha actividade complementaria, asegurando que se garanten en todo momento as medidas hixiénico-sanitarias e sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita.

**16. Uso da máscara no centro**

- A máscara é de uso OBRIGATORIO no centro escolar para todas as persoas e en todos os seus espazos.
- EXCEPCIÓNS:
  - Alumnado menor de 6 anos (Ed. Infantil), aínda que se recomenda a súa utilización. Serán as titoras e o profesorado que estea con eles en cada momento, quen valore as situacións nas que se poderían poñer ou quitar.
  - Na hora de merenda, seguindo as indicacións do profesorado que estea con eles.
  - No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás, cando as actividades se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.
  - No momento diario de respiro. Cada titoría ten establecido un momento ao día para saír ao patio exterior, e cumprindo estritamente coa máxima distancia entre persoas, poder sacar a máscara e respirar aire libre durante uns minutos.
  - Calquera persoa que teña un informe médico que lle exima do uso obrigatorio da máscara.

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

- O Plan de Adaptación será publicado na páxina web do centro.
- Informarase da súa publicación a través dun enlace enviado por ABALARMOBIL ás familias.
- Así mesmo, comunicaremos a súa publicación no Claustro e Consello Escolar.
- Será tamén enviado como arquivo á Inspección Educativa para a súa revisión e valoración.
- Como documento vivo, estará aberto a modificacións en base as instrucións, recomendacións ou resolucións que se nos comuniquen por cambios na situación sanitaria e/ou social que vivimos.





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

<b>18.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo aportado polo Concello.</li></ul>

<b>19.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo aportado polo Concello.</li></ul>

<b>20.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo aportado polo Concello.</li></ul>

<b>21.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ver en anexo.</li></ul>

<b>22.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ver anexo.</li></ul>

<b>23.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica con tapa e pedal, ben identificada, para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras, etc).</li><li>O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo, utilizando as cores establecidas para a xestión de residuos.</li></ul>

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

<b>24.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>O equipo COVID en colaboración co secretario do centro organizará e distribuirá o material COVID, levará a súa contabilización e inventario por separado e certificará os consumos e gastos que se produzan neste material.</li></ul>

<b>25.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>O equipo COVID, en colaboración coa secretaria do centro, realizará unha compra inicial de material de prevención, protección e hixiene.</li><li>A persoa encargada do material dentro do equipo COVID encargarse da revisión do material, e informará á directora ou ao secretario da falta dalgún produto para a súa reposición.</li><li>En función do consumo mensual, iranse determinando as compras posteriores, seguindo o procedemento habitual de xestión económica.</li></ul>





<b>26.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será a persoa encargada desta función no equipo COVID en colaboración co secretario do centro quen realice a distribución e entrega do material de prevención, protección e hixiene.</li> <li>• MÁSCARAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo o persoal e alumnado do centro debe levar as súas propias máscaras. Porén, o centro contará cunha dotación de máscaras para atender posibles incidencias como roturas, perdas, contaminacións, etc...</li> <li>○ O centro dotará a cada docente dun pack de máscaras enviado pola Consellería de Educación.</li> </ul> </li> <li>• PANTALLAS FACIAIS E MÁSCARAS TRANSPARENTES: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ O centro dotará nos casos nos que sexa necesario, dunha pantalla de protección facial para aquelas actividades nas que sexa inviable o uso de máscara.</li> </ul> </li> <li>• XEL HIDROALCOHÓLICO: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de xel hidroalcohólico para a hixiene diaria de mans. As titoras/es e o profesorado de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de limpeza será o encargado de repoñelo.</li> </ul> </li> <li>• DESINFECTANTE DE SUPERFICIES e DISPENSADORES DE PANOS DESBOTABLES: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e un dispensador de panos desbotables. As titoras/es e profesorado de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de limpeza será o encargado de repoñelo.</li> </ul> </li> <li>• Na zona de Ed. Infantil, para axilizar a súa reposición, haberá un armario con chave co material COVID necesario para atender ás necesidades do alumnado desta etapa.</li> </ul>

<b>Id.</b>	<b>Xestión dos gromos</b>
------------	---------------------------

<b>27.</b>	<b>Medidas</b> (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as medidas están reflectidas no Plan de Continxencia do centro.</li> </ul>

<b>28.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (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)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A directora.</li> <li>• No seu defecto, a xefa de estudos, como persoa suplente dentro do equipo COVID.</li> </ul>

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>29.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
	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. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.





