

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19

CEIP SAN MARTÍÑO
CURSO 2021 - 2022

ÍNDICE

Medidas de prevención básica

1. Datos do centro	5
2. Membros do Equipo Covid.....	6
3. Espazo de Aillamento Covid	6
4. Número de alumnado	7
5. Cadro do Persoal do centro	8
6. Grupos estables de convivencia	8
7. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia	12
7.1 Entradas e saídas da aula de referencia	12
7.2 Uso de materiais	12
7.2.1 Materiais individuais	12
7.2.2 Materiais comúns	12
7.3 Estancia na aula	13
7.4 Persoal alleo ao centro	14
8. Canles de comunicación co Equipo Covid	14
9. Rexistro de Ausencia de persoal e alumnado	15
10. Comunicación de incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.....	17

Medidas xerais de protección individual

11. Croques das aulas	18
12. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos	21
13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro	21
14. Titorías coas familias	22
15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro	22
16. Uso da máscara no centro	23
17. Distribución do plan á comunidade educativa	24

Medidas de limpeza

18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza	25
19. Distribución horaria do persoal de limpeza	25

20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza	26
21. Cadro de control de limpeza dos aseos	26
22. Ventilacións das aulas	26
23. Espazos para a xestión de residuos	29

Material de protección

24. Rexistro e inventario do material de protección	30
25. Determinación do sistema de compras do material de protección	30
26. Procedemento de distribución, entrega e reposición do material	30

Xestión dos gromos.

27. Determinación das medidas	31
28. Persoas responsables da comunicación de incidencias á autoridade sanitaria e educativa	31

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

29. Canle de peticións de supostos de vulnerabilidade	32
---	----

Medidas de carácter organizativo

30. Organización das entradas e saídas	33
31. Entradas ao recinto escolar	34
32. Entradas ao centro educativo	36
33. Vixilancia das entradas e saídas	37

Medidas en relación ás familias e ANPA

34. Plan madrugada	45
35. Actividades Extraescolares	45
35.1 Organizadas polo centro	46
35.2 Organizadas pola ANPA e outros organismos e institucións	46
36. Xuntanzas da ANPA e do Consello Escolar	46
37. Titorías e comunicacións coas familias	46
38. Normas para a realización de eventos	47

Medidas para o alumnado transportado

39. Medidas de entrada e saída dos vehículos no centro, 49	49
priorización do alumnado para o uso do transporte e espazo de espera para o alumnado transportado	

Medidas de uso do comedor

40. Quendas para o uso do comedor. Lugares ocupados polos comensais. 52	52
Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro	
41. Previsión sobre o persoal colaborador 54	54
42. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma 54	54

Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. Aulas especiais. Normas de uso e limpeza 56	56
44. Educación Física 56	56
45. Cambios de aula 57	57
46. Biblioteca 59	59
47. Uso dos aseos 59	59

Medidas especiais para os recreos

48. Quendas de recreo, espazos e delimitación dos mesmos 61	61
49. Horarios dos grupos de convivencia 63	63

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

50. Metodoloxía na aula 66	66
51. Xogos e actividades no tempo de recreo..... 66	66

Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres (robótica e informática)

52. Emprego do equipamento 68	68
-------------------------------------	----

Normas específicas para o alumnado de NEE

53. Medidas de seguridade 69	69
54. Tarefas e medidas do persoal docente e coidador en relación ao alumnado con NEE 69	69

Medidas específicas para o profesorado

55. Medidas 70	70
----------------------	----

56. Reunións Órganos colexiados	71
---------------------------------------	----

Medidas de carácter formativo e pedagóxico

57. Formación en Educación en saúde	73
58. Difusión das medidas de prevención e protección	73
59. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais	74
60. Previsións derivadas do documento "instrucións de inicio de curso	75
61. Difusión do plan	77

Anexos

ANEXO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	78
ANEXO II AUTOENQUIZA	84
ANEXO III MEDIDAS DE SEGURIDADE E OUTRAS RECOMENDACIÓNS	85
ANEXO IV PLAN DE CONTINXENCIA	88
ANEXO V VALORACIÓN INSPECCIÓN MÉDICA	120
ANEXO VI PROTOCOLO ARUME	121
ANEXO VII ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CENTRO EDUCATIVO	123
ANEXO VIII PROTOCOLO ANPA CEIP SAN MARTIÑO	126

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1. DATOS DO CENTRO

Os datos do centro educativos ao que se está a referir este Plan son os seguintes:

Código	Denominación
36006833	CEIP SAN MARTIÑO

Enderezo		C.P.
IGREXA, 18 SALCEDO		36143
Localidade	Concello	Provincia
SALCEDO	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
886 151541 886 151542	ceip.sanmartinho@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanmartino/		

2. MEMBROS DO EQUIPO COVID

NOME E APELIDOS	TAREFAS	TELÉFONOS
PATRICIA SAMPAYO PARRA	COORDINACIÓN INTERLOCUCIÓN COA ADMINISTRACIÓN	
CRISTINA OSORIO SANTIAGO	ATENCIÓN A CHAMADAS FAMILIAS E/OU CENTROS EXTERNOS ANTE SINTOMATOLOXÍA E DEMÁIS	
PLACER ALONSO SALGUEIRO	COMUNICACIÓN CO RESTO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	

3. ESPAZO DE ILLAMENTO COVID

O espazo habilitado para aillar a unha persoa con síntomas sospeitosos de COVID-19 será, como no curso pasado, a **AULA PT1** situada no **CORREDOR INFERIOR** (ao carón do comedor).

A **AULA PT1**, destinada como espazo de illamento COVID, incluírá os seguintes **elementos de hixenización**:

- Solución hidroalcolica.
- Papeleira de pedal.
- Desinfectante.
- Panos desbotables.
- Luvas.
- Termómetro.

- Máscaras hixiénicas e FPP2.

A **persoa acompañante** da persoa menor, mentres non se xestiona o seu traslado, será un **docente** que nesa franxa horaria estea **dispoñible**, xa que o centro non dispoñe na súa plantilla de persoal a maiores que teña funcións específicas de acompañamento nestes casos.

4. NÚMERO DE ALUMNADO DO CENTO

GRUPO AULA	NÚMERO DE ALUMNOS/AS
4º DE ED. INFANTIL	12
5º DE ED. INFANTIL	23
6º DE ED. INFANTIL	9
1º DE ED. PRIMARIA	24
2º DE ED. PRIMARIA	22
3º DE ED. PRIMARIA	22
4º DE ED. PRIMARIA	22
5º DE ED. PRIMARIA	25
6º DE ED. PRIMARIA	23

5. CADRO DO PERSOAL DO CENTRO PERSOAL DOCENTE

EDUCACIÓN INFANTIL	4
EDUCACION PRIMARIA	6
ESPECIALISTAS	8
TOTAL	18

PERSOAL NON DOCENTE

CONSERXE	1
PERSOAL DE LIMPEZA	1 + 1
TOTAL	3

6. GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

ALUMNADO	MESTRA TITORA	ESPECIALISTAS
4º EDUCACIÓN INFANTIL	Mª DE LOS ÁNGELES MARTÍN MÉNDEZ	CAROLINA LOUREIRO VARELA CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE EMILIO TABOADA VALLADARES Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ

		PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO
5º EDUCACIÓN INFANTIL	Mª PUERTO GARRIDO ACUÑA	CAROLINA LOUREIRO VARELA CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE EMILIO TABOADA VALLADARES Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO
6º EDUCACIÓN INFANTIL	PATRICIA SAMPAYO PARRA	CAROLINA LOUREIRO VARELA CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE EMILIO TABOADA VALLADARES Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO

ALUMNADO	MESTRA TITORA	ESPECIALISTAS
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	MARÍA AREÁN FERNÁNDEZ	CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA EMILIO TABOADA VALLADARES SAÚL ROMERO MATUTE Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	Mª DOLORES FERNÁNDEZ GARCÍA	CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA EMILIO TABOADA VALLADARES SAÚL ROMERO MATUTE Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO Mª DE LOS ÁNGELES MARTÍN MÉNDEZ
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	MAGDALENA ARGIBAY GARCÍA	CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	YOLANDA LÓPEZ CRUZ	CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO FÁTIMA MONTERO SORDO
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	MARTA CAMACHO GONZÁLEZ	CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ

		ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ PLACER ALONSO SALGUEIRO PATRICIA SAMPAYO PARRA FÁTIMA MONTERO SORDO
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	Mª FÁTIMA SAMPAYO GUZMÁN	CRISTINA OSORIO SANTIAGO Mª MERCEDES ESCUDERO GARCÍA SAÚL ROMERO MATUTE Mª JESÚS DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ ROBERTO COUSIDO MARTÍNEZ FÁTIMA MONTERO SORDO PLACER ALONSO SALGUEIRO

7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

7.1 ENTRADAS E SAÍDAS DA AULA DE REFERENCIA.

Na entrada e saída á aula o profesor/a asegurarse de que o alumnado entre por orde e realice o **desinfectado das mans** cos materiais cos que conta dita aula, coa verificación visual do seu cumprimento.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas.

Tamén é importante aproveitar os primeiros minutos da primeira sesións da mañá para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social.

7.2 USO DE MATERIAIS

7.2.1 USO DE MATERIAIS INDIVIDUAIS

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/ súas compañeiros/as.

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno/a de xeito que non permita ser manipulado por outros/as compañeiros/as. 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.

Nas perchas, o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.

7.2.2 USO DE MATERIAIS COMÚNS

ALUMNADO

É necesaria unha correcta hixiene de mans cada vez que se use material compartido. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo.

Recoméndase que no caso de ter que achegarse ao encerado cada alumno/a teña entre o seu material un xiz ou rotulador de encerado branco ou que se desinfecte o común antes de cada uso.

PROFESORADO

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

7.3 ESTANCIA NA AULA

Nas aulas, o alumnado de Educación Primaria poderase dispoñer sentado en grupos colaborativos, como se viña facendo antes da pandemia, sen esquecer que o uso da máscara é obrigatorio.

En canto ao alumnado de Educación Infantil recoméndase facer grupos dentro da aula de ata 5 alumnas/os, cando superen en 10 o número de alumnado na aula.

Nas aula de 6º de Educación Infantil, cun número de 9 alumnos/as, establécese un único grupo colaborativo que coincide co grupo de convivencia estable.

O uso de máscara é obrigatorio tanto para profesorado como para alumnado, excepto para o alumnado de Educación Infantil (si comezará a ser obrigatorio cando este cumpra os 6 anos), que só será de obrigatoriedade nos corredores (cambios de aula, servizos...), nas entradas e saídas e no patio.

Tamén é obrigatorio cando o profesorado e o alumnado, se atope en estancias do centro diferentes á súa aula de referencia, sen excepcións, como por exemplo a biblioteca ou a aula de música.

En canto ao **alumnado con NEE recoméndase** o uso da máscara dentro e fóra da aula, cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade.

No caso de que o alumnado con necesidades especiais non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas e saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tuser, antes e despois de comer e

naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

A **persoa** encargada deste acompañamento e hixiene será o persoal auxiliar técnico educativo (**Coidador/a**).

7.4 PERSOAL ALLEO AO CENTRO

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

8. CANLES DE COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID

Teremos en conta as seguintes situacións:

1. Cando exista sintomatoloxía

En caso de darse unha sintomatoloxía compatible co COVID-19 nalgunha das aulas do centro, a persoa que detecte dita circunstancia deberá comunicarse inmediatamente coa coordinadora do Equipo Covid, a saber, Patricia Sampayo, directora do centro e, no seu defecto con calquera unha das outras dúas persoas, que son Cristina Osorio e/ou Placer Alonso. Dita comunicación, a pesar de que estas persoas estarán presencialmente no centro, realizarase a través de chamada telefónica ao seu teléfono persoal, dado que así se axiliza dita comunicación e evítanse desprazamentos innecesarios polo edificio do centro.

O Equipo Covid atenderá dita incidencia e procederá inmediatamente, segundo o protocolo establecido neste mesmo documento e que segue as instrucións dadas polas autoridades competentes. **(ANEXO I)**

2. Ausencias de persoal non docente e profesorado

As ausencias serán comunicadas o antes posible como se viña facendo no centro ata o momento, é dicir: comunicarse por teléfono á dirección do centro e/ou á xefatura de estudos, as cales dispoñerán dos medios que procedan tanto para a atención ao alumnado afectado por dita ausencia, como se encargarán de dar as comunicacións previstas no protocolo COVID, no caso de que dita ausencia sexa motivada por darse na persoa en cuestión sintomatoloxía compatible coa COVID.

