

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020- 2021”

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

Código	Denominación
27011032	CEIP de San Clodio

Enderezo		C.P.
Estrada de San Pedro s/n		27310
Localidade	Concello	Provincia
SAN CLODIO	RIBAS DE SIL	LUGO
Teléfono	Correo electrónico	
982 82 82 19/20	ceip.sanclodio@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanclodio/		

Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	10
Material de protección	11
Xestión dos abrochos	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	12
Medidas de carácter organizativo	13
Medidas en relación coas familias e ANPA	13
Medidas para o alumnado transportado	15
Medidas de uso do comedor	16
Medidas específicas para o uso doutros espazos	16
Medidas especiais para os recreos	17
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e 1º e 2º cursos de EP...19	
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	19
Medidas específicas para alumnado de NEE	21
Previsións específicas para o profesorado	22
Medidas de carácter formativo e pedagógico	23



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)			982828219/20 667227603
Membro 1	Laura Vázquez López	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade. <input type="checkbox"/> Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas. <input type="checkbox"/> Coordinación do equipo Covid co Centro de Saúde de San Clodio <input type="checkbox"/> Recollida e estudo das propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente e do alumnado <input type="checkbox"/> Cambios no protocolo se foran precisos e difusión dos mesmos. <input type="checkbox"/> Rexistro de ausencias de persoal e alumnado. <input type="checkbox"/> Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil e Educación Primaria: en- tradas, saídas, recreos... <input type="checkbox"/> Merca, distribución e inventariado do material preventivo. 		
Substitutos do Equipo Covid			
Membros	Ana M ^a Jato Rodríguez e Jonathan Pérez Pérez	Cargos	Mestra de Infantil e Mestre de Ed. Física e Titor do Grupo 3

En caso de que a directora teña que ser substituída ambos mestres repartirán as tarefas da seguinte maneira:

Ana M^a Jato Rodríguez:

- Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil e Educación Primaria: en- tradas, saídas, recreos...
- Merca, distribución e inventariado do material preventivo.
- Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade.
- Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.
- Coordinación do equipo Covid co Centro de Saúde de San Clodio.

Jonathan Pérez Pérez

- Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil e Educación Primaria: en- tradas, saídas, recreos...
- Recollida e estudo das propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente e do alumnado
- Cambios no protocolo se foran precisos e difusión dos mesmos.
- Rexistro de ausencias de persoal e alumnado.

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de Saúde de San Clodio	Teléfono	982417535
Contacto	José Miguel González Lemos (Médico) Brais Vázquez Lamazares (Enfermeiro)		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Este espazo será a sala de mestres que se atopa na planta baixa xunto as dependencias de dirección e conta con:	



- Dispensador de xel hidroalcohólico.
- Panos desbotables.
- Termómetro.
- Mascarillas quirúrxicas.
- Papeleira de pedal.
- Ventilación adecuada.
- Proximidade a uns aseos e a parte da saída do centro educativo.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación Infantil (4º, 5º e 6º de EI)	12
Educación Primaria	
Grupo 1 (1º e 2º de EP)	7
Grupo 2 (3º e 4º de EP)	10
Grupo 3 (5º e 6º de EP)	13
TOTAL	42

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Persoal docente	5 + 2 itinerantes
Persoal non docente	1
Persoal concello (limpeza)	1

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)					
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Niveles	4º, 5º e 6º
Aula	1	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Niveles	1º e 2º
Aula	Usos múltiples	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	7
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Niveles	3º e 4º
Aula	2	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	7
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Niveles	5º e 6º
Aula	3	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	7

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)	
<p>Como norma xeral os membros dos grupos estables de convivencia poden socializar entre si pero deben evitar a interacción con outros grupos.</p> <p>Dentro da aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> O alumnado de Educación Primaria empregará a máscara continuamente tanto dentro como fóra da aula. O profesorado indicará os momentos nos que pode prescindir dela (soamente no comedor escolar). <input type="checkbox"/> O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras protectoras ou outras medidas de seguridade é voluntario. <input type="checkbox"/> Os primeiros minutos adicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social. 	



- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros/as. Debe ter o seu propio material co nome nun estoxo. Non se poderá usar material compartido sen previa desinfección.
- En todas as aulas hai colocado un dispensador de xel na entrada.
- En toda as aulas haberá líquido desinfectante (que o terá o mestre/a e estará etiquetado co seu nome), panos de papel e papeleiras con pedal.
- Evitaranse os desprazamentos innecesarios dentro da aula.
- O alumnado non pode facer ningún tipo de recado polo centro.
- Evitaranse ao máximo os percorridos polo centro.
- O uso dos aseos será ordeado e o mestre/a controlará que non se exceda o 1/3 do aforo. O alumnado de EP empregará os aseos da 1ª planta exclusivamente e o alumnado de EI os aseos da súa aula.
- A saída aos patios de recreo será ordeada e por grupos co seu mestre de referencia que os acompañará a entrada do comedor para que poidan tomar a froita e o leite, que será proporcionado polo mestre/a.
- O alumnado de Educación Infantil cando non empregue a mascarilla na aula deberá tela gardada nun sobre de papel co nome. Dende o centro educativo recoméndouse alle as familias desta etapa, que abarcan os 3 até os 6 anos, o seu uso beneficioso neste momento epidémico, tal e como se indica no protocolo.
- As chaquetas e mochilas estarán na aula ao carón de cada alumno/a.
- En Educación Primaria os libros e material estarán colocados no seu pupitre e/ou na súa estantería perfectamente etiquetado. Soamente se traerá os libros de cada trimestre, ante un posible confinamento futuro. O alumnado deberá traer na mochila o que precise para cada día, así como unha botella de auga de uso individual.