- A persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade presentará ante á dirección do centro o ANEXO XI do devandito protocolo debidamente cuberto, xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo electrónico do centro.
- Unha vez revisada e rexistrada, o anexo, xunto co informe preceptivo da dirección, será enviado por sede electrónica á Xefatura Territorial, para unha resolución da mesma.
- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación PERSOALCENTROS reflectindo, no apartado de observacións, a casuística.

Id.	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
-----	---

30.	<b>Entradas e saídas</b> (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse graficar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
-----	--

**Entradas**

Tanto o alumnado transportado como o que ven a pé entrarán no recinto polo portalón grande.

Dirixiranse ao patio cuberto polo exterior do edificio, seguindo as indicacións visuais (frechas) que hai no chan e que marcan as distancias recomendadas. Esta entrada farase en dúas ringleiras, afastadas entre si, ata a chegada ao patio cuberto.

Unha vez no patio cuberto, o alumnado distribuirase por GEC. Cada un terá un espazo asignado conveniente marcado e que estará separado dos outros grupos cun 1'5 m. de distancia. Dentro do espazo, xa no GEC, non será necesaria a distancia mínima, tal e como se permite no protocolo, aínda que se recomendará a máxima distancia posible entre o alumnado e o mínimo contacto.

Durante todo o percorrido, o profesorado de garda guiará ao alumnado e vixiará que se sigan as indicacións.

Ás 9'30 h. será o profesorado que ten clase a primeira hora quen recolla a cada GEC para entrar nas aulas. A orde de entrada no edificio farase comezando por 6º de primaria e rematando por Infantil de 3 anos.

Dentro do corredor haberá que seguir os percorridos indicados no chan por frechas, tendo en conta os sentidos de circulación que serán respectados estritamente.

- **En caso de choiva.**

A entrada farase pola pasarela en ringleira e mantendo a máxima distancia posible entre o alumnado (hai frechas marcadas no chan como referencia de 1'5m.)

Entrarase no edificio pola porta principal e cruzarase polo corredor ata o patio cuberto onde o alumnado se colocará no espazo do seu GEC.

A partir de aquí seguirase o proceso xa indicado no punto anterior.

**Saídas.**

As saídas realizaranse ás 14'30 horas pola porta principal.

Os GEC serán dirixidos polo profesorado, que ten clase a última hora con eles, ata os portais do recinto. Farase pola zona ancha de cemento, en dúas ringleiras, igual que nas entradas. Dentro de





cada GEC, na ringleira da esquerda irá o alumnado que vai a pé e pola dereita o transportado.

No portalón, o profesorado entregará o alumnado de a pé, aos seus familiares polo portal pequeno, e o alumnado transportado ás monitoras do autobús, polo portal grande.

As familias que esperan manterán, en todo momento, as distancias de seguridade co alumnado transportado.

A saída farase seguindo esta orde:

- En primeiro lugar, sairán os grupos de Infantil, distanciados entre si.
- Unha vez que o último grupo de Infantil abandone o edificio, comezarán a saír os grupos de Primaria:
  - o Alumnado de 5º de primaria
  - o Alumnado de 1º de primaria
  - o Alumnado de 2º de primaria
  - o Alumnado de 4º de primaria
  - o Alumnado de 5º de primaria
  - o Alumnado de 3º de primaria
- Esta orde está marcada en función da situación de cada aula, para evitar os cruces entre grupos.
- **En caso de choiva.**

A saída farase pola pasarela en ringleira e mantendo a máxima distancia posible entre o alumnado (hai frechas marcadas no chan como referencia de 1'5m.)

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

- Entrada polas mañás:
  - o A porta de entrada para todo o alumnado será a do patio cuberto.
- Entradas dos recreos:
  - o O alumnado de Infantil entrará pola porta do patio cuberto.
  - o O alumnado de Primaria entrará pola porta principal oeste do edificio.
- Saída para casa:
  - o Todo o alumnado sairá pola porta principal oeste do edificio.
- Saídas dos recreos:
  - o O alumnado de Infantil sairá pola porta do patio cuberto.
  - o O alumnado de Primaria sairá pola porta principal oeste do edificio.
- Por todo o edificio estará sinalizado o sentido de circulación que sempre será pola dereita, segundo nos desprazamos. Haberá unha liña central que marcará, nos corredores, os carrís de circulación. Só poderemos pisar esas liñas cando teñamos que cruzar para dirixirnos á aula ou espazo onde teñamos a actividade lectiva, e sempre en sentido perpendicular.