3. Comunicación das familias sobre incidencias e ausencias

As familias comunicaranse co centro a través de calquera das seguintes canles:

1. Chamada de **teléfono** á dirección ou secretaría do centro.
2. **Notificación** dirixida á dirección do centro mediante escrito, vía email ao correo corporativo do centro (ceip.sanmartinho@edu.xunta.gal)
3. Mensaxe por **AbalarMóbil** á titoría. (Por esta razón o profesorado titor deberá revisar todos os días o seu AbalarMóbil)
4. Mensaxe de **Whatsapp** á titoría, se procedese.

Unha vez comunicada a ausencia por calquera destas catro canles, a persoa que recibe a información será a encargada de transmitila á titoría correspondente, como se viña facendo ata agora e en caso de que se trate de sintomatoloxía COVID, informará tamén ao Equipo Covid para que proceda segundo marca o protocolo para estes casos, dando a coñecer as circunstancias de dita ausencia para que o/a titor/a tome nota e xustifique a ausencia.

9. REXISTRO DE AUSENCIAS DE PERSOAL E ALUMNADO

• PERSOAL DOCENTE/NON DOCENTE

As **ausencias do persoal** do centro que sexan derivadas da existencia de sintomatoloxía ou por calquera outra circunstancia serán rexistradas na plataforma **XADE**. Ditas ausencias serán debidamente xustificadas segundo a Orde de licenzas e permisos da Consellería.

Se o persoal docente e outros profesionais teñen síntomas compatibles con COVID 19, así como aqueles que se atopan en illamento por diagnóstico de COVID ou en período de corentena domiciliar por ser contacto estreito, así como estar en espera de resultado de

PCR, non asistirán ao centro educativo e avisarán o antes posible a algunha das integrantes do Equipo COVID. Estas casuísticas serán comunicadas ás autoridades competentes segundo protocolo por parte da coordinadora do Equipo COVID. Neste último caso, e segundo o protocolo, non acudirán ao centro e chamarán ao seu centro de saúde de referencia, avisando o antes posible a algún dos membros do Equipo COVID.

- **ALUMNADO**

Ademais de realizarse o control e rexistro das ausencias dentro das titorías e de facer puntualmente a súa subida á plataforma XADE, este curso, e debido ás circunstancias excepcionais que estamos a vivir, o equipo COVID será informado de ditas ausencias sexan ou non compatibles coa sintomatoloxía COVID. Desta forma levarase un control exhaustivo de todas e cada unha das ausencias que se producen no centro. Tamén será informada a xefatura de estudos do centro.

É imprescindible que as familias realicen cada día a autoenquisa do ANEXO II deste documento, así como a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumno/a non acudirá ao centro e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a.

Ademais as familias deberán de asinar unha declaración responsable de compromiso de coñecer o contido deste Plan de adaptación así como o seu cumprimento.

Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais ou titores legais.

Por último, indicar que para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias

derivadas da aplicación das medidas COVID consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación como se dixo máis arriba.

10. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS

Dende a Consellería de Educación habilitaron unha canle informática específica, denominada "**EDUCOVID**" para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. Esta será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

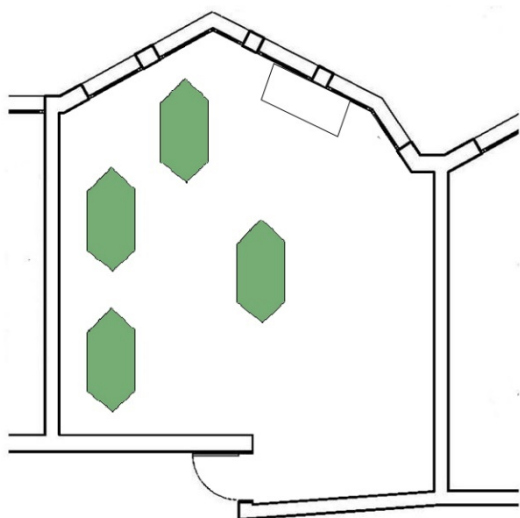
O equipo COVID do centro ten a **obriga de segredo profesional** sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

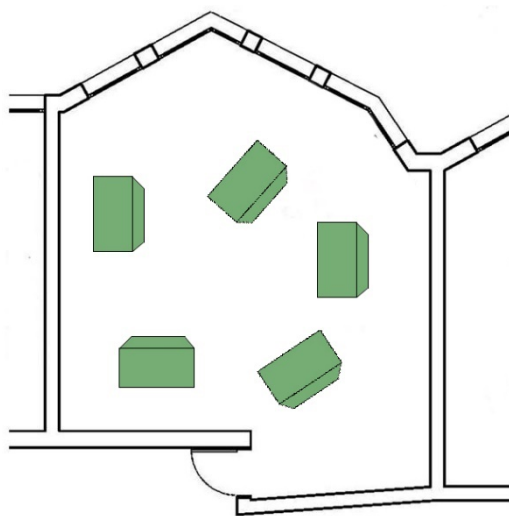
11. CROQUES DAS AULAS

EDUCACIÓN INFANTIL

4º EDUCACIÓN INFANTIL



5º EDUCACIÓN INFANTIL

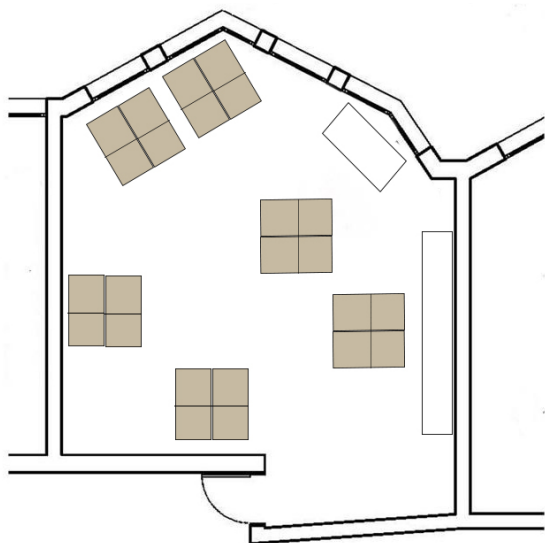


6º EDUCACIÓN INFANTIL

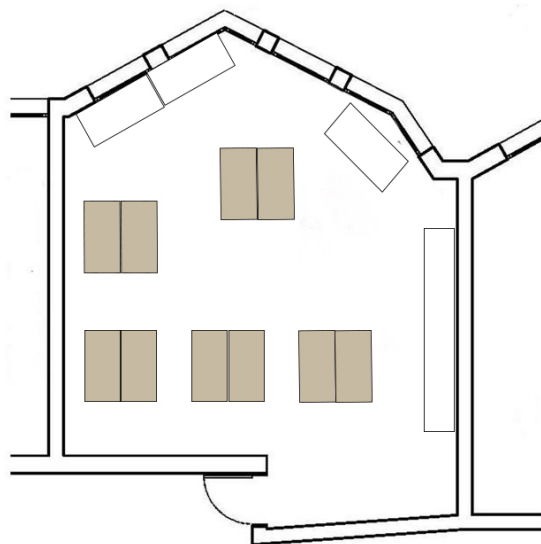


EDUCACIÓN PRIMARIA

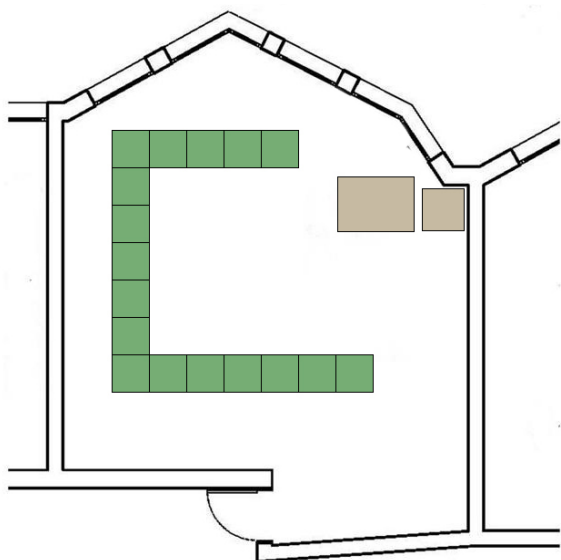
1º EDUCACIÓN PRIMARIA



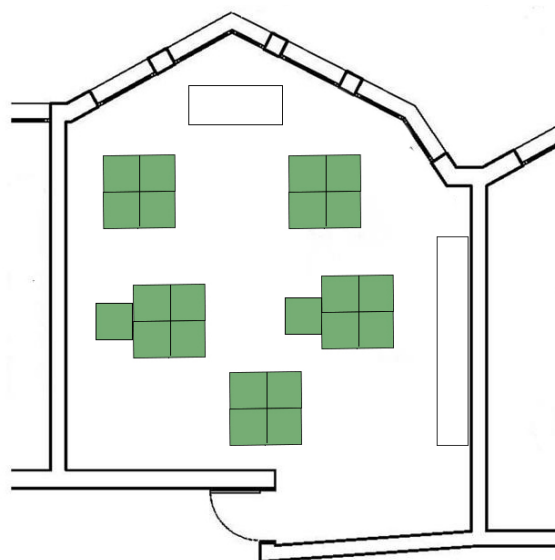
2º EDUCACIÓN PRIMARIA



3º EDUCACIÓN PRIMARIA



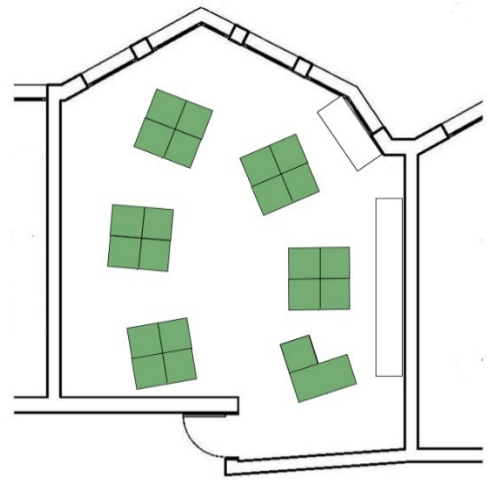
4º EDUCACIÓN PRIMARIA



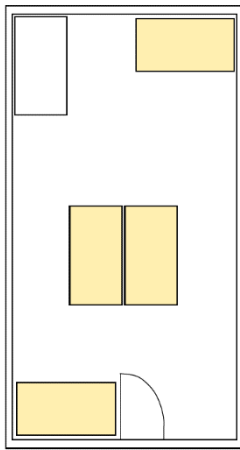
5º EDUCACIÓN PRIMARIA



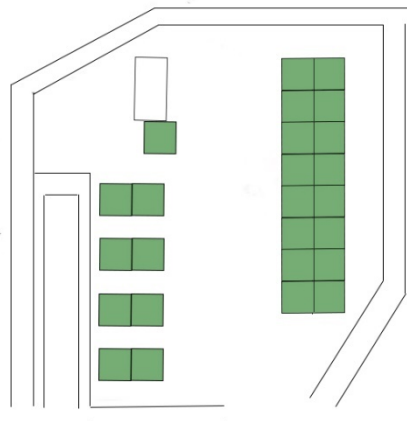
6º EDUCACIÓN PRIMARIA



AULA PT



AULA LINGUA EXTRANXEIRA



12. IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS

Segundo as últimas instrucións da Consellería de Educación do *6 de xullo de 2021*, en Educación Infantil e Educación Primaria, dentro dos grupos de convivencia estable **NON SE APLICARÁN CRITERIOS DE LIMITACIÓN DE DISTANCIA.**

É por iso, que cada nivel terá a súa aula habitual de referencia, non sendo preciso asignar outros espazos.

En canto ao alumnado de Educación Infantil traballarase en grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia. Estes grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros, respecto dos restantes grupos, sempre que superen en 10 o alumnado.

13. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS DO CENTRO

AULA PT/ AL

Tendo en conta que a aula de PT1, situada no corredor inferior, estará destinada a aula de illamento, os/as nenos/as que precisen reforzo por parte da mestra de PT e/ou AL serán atendidos preferentemente na aula de PT2, situada no corredor superior, e naqueles outros espazos dispoñibles segundo o horario do resto do profesorado (aula de música, biblioteca, orientación, informática, comedor...)

Cando o alumnado que se atopa na aula PT2 pertenza ao mesmo grupo poderán non manter a distancia de 1m entre eles.