Educación Física

O profesorado especialista usará a instalación do pavillón deportivo. O alumnado realizará actividades individuais e/ou por conseguinte con contacto mínimo. O material empregado será individual e realizarase una desinfección del ao rematar o seu uso.

Manteranse a porta aberta cando as condicións climatolóxicas o permitan para ventilar en todo momento e cando sexa posible polas situacións meteorolóxicas no patio exterior.

Lingua estranxeira

A materia de inglés impartirase na aula ordinaria de cada grupo. De forma excepcional, empregaranse o patio.

Nas sesións de lingua estranxeira, o material que se empregará será a pantalla dixital e impreso e empregaranse materiais audiovisuais aportados pola docencia e o propio de cada alumno ou alumna. Realizaranse actividades orais de gran grupo pero sen desprazamento.

No caso de realizar actividades orais en pequeno grupo, os equipos estarán formados polos nenos ou nenas máis próximos, evitando terse que cambiar de sitio e mantendo a distancia recomendada.

Música

Aula de música, este curso, será a aula ordinaria de referencia de cada grupo e cando a docente o considere oportuno, na zona de entrada do centro educativo ou a biblioteca. A zona da entrada será empregada para o uso do instrumento de frauta posto que a distancia de seguridade ten que ser de 3 metros, e por tanto, consideramos que a zona ao aire libre é a máis adecuada. Os instrumentos estarán na biblioteca, polo que para o uso dos mesmo, o alumnado fará uso deste espazo.

Todos os espazos estarán dotados como tódalas demais aulas de: xel hidroalcohólico, produto desinfectante, panos desbotables e papeleira de pedal.



Para a súa utilización seguirase o seguinte protocolo:

- alumnado dirixirase en ringleira sempre detrás da mestra especialista ata a nova aula. Desinfectará as súas mans na entrada e dirixirase a súa cadeira de selo caso ou ben, se colocará no espazo como lle sexa indicado. Se a actividade a realizar é de movemento todo o alumnado seguirá a empregar as súas máscaras.
- Ó finalizar a mesma cada neno e nena desinfectará a súa cadeira, en caso de ser usada, con panos desbotables e produto desinfectante que será suministrado pola docente.
- O emprego de instrumentos musicais será limitado a biblioteca, pero sempre que se faga, será de uso totalmente individual, debendo procederse unha vez rematada a actividade, á súa desinfección. No caso do alumnado de cursos superiores serán eles mesmos os que realicen esta tarefa, e no caso dos mais pequenos deixarase á mestra esta labor.
- Elimínanse os lapis e gomas de uso común pasando a usarse unicamente o material do seu estoxo persoal, ao igual que non se poderá empregar a fruta doutro compañeiro/a. Non traer o material necesario para a docencia da clase será amolestado pola mestra.
- A saída igual que na entrada, despois de realizar a desinfección de selo caso dos elementos empregados, todo o alumnado desinfectará as súas mans con xel hidroalcohólico e dirixirase novamente en ringleira ata a súa aula, sempre detrás da mestra especialista e seguindo a dirección marcada polos corredores.

Práctica instrumental:

- Uso da fruta doce: Será este o instrumento de uso continuado na etapa de Primaria, desde 3º ata 6º. De uso persoal e intransferible, deberá estar identificada con nome e apelidos tanto no estoxo como na propia fruta. Uso de limpador que nunca será prestado a ningún compañeiro ou compañeira. A práctica instrumental con fruta realizarase tentando manter a maior distancia posible dentro do espazo e posicionándose todo o alumnado na mesma dirección, de cara á mestra. Ó rematar co seu uso cada alumno/a limpará inmediatamente a súa fruta e procederase a desinfección de mans con xel hidroalcohólico. Moi importante esta limpeza xa que, a condensación do aire no interior da fruta resulta un foco importante de propagación de virus polo que se debe ser moi concienciado nesta desinfección.
- Instrumental Orff: todo o alumnado desinfectará as súas mans antes e despois da práctica instrumental. Todos aqueles instrumentos de pequena percusión empregados polo alumnado serán desinfectados seguidamente ó seu emprego. Na etapa de E.I. esta labor será realizada pola mestra especialista. Nos curso de E. Primaria será o alumnado o encargado de realizala, cunha solución hixienizante e panos desbotables que serán depositados nunha papeleira con tapa, accionada con pedal.

Danza e movemento:

Darase prioridade á realización de coreografías sen contacto físico e sen emprego de elementos externos. Estas realizaranse sempre na zona da entrada cuberta. Como xa se fixo referencia anteriormente, durante a realización destas actividades a máscara será de uso obrigatorio para todo o alumnado.

Relixión

A mestra de relixión atenderá ao seu alumnado dentro da aula ordinaria de referencia de cada grupo e os mestres de atención educativa impartirán a materia na biblioteca, agás no caso do alumnado do Grupo 3 (5º e 6º de EP) que será a inversa debido a cantidade de alumnado matriculado en atención educativa.

**Atención á diversidade**

A orientadora, realizarán o apoio na propia aula de referencia salvo excepcións que se empregará a biblioteca como espazo. Alí realizarase o mesmo procedemento que ao entrar noutras dependencias; lavado de mans no dispensador de hidroxel na entrada, non retirar a mascarilla e desinfección do posto de traballo ao rematar con panos desbotables e desinfectante que serán depositados na papeleira de pedal.

- 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)

Teléfono de contacto: 982828219/20 e 667227603 para urxencias.