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

- En cada espazo, aula ou sala, con actividade lectiva, haberá cartelería preceptiva sobre, polo



menos, o uso axeitado da máscara, a utilización do xel hidroalcohólico, e a sinalización das papeleiras de pedal para botar panos ou máscaras.

- Nos baños, haberá cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- Por todo o edificio haberá sinalética sobre sentidos de circulación, e prohibición de paso, en caso necesario.
- Toda a cartelería Covid colocarase nos lugares máis visibles do edificio, tendo prioridade sobre calquera outra información expositiva ou decorativa.

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

- Considérase recollidas no punto 30 do presente documento.

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

- Gardas de entrada e de saída: 8 persoas, distribuídas ao longo do recinto.
- Gardas de recreo: 7 persoas, 3 na Ed. Infantil e 4 na Ed. Primaria.

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

- Non procede.

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

- Á espera da decisión final da ANPA. No caso de que se retomen as actividades extraescolares, farase unha addenda coas medidas específicas.

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

- As reunións da directiva da ANPA serán realizadas de forma telemática ou presencial, pero fóra do recinto escolar.
- As asembleas da ANPA poderán realizarse no patio cuberto do colexio en horario de tarde, e con todas as medidas de distancia, máscaras e hixiene de mans. De ser necesarias cadeiras, procederase á desinfección, tanto previa como posterior, das mesmas.
- Os Consellos Escolares serán sempre telemáticos mediante a plataforma Cisco Webex.

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

- As titorías coas familias serán, prioritariamente, telemáticas ou telefónicas. Establécese como horario de atención preferente os luns, de 16'00 a 17'00 horas.
- No caso de precisar unha reunión presencial habilitarase un espazo a tal efecto, coa suficiente ventilación e todas as medidas de distancia e seguridade establecidas, respectando, sempre, a condición de que sexa unha persoa por familia.
- A canle principal de comunicación coas familias será o ABALARMÓBIL e a páxina web do centro. É importante que todas as familias teñan descargada e actualizada a aplicación no seu móbil así como a consulta frecuente da páxina web.

**39. Normas para a realización de eventos**

- Non haberá ningún evento ou celebración con asistencia de público.
- Non se levarán a cabo actividades no centro educativo que conleven a mestura de alumnado





de diferentes grupos de convivencia ou clases nas que non se poida manter a distancia mínima interpersoal.

- Os eventos deportivos ou celebracións, de ter lugar, realizaranse, sempre que se poida, ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

## Id. Medidas para o alumnado transportado

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

- O funcionamento do transporte escolar no noso centro non precisa dunhas medidas extraordinarias.
- Non procede un espazo de espera para chegada do alumnado transportado xa que, sendo este maioritario no centro, realiza a entrada no recinto xusto ao baixar do autobús, acompañados polas persoas monitoras e á súa entrada ao centro, son vixiados polo profesorado de garda.
- Así mesmo, tampouco procede un espazo de espera á saída xa que, tal como se sinala no apartado deste documento referido ás entradas e saídas do alumnado, a saída organizada é fluída e continua polo que o alumnado transportado non debe esperar para subir ao autobús.
- Os vehículos e autobuses non entran no recinto. Dispoñen dun espazo destinado para o aparcamento dos mesmos xunto á entrada.

## Id. Medidas de uso do comedor

**41. 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)

- Non dispoñemos de comedor.

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

- Non dispoñemos de comedor.

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

- Non dispoñemos de comedor.

## Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

- Para o uso de calquera espazo ou aula que non sexa a ordinaria deberán seguirse todas as indicacións de prevención, protección e hixiene que expoñemos:
  - Ventilación coma no resto das aulas (que seguirán o establecido no protocolo de adaptación ao contexto COVID da Consellería) e logo de cada sesión de polo menos 15 minutos (cando a continuación veña outro grupo).







- Realizaranse as tarefas de desinfección básicas de mesas e cadeiras ao remate de cada sesión.
- O posible material de uso compartido será desinfectado tamén ao remate de cada sesión.
- En ningún caso o alumnado de diferentes clases poderá cruzarse nos desprazamentos, polo que o profesorado se coordinará convenientemente para evitar encontros nos corredores ou escaleiras.
- As especialidades nas que o alumnado poderá cambiar de aula serán: Inglés, Música, Relixión e Educación Física. Ademais da asistencia ás aulas de AL, PT e Orientación dos discentes que o requiran.