As normas de uso desta aula, ou daquelas outras onde se realice intervención son as seguintes:

- A intervención destes especialistas será prioritariamente na aula ordinaria.
- É obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas da aula de PT/AL.
- O material empregado debe ser desinfectado ao inicio e ao remate da actividade.

- Sempre que a actividade o permita, farase uso da máscara. De ser preciso as intervencións do especialista de AL realizaranse con pantalla de protección e mampara para separar alumno/a e mestre/a.
- Ao rematar a sesión, ventilarase a aula e desinfectarase o espazo empregado.

AULA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- As sesións do orientador/a co alumnado realizaranse seguindo as pautas de seguridade de distancia, lavado de mans, desinfección do espazo e uso de máscara.
- As reunións do equipo de orientación realizaranse na aula do departamento mantendo a distancia entre os participantes, cunha correcta ventilación e todos/as coa máscara.
- As reunións do departamento de orientación realizaranse na Biblioteca do centro, co obxectivo de poder manter a distancia entre os participantes.

***(ANEXO III CUESTIONARIO AVALIACIÓN DE MEDIDAS)**

14. TITORÍAS COAS FAMILIAS

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou vídeo chamada, se ben, poderán realizarse titorías presenciais os martes pola tarde de 16:30h a 17:30h, como está marcado no horario habitual de atención a familias, sempre e cando se cumpran as normas xerais de hixiene e de distancia social establecidas.

15. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

As familias serán informadas de toda comunicación importante a través dos seguintes medios:

- **AbalarMóbil.**
- **Correo electrónico** se fose o caso a nivel particular.
- Notificación **por escrito** a través do propio alumno/a, como se viña facendo ata agora.
- **Web oficial** do centro: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanmartino/>

- **Taboleiro de anuncios** do centro, que se atopa no recinto interior, se fose o caso.

Sempre que se entregue documentación que deba ser escrita, facilitarase o material de escritura que deberá ser desinfectado despois do uso.

16. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras de protección en todo caso, tanto dentro da aula como na circulación polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar e na estancia na biblioteca, coa seguinte excepción:

- O alumnado de Educación Infantil non usará máscara dentro da aula, pero si a empregará nos demais casos, dado que fóra da aula poden entrar en contacto con outros grupos polo cal non se poderá respectar o grupo de convivencia. Amén disto, o emprego da máscara tamén supón un punto de habituamento fronte á situación complicada que se está a vivir.
- O alumnado de Educación Infantil usará a máscara dentro da aula, cando asista á mesma, profesorado que non forme parte do grupo estable de convivencia (substitucións, imprevistos do mestre/a...).
- Obviamente todo o alumnado, tanto de Educación Infantil como Primaria, poderá quitar a máscara dentro da aula só cando sexa o momento da merenda.
- No transporte escolar colectivo será obrigatorio o uso de máscara a partir dos 6 anos de idade, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, e recomendable en nenas e nenos de 3 a 5 anos.
- Será obriga do alumnado de máis de 6 anos levar unha segunda máscara de recambio dentro dun envase de plástico estilo zip co seu nome, por extravío ou rotura da mesma.
- Tamén deberá traer un recipiente para gardar a máscara cando non teña obriga de usala (no momento da merenda, en Educación Física, ao aire libre sempre e cando se manteña a distancia de seguridade).

* NOTA.- Segundo a normativa, a obrigación do uso de máscara “*non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.*”

17. DISTRIBUCIÓN DO PLAN Á COMUNIDADE EDUCATIVA

Unha vez elaborado este plan pasará a ser difundido no resto da comunidade educativa do seguinte xeito:

- Profesorado
 - ✓ A través de correo electrónico corporativo.
 - ✓ No claustro ordinario, na primeira semana de setembro e antes de comezar as clases presenciais.
- Familias
 - ✓ A través da **web do centro**: (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanmartino/>)
 - ✓ **AbabarMóbil**: comunicacións específicas con instrucións dirixidas a cada un dos niveis.
 - ✓ Reunión por niveis antes do inicio de curso por parte da dirección do centro.
- Persoal non docente
 - ✓ A través da **web do centro**: (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanmartino/>)
 - ✓ Copia do Plan en formato papel que estará dispoñible nas dependencias administrativas e na sala de mestres para a súa consulta.
- Outros axentes
 - ✓ A través da **web do centro**: (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanmartino/>)

MEDIDAS DE LIMPEZA

18. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA

- ✓ Reforzarase a limpeza nos espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será polo menos de dúas veces ao día.
- ✓ Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes (pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, cisternas...)
- ✓ Nos aseos deberá existir material de desinfección para ser empregados polos usuarios voluntariamente.
- ✓ Vixiarase a limpeza de papeleiras, as cales deberán ter bolsa interior e estar protexidas con tapa, co fin de evitar calquera contacto accidental.

19. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA

No caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza, polo menos, unha delas, realizará o seu traballo en horario de mañá.

A persoa que realice o seu traballo durante a xornada lectiva deberá realizar as tarefas de desinfección anteriormente mencionadas e as seguintes:

- Limpeza e desinfección de cada aseo a lo menos dúas veces durante a xornada lectiva (2 aseos planta baixa, 2 aseos na planta superior, 1 aseo de mestres/as na planta baixa e 2 aseos no ximnasio).
- Limpeza e desinfección de superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos e perchas, mínimo 3 veces durante a xornada.
- Limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos da sala de mestres/as e despachos antes e despois do recreo.

As persoas que realizan a limpeza do centro, ao finalizar a xornada lectiva, incidirán na desinfección de todos os espazos utilizados polo alumnado e profesorado durante a xornada lectiva: aulas, mobiliario, corredores, aseos, ximnasio, biblioteca, despachos, sala de mestres/as, patios e sala multiusos.

Porán especial atención nos elementos de maior uso (mobiliario, mesas, cadeiras, andeis de material, pomos, claves de luz, ordenadores, teléfonos e perchas).

20. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

Recoméndase o uso de luvas e máscara para realizar calquera tarefa de limpeza e desinfección do centro. Recoméndase tamén contar cun uniforme téxtil para a protección do traballador de limpeza.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados, desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

21. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

Confeccionarase un cadro de control da limpeza dos aseos, que se colocará nun lugar visible no interior de cada aseo.

A persoa que realice a limpeza deberá marcar a hora na que se realizou a desinfección, sendo sempre un mínimo de 2 veces durante a mañá.

Ao finalizar a xornada lectiva, unha persoa do equipo COVID do centro supervisará que o cadro estea debidamente cumprimentado.

22. VENTILACIÓNS DAS AULAS

Segundo a normativa *“Deben de realizarse 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.** As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, 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.”

Isto realizarase coas seguintes medidas de prevención de accidentes necesarias:

- *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.*

Realizarase un rexistro desta acción no seguinte modelo que estará colocado nun lugar visible da aula.

Modelo de checklist ou control por aulas e por SEMANAS:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
SEMANA	ENTRADA <input type="checkbox"/>	ENTRADA <input type="checkbox"/>	ENTRADA <input type="checkbox"/>	ENTRADA <input type="checkbox"/>	ENTRADA <input type="checkbox"/>
	1ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>
	2ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>
	3ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>
	4ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>	Cambio de clase <input type="checkbox"/>
	5ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5ª sesión <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	SAÍDA <input type="checkbox"/>	SAÍDA <input type="checkbox"/>	SAÍDA <input type="checkbox"/>	SAÍDA <input type="checkbox"/>	SAÍDA <input type="checkbox"/>

23. ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans e o nariz sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal. Cada aula e aseo contará con, polo menos, unha papeleira deste tipo.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse tamén en papeleiras con bolsa e tapa.

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche.

A zona determinada para acumular estes residuos, se se dese o caso, será no balcón exterior que comunica co comedor e dende alí o persoal de limpeza o trasladará aos contedores exteriores do cento, no seu momento.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

24. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

Os materiais adquiridos polo centro como: máscaras, xel hidroalcólico, desinfectante, papeleiras de pedal, panos desbotables con dispensadores, papel hixiénico con dispensadores e outros serán rexistrados e inventariados pola secretaria do centro coa colaboración do Equipo Covid.

25. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

Todos os materiais adquiridos polo centro son antes analizados segundo os orzamentos solicitados aos diferentes provedores cos que adoita o centro contactar para as subministracións de materiais, optando pola oferta máis conveniente para o centro.

26. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN, ENTREGA E REPOSICIÓN DO MATERIAL

Cada aula de referencia ou espazo común ten un kit de desinfección que está formado por:

- Hidroxel para a desinfección de mans.
- Desinfectante para a desinfección das mesas, cadeiras ou aquel material compartido que se puidese empregar polo alumnado.
- Toallíñas desbotables.
- Papeleiras de pedal.
- Un número de máscaras axeitado para algún caso de necesidade.

Este kit está ubicado nun andel colocado o máis cerca posible das entradas ás diferentes aulas. O profesorado usuario de dito espazo será o responsable do seu uso correcto por parte do alumnado, así como de comunicar no seu momento, a necesidade de reposición ás persoas encargadas como son o equipo COVID e/ou ao conserxe do centro.

XESTIÓN DOS GROMOS

27. DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS

As medidas de xestión dos gromos serán as determinadas nos protocolos das Consellerías de Educación e Sanidade. En todo caso, a xestión das situacións que se produzan como consecuencia destes posibles gromos están especificadas no **Plan de continxencia de centro (ANEXO IV)**.

Resaltamos que o centro educativo informará explicitamente de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo.

O alumnado (pais/nais/titores) e o persoal docente e non docente deberá realizar unha auto-enquisa diaria de síntomas para comprobar que estes non sexan compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. (**ANEXO II**). Así como tomarse a temperatura corporal antes de asistir ao centro educativo.

Non acudirán ao centro educativo aquelas persoas que teñan síntomas compatibles co COVID-19, xa sexan parte do alumnado, profesorado ou outro persoal, así como aquelas que se encontren en illamento por diagnóstico de COVID-19 ou en período de corentena por contacto estreito cun caso positivo.

28. PERSOAS RESPONSABLES DA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA

No exercicio da súa condición de persoa coordinadora do equipo COVID, a persoa titular da dirección é a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

29. CANLE DE PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

De conformidade coas recomendacións sanitarias, 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-2.6. **ANEXO V**

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30. ORGANIZACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS

- **INTRODUCCIÓN**

O recinto permanecerá pechado ata as 9:20h. hora na que adoita chegar o 1º transporte.

A entrada ao recinto escolar realizarase para o alumnado transportado pola mesma entrada de cursos anteriores, coidando de que non se aglomeren, é dicir, segundo van apeándose do bus, irán entrando en fila e gardando a distancia. O profesorado de vixilancia coidará de que isto se cumpra.

Non obstante e dado que o equipo de vixilancia non comeza ata esa hora, non se abrirá nunca o recinto antes desa hora.

Se a esa mesma hora chega alumnado que vén coa súa familia, poderá acceder ao recinto e colocarse no lugar do patio que ten asignado, segundo o curso.

Non accederá ao recinto máis que o alumnado, polo tanto, as familias non deben pasar en ningún caso ao patio a través da cancela de entrada, agás o alumnado de Educación Infantil, que pode vir acompañado (un familiar só por alumno/a), debendo levar máscara o/a acompañante.

Se algunha das familias ten a intención de acceder ás dependencias administrativas do centro, deberá esperar a que se remate todo o proceso de entrada, aproximadamente ás 9:40h. Nunca poderán interromper a entrada escalonada do alumnado do centro.

31. ENTRADA AO RECINTO ESCOLAR

Alumnado de Educación Infantil

O alumnado de **5º e 6º de Infantil de pais/nais** entrará pola cancela superior, a que usa habitualmente o alumnado de comedor e plan madruga.

O alumnado de **4º de infantil de pais/nais** deberá entrar pola cancela principal que dá ao patio.

Todos os cursos deberán colocarse na zona do patio que teñen asignada (**Ver CROQUIS páxina 29**).

Entrarán ao centro cando sexan chamados por megafonía e farano pola porta que dá acceso ao vestíbulo, é dicir, a porta superior, e pola que entraron en anos anteriores. A persoa encargada de chamar nas entradas terá xa en conta a colocación deste alumnado para que non se produzan “cruces” entre os grupos.