Mail de contacto: ceip.sanclodio@edu.xunta.gal

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

As ausencias tanto de persoal como de alumnado serán rexistradas de xeito similar aos cursos anteriores. A maiores existirá un procedemento específico para rexistrar as ausencias por sintomatoloxía compatible co Covid. (Estas ausencias serán rexistradas e terán a consideración de faltas xustificadas)

Este rexistro será realizado pola encargada a tal fin do equipo Covid. Os titores/as deben informar desas ausencias ao Equipo Covid a maior brevidade posible.

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

O equipo Covid, neste caso a directora do centro, será a encargada da comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.

Empregarase a canle informática implantada pola Consellería de Educación e os teléfonos de contacto do Centro de Saúde de San Clodio.

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 reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

O alumnado de todo o centro estará situado de maneira individual e delimitado por cinta autoadhesiva que delimitará a súa parcela. Ademais estará delimitado o percorrido e fluxo de entrada e saída do centro. Aulas terán unha distancia de seguridade será superior a 1,50 m.

- 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)

Para impartir a materia de Relixión/Valore, como norma xeral, impartirase a materia de Relixión impartirase na aula ordinaria e a de Valores ou Atención Educativa en Educación Infantil na biblioteca, excepto do Grupo 3 que se fará ao revés.



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)
------------	--

Como norma xeral a orientadora e única docente de atención a diversidade no centro, e tendo en conta soamente conta con tres sesións (unha de mañá e dúas de tarde non completas, debio a garda de transporte) realizará o seu apoio educativo na aula do Grupo 2 (3º e 4º de EP). De maneira excepcional, poderá empregar a biblioteca como espazo, porén como norma xeral o apoio será dentro da aula.

Para a realización de probas empregará o despacho de dirección nunha mesa auxiliar de traballo na dependencia, ou de ser necesario, a biblioteca. As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaranse a través da aula virtual e se é preciso a través da plataforma dixital da Xunta de Galicia Cisco Webex.

15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
------------	---

Nas reunións de titorías e nas comunicación por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos. Non se contemplan casos excepcionais que requiran neste momento a titoría presencial, porén se fose o caso, tería que ser baixo cita previa co docente.

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

Tódolos avisos e novidades serán publicados na páxina web do centro.
Os avisos e informacións dirixidos as familias serán enviados a través das aplicacións de mensaxería: abalar ou por mensaxería instantánea.
As informacións a outros colectivos faranse a través do teléfono e correo electrónico.
Só se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

17.	Uso da máscara no centro
------------	---------------------------------

Será obrigatorio o seu uso tanto dentro como fora do grupo de convivencia estable para todos os maiores de 6 anos. Recomendase o seu uso na etapa de Educación Infantil. O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado na hora de comedor.
O profesorado empregará en todo momento a máscara e só poderá prescindir dela no mesmo momento co alumnado.

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
------------	--

O presente plan será publicado na páxina web do colexio.
Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través dos canais habituais (mensaxería instantánea, abalar, web...)
Enviarase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro, ao correo electrónico da ANPA, e aos membros do Consello Escolar.



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)
<p>Persoal de limpeza. (Concello)</p> <p>Mañá (no recreo do alumnado)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Limpeza do aseo de infantil e os aseos de primaria. . Limpeza de pasamáns, pomos, etc. <p>Tarde</p> <p>Limpeza e desinfección das aulas e zonas de uso común</p> <p>Limpeza e desinfección do despacho de dirección.</p> <p>Limpeza e desinfección da sala de mestres.</p> <p>Limpeza de aseos</p> <p>Estas medidas de limpeza inclúen o pavillón cando sexa necesario.</p> <p>Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo (sala de mestres), logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.</p> <p>Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.</p>	
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 de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>A persoa da limpeza acudirá ao centro da seguinte maneira:</p> <p>En xornada de Setembro e Xuño de 12h a 12.30h</p> <p>En xornada de Outubro a Maio de 11.30h a 12.00h</p> <p>Estas horas coinciden coa xornada de recreo do alumnado, posto que imprescindible limpar os aseos de infantil que están dentro da aula de infantil no momento nos que eles non están na aula. De maneira excepcional e na xornada de Outubro a Maio, se fose preciso tamén podería acudir ao centro educativo de 13.45h a 15.15h coincidindo co horario de comedor e posterior recreo.</p> <p>Continuará coa súa xornada de limpeza diaria a partir das 17.30h como de costume.</p>	
21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>O persoal de limpeza empregará o material e proteccións indicadas para a realización destas tarefas. Este material será suministrado polo Concello.</p>	
22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
<p>En cada aseo existirá un cadro de control semanal de limpeza dos aseos.</p> <p>ANEXO 1</p>	
23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<p>Sempre que as condicións climatolóxicas o permitan as xanelas permaneceran abertas.</p> <p>O profesorado deixará as xanelas abertas sempre que o alumnado non estea na aula: EF, recreo, ao remate da xornada.</p> <p>En cada aula existirá un modelo de checklist para rexistrar as ventilacións de cada unha das aulas.</p> <p>ANEXO 2</p>	



Ademais no comedor instalaranse mosquiteras para permitir, cando as condicións climatolóxicas o permitan, unha continua ventilación cando este tamén o alumnado nas dependencias.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

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

Id. Material de protección**25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

A directora do centro será a encargada de rexistrar e inventariar o material.
O material de protección non desbotable, (dosificadores, alfombra) será inventariado no Xade.
O resto do material de protección (mascarillas, xel, líquido desinfectante ..) será rexistrado e inventariado nun cadro Excel.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

A directora do centro será a persoa encargada das compras de material de protección que se precisen. Solicitaranse varios presupostos e despois do seu estudo xestionarase a compra.