<b>45.</b>	<b>Educación física</b> (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- As clases de Educación Física desenvolveranse, sempre que sexa posible (tanto polas condicións climatolóxicas como polos contidos a desenvolver), no patio cuberto ou no patio exterior.</li> <li>- O uso de máscara será obrigatorio, agás nas actividades que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.</li> <li>- Na etapa de Educación Primaria, o alumnado asistirá ás sesións de Educación Física con un neceser que conteña: toalla (de uso exclusivamente individual), xabón e camiseta para cambiarse (a partir de 2º curso).</li> <li>- O alumnado realizará a hixiene da mans antes (por medio de xel hidroalcohólico) e ao remate das sesións de Educación Física (lavando as mans con auga e xabón nos vestiarios).</li> <li>- Aquel alumnado que non traia neceser realizará a hixiene de mans co xabón de uso común existente nos vestiarios e secará as mans con papel desbotable.</li> <li>- O uso dos vestiarios estará limitado a un 50% do seu aforo. Faranse as quendas precisas para cumprir co aforo establecido. O uso da máscara será obrigatorio durante toda a fase de aseo.</li> <li>- Os materiais de uso común que se empreguen serán desinfectados logo do seu uso.</li> </ul>	

<b>46.</b>	<b>Cambio de aula</b> (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● A saída será ordenada e continua, de 1, en 1, en ringleira, coa suficiente distancia de seguridade.</li> <li>● Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.</li> <li>● Será o profesorado especialista o que acompañe ao alumnado nos desprazamentos, tanto ao principio como ao remate da clase. Evitaranse aglomeracións nas portas das aulas.</li> </ul>	

<b>48.</b>	<b>Biblioteca</b> (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.</li> <li>● Só se poderá acceder á biblioteca en compañía da titora e na hora correspondente ao grupo clase.</li> <li>● É obrigatorio o uso de máscara.</li> <li>● Deberase desinfectar as mans antes de entrar e ao saír.</li> <li>● Antes de abandonar a biblioteca deberase desinfectar o asento empregado.</li> <li>● No caso de usar algún equipo informático deberase desinfectalo, tamén, tras o seu uso.</li> <li>● O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.</li> <li>● Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.</li> </ul>	

<b>48.</b>	<b>Aseos</b> (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Todos os aseos do colexio terán un aforo limitado ao 50%.</li> </ul>	







- Cada aula terá asignado un baño, non podendo usar ningún outro do centro durante a xornada lectiva. (Exceptúase 1º e 2º curso da Educación Primaria, que compartirán baño).
- Nos recreos, preferentemente, non se usarán os baños. No caso de necesidade urxente, cada alumna/o usará o que teña asignado por aula e coa supervisión do profesorado.

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

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

- Os recreos faranse no horario de 12'12 a 12'42 horas.
- Recreos sen choiva:**
- Todos os grupos saíran no mesmo horario pero haberá 9 espazos diferenciados, un por GEC.
  - Os espazos serán rotativos para o alumnado de primaria, cambiándose as quendas semanalmente.
  - O alumnado de Infantil tamén terá tres espazos diferenciados (un por grupo) na zona de patio cuberto e parque. As rotacións serán establecidas polas titoras dependendo das circunstancias e tendo en conta as necesidades do alumnado.
  - As saídas ao recreo faranse por portas diferenciadas para Infantil e Primaria, e seguindo a mesma orde de grupos que para as saídas das 14'30 h.
  - Haberá 7 profesores/as de garda de vixilancia nos recreos (3 para Infantil e 4 para Primaria).
  - Evitaranse as interaccións entre os grupos, respectando ao máximo os espazos establecidos para cada GEC.
  - Haberá materiais de xogo específico nalgúns zonas de xogo que estarán gardados nas súas caixas correspondentes. O material unicamente será empregado polo GEC que está a ocupar dita zona.  
Polo tanto, poderán compartirse este tipo de materiais de xogo que serán desinfectados ao final do recreo.
  - Ao remate do recreo, cada GEC esperará no seu espazo a que o profesorado, que teña clase a continuación, o veña a recoller.
  - O alumnado de primaria entrará, de xeito ordenado, pola porta principal, seguindo as indicacións do profesorado e respectando o sentido de circulación nos corredores. Irase directamente ás aulas, e en ningún caso se poderá ir aos baños no momento da entrada do recreo.
  - O alumnado de Infantil entrará pola porta do patio cuberto seguindo a orde que lle indique o profesorado que o acompañará ás aulas, agrupados nos seus GEC.
- En caso de choiva:**
- Os recreos faranse nas aulas co profesorado que ten asignada a garda ese día.
  - Cada día que chova, dúas aulas, por quendas, poderán saír ao patio cuberto, en dous dos espazos marcados e diferenciados de recreo.