Os pais/nais que veñan acompañando ao alumnado de 5º e 6º de Educación Infantil sairán por onde entraron, é dicir, pola que se accede ao Plan Madruga/Comedor, despois de que a persoa responsable vaia a buscalos e os coloque en fila para entrar. O mesmo procedemento sería para o alumnado de 4º de Educación Infantil, pero os pais/nais sairán pola cancela principal, esperando, se fose necesario, a rematar a entrada de alumnado de autobús e/ou outros cursos de Educación Primaria.

O alumnado de Infantil transportado entrará pola cancela principal que dá ao patio e colocarse tamén na zona que ten asignada. Ás 9:30h., cando os recolla o mestre/a responsable, formarán unha fila co alumnado de familias no seu lugar correspondente, e esperarán a que sexan chamados por megafonía.

Alumnado de Educación Primaria

O alumnado que veña con pais/nais entrará ao recinto pola cancela principal do centro, que dá ao patio. As familias **NON terán acceso ao recinto escolar**.

O alumno/a transportado tamén entrará pola cancela principal que dá ao patio.

En canto aos nenos/as de **1º, 2º e 3º de Primaria** que ocupan o patio inclusivo, deberán desprazarse ao longo da barandilla e nunca atravesando todo o campo. Igualmente estes desprazamentos se farán gardando a fila e as distancias correspondentes.

O alumnado de **4º, 5º e 6º de Primaria** ocupa a pista polideportiva, é dicir, deberá dirixirse ao seu espazo correspondente e para iso irá camiñando ao carón das gradas e nunca polo medio da pista, para non cruzarse cos posibles alumnos/as que estean ocupando esa zona. Cando os alumnos/as dos diferentes cursos sexan chamados para entrar, deberán ir

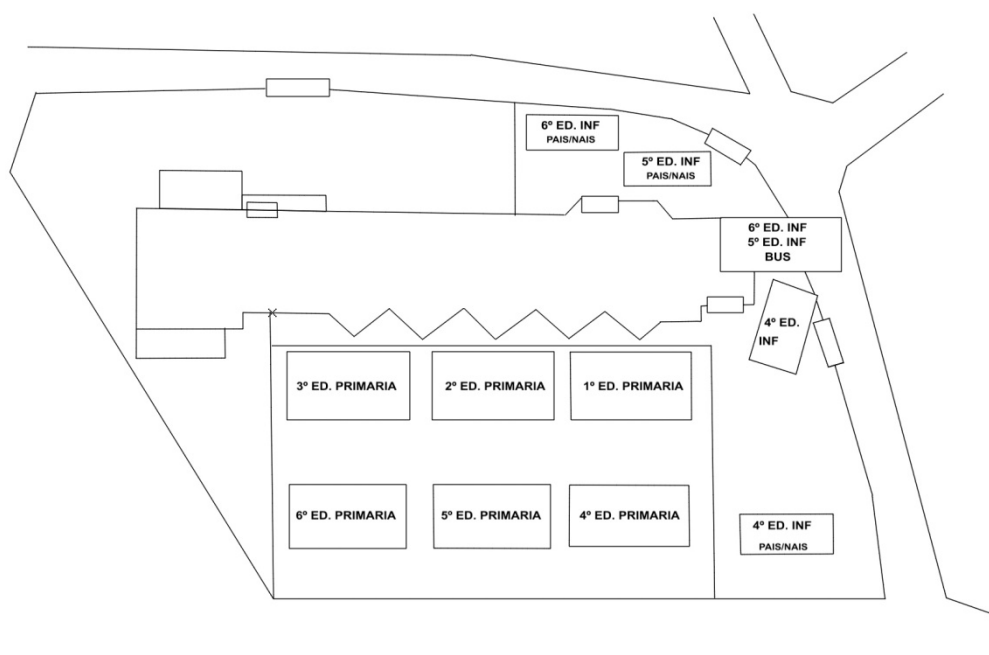
camiñando igualmente á beira das gradas. O profesorado que acompañe ao alumnado nese momento estará pendente de que as filas, as distancias e as traxectorias de desprazamento polo patio ata chegar á porta de entrada se realicen segundo estas normas.

Alumnado de Plan Madruga de Infantil e Primaria

Alumnado de **Plan Madruga**.

Este alumnado estará acompañado polos monitores/as, os cales os conducirán minutos antes da hora de inicio das clases ao lugar que lles corresponda no patio.

Unha vez máis, insistimos en que todo o alumnado do centro, tanto o transportado como o que vén acompañado polas súas familias, entrará ao recinto escolar e ocupará o espazo de patio que se lles ten asignado segundo indica o seguinte croquis:



32. ENTRADA AO CENTRO EDUCATIVO

Para dar cumprimento ao protocolo de adaptación ao contexto COVID-19, no que se indica evitar aglomeracións, farase de maneira escalonada do seguinte xeito:

Unha persoa do centro será a encargada de chamar por megafonía a cada un dos grupos, dita persoa pode ser nun primeiro momento un membro do equipo COVID do centro ou outra que este equipo designe.

Comezarase a chamar á hora na que se inicia a xornada escolar e o alumnado dirixirase á súa aula en fila.

Os /as titores/as ou o **profesorado que ten clase na 1ª sesión da mañá cun grupo determinado, baixará, con puntualidade, ao patio a buscalos e os acompañará ata a aula.** Xa alí, controlará a primeira hixienización de mans que o alumnado debe facer ao chegar. Así mesmo estará pendente de facer a ventilación da aula durante os primeiros minutos da sesión.

Orde das chamadas:

1ª chamada: 9:30H	PORTA DE INFANTIL	1º. Entra 6º de Infantil (autobús e pais/nais)
	PORTA DE PRIMARIA	2º. Entra 1º de Primaria 3º. Entra 2º de Primaria

2ª chamada: 9:35H (aproximadamente, segundo teña entrado o alumnado anterior)	PORTA DE INFANTIL	2º Entra 5º de Infantil (autobús e pais/nais)
	PORTA DE PRIMARIA	1º. Entra 3º de Primaria 3º. Entra 4º de Primaria

3ª chamada: 9:40H (aproximadamente, segundo teña entrado o alumnado anterior)	PORTA DE INFANTIL	3º. Entra 4º de Infantil (autobús e pais/nais)
	PORTA DE PRIMARIA	1º. Entra 5º de Primaria 2º. Entra 6º de Primaria

Os pais e nais do alumnado de 5º e 6º de Educación Infantil saíran pola cancela do Plan Madruga/ Comedor.

Tendo en conta o esforzo que toda a Comunidade Educativa fai, consideramos moi importante que todas as familias do alumnado de 4º de Educación Infantil, saian pola cancela principal, esperando, se fose necesario, a entrada do alumnado (tanto transportado como non) para evitar aglomeracións e cumprir o protocolo.

33. VIXIANCIAS DAS ENTRADAS E SAÍDAS

a) SEN CHOIVA

Nas entradas, a quenda do profesorado encargado de facer a garda deberá de atender e cubrir os seguintes espazos:

Mestre/a 1. Zona da cancela da entrada principal.

Este mestre/a estará pendente de que todo o alumnado de 4º de Educación Infantil (transportado e non transportado) cumpra a distancia social e se manteña no lugar que se lle asignou. Ademais, deberán recoller ao alumnado máis pequeno á saída do autobús e indicarlle a súa zona de espera. Prestará atención a que non haxa cruces de alumnado e familias, mentres o alumnado transportado se atope entrando no centro.

Mestre/a 2. Zona da cancela norte de entrada ao recinto do alumnado de Infantil.

Prestará atención, tanto ao alumnado transportado de 5º e 6º de Educación Infantil como que as familias que entran co alumnado ocupen os seus espazos correspondentes, mantendo a distancia entre os grupos.

Mestre/a 3. Pista do patio inclusivo.

Prestará atención ao alumnado de 1º, 2º e 3º de Educación Primaria, para que se manteña a distancia entre os grupos.

Mestre/a 4. Pista polideportiva.

Prestará atención ao alumnado de 4º, 5º e 6º de Educación Primaria, para que se manteña a distancia entre os grupos.

Estas vixilancias faranse dende as 9:20h, cando se abre o recinto escolar ata as 9:30h, cando se fai a primeira chamada.

Ás 9:30h, o profesorado que por horario teña asignada algunha titoría, recollerá a ese alumnado, para acompañalo ata a súa aula, para garantir deste modo as normas de distancia social e demais.

As saídas tamén deberán facerse escalonadamente por grupos a partir das 14:20h. que será cando unha persoa, faga o chamamento por megafonía. Seguirase a seguinte orde:

14:20H (NON transportados e transportados)	PORTA DE INFANTIL	A orde de saída será a seguinte: 1º. 4º de Educación Infantil 2º. 6º de Educación Infantil 3º. 5º de Educación Infantil - O mestre/a que estea na última hora da xornada acompañará a todo o alumnado á porta habitual de saída (porta infantil). Primeiro entregará ao alumnado as súas familias e logo acompañará ao alumnado de autobús á zona de espera correspondente. - Este alumnado será vixiado polo mestre/a responsable ata que toque o timbre, que será relevado polo mestre/a de garda quen se responsabilizará desta vixilancia. Se algunha familia se retrasa, este alumno/a pasará a esperar co resto do grupo de BUS na zona correspondente para non interferir na saída escalonada.
---	-------------------	---

	<p style="text-align: center;">PORTA DE PRIMARIA</p>	<p>A orde de saída será a seguinte:</p> <p>1º. 1º Educación Primaria</p> <p>2º. 2º Educación Primaria</p> <p>3º. 4º Educación Primaria</p> <p>4º. 5º Educación Primaria.</p> <p>5º. 6ª Educación Primaria</p> <p>6º. 3º Educación Primaria.</p> <p>A colocación nas filas e conseguinte saída será a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primeiro o alumnado de comedor que se dirixirá só á dependencia. - Posteriormente o alumnado de familias que será entregado polo mestre/a responsable. - Finalmente o alumnado transportado, que se situará no seu lugar correspondente e será vixiado polo mestre/a responsable ata que toque o timbre, que será relevado polo mestre/a de garda quen se responsabilizará desta vixilancia. <p>Se algunha familia se retrasa, este alumno/a pasará a esperar co resto do grupo de BUS na zona correspondente para non interferir na saída escalonada.</p>
--	--	---

Recordamos que as zonas de espera de bus son as mesmas que teñen asignadas para a entrada.

Mentres o mestre/a encargado/a vai chamando aos distintos grupos por megafonía, os demais grupos deberán permanecer nas súas aulas baixo a tutela do mestre/a responsable da última sesión. **Nunca deben de baixar antes de tempo** ou antes de que sexan chamados por megafonía.

O mestre/a responsable do grupo na última sesión de clase, **NUNCA DEBERÁ DEIXAR SÓ AO SEU GRUPO POR ACUDIR ANTES DE TEMPO Á SÚA ZONA DE GARDA.**

Os primeiros días facilitaráselle unha lista de alumnado transportado a todo o profesorado. Ademais procuraremos ter unha lista por Ruta e Parada coas fotos dos alumnos de Educación Infantil e os primeiros cursos de primaria, que son os máis difíciles de identificar polo profesorado. Esa mesma lista estará exposta tamén na sala de mestres/as.

b) CON CHOIVA

Abrirase o centro educativo unha vez comece a garda de autobús, as 9:20h.

Unha vez se abran as cancelas de Educación Infantil e Educación Primaria, o alumnado transportado irá entrando ao centro cando chegue o seu autobús, dirixíndose a cadansúa fila segundo a ruta (cor amarelo e violeta) e número asignado (alumnado transportado).

En canto ao alumnado que vén coas súa familia dirixirase ao seu punto azul que ten asignado. No caso de que se dese a coincidencia de chegar xuntos (alumnado transportado e familias), estes últimos deberán esperar a que entre todo o alumnado transportado para evitar aglomeracións e cruces na porta de entrada.

Todo o alumnado irá entrando nas aulas por orde e sen amontoarse unha vez se chame por megafonía.

O Alumnado de Plan Madruga irán dende o comedor a ocupar os seus postos sinalados en ambos corredores ao igual que o resto do alumnado e esperarán a se chamados para pasar ás aulas.

O profesorado de garda estará pendente desta entrada e estará situado da seguinte maneira:

Mestre/a 1. Cancela principal de entrada.

Prestará atención ao alumnado transportado, facendo fincapé sobre todo no alumnado de Educación Infantil, axudándoos, se fose necesario a subir as escaleiras da entrada principal. Tamén xestionará a entrada do alumnado que vén coas súas familias, evitando que estas entren ao recinto escolar e se formen aglomeracións na entrada.

Mestre/a 2. Porta de entrada do alumnado de 4º, 5º e de 6º de infantil.