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

O reparto de material de protección realizarase a principio de curso. Estará composto por mascarillas, desinfectante, panos de botar e papeleira de pedal. Ademais entregarase un estoxo para facer uso no comedor escolar, posto que todo o profesorado colabora nel. O xel hidroalcohólico estará colocado na entrada de cada aula e dependencia en dispensadores.

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)

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro.
- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e ao equipo COVID do centrp. 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.
- Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínicoepidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe realizarse antes da chegada ao centro.
- No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.



- Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.
- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- 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 seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu lado, neste caso a persoa do Equipo Covid), e **contactarase coa familia**, no caso de afectar a alumnado. Débese **chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia**, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de **gravidade** ou dificultade respiratoria chamarase ao **061**. O/A **traballador/a** que inicie síntomas debe **abandonar o seu posto de traballo** protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da **aparición dun caso, ou dunha sospeita**, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, **a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade** para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.
- 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 dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que no centro teña que estar illada unha parte do centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho ou a totalidade do centro debido a tipoloxía do noso colexio.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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)

Os responsables serán o Equipo Covid: Directora
No caso de ausencia ou imposibilidade desta serán os membros suplentes do Equipo Covid xa nomeados.

**Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade****30. Procedemento de solicitudes** (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.

Id. Medidas de carácter organizativo**31. Entradas e saídas** (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse 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—)

O obxectivo desta proposta é evitar as aglomeracións tanto nas entradas como nas saídas.

O funcionamento depende no cumprimento estricto das normas e dos horarios tanto do persoal como das familias.

Para evitar un número innecesario de persoas cada alumno/a só debe vir acompañado por un adulto e si é posible un adulto podería acompañar a varios alumnos ou alumnas.

É moi importante que nin familias nin profesorado se entreteñan nas entradas ou saídas dando avisos, recados... Para iso haberá que empregar a axenda, o teléfono, a aula virtual, o correo electrónico...

ENTRADA

-O acceso ao recinto escolar farase a través da porta da entrada.

-A directora abrirá ás 9:40h e será pechado unha vez que rematen de entrar o alumnado ás 9:55h.

Nese momento, entrará o alumnado do transporte escolar (1º o transporte de Suso Bao e logo o transporte de Natalio) xa o centro educativo no que o profesorado xa se atopará nas súas aulas e tras a desinfección de pés e mans con hidroxel na entrada do colexio. A partir dese momento, o resto de alumnado poderá comezar a pasar ao interior do centro de maneira ordenada e realizando a mesma rutina de desinfección anteriormente descrita.

-A entrada do alumnado de EP abarcará dende ás 09.40h até ás 09.50h

-A entrada do alumnado de EI abarcará dende ás 09.55h até ás 09.55h

-Se algún alumno/a chega fora dos intervalos anteriormente citados e o alumnado da outra etapa educativa xa se atopa entrando nas instalacións, terá que esperar na zona da rampa da entrada até que este termine e poida pasar baixo a vixilancia dos seus acompañantes.

-Só poden acceder os acompañantes do alumnado de EI, sempre con máscara e terán que esperar na entrada cuberta ao centro até que sexa o momento da súa entrada as 09.50h do seu fillo/a, salvo o alumnado transportado.

-Para evitar aglomeracións, os acompañantes do alumnado de EP non poderán entrar ao recinto debido a que soamente contamos cunha única entrada e saída.



-Esta prohibido que o alumnado xogue e faga uso das instalacións antes da hora de entrada e mentres esté a cancela pechada, e se iso sucederá sería responsabilidade dos acompañantes do alumnado.

SAÍDA

-O alumnado que non usa o comedor será recollido as 13.45h no caso de EI e o alumnado de Primaria da seguinte maneira: o alumnado do Grupo 1 (1º e 2º de EP) será recollido ás 13.50h, o do Grupo 2 (3º e 4º de EP) ás 13.55h e o alumnado do Grupo 3 (5º e 6º de EP) ás 14.00h.

Durante a Xornada de Setembro e Xuño o alumnado que sí fai uso do servizo de comedor escolar sairá do centro educativo da seguinte maneira:

-O alumnado de EI sairá ás 15.00h.

-O alumnado de EP sairá de maneira ordenada entre ás 15.05h e as 15.10h. Para iso teremos como referencia as súas mesas asignadas para comer, na que soamente estarán sentados tres alumnos/as e dos seus grupos estables. Comezarán a saír o alumnado máis maior até o máis cativo.

Rogase aos acompañantes que estén a partir das 15.00h entorno as instalacións, nas vallas exteriores salvo os acompañantes de EI que poderán estar na entrada cuberta pero deben saír en canto salgo o alumno/s que veñen a buscar debido o trasiego de nenos/as que comezarán a saír e precisan saír pola mesma entrada. Tampouco se deben situar os acompañantes en torno a porta principal debido a que o alumnado transportado terá alí aos seus conductores.

Durante a Xornada de Outubro a Maio o alumnado que non fai uso do servizo do comedor terá que recollelos na mesma relación de horas que na outra xornada e deberán volver ao centro para a 5ª hora da seguinte maneira:

-15.15h o alumnado de EI

-15.20h o alumnado do Grupo 1 (1º e 2º de EP)

-15.25h o alumnado do Grupo 2 (3º e 4º de EP)

-15.30h o alumnado do Grupo 3 (5º e 6º de EP)

O alumnado realizará a última sesión e comezará a saír da seguinte maneira:

-16.00h o alumnado de EI

-16.05h o alumnado do Grupo 1 (1º e 2º de EP)

-16.10h o alumnado do Grupo 2 (3º e 4º de EP)

-16.15h o alumnado do Grupo 3 (5º e 6º de EP)

O alumnado sairá do centro educativo paulatinamente para iso a directora estará na zona entrada cuberta e o docente que este con eles/as esa sesión acompañaraos a entrada. O alumnado de EI será acompañado pola directora até o transporte escolar.