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

- Nas gardas de recreo establécense dous grupos de 7 persoas cada un nos recreos sen chuvia e nos recreos con chuvia de 8 persoas.
- Os grupos de profesorado farán as gardas en días alternos de martes a venres. Os luns, serán





rotatorios.

- Dentro de cada grupo distribúese o profesorado en 2 subgrupos. 4 mestres nas zonas de xogo de Ed. Primaria e outros 3 nas zonas de xogo de Ed. Infantil. Cada mestre/a estará destinado nunha zona do patio permanente para todo o curso.
- Nas zonas de recreo de Infantil haberá sempre profesorado que imparte nesta etapa. Do mesmo xeito, nas zonas de Primaria.

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

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

- BAÑOS:
  - Existen quendas para o uso do baño, antes das merendas e tras o recreo, co fin de evitar contactos no corredor.
  - A aula de 6º de E.I. ten o uso exclusivo dun dos baños do corredor. O alumnado agarda a súa quenda nos bancos, sentado por grupos colaborativos. Tras o uso do baño lávanse as mans e agardan de novo sentados. Unha vez rematado, hixienízanse as superficies para o seu uso posterior.
  - As aulas de 4º e 5º de infantil comparten, por quendas, o outro baño situado neste corredor. Hai retretes e lavabos asignados a cada curso. A rutina do baño é a mesma para as tres aulas. Hixienízanse os bancos despois de cada uso.
- RECANTOS E MATERIAL DE AULA:
  - O alumnado xoga por grupos colaborativos. Propíciase o uso de material individual e de empregarse material común, este será facilmente hixienizable.

52.	<b>Actividades e merenda</b> (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
-----	---

- RECREOS:
  - No patio de infantil hai tres zonas perfectamente delimitadas, unha para cada clase. O alumnado ao longo da semana rotará polas diferentes zonas. No caso de empregar material común como poden ser as carretillas, estas serán hixienizadas logo de ser usadas. Tamén haberá material de xogo que será empregado de xeito individual. Todo o material gárdase en caixas logo da súa desinfección.
- MERENDAS:
  - Serán na aula, despois de ir ao baño a lavar as mans. Merendan nas mesas que se limparon con anterioridade.

Id.	<b>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
-----	--

53.	<b>Emprego do equipamento</b> (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)
-----	---

- Non procede.





Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
54.	<p data-bbox="248 409 1422 465"><b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)</p> <ul data-bbox="233 483 1422 2011" style="list-style-type: none"><li data-bbox="233 483 1422 689">● O alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) é aquel que require, por un período da escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves da conduta. Na atención a este alumnado tomaranse como referencia as orientacións recollidas no <i>Protocolo de prevención da transmisión da Covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo</i>.</li><li data-bbox="233 696 1422 831">● O Departamento de Orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado con NEE precisa para a súa atención, adoptando as medidas adicionais ou diferentes das ordinarias que sexan precisas, para dar resposta a ditas necesidades no marco dunha escola inclusiva.</li><li data-bbox="233 869 1422 2011">● Con carácter xeral, sempre e cando sexa posible, o alumnado con NEE deberá adoptar as medidas fundamentais de prevención establecidas a nivel de centro, estas son:<ul data-bbox="328 972 1422 2011" style="list-style-type: none"><li data-bbox="328 972 1422 1361">○ O uso de máscaras de protección, dentro e fóra da aula, durante toda a xornada lectiva. O uso da máscara será obrigatorio para todo o alumnado (a partir dos 6 anos de idade), con independencia do mantemento da distancia interpersonal de seguridade. Así mesmo, o alumnado con NEE, ao igual que o resto do alumnado, deberá levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario. Non obstante, o uso da máscara non será esixible para o alumnado que presente algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo seu uso ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitala, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade de empregar máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a.</li><li data-bbox="328 1391 1422 1597">○ A hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante 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.</li><li data-bbox="328 1626 1422 1910">○ O mantemento dunha distancia física de seguridade de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo. Dentro dos grupos de convivencia estable non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Non obstante, debe garantirse a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Cando un grupo non se constituía como grupo de convivencia estable, 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,</li><li data-bbox="328 1939 1422 2011">○ A ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.</li></ul></li></ul>