As súas funcións serán as seguintes: abrir a porta a todo o alumnado de Educación Infantil, non permitir a entrada das familias ao centro e coordinarse co mestre/a do corredor inferior para a correcta colocación do alumnado.

Mestre/a 3. Corredor inferior.

Prestará atención a todo o alumnado que agarda nas filas, acompañará ao alumnado de Educación Infantil aos seus lugares correspondentes. Así mesmo deberá estar pendente de todos os menores que vaian entrando ao centro educativo.

Mestre/a 4. Corredor superior.

Prestará atención a todo o alumnado que agarda nas filas, tendo especial consideración en que non se mesturen os distintos grupos de convivencia estables.

Nas saídas de días de choiva farase como se indica a continuación.

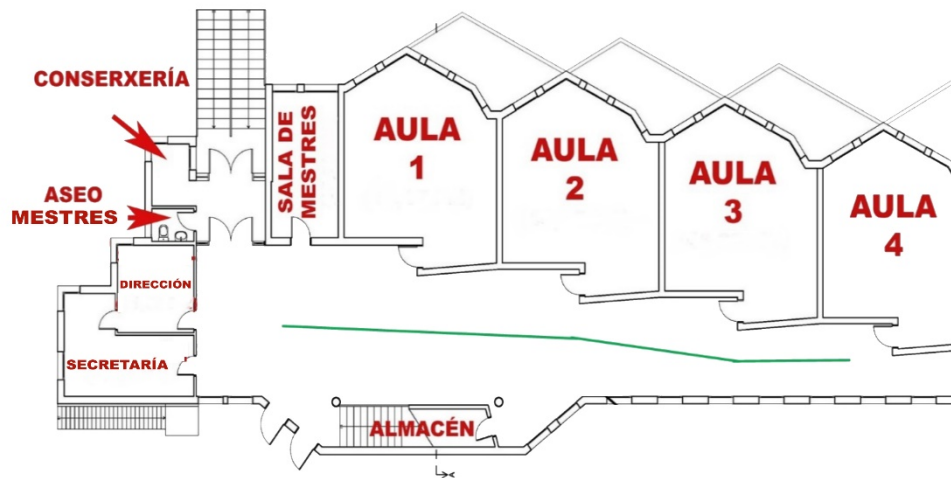
	ALUMNADO INFANTIL	A orde de saída será a seguinte: 1º. 4º de Educación Infantil na seguinte orde: alumnado de comedor, alumnado transportado que se situará na súa fila e número correspondente e finalmente alumnado recollido polas familias. 2º. 6º de Educación Infantil na seguinte orde: alumnado de comedor, alumnado transportado que se situará na súa
--	----------------------	---

<p>Chamada ás 14:20H</p> <p>(NON TRANSPORTADO E TRANSPORTADO</p> <p>EN DIAS CON CHOIVA)</p>		<p>fila e número correspondente e finalmente alumnado recollido polas familias.</p> <p>3º. 5º de Educación Infantil na seguinte orde: alumnado de comedor, alumnado transportado que se situará na súa fila e número correspondente e finalmente alumnado recollido polas familias.</p> <p>Se algunha familia do alumnado NON transportado se retrasase, este alumnado esperaría no seu lugar marcado no chan do corredor, que é a mesma situación que para a entrada.</p> <p>Este alumnado será vixiado polo mestre/a responsable ata que toque o timbre, que será relevado polo mestre/a de garda quen se responsabilizará desta vixilancia.</p>
<p>Chamada ás 14:20H</p>	<p>ALUMNADO PRIMARIA</p>	<p>A orde de saída será a seguinte:</p> <p>1º. 1º Educación Primaria.</p> <p>2º. 2º Educación Primaria</p> <p>3º. 4º Educación Primaria</p> <p>4º. 5º Educación Primaria.</p> <p>5º. 6ª Educación Primaria</p> <p>6º. 3º Educación Primaria.</p> <p>A saída para todo este alumnado de Educación Primaria farase da seguinte maneira</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primeiro o alumnado de comedor que se dirixirá só á dependencia. - Posteriormente o alumnado transportado, que se situará no seu lugar correspondente e será vixiado polo mestre/a responsable ata que toque o timbre, que será relevado polo mestre/a de garda quen se responsabilizará desta vixilancia.

<p>(NON TRANSPORTADO E TRANSPORTADO EN DIAS CON CHOIVA)</p>		<p>- Finalmente o alumnado de familias que será entregado ás mesmas polo mestre/a responsable.</p> <p>Se algunha familia do alumnado NON transportado se retrasase, este alumnado esperaría no seu lugar marcado no chan do corredor, que é a mesma situación que para a entrada.</p> <p>Este alumnado será vixiado polo mestre/a responsable ata que toque o timbre, que será relevado polo mestre/a de garda quen se responsabilizará desta vixilancia.</p>
--	--	---

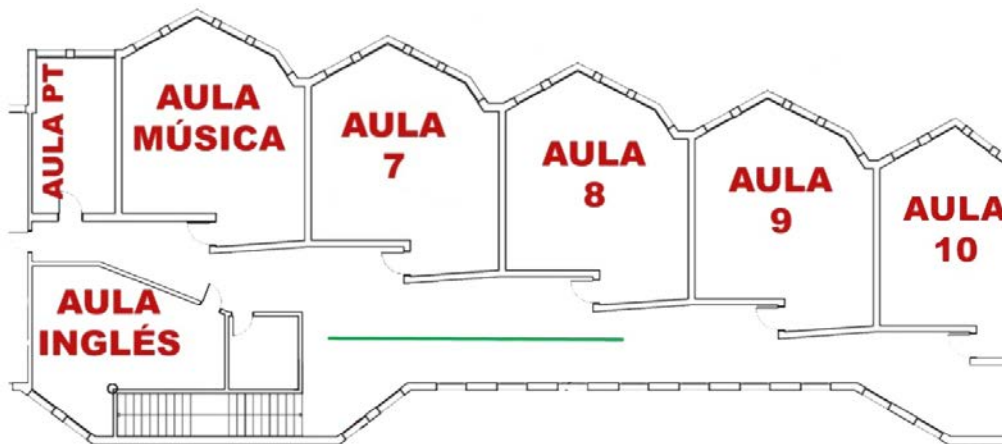
NOTA.- O alumnado que espera ás familias que chegan tarde, nunca poderán interromper nin interferir na saída dos compañeiros que marchan en autobús, posto que o profesorado de garda, non poderá estar pendente de cada familia que vai chegando se está encargado de saír cos transportados. Polo tanto, irán saíndo segundo as posibilidades que teña de poder dar aviso tanto a persoa de megafonía como o profesorado de vixilancia.

Unha vez que estean colocados en ambos corredores, a persoa encargada de ir chamando por megafonía irá anunciando a ruta que debe de saír, despois de comprobar que o autobús correspondente chegou ao centro a facer a súa recollida.



SAIDAS DIAS DE CHUVIA E/OU TEMPORAL

PLANTA BAIXA. ALUMNADO TRANSPORTADO



SAÍDAS DÍAS DE CHUVIA E/OU TEMPORAL

PLANTA BAIXA. ALUMNADO TRANSPORTADO

MEDIDAS EN RELACIÓN ÁS FAMILIAS E ANPA

34. PLAN MADRUGA

O alumnado de Plan Madruga ten a súa entrada a través da cancela norte habilitada a tal fin e dispón dun interfono que comunica directamente co Comedor.

A entrada prodúcese de xeito gradual dado que o horario de apertura é dende as 07:45h en diante.

O alumnado de ambas etapas que chegue pola mañá será recibido por un monitor/a do Plan Madruga e as familias deberán abandonar o recinto do centro o antes posible. É conveniente que permanezan nas dependencias do mesmo o mínimo de tempo posible para evitar así os contactos sociais e respectar as normas de distanciamento.

Do mesmo xeito que nas entradas, está prohibido o acceso ás familias do alumnado de Educación Primaria. En canto ao alumnado de Educación Infantil, poderán pasar acompañados dun só proxenitor/a.

No caso de que exista a necesidade de comunicar algunha información respecto ao alumno/a no momento da chegada, o responsable do menor comunicárase co monitor/a, respectando as medidas de seguridade.

Non se poderá acudir ao Plan Madruga no caso de ter sintomatoloxía compatible ca COVID-19, ter contacto previo con algún caso positivo nos últimos 14 días ou se hai algunha sospeita de positivos nalgunha persoa do núcleo de convivencia. (**ANEXO VI** e **ANEXO VII**)

35. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

35.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLO CENTRO.

As actividades complementarias e extraescolares organizadas polo centro educativo seguirán o establecido no **ANEXO VII**.

35.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLA ANPA OU OUTROS ORGANISMOS E INSTITUCIÓN.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos ou outros organizamos, están condicionadas á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022”. **(ANEXO VIII)**

35. XUNTANZAS DA ANPA E CONSELLO ESCOLAR

ANPA

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

CONSELLO ESCOLAR

A recomendación do protocolo é que os Consellos Escolares se celebren preferentemente de xeito telemático. No noso caso, realizaranse de forma presencial en mesas separadas convenientemente no espazo da biblioteca do centro, que é de 100m² para un total de 15 integrantes.

37. TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

En canto á comunicación coas familias e ás titorías, priorizarase a vía telefónica e tamén por videoconferencia.

De todas maneiras, en canto ás titorías, sempre que se concerte cita con suficiente antelación, o profesorado titor/a, gardando sempre as medidas de seguridade poderá optar por unha titoría presencial, se así o considera oportuno no horario habitual dos martes de 16:30h a 17:30h.

As comunicacións xerais do centro realizaranse a través da plataforma Abalar e poderase empregar o correo electrónico como outra posible vía de comunicación. As informacións relevantes tamén se publicarán na páxina web do centro.

As reunións das familias de inicio de curso organizaranse durante o mes de setembro e comezo de outubro. No caso de que sexan presenciais, limitaranse a unha persoa por familia para poder garantir a seguridade de todos/as. Neste caso, todos os pais, nais e/ou titores

deberán asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade, extremar a hixiene, gardar a distancia de seguridade e o uso da máscara será tamén obrigatorio.

38. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

Para a realización de celebracións (festival, graduacións...) cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforo, evitando aglomeracións.

En caso de exceso de aforo realizaranse quendas para non concorrer demasiado número de persoas.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente ao acostumado e lle corresponde ao claustro, coa aprobación do equipo directivo a organización deles tendo en conta:

- ✓ Evitar mesturas de alumnado de diferente grupo estable de convivencia, polo que é factible facer celebracións en quendas, respectando o aforo e as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- ✓ Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- ✓ Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

39. MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA DOS VEHÍCULOS NO CENTRO, PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO PARA O USO DO TRANSPORTE E ESPAZO DE ESPERA PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

Tal e como se explicou no apartado número 30, as entradas/saídas do alumnado transportado estará mediatizada polas condicións climatolóxicas, dado que ao non ter patio cuberto, non temos espazos adecuados para facer a espera do autobús, gardando as medidas de seguridade.

O Consello Escolar do Centro estableceu, hai varios anos, uns criterios de admisión de alumnado no servizo de transporte en función da antigüidade no centro, irmáns matriculados, proximidade do domicilio... e tras solicitar por parte das familias as prazas vacantes, serán adxudicadas no mes de setembro, antes do inicio das clases.