O alumnado que ten na 5ª sesión Educación Física sairá directamente dende o pavillón coas súas mochilas e o mestre EF será o encargado de vixiar ese momento.

O alumnado non se pode quedar no recinto a xogar polo que tanto eles como os seus acompañantes deben abandonar as instalacións educativas.

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

A porta de entrada e saída é a mesma, a porta principal de entrada.

Nos corredores estableceranse os sentidos de dirección en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Sinalizarase mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.



33.	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)
------------	---

Colocarase cartelería informativa en tódalas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Ademais da cartelería oficial enviada pola consellería colocarase cartelería de elaboración propia.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

As zonas de recreo e espera de cada un dos grupos de convivencia estable estarán delimitadas.

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
------------	--

Ver punto 31

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
------------	---

Entradas:

Educación Infantil: o alumnado estará acompañado por o adulto que o acompaña ata o momento da entrada, cando sexa a hora pasará ao centro educativo e será esperado pola súa titora na aula.

Educación Primaria: o alumnado pasará no intervalo previsto as súas aulas no que o seu titor/a o estará esperando e volverá a realizar unha desinfección

Transporte e a Zona Exterior de Entrada será vixiada pola directora do centro.

O descanso da 1ª planta será controlado pola mestra de Relixión (luns e mércores) e por Isabella (os xoves)

Saída:

Grupos de convivencia: saen co titor ou mestre especialista que esté impartindo clase neses grupo e alí a directora xa os entrega aos seus acompañantes ou os acompaña o transporte

Comedor: Todo o profesorado.

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)
------------	--

O centro non conta con este tipo de actividades.

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)
------------	--

O centro non realizará este tipo de actividades no recinto escolar.



38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
<p>As actividades da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos.</p> <p>Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático. Cando se celebren de xeito presencial, os asistentes deberán levar máscara e manter a distancia de seguridade, así como empregar xel ao entrar no centro.</p> <p>Evitarase o uso de obxectos compartidos (bolígrafos, documentos...)</p>	

39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
<p>Nas reunións de tutorías e nas comunicación por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos.</p> <p>Non se contemplan casos excepcionais que requiran neste momento a tutoría presencial.</p>	

40.	Normas para a realización de eventos
<p>Salvo cambios e melloras na situación epidemiolóxica este curso non se realizarán actividades e celebracións que supoña a asistencia de público.</p> <p>Estas celebracións faranse dun xeito individual e en cada aula.</p>	

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)
<p>O transporte escolar realizará a súa parada no centro no mesmo lugar que en cursos anteriores.</p> <p><u>Chegada ao centro.</u></p> <p>O alumnado será recollido pola directora e acompañado a dentro do edificio.</p> <p><u>Saída do centro.</u></p> <p>O alumnado de Educación Infantil e de Educación Primaria será acompañado pola directora até o transporte escolar.</p> <p>O alumnado deberá levar máscara.</p> <p>Terá un sitio fixo asignado para todo o curso.</p>	

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)
<p>O alumnado usuario do comedor estará separado por 1,5 metros de distancia, e estará colocados de maneira oblicua con compañeiros/as do seu grupo de convivencia sempre que sexa posible.</p> <p>Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade.</p> <p>Cando estean sentados poderán quitar a máscara e colocala no seu estoxo e, posteriormente pegada a súa cadeira por detrás.</p> <p>Ao rematar a comida, o alumnado deberá permanecer no seu sitio ata que sexa comece a saír. Serán os colaboradores quen recollan os seus pratos.</p> <p>No caso de saír ao patio deberán facelo mantendo a continuidade do grupo de convivencia.</p> <p>Para lavar as mans empregarase o lavabo dos aseos de referencia.</p> <p>O uso dos aseos deberá ser vixiado pola directora do centro, limitando o seu uso a un usuario de cada vez.</p> <p>A hixiene bucal realizarana na casa.</p>	



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)
------------	---

Non procede.

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

Contamos co mesmo persoal que cursos previos.

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)
------------	--

Será detallado a continuación nos puntos seguintes.

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

Empregase o pavillón polideportivo de titularidade municipal situado dentro do recinto como en cursos previos.

En primeiro lugar o alumnado esperará sentado na súa aula á chegada do mestre de EF e formará unha ringleira gardando a distancia de seguridade, ao fronte da mesma irá o mestre e dirixirase de forma ordenada cara á saída do centro e continuarán polo patio escolar. Ao chegar ao pavillón será o mestre quen abra a porta e cada alumno ou alumna irá entrando e limpando as mans con xel hidroalcohólico que haberá na entrada, por último dirixirase ás bancadas e sentaranse no lugar sinalado (haberá unhas marcas cos postos onde sentarse).

As actividades a desenvolver nas clases de ef serán primordialmente individuais tentado manter a distancia de seguridade de 1,5 m e con mascarar.

No caso de actividades nas que se empregue material de educación física este será de uso individual (raquetas, pelotas, cordas...) e ao rematar a actividade cada alumno ou alumna deberá proceder a súa desinfección.

O uso dos vestiarios estará prohibido, agás para usar o baño en caso de necesidade. Compre aquí establecer un plan de limpeza dos aseos similar ao que se realice no centro educativo.

Haberá no almacén de material un bote de xabón e panos desbotables por se houbera a necesidade de que alguén tivera que lavarse e non fose suficiente a desinfección co xel hidroalcohólico.