- Con carácter específico, co alumnado con NEE adoptaranse as seguintes medidas específicas de prevención:
  - No que respecta ao uso da máscara:
    - O alumnado con NEE utilizará máscara cirúrxica ou hixiénica, que cumpra coa normativa UNE 0064 (para as dun só uso) ou UNE 0065 (para as reutilizables), de forma obrigatoria cando teña unha idade superior a 6 anos e de forma recomendada cando teña entre 3 e 6 anos.
    - Neste colectivo, será necesario verificar a tolerancia á máscara.
    - Se non fose posible a súa utilización por parte do alumno/a, prescindirase do seu uso e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade.
    - Cando o alumno/a non poida facer uso de máscara e non sexa posible que os profesionais que interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc), empregarase a máscara cirúrxica ou textil co marcado UNE 0065, xunto coa recomendación do uso da pantalla, e extremaranse as precaucións de hixiene de mans e a ventilación.
  - No que respecta á distancia de seguridade:
    - De forma xenérica manterase unha distancia de 1,5 metros nas interaccións co resto do persoal e alumnado, podéndose diminuír a 1,2 metros.
    - De non poder manter esta distancia e ter que reducila, empregaranse mamparas de separación entre os escritorios.
  - No que respecta á ventilación e limpeza/desinfección:
    - No caso de que o alumnado non faga uso de pupitres senón doutros elementos educativos (colchonetas, elementos de estimulación sensorial, etc.) procedese á ventilación posterior da sala e limpeza das superficies utilizadas (con solución dos virucidas aprobados polo Ministerio).
  - No que respecta aos grupos estables de convivencia:
    - O alumnado con NEE formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence, contribuindo, deste xeito, á súa inclusión real na aula e centro. Cabe destacar, neste punto, que todo o alumnado con NEE do centro se atopa en modalidade de escolarización ordinaria.
    - Será posible que se constitúan grupos colaborativos dentro dos grupos de convivencia estable cando o número de alumnos/as por aula sexa superior a 5. Non obstante, naquelas aulas cun número de alumnos/as entre 5 e 10 poderá establecerse un único grupo colaborativo que funcionará como grupo de convivencia estable
  - No que respecta ao acceso á información (medidas prevención e protección, cartelería...):
    - Axustaranse todas as indicacións e comunicacións dirixidas ao alumnado con NEE, aos diferentes sistemas ou modalidades de comunicación que utilice.
    - Garantirase o acceso (comunicativo e cognitivo) do alumnado con NEE ás recomendacións e información relevante, mediante o uso de Sistemas Aumentativos e/ou Alternativos de Comunicación.
    - Poderá dispoñerse cartelería con pictogramas, así como a adaptación de información e recomendacións a modalidades accesibles como, por exemplo, lectura fácil.
  - No que respecta ás medidas de carácter organizativo:
    - Nas entradas e saídas ao centro educativo, terá prioridade o alumnado con NEE. Cando sexa necesario, será acompañado por persoal do centro educativo (profesorado ou coidadora).
    - 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 esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía

- No que respecta ao uso das aulas de PT e AL:
  - Nas sesións de PT ou AL farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos tras cada sesión.
- No que respecta ao Protocolo de actuación ante un posible caso:
  - Cando un alumno/a con NEE desenvolva síntomas compatibles con Covid-19, dentro do centro educativo, seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado. Isto é, colocáraselle unha máscara cirúrxica e levarase á aula de Covid ata a recollida por parte da familia. Contactarase coa persoa responsable do manexo do Covid-19 no centro educativo e coa familia. A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado. No caso específico de que o alumno/a teña unha exención para o uso da máscara (por xustificación médica ou porque sexa menor de 6 anos e non use máscara), a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial.
- Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