Tendo en conta o anterior, o equipo COVID realizou os seguintes axustes:

	SEN CHUVIA	CON CHUVIA
ENTRADAS	<p>INFANTIL</p> <ul style="list-style-type: none"> * Entrada ás 9:20h * Colócanse na zona asignada no patio ata que sexan chamados por megafonía a partir das 9:30h. * Paso ás aulas (acompañados polo profesor/a) á aula que lle corresponda. 	<p>INFANTIL</p> <ul style="list-style-type: none"> * Saen directamente do bus e entran no centro. * Diríxense a cadansúa fila e número sinalado no chan do corredor inferior. * A entrada á aula farase a partir das 9:30h. cando sexan chamados por megafonía
	<p>PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> * Entrada ás 9:20h * Colócanse na zona asignada no patio ata que sexan chamados por megafonía a partir das 9.30h. * Paso as aulas (acompañados polo profesor/a) á aula que lle corresponda. 	<p>PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> * Saen directamente do bus e entran no centro. * Diríxense a cadansúa fila e número sinalado no chan do corredor inferior ou superior. * A entrada á aula farase a partir das 9:30h. cando sexan chamados por megafonía.
SAÍDAS	<p>INFANTIL</p> <ul style="list-style-type: none"> * Á partir das 14:20h, son chamados por megafonía, saen co profesor/a que estea na última hora da xornada. * O profesor/a acompañaraos e colocaraos no seu lugar no patio. 	<p>INFANTIL</p> <ul style="list-style-type: none"> * A partir das 14:20h, son chamados por megafonía e se colocan en cadansúa fila e número no corredor inferior. * Sairán co resto da fila cara o autobús cando sexan chamados,

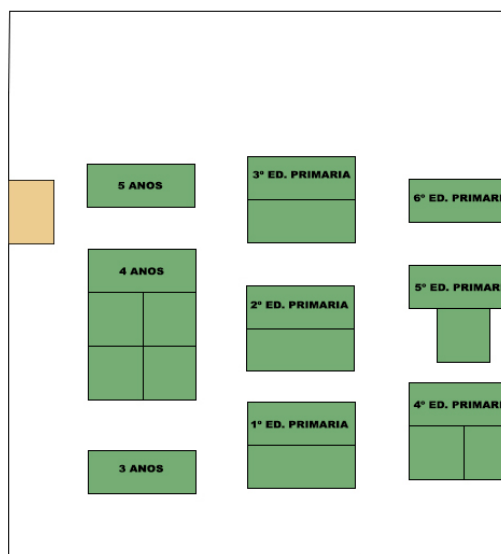
		<p>pola porta principal que da acceso ao patio.</p>
	<p>PRIMARIA</p> <p>* A partir das 14:20h son chamados escalonadamente por megafonía e saen da aula acompañados do profesor/a que estea na última hora da xornada.</p> <p>* Esperan no seu lugar do patio acompañados polo mestre/a que será relevado cando toque o timbre polo persoal de garda.</p>	<p>PRIMARIA</p> <p>* A partir das 14:20h son chamados por megafonía, pero NON saen ao patio, senón que se colocan en cadansúa fila e número no corredor inferior/superior.</p> <p>* Esperan a que se lles dea a orde de saír cara ao bus, pola porta principal.</p>

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

40. QUENDAS PARA O USO DO COMEDOR. LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS. PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO SOBRE O RESTO DO PERSOAL DO CENTRO

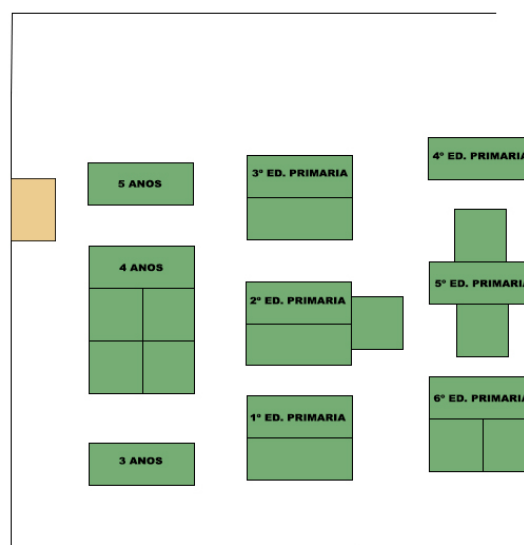
Plan Madruga

ESCENARIO



Comedor

ESCENARIO



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

O documento aplicarase ós servizos de madrugada e comedor xestionados pola FANPA nos centros públicos dos concellos de Pontevedra e Marín durante o curso 2021-2022.

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

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

1.1 Uso das máscaras:

O persoal utilizará en todo momento a máscara de protección, con independencia do mantemento da distancia de seguridade.

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

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

1.2 Hixiene das mans:

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

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

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

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

1.3 Distribución dos usuarios nos servizos de comedor e madrugá:

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

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

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

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

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

O persoal tomarase a temperatura corporal antes do inicio do servizo levando un rexistro diario. No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo do comedor ou madrugá, contactarase coa súa familia, que deberá presentarse no servizo o antes posible. Darase traslado da incidencia á dirección do centro e ao Equipo Covid do mesmo coa maior premura.

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

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

41. PREVISIÓN SOBRE O PERSOAL COLABORADOR

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

O persoal fará as funcións de monitores e persoal de limpeza. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

42. PREVISIÓN SOBRE O PERSOAL DE COCIÑA E A LIMPEZA DA MESMA

Limpeza dos espazos e material utilizado:

Seguirase o protocolo establecido con carácter xeral para os establecementos de hostalaría e restauración, incidindo na obriga do uso da máscara en todo momento excepto no intre da alimentación. Realizarase unha limpeza dos espazos utilizados entre cada unha das quendas e ao finalizar o servizo.

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

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

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

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

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

3. Persoal:

O persoal realizará a auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a realización da enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no Anexo I das instrucións para a adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino para o curso 2020-2021, que debe realizarse antes da chegada ao centro de traballo.

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

Os centros indicarán o contacto dun responsable do Equipo Covid. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia. ”.

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

43. AULAS ESPECIAIS. NORMAS DE USO E LIMPEZA

MÚSICA: A profesora de música realizará unha adaptación de mobiliario e de distribución de espazos, seguindo as normas recollidas neste plan no caso de utilización de materiais compartidos.

PT1: A aula de PT1, situada na planta baixa, foi asignada polo equipo COVID para empregarse como espazo de illamento en caso de aparecer algún membro da comunidade educativa con sintomatoloxía compatible co Coronavirus.

INGLÉS: A aula de Inglés será para uso compartido (en xornadas completas) das materias de lingua inglesa (3 días) e Relixión (2 días).

En canto ás normas de hixiene, seguiranse as mesmas que para calquera outro espazo do centro, contando así cos materiais necesarios tanto para a hixiene de mans como para a desinfección de superficies. É importante a desinfección de mesas nos cambios de clase e a correcta ventilación.

XIMNASIO: Realizarase unha limpeza de materiais compartidos ao inicio e ao final de cada sesión. Os baños serán desinfectados un mínimo de 2 veces na mañá, sobre todo no tocante a zonas de contacto, como son os lavabos. Extremarase e incidirase na orde necesaria no emprego dos vestiarios, dispoñendo cada alumno/a dun lugar diferenciado para deixar a súa bolsa de aseo.

INFORMÁTICA: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

ROBÓTICA EN EDUCACIÓN INFANTIL: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Dada as curtas idades deste alumnado será o profesor quen se encargue de axudar e titorizar os labores de limpeza e desinfección.

ROBÓTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase, tendo especial coidado na desinfección de materiais delicados.

BIBLIOTECA: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.

RELIXIÓN/ VALORES/ ATENCIÓN EDUCATIVA: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Esta medida levarase a cabo tanto nas aulas de referencia, onde se impartirá valores ou atención educativa, como na aula de Inglés que este ano será empregada para impartir a materia de Relixión.

CASIÑA DE EDUCACIÓN INFANTIL: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Dada as curtas idades deste alumnado será o profesor/a quen se encargue de axudar e titorizar os labores de limpeza e desinfección. Elaborarase un horario de uso deste recuncho.

44. EDUCACIÓN FÍSICA

Tanto en Educación Infantil (psicomotricidade) como en Educación Primaria, dentro dos grupos de convivencia estable, non se aplicarán criterios de limitación de distancia, sempre e cando o alumnado empregue máscara.

O uso da máscara será obrigatorio salvo que a sesión se realice no exterior.

O material poderase compartir sempre coas medidas de hixiene necesarias (limpeza e desinfección). O ximnasio disporá dun dispensador de xel hidroalcohólico na entrada, panos desbotables e papeleira con pedal e tapa.

As sesións de educación física desenvolveranse, sempre que a climatoloxía sexa favorable, en espazos exteriores.

Insistirase na importancia do lavado frecuente de mans e evitarase, na medida do posible, tocar a cara previamente ao lavado.

Como no resto de estancias/aulas ao rematar cada sesión, ventilarase o ximnasio.

Extremarase e incidirase na orde necesaria no emprego dos vestiarios, dispoñendo cada alumno/a dun lugar diferenciado para deixar a súa bolsa de aseo.

45. CAMBIOS DE AULA

Cando o alumnado precise dun cambio de aula, deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade.

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

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

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

46. BIBLIOTECA

A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas. Neste caso considerando que a superficie da biblioteca é de algo máis de 100 metros cadrados, é factible que vaia un grupo-clase de 25 alumnos/as co profesorado que o acompañe.

Estableceranse, a través da xefatura de estudos, unhas quendas de uso por titorías para evitar aglomeracións.

Aplícanse na biblioteca as normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias:

- Hixienizar as mans antes de entrar e ao saír.
- Manter uso de máscara.
- Devolver os préstamos de xeito habitual. Este curso non deberán permanecer os libros en caixas identificativas e illadas antes de volver aos andeis.
- Colocación de información visual (carteis, folletos, etc.) en lugares estratéxicos.

47. USO DOS ASEOS

ALUMNADO.

Segundo a normativa, o uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo e o alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

No noso caso, habendo dous WC en cada un dos aseos, só poderán estar ao mesmo tempo **2 alumnos/as dentro da zona.**

Se nese momento quixesen acceder outros alumnos/as, estes terían que esperar fóra. De todas formas e, sobre todo en primaria, irán de 1 en 1 ao aseo.

Durante os recreos, o alumnado de Educación Infantil e Primaria poderá usar os aseos que se atopan nos vestiarios do centro, accedendo a través da porta que dá ao patio.

Nesta porta estará asignado un mestre/a de garda quen coidará de que non se produza ningunha aglomeración nin que se exceda o aforo no aseo. **Durante o recreo tamén irán de 1 en 1 ao aseo do vestiario.**

En canto ao alumnado de **Educación Infantil en particular é conveniente que este siga indo durante a xornada, acompañado da súa titora**, que é quen controla as horas e o número de alumnado que acompaña en cada grupo ou grupos. Neste sentido será necesario que o equipo de profesores/as de infantil se poñan de acordo para non coincidir nos momentos en que acudan co grupo ao aseo.

PÚBLICO XERAL.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado, unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro, neste caso o aseo dos mestres/as.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

48. QUENDAS DE RECREO, ESPAZOS E DELIMITACIÓN DOS MESMOS

Segundo a normativa, o equipo directivo establecerá o aforo posible de cada un dos espazos de recreo.

- Dispoñeráse as medidas necesarias para manter as distancias de seguridade.
- Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio”.
- Poderase compartir obxectos coas medidas de hixiene necesarias, sempre dentro dos grupos de convivencia estable.

Cada grupo de mestres/as de vixilancia estará formado por 4 persoas, que a xefatura de estudos organizará a principio de setembro.

Haberá dous grupos de vixilancia para a 1ª quenda de recreo: A1 e o B1.

Así mesmo haberá outros dous grupos de vixilancia para a 2ª quenda de recreo: A2 e B2.

Estes catro grupos de vixilancia alternaranse da seguinte maneira:

1ª SEMANA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
TURNO 1 RECREO	1A	1B	1A	1B	1A
TURNO 2 RECREO	2A	2B	2A	2B	2A

2ª SEMANA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
TURNO 1 RECREO	1B	1A	1B	1A	1B
TURNO 2 RECREO	2B	2A	2B	2A	2B

POSTOS DE VIXIANCIA

Todo o profesorado rotará o seu lugar de garda trimestralmente, excepto as mestras de educación infantil que terán posto fixo durante o curso escolar.