Unha vez rematada a sesión volverase a realizar unha ringleira e procederá a desinfectar as mans coa solución anteriormente sinalada e limparán os pes na entrada principal. O mestre unha vez máis ocupará a cabeceira da ringleira e volverase a aula ordinaria, unha vez alí ocuparán os seus postos e esperarán o seu seguinte mestre/a.

Se o alumnado ten docencia de EF a última hora, o titor/a de cada grupo (Grupo 1 e Grupo 2) acompañara o seu alumnado até o pavillón antes de facer uso do servizo de comedor para deixar as mochilas para que unha vez rematada a sesión xa abandonen o recinto escolar dende esa zona.

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

Como norma xeral evítanse os cambios de aula.

Cando sexa preciso realízanos segúranse as seguintes indicacións.

- Antes de saír da súa aula limparan as mans con hidroxel.
- O alumnado desprazárase a ese espazo en ringleira polo corredor seguindo as frechas do chan e tras o seu profesor ou profesora tanto a ida como a volta.
- Cada alumno ou alumna ocupará o lugar que lle indique o profesor ou profesora.
- Ao remate da actividade o mestre deixará as xanelas abertas.
- Antes de saír limparan as mans con hidroxel.



48.	Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
<p>Este curso a biblioteca será empregada como aula de Atención Educativa e como aula de apoio, se fose preciso, polo que non se empregará, en si como espazo para ler e facer outras actividades. Soamente se poderá realizar o uso de préstamos de libros, co seu posterior illamento ao ser devoltos. O alumnado poderá facer uso dese servizo unha vez que se establezan as quendas nas que a responsable de biblioteca ou colaboradores estarán no lugar.</p> <p>Posto que este espazo será empregado como aula, para minimizar o contacto entre as persoas usuarias debe modificarse, na medida do posible, a disposición das mesas e organizar a circulación de persoas, co obxectivo de garantir o mantemento da distancia de seguridade de 2 metros. Non se poderá empregar os ordenadores alí disponibles, salvo excepcións e co profesorado vixiando. Debese realizar a desinfección deste espazo posteriormente.</p> <p>O aforo máximo do 50% da súa capacidade deberá permitir cumprir coas medidas extraordinarias dictadas polas autoridades sanitarias, concretamente co requisito de distancias de seguridade.</p> <p>Na entrada estará colocado un dispensador de xel hidroalcohólico para os usuarios, sendo obrigatoria a hixiene de mans antes do acceso á biblioteca, así como panos desbotables e papeleira de pedal.</p> <p>Cada mestre/a debe levar o seu desinfectante cando empregue esta dependencia co fin de evitar o contacto entre varios persoas e garantir a ventilación da biblioteca despois de cada sesión de uso.</p> <p>Na mesa do bibliotecario podemos sinalizar o chan cunha liña de espera que non debe ser traspasada ata que toque a quenda. Habilitaremos un espazo na biblioteca para depositar os documentos devoltos durante 1 día, de xeito que se garantice a súa desinfección, e posteriormente serán devoltos os andéis. Este curso, debido a necesidade deste espazo, seguiremos co traballo de remodelación e actualización da biblioteca e continuaremos coa catalogación de libros do fondo.</p> <p>Tamén intentaremos deseñar, si se considera oportuno e sempre que se conte cos recursos suficientes, a implementación de novos servizos virtuais, recopliando recursos e coleccións dixitais que permitan a lectura dixital dende casa e incentivar a comunicación con todos os usuarios a través de medios físicos (carteis, folletos informativos) e medios dixitais (web do cole, blog da biblioteca do colexio e aula virtual).</p>	

49.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<p>O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. Marcarase o espazo inutilizado.</p> <p>O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.</p> <p>Durante os recreos, tanto da mañá como da tarde, haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.</p> <p>O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar o aseo máis preto a entrada, é dicir, o aseo dos mestre/as o carón do despacho de dirección.</p> <p>No caso de alumnado da etapa de infantil empregarán o aseo da súa aula e na etapa de primaria os aseos da 2ª planta</p>	

**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)

O período de recreo iniciarase as 11:15 para o alumnado do Grupo 3, as 11:20h para o Grupo 2 e as 11:25h para o Grupo 1 e rematará as 11:45h para o Grupo 3, as 11.50h para o Grupo 2 e a s 11.55h para o Grupo 1 durante a Xornada de Outubro a Maio.

O período de recreo iniciarase as 11:15 para o alumnado do Grupo 3, as 11:40h para o Grupo 2 e as 11:50h para o Grupo 1 e rematará as 12:510h para o Grupo 3, as 12.15h para o Grupo 2 e a s 12.20h para o Grupo 1 durante os meses de Setembro e Xuño.

Para o alumnado de Educación Infantil o período de patio comezará as 11.30h e rematará as 12.00h de Outubro a Maio e de 11.50h a 12.20h durante Setembro e Xuño. A merenda realizarana na súa aula como en cursos previos co profesor/a que este nese momento con eles. Este alumnado contará cunha bolsiña de rede con xoguetes individuais que serán desinfectados diariamente pola titora.

Sairan ao patio en ringleira tras o mestre e despois de realizar a desinfección de mans que este con eles na sesión anterior e este na entrada do comedor proporcionaralles un vaso de leite e unha froita

Cada grupo estable de convivencia terá unha zona asignada no exterior. Serán acompañados por ese mestre/a até que chegue o docente que lle toca quenda de patio nesa zona. Posteriormente volverán a clase facendo ringleiras na zona de patio, coa distancia interpersoal sinalada no chan e sempre coas mascarillas.

Debe procurarse que o alumnado acuda ao aseo antes de saír ao patio para evitar o maior número de desprazamentos.

Os días de chuvia, o alumnado de EP, seguindo a mesma rutina empregará o polideportivo, como en cursos pasados e o alumnado de EI a zona da entrada cuberta.