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

- O Departamento de Orientación do centro educativo, en colaboración co pediatra de referencia do alumno/a con NEE, elaborará un documento de adaptación específico de medidas de seguridade ao comezo do curso. Este documento formará parte do Plan de Atención Individualizado (previsto no Protocolo de Atención Educativa a Urgencias Sanitarias e Enfermidade Crónica). No mesmo constatarase, cando menos: a tolerancia/pertinencia ou non do uso de máscara, os síntomas particulares que poden corresponder ao alumno/a en función da súa condición ou patoloxías previas con especial indicación dos sinais de alerta que correspondan no caso de que o alumno/a non poida comunicar ou discernir con claridade os síntomas previstos na cuestionario de autoavaliación Covid-19.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable, como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios -que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria- serán os que recomende médico ou pediatra.
- O persoal docente e coidador deberá extremar as medidas específicas de prevención da transmisión da Covid-19 no alumnado con NEAE. Estas medidas serán obxecto de seguimento continuo, para valorar o seu desenvolvemento e a eficacia das mesmas, co obxecto de incorporar progresivas melloras e adaptalas ás diversas circunstancias que poidan ir xurdindo.
- O profesorado, así como o restante persoal do centro, terá 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. Por extensión, na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula, coa seguintes excepcións:
  - No caso de non poder facer uso da máscara optárase polo uso de pantallas e mamparas, garantindo a protección individual, e establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula, garantindo a protección colectiva.
  - O persoal que preste atención a este alumnado poderá empregar pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida usar máscaras e a súa atención requira non 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 esbarrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro para o alumnado con NEE, no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco. O persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- O persoal Auxiliar Técnico Educativo empregará luvas naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria. As luvas serán postas, retiradas (segundo a instrucións previstas na infografía) e refugaranse.

## Id. Previsións específicas para o profesorado

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

- As reunións de todo o profesorado realizaranse, sempre que sexa posible, de xeito telemático a través da plataforma Cisco Webex.
- En casos excepcionais onde haxa que reunir a todo o claustro, empregarse o salón de actos. Espazo que permite cumprir as normas de distanciamento social (1,5 metros, como mínimo) e ventilación así como os aforos permitidos.
- As reunións do profesorado en pequeno grupo (ciclo, equipos de traballo,...) poderán ser de xeito presencial, realizaranse sempre coas debidas medidas de protección, hixiene e ventilación.
- Na sala de mestres deberase respectar o aforo permitido, ventilar axeitadamente a estancia e desinfectar os equipamentos informáticos logo do seu uso.

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

- As xuntanzas dos órganos de goberno colexiados (claustro e consello) desenvolveranse, como norma xeral, de xeito telemático (a través da plataforma Cisco Webex). As actas para a súa aprobación serán enviadas a través do correo electrónico xunto coa convocatoria pertinente.

## 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)

- O Equipo Covid asegurarse de 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, establecendo canles de comunicación fluída:
  - 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 na web a información a todas as familias, mantendo unha canle







<p>dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir a través do teléfono ou o correo do centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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.</li> <li>● O profesorado pertencente ao Equipo Covid realizará toda a formación pertinente que sexa organizada polas autoridades educativas ou sanitarias e que teñan relación coa prevención fronte ao SARS-CoV-2 no ámbito educativo.</li> <li>● Durante o presente curso 2021-22, realizaranse actividades específicas co alumnado destinadas á educación para a saúde que inclúan a prevención os correctos hábitos de hixiene fronte ao SARS-CoV-2.</li> </ul>
--

<b>59.</b>	<p><b>Difusión das medidas de prevención e protección</b> (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Calquera información relevante e importante en relación á prevención, protección e hixiene fronte ao Covid-19 será publicada convenientemente na páxina web do centro.</li> <li>● A páxina web do centro estará continuamente actualizada para favorecer a información máis recente sobre calquera novidade relacionada co Covid-19 no ámbito educativo.</li> </ul>
------------	---

<b>60.</b>	<p><b>Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais</b> (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinadora da Aula Virtual - Ana Celia López de Prado y López, responsable TIC</li> <li>● Comunicación coa UAC - Ana Celia López de Prado y López, responsable TIC.</li> </ul>
------------	---

<b>61.</b>	<p><b>Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”</b> (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● O equipo directivo elaborará os plans pertinentes relacionados coa COVID-19 e serán difundidos na web do centro.</li> <li>● Os plans estarán adaptados ás “instrucións de comezo” de curso recibidas.</li> </ul>
------------	---

<b>62.</b>	<p><b>Difusión do plan</b> (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Este Plan de Adaptación estará publicado na páxina web do centro e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa.</li> <li>● Ademais informarase ás familias da súa existencia, explicando brevemente os aspectos máis relevantes do mesmo, na reunión xeral que o equipo directivo antes de comezar o de curso.</li> </ul>
------------	---