Os postos son os seguintes:

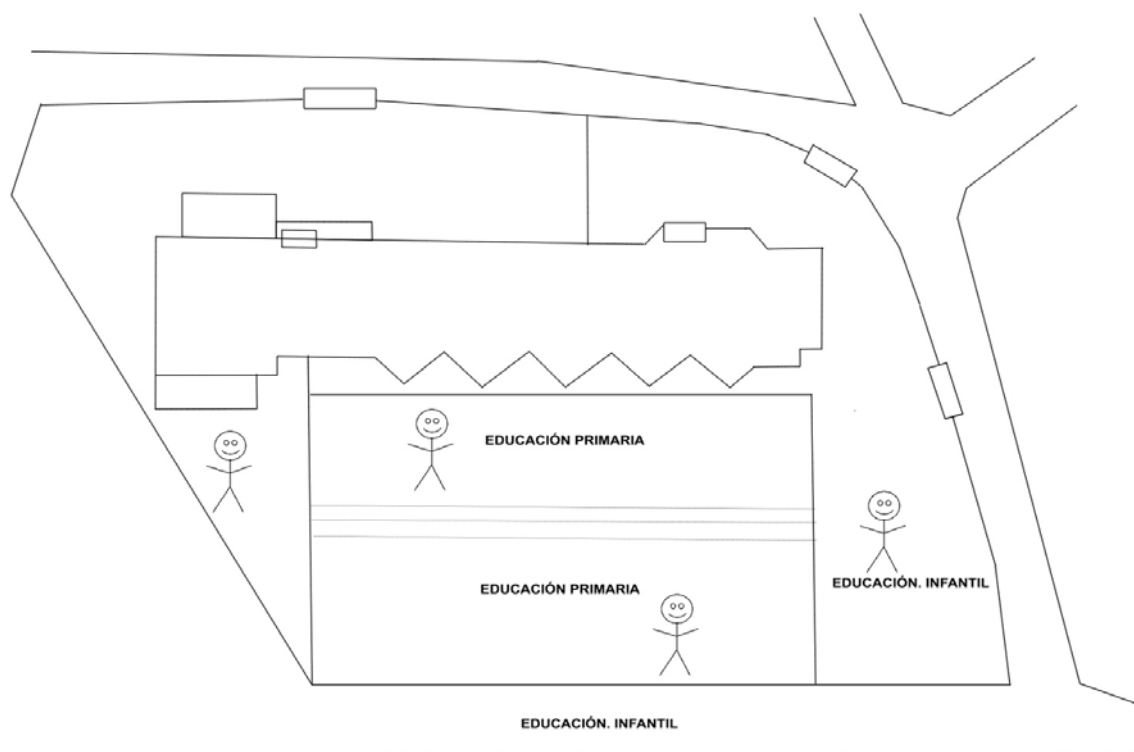
Zona de infantil.

Zona da pista polideportiva.

Zona do patio inclusivo.

Zona da entrada aos aseos do vestiario.

O alumnado estará asignado a unha zona determinada no patio, evitando así que poida interactuar con outros grupos, dado que é importante manter na medida do posible a distancia de seguridade.



49. HORARIOS GRUPOS DE CONVIVENCIA

Tendo en conta o anterior e para evitar aglomeracións, faranse 2 quendas de recreo no centro.

1ª QUENDA DE 11:55 A 12:20	2ª QUENDA 12:20 A 12:45
<ul style="list-style-type: none">• 5º ED. INFANTIL• 2º ED. PRIMARIA• 4º ED. PRIMARIA• 6º ED. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none">• 4º ED. INFANTIL• 6º ED. INFANTIL• 1º ED. PRIMARIA• 3º ED. PRIMARIA• 5º ED. PRIMARIA

Estas quendas obrigan a cambiar tanto a duración das sesións como a organización e distribución das horas da lectura, que neste curso escolar quedarán como se reflicte no seguinte cadro:

1ª QUENDA DE RECREO

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE
de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25	
de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10	
de 11:10 a 11:55		de 11:10 a 11:55		de 11:10 a 11:55		de 11:10 a 11:55		de 11:10 a 11:55	
de 11:55 a 12:20		de 11:55 a 12:20		de 11:55 a 12:20		de 11:55 a 12:20		de 11:55 a 12:20	
de 12:20 a 13:30	SESIÓN + HL	de 12:20 a 13:30	SESIÓN + HL	de 12:20 a 13:30	SESIÓN + HL	de 12:20 a 13:30	SESIÓN + HL	de 12:20 a 13:30	SESIÓN + HL
de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30	

2ª QUENDA DE RECREO

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE
de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25		de 9:30 a 10:25	
de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10		de 10:25 a 11:10	
de 11:10 a 12:20	SESIÓN + HL	de 11:10 a 12:20	SESIÓN + HL	de 11:10 a 12:20	SESIÓN + HL	de 11:10 a 12:20	SESIÓN + HL	de 11:10 a 12:20	SESIÓN + HL
de 12:20 a 12:45		de 12:20 a 12:45		de 12:20 a 12:45		de 12:20 a 12:45		de 12:20 a 12:45	
de 12:45 a 13:30		de 12:45 a 13:30		de 12:45 a 13:30		de 12:45 a 13:30		de 12:45 a 13:30	
de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30		de 13:30 a 14:30	

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

50. METODOLOXÍA NA AULA

Recoméndase ao inicio da xornada realizar accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.

Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.

TRABALLO POR RECANTOS

En **Educación Infantil**, para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso por grupos, de máximo 5 alumnos/as, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo como dos materiais.

Nos dous primeiros niveis de **Educación Primaria**, organizarase como o mestre/a o considere, xa que neste curso 2021/22 non se aplican criterios de limitación de distancia.

51. XOGOS E ACTIVIDADES NO TEMPO DE RECREO

A organización dos recreos poderá limitarse a un só grupo con alternancias horarias entre grupos, segundo o protocolo. No noso caso os tres de grupos de infantil terán o seu recreo en dúas quendas, como se explicou no apartado anterior.

Poderanse compartir obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

MERENDA

En Educación Infantil a merenda realizarase en grupos de máximo 5 alumnos/as, en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

En Educación Primaria, poderase realizar tal e como teñan organizado a aula (grupos, individual...) xa que neste curso 2021/22 non se aplican criterios de limitación de distancia.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIOS E TALLERES (ROBÓTICA E INFORMÁTICA)

52. EMPREGO DO EQUIPAMENTO

Ao inicio da actividade, o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos. Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

As ferramentas e os equipos de traballo deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

53. MEDIDAS DE SEGURIDADE

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

En canto ao uso de pantallas, viseira ou protectores de metacrilato, se o mestre/a de AL debe de intervir nun caso específico de corrección de linguaxe é imprescindible o emprego destes materiais pois non se podería facer sen eles a intervención no alumnado.

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

54. TAREFAS E MEDIDAS DO PERSOAL DOCENTE E COIDADOR EN RELACIÓN AO ALUMNADO CON NEE

No caso de que o alumnado con NEE 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.

A persoa coidadora acompañará ao alumnado con NEE que o precise no momento de ir ao baño e, no caso de ter que manipular cueiros, deberá utilizar luvas desbotables.

Incidirase no repetido lavado de mans.

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

Haberá un seguimento continuo das medidas con este alumnado para adaptalas a cada circunstancia.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

55. MEDIDAS

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

MATERIAL DE HIXIENE

O profesorado, ao igual que o alumnado, disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso, que empregará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira.

Este kit estará na entrada da aula, colocado nun estante con todo este material.

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

REUNIÓNS

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

Segundo esta norma do protocolo, as reunións de profesorado realizaranse en mesas separadas convenientemente no espazo da biblioteca do centro, que é de 100 metros cadrados aproximadamente para un total de 18 mestres/as.

USO DA SALA DE MESTRES/AS

“O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en

cada cambio de profesor e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.”

O espazo común da **sala de mestres/as** está preparada para actualmente para ocupar varios postos de traballo:

- 1 posto de traballo no ordenador de sobremesa, ubicado ao lado dereito da mesa do fondo da sala.
- 1 posto de traballo ao lado esquerdo da mesa situada ao fondo da sala, para realizar traballo individual.
- 1 posto de traballo xunto ás máquinas impresoras, situadas na parede da esquerda da sala para que o profesorado poida facer traballos de copias, escaneado, etc. ...
- 1 posto de traballo na mesa situada ao lado da parede da dereita, xunto á porta de entrada para realizar traballo individual.

En total, poden estar traballando na sala de mestres/as 4 persoas ao mesmo tempo, gardando as distancias esixidas.

USO DA MÁQUINA VENDING

En canto á **Máquina Vending** do café, cada persoa, despois do seu uso deberá desinfectala co spray desinfectante e os panos desbotables dispostos enriba da mesma máquina.

56. REUNIÓN S ÓRGANOS COLEXIADOS

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

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

Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

As reunións dos órganos colexiados realizaranse en mesas separadas convenientemente no espazo da biblioteca do centro, que é de 100 metros cadrados aproximadamente para un total de 18 mestres/as integrantes do Claustro e 15 integrantes do Consello Escolar.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

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

58. DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN

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.

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Tamén está previsto realizar por parte da dirección do centro unha reunión para dar a coñecer este documento antes de que comecen as clases presenciais.
- 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.

59. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante, segundo o protocolo da consellería.

Tamén, segundo o mesmo protocolo, nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

A pesar do anterior, no noso centro temos en marcha as aulas virtuais en todos os niveis de infantil e primaria dende marzo de 2020, cando se produciu o estado de alarma.

O noso centro polo tanto está perfectamente preparado para poñer en marcha de novo as aulas virtuais en caso de que fose necesario. Podemos migrar todos os datos das aulas virtuais que tivemos en marcha durante o curso 2020/21, neste curso 2021/22 para seguir traballando con elas.

Así mesmo, dado que a normativa marca a inclusión do inspector na aula virtual, crearase en setembro este usuario con acceso a todas as aulas virtuais: *“Crearase tamén un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.”*

60. PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO “INSTRUCIÓNS DE INICIO DE CURSO”

Tal e como se recolle na Resolución de 10 de setembro de 2021 pola que se ditan instrucións para a adopción de medidas organizativas nos centros educativos a consecuencia da pandemia da COVID-19 entre outras, establece medidas organizativas como a elaboración do Plan de Continxencia recollido neste documento no ANEXO IV.

Todas as medidas incluídas permanecerán vixentes ata a finalización do ano académico no que se determine o levantamento da declaración de situación de emerxencia sanitaria de interese galego.

O Plan de Continxencia foi elaborado tendo en conta o Protocolo de adaptación ao contexto da COVID_19, en relación coas medidas que se adoptarán no caso de suspensión da actividade lectiva para facer efectivo o ensino non presencias e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial.

Neste Plan de Continxencia, e con carácter xeral, o horario de ensino a distancia será o mesmo que o elaborado para desenvolver en réxime de presencialidade ou semipresencialidade, aínda que poderá reducirse a duración de cada sesión lectiva ata un máximo do 40 %.

Así mesmo, o profesorado de cada área e/ou materia deberán conectarse a través dos servizos dixitais educativos corporativos á hora que se establece no correspondente cadro horario diario incorporado ao Plan de Continxencia do centro.

Importante destacar que o Orientador do centro velará polo cumprimento do Plan Xeral de Atención á Diversidade e coordinará a atención ao alumnado con NEE por parte do parte do persoal adscrito ao departamento de orientación, realizará as correspondentes reunións telemáticas para o desenvolvemento e seguimento do Plan de Acción Titorial, realizarás as súas funcións empregando as distintas ferramentas dixitais.

Resaltar que o alumnado vulnerable ou que conviva con familiares vulnerables que non acode ao centro como consecuencia da emerxencia sanitaria pola COVID-19, e se determine como xustificada a súa ausencia, recibirá atención educativa virtual segundo se establece no apartado 4 do artigo 62 da Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de

Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006 do 3 de maio.

En canto ás saídas do recinto escolar, tal e como se establece no artigo 44 do decreto 324/1996 do 26 de xullo, o consello escolar regulará o procedemento de autorización para as saídas voluntarias entres clases ou en períodos de lecer do alumnado.

61. DIFUSIÓN DO PLAN

Este 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.

Así mesmo, antes do inicio de curso celebrarase unha reunión coas familias, por niveis, para que sexan coñecedoras do Plan e evitar calquera risco.

ANEXOS

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo Covid. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR. en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. A medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, desde o inicio do

curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

Os convivintes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recomendase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. **Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9h a 22h todos os días da semana e que estará**

dispoñible en EduCovid, na *Axuda* da aplicación, así como tamén nos apartados *Equipo e Centro médico*.

- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.
- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid **deberá porse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid, na *Axuda* da aplicación, así como tamén nos apartados *Equipo e Centro médico*.**
- Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid. **En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.**
- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para esta determinación terase en conta o previsto no Anexo II.
- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. **No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa.** Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.

- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederáse do xeito seguinte:

1º. Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

2º. Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.

3º. Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá una IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederáse de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.

En todo este proceso, esixírase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.

- O rastreo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo Covid de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Resulta fundamental que os datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE. En caso contrario a CSC non poderá contactar co alumnado e familias afectadas. O profesorado e persoal non docente deberán manter os seus datos de contacto actualizados aos mesmos efectos.

ANEXO II: AUTOENQUIZA

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta [no seu/súa médico/a ou pediatra.](#)

Presentou nos últimos días?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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

		SI	NON
CONVIVIU nos últimos 10 días?	cunha persoa Covid-19 + confirmado?		