O mestre de EF en coordinación con todo o profesorado realizará unha proposta de xogos con distancia para o patio que serán rotativos para o alumnado de EP. Todo os materias empregados serán desinfectados posteriormente.

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)

As gardas da quenda da mañá serán realizadas por tres docentes: un en infantil, outro en primaria e un último nos baños da 2ª planta a quendas rotatorias.

As gardas da quenda de tarde (despois da hora de comer) será realizada por dous colaboradores (docentes): un para primaria e outro para infantil, de maneira rotatoria tamén.

A directora fará sempre as gardas de baños da 2ª planta e a encargada de comedor estará no comedor facendo a quenda mentres non acaba o alumnado de xantar.



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)
------------	--

Como norma xeral, o alumnado de 1º e 2º de EP empregará a mesma rutina que o alumnado dos restos de cursos de primaria, anteriormente citados e respectando os grupos estables de convivencia defendidos no protocolo.

O alumnado de EI sentarase de maneira individual, porén poida traballar en pequenos grupos da aula, de 5 nenos/as, sempre os mesmos, cando a docente o determine, e tendo en conta as indicacións que a continuación se detallan relativas ao material compartido, procurar na medida do posible que se manteña unha distancia mínima de 1 metro. Con esta medida o que se pretende e procurar que non se perda de todo a metodoloxía activa e colaborativa que tan necesaria é en Educación Infantil, xa que é a que máis beneficios ten á hora de favorecer o desenvolvemento integral do alumnado e a contribución aos obxectivos de carácter social incluídos no decreto do currículo.

Momentos de desinfección de mans: unha parte importante da xornada estará marcada pola implantación da rutina de desinfección de mans (con xel hidroalcohólico ou auga e xabón), establecendo como mínimos os seguintes momentos: ao entrar na escola, antes da merenda, despois da merenda, antes de ir ao patio, ao voltar do patio, antes de ir o comedor, despois de ir o coler, antes de volver a aula e ao rematar a xornada lectiva.

Rutinas de entrada: entrarán respectando o establecido para o centro anteriormente citado. Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito máis individualizado posible.

Os abrigos colocaranse nas cadeiras, xa que non se poderán empregar os percheiros.

Asamblea: a asamblea realizarase respectando as rutinas habituais (de calendario, pasar lista, climatoloxía, pequeno coloquio...) e engadindo a estas as de lembrar as normas de hixiene e de distancia social, é dicir, a educación para a saúde, (empregando para elas: cancións, xogos motrices que non impliquen desprazamentos, contos...). Ditas actividades realizaranse na súa maioría de xeito dixitalizado empregando a pantalla dixital e cando as condicións metereolóxicas o permitan o patio de educación infantil. Os recantos, como actividade de xogo en grupo, non se utilizarán do mesmo xeito que nos cursos anteriores estará permitidos este curso debido ao espazo dispoñible na aula.

Actividades en gran grupo: nas actividades que realizamos nas aula de Educación Infantil, aínda que se procurará que sexan as mínimas, algunhas actividades implican o traballo en gran grupo. Este tipo de actividades, os obradoiros que sexa preciso realizar para responder as demandas do currículo o do proceso de crecemento do alumnado, realizaranse respetando a distancia social de 1 metro e coidando aspectos de desinfección do material a compartir entre alumno e alumno, primando sempre que sexa posible o emprego de material incluído no estoxo/tupper individual. Para os obradoiros, especificar que serán os mínimos necesarios e aínda que sexa unha actividade común para todo o alumnado, traballarán en pequenos grupos, respectando os grupos de traballo establecidos.

Actividades en pequeno grupo: as actividades en pequeno grupo deberán realizarse de maneira individual e cada un na súa mesa. Con material individual no seu estoxo, que lles indicará a titora, e sempre correctamente nomeado.

Actividades con especialistas: seguirán a mesma dinámica que ca titora.

Uso de baño: será individual e realizarase un lavado de mans despois do seu uso.

Rutinas de saída: sairán respetando o establecido anteriormente, ben sexa a casa ou ao transporte, acompañados pola directora do centro.

Medidas xerais na aula: nas mesas delimitarase o espazo de traballo de cada neno/a, procurando na



medida do posible, e a pesar de considerar as indicacións de grupo estable de convivencia detalladas no protocolo, manter unha distancia de seguridade entre os nenos e nenas de 1 metro. Se é posible a aula ventilárase cada dúas sesión e cando non haxa nenos nela abríranse a ventanas para ventilar sempre. Intentárase realizar moitas actividades na zona do patio de infantil co fin de que estén o aire libre.

Consideracións xerais sobre o periodo de adaptación: as indicacións dadas pola titora

Determinar normas para o cambio de roupa do alumnado de Educación Infantil:

Co alumnado de Educación Infantil é unha dinámica moi habitual a de ter que chamar ás familias para que acudan a cambiar aos nenos/as porque se mollaron por diversas causas, polo tanto é preciso marcar unhas pautas para levar a cabo este tipo de accións cando xordan ao longo do curso, e acordes a situación actual.

- Soamente poderá entrar unha persoa ao centro, é a persoa deberá respetar as normas xerais indicadas: desinfectar as mans ao entrar, empregar mascarilla...
- Evitar, dentro do posible, que acudan grupos de risco.
- As familias soamente poderán acudir a zona do baño para cambialo.

En caso de un novo confinamento, a titora indicará a maneira de continuar coa docencia de maneira a distancia.

53.	Actividades e merenda (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)
	<p><u>Actividades</u> Usarán materiais que se poidan limpar e desinfectar, axeitados ao grupo de idade. Non se poderán empregar xoguetes traídos da casa nin sacar material da aula. Na zona de infantil poderán usar os tobogán e balancíns que, posteriormente se desinfectaran. Algúns dos xogos que poden propoñerse os nen@s na súa zona de xogo: rayuela, sigue a liña ou as pegadas, tres en raia, debuxamos no chan ou na área cun punzón ou xiz, bailes coa música da radio escolar</p> <p><u>Merenda</u> A merenda será individual, non é posible facer merendas colectivas por ningún tipo de celebración. A merenda realízase na zona de entrada do comedor para EP e na aula para o alumnado de EI. Os nenos e nenas traerán da casa unha botella de auga co seu nome. Estará prohibido beber na zona do comedor.</p> <p>A merenda nas aulas de infantil seguirá o seguinte proceso, irán en grupos de un ó baño e lavarán as mans con auga e xabón e secaranas con papel, irán a súa mesa e colocaraselle a merenda enribada mesa. Desinfectaremos as mans antes de saír ó patio.</p> <p>Nas aulas de primaria irán ó baño antes de saír ó patio e desinfectarán as man antes de saír, tomarán a merenda no patio, despois de que lla proporcione o mestre na entrada do comedor, e beberán o vaso de leite alí. Procurarán non deixar restos de comida no patio.</p>

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 protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)



En 5º e 6º de primaria traballaran cos ordenadores Abalar da súa clase. Cada alumno/a terá o seu propio ordenador pero só temos un carro de carga que será o docente o encargado de polo en marcha. O resto de alumnado, de ser preciso traballarán coas tablets disponibles no centro de maneira escalonado e coa posterior limpeza e hixienización.

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)

A intervención con este alumnado farase no grupo clase e de forma individual excepcionalmente na biblioteca. Seguindo as mesmas instrucións hixiénicas (Uso de máscara, hixiene de mans...)
O departamento de orientación e o equipo COVID son a mesma persoa.

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)

Non contamos con ATE no centro e tampouco con alumnado que precise unha atención tan continua.

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)

Sala de mestres e Almacén

Antes de entrar, se é posible, lavar as mans e se non, botarse xel hidroalcohólico.

Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible.

Cada quen deberá traer un estoxo co que precise, xa que non haberá material para compartir (o de máis uso: lapis, bolígrafos, rotuladores, goma, afialapis,...)

O material que si se vai compartir (grapadora, plastificadora, taladradora, guillotina, máquina de café, fotocopiadora...) haberá que limpalo cando se remate e gardalo.

No caso dos ordenadores limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla

Os ratos limparanse ao rematar, igual que a superficie da mesa.

Poderán usarse as cadeiras mantendo a distancia de seguridade. Deberá limparse o espazo da mesa utilizado e a cadeira.

Haberá cartelería que recorde as normas e consellos.

Haberá papeleiras de pedal, que deben quedar ben cerradas despois do uso.

DIRECCIÓN/SECRETARÍA

Antes de acceder haberá que limparse as mans.

As persoas alleas ao centro só accederan con cita previa o por indicación dos membros do equipo directivo.

Cando algún persoal do centro empregue algún elemento deste espazo deberá limpalo despois do seu uso.

O teléfono tamén se limparán unha vez utilizados

REUNIÓNS

Poderán manterse nesta sala para reunión pero priorizarase os medios telemáticos sempre que sexa posible.

Realizaranse as xustas e necesarias, intentando agrupar temas que haxa que tratar. Tamén se terá moi en conta a duración, intentando que non se alarguen moito só se é imprescindible).



- 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)

Sempre que sexa posible as reunións vía telemática tanto do Consello Escolar como do Claustro de profesores, celebraranse a través de Webex.
Cando se celebren presencialmente deberán manterse as normas de hixiene e distanciamento social. As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos.

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)

As actividades relacionadas coa educación en saúde terán un carácter prioritario durante todo o curso. Correspóndelle a todo o claustro facer a proposta destas actividades así como a súa organización.

- 60. Difusión das medidas de prevención e protección** (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

Serán difundidas a través das canles habituais: web, cartelería, abalarmobil...

- 61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

O profesorado coordinador da xestión e dinamización da aula virtual coincidirán cos titores/as dos Grupos, baixo a coordinación do coordinador TIC, Jonathan Pérez Pérez

Ana M^a Jato Rodríguez: titora do Grupo de 4^o, 5^o e 6^o de EI

José Antonio Abel Marqués: titor do Grupo de 1^o e 2^o de EP

Angela Méndez González: titora do Grupo de 3^o e 4^o de EP

Jonathan Pérez Pérez: titor do Grupo de 5^o e 6^o de EP

- 62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”** (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

O día 7 de Setembro, a directora e Equipo COVID do centro terá unha reunión con todos os pais do alumnado do centro educativo, agás co alumnado de nova incorporación de EI que contarán cun plan específico derivado do Plan de Adaptación e que será a encargada de comunicalo a titora do grupo. Ese día especificaranse as medidas xerais deste protocolo e tamén tirán as reunións iniciais o profesorado titor de cada grupo e entregarase a folla de material, co fin de reducir as aglomeracións posteriores.

Os primeiros días o profesorado explicarlle ao alumnado as novas rutinas e protocolos de adaptación e tamén ao longo deste mes o profesorado traballará co seu alumnado o emprego da aula virtual co fin de estar preparados ante unha posible suspensión de clases.



63. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

Este plan será publicado na páxina web do centro.

Este Plan segue as directrices marcadas pola Consellería, foi elaborado pola directora, a pesar de non ter formación en materia sanitaria nin de organización en aspectos relacionados coa prevención de riscos laborais.

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto as aportacións de toda a comunidade educativa.