ANEXO III



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE E OUTRAS RECOMENDACIÓNS PARA A INTERVENCIÓN NA COVID_19 (1)

IMPORTANTE: O PRESENTE DOCUMENTO REVISARASE COA FRECUENCIA QUE MARQUEN AS NECESIDADES DO ALUMNADO E A REALIDADE SOCIO-SANITARIA MARCADA POLA COVID-19

DATOS DO/A ALUMNO/A

Nome	Primeiro apelido	Segundo apelido	Data de nacemento
Curso actual	Escolarización combinada co centro		Idade
Nivel de risco (Anexo XI) (NR1/NR2/NR3)			

DATOS DO/A FACULTATIVO/A SANITARIO/A

Nome	
Centro de saúde	Teléfono
Horario de Contacto	
Correo electrónico	

DATOS DO/A ORIENTADOR/A

Nome	
Centro educativo	Teléfono
Horario de Contacto	
Correo electrónico	

RESUMO DOS PRINCIPAIS ASPECTOS EDUCATIVOS A TER EN CONTA PARA DEFINIR AS MEDIDAS DE SEGURIDADE:

(A cubrir polo/a orientador/a)

--

SINTOMATOLOXÍA DIFERENCIAL

(A cubrir polo servizos sanitarios)

SINTOMATOLOXÍA DIFERENCIAL QUE PODE PRESENTAR O/A ALUMNO/A NO CASO DE COVID-19
OUTRAS SITUACIÓNS ESPECIAIS DE RISCO QUE PODEN SER SEMELLANTES A SINTOMATOLOXÍA COVID
- Por exemplo, se a fatiga e a somnolencia pode débese á medicación que está a tomar, etc.
ELEMENTOS A ADAPTAR DA ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN Á CASUÍSTICA CONCRETA DO/A ALUMNO/A

(1) O presente DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE enmarcado no *“Protocolo de prevención da transmisión da COVID-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo (versión 16/09/2020)”* será de aplicación para o alumnado con calquera tipo de necesidade de atención á diversidade, xa proveña de NEAE ou calquera tipo de situación sobrevida.

-(A cubrir polo centro educativo e servizos sanitarios) Síñale só os apartados que precise o/a alumno/a:

A) HIXIÉNICAS E DE PROTECCIÓN

Condicións/Recomendacións		Centro Educativo	Servizos sanitarios
Aspectos a ter en conta			
	Uso da máscara		
	Pantalla de seguridade na intervención		
	Aplicación de xeles desinfectantes		
	Distancia física		
	Ventilación		

B) OUTRAS MEDIDAS SEGUNDO A SITUACIÓN DE RISCO DO ALUMNO/A

Aspectos a ter en conta		Centro Educativo	Servizos sanitarios
	Interacción social		
	Interacción na aula		
	Desprazamentos		
	Accións ante as barreiras de accesibilidade e		

Alimentación en horas de clase/realización de Glicemias		
Otras consideraciones		

C) MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE

EMPREGO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN	
Tipo de máscara	
Bata de protección	
Pantalla de protección	
Guantes	
Otras medidas	

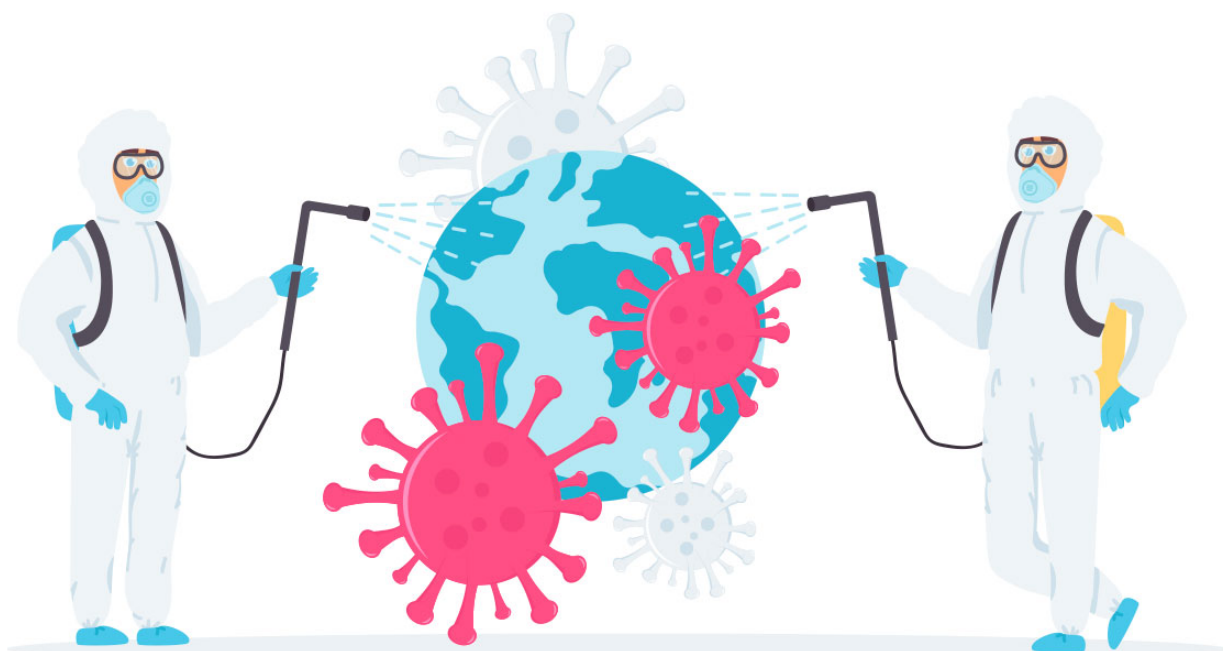
En, a de de 202.....

SINATURAS DE CONFORMIDADE:

O/A FACULTATIVO/A SANITARIO/A	O/A ORIENTADOR/A	PROXENITORES/TITORES LEGAIS

ANEXO IV

PLAN DE CONTINXENCIA



PLAN DE CONTINXENCIA

CEIP SAN MARTIÑO

CURSO 2021-2022

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	85
ACTUACIONES PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO	85
ACTUACIONES PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL	87
FAMILIAS CON PROBLEMAS DE CONEXIÓN	88
EDUCACIÓN INFANTIL	93
EDUCACIÓN PRIMARIA	100

1. INTRODUCCIÓN

O Plan de Continxencia do CEIP San Martiño ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a actividade lectiva coo consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nunha aula/etapa educativa ou en todo o centro.

2. ACTUACIÓN PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO

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

2. Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais. A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado, é dicir, máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
- De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houberse dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse una máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, 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.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

3. 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.

4. No suposto da aparición dun caso nun centro educativo, tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na Covid-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCovid, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

5. 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.

6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid-19 seguiranse as recomendacións da CSC e, no caso de gromos, da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.

7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo Covid do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.

9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada

en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.

10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite aos efectos do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021- 2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.

3. ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles, ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

O equipo Covid do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial, a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

- **Aulas virtuais e vídeo conferencias:**

As aulas virtuais empregaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante, segundo o protocolo da Consellería.

- Nos cursos anteriores habilitaranse outras fórmulas de comunicación como **foros ou vídeo conferencias** para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para o alumnado.

Aínda así, no noso centro temos en marcha as aulas virtuais en todos os niveis de Educación Infantil e Educación Primaria dende marzo de 2020, cando se produciu o estado de alarma.

O noso centro polo tanto está perfectamente preparado para poñer en marcha de novo as aulas virtuais en caso de que fose necesario.

“Crearase tamén un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.”, dado que a normativa marca a inclusión do inspector na aula virtual, crearase en setembro este usuario con acceso a todas as aulas virtuais.

FAMILIAS CON PROBLEMAS DE CONEXIÓN

No mes de setembro, os titores identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Segundo a versión do 6 de xullo do 2021 a Resolución conxunta da Secretaría Xeral establécense as seguintes medidas en caso de peche:

1. O centro educativo establecerá as medidas necesarias para garantir a continuidade do proceso educativo de xeito non presencial segundo o establecido neste Plan de Continxencia.
2. É por iso que o centro realizará unha planificación horaria de traballo do profesorado do grupo co alumnado que reflecta o establecido no modo presencial de xeito que se manteña o vínculo co alumnado do xeito máis coherente posible tendo en conta o medio virtual no que se desenvolve.

Os horarios adaptados para un suposto confinamento respectan os horarios actuais, se ben, as franxas horarias redúcense para combinar un 60% de teletraballo coa titoría cun 40% de traballo individual para o alumnado e mantendo un descanso na media xornada lectiva, como se vén facendo habitualmente.

Os horarios se deseñan a partir de 3º de primaria, dado que segundo o Protocolo de Adaptación ao contexto Covid, nos cursos inferiores empregaranse a discreción das correspondentes titorías, fórmulas de comunicación coas familias e o alumnado que se

poñerán en funcionamento e se informarán ás familias tal e como consta no presente Plan de Continxencia.

CURSO: 3º EDUCACIÓN PRIMARIA
TURNO 2

MESTRA: MAGDALENA ARGIBAY GÓMEZ

SESIONS		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª SESIÓN	9:30-10.00	CN	ING	ING	LC	MAT
	10:00-10:25	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
2ª SESIÓN	10:25-10:55	ING	E F	CS	LG	EF
	10:55-11:10	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
3ª SESIÓN	11:10-11:40	CN	PLAST	CS	MAT/ROB	REL/VAL
	11:40-11:55	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
	11:55-12:20	DESCANSO				
H L	12:20-12:40	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
4ª SESIÓN	12:40-13:10	LC	MAT	L G	IMUS	LG
	13:10-13:30	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
5ª SESIÓN	13:30-14:00	LC	MAT	LG	CS	LG
	14:00-14:20	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.

CURSO: 4º EDUCACIÓN PRIMARIA
TURNO 1

MESTRA: YOLANDA LÓPEZ CRUZ

SESIÓN		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª SESIÓN	9:30-10:00	LC	MAT	LG	MAT	MUS
	10:00-10:25	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
2ª SESIÓN	10:25-10:55	LG	ING	LC	LC	REL/VAL
	10:55-11:10	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
3ª SESIÓN	11:10-11:40	EF	LC	MAT	EF	LG
	11:40-11:55	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
	11:55-12:20	DESCANSO				
H L	12:20-12:40	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
4ª SESIÓN	12:40-13:10	ING	MAT/ROB	ING	LG	MAT
	13:10-13:30	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
5ª SESIÓN	13:30-14:00	CS	CN	CS	CCN	PLAST
	14:00-14:20	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.

CURSO: 5º EDUCACIÓN PRIMARIA

TURNO 2

MESTRA: MARTA CAMACHO GONZÁLEZ

SESIONS		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª SESIÓN	9:30-10.00	MAT	MAT	MAT	LC	LG
	10:00-10:25	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
2ª SESIÓN	10:25-10:55	EF	MAT	ING	LC	LG
	10:55-11:10	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
3ª SESIÓN	11:10-11:40	LC	CS	LC	PLAST	MAT/ROB
	11:40-11:55	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
	11:55-12:20	DESCANSO				
H L	12:20-12:40	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
4ª SESIÓN	12:40-13:10	CN	LG	L G	EF	MUS
	13:10-13:30	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
5ª SESIÓN	13:30-14:00	ING	ING	CN	REL/VAL	CS
	14:00-14:20	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.

CURSO: 6º EDUCACIÓN PRIMARIA
TURNO 1

MESTRA: FÁTIMA GUZMAN SAMPAYO

SESIONS		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª SESIÓN	9:30-10.00	MAT	MAT	MAT	EF	REL/VAL
	10:00-10:25	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
2ª SESIÓN	10:25-10:55	LC	MUS	LG	MAT	MAT
	10:55-11:10	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
3ª SESIÓN	11:10-11:40	ING	PLAST	LC	LC	CS
	11:40-11:55	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
	11:55-12:20	DESCANSO				
H L	12:20-12:40	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
4ª SESIÓN	12:40-13:10	CN	ING	CN	LG	MAT/ROB
	13:10-13:30	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.
5ª SESIÓN	13:30-14:00	EF	CS	ING	CS	LG
	14:00-14:20	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.	TRAB. IND.

AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

4º EDUCACIÓN INFANTIL

Partimos dunha situación diferente á do curso pasado en que viñamos dunha situación de confinamento, pero non podemos esquecer que foi un curso con numerosas restricións, problemas de socialización e moitas situacións de estrés. As medidas implantadas no plan Covid do centro de acordo coa normativa vixente fan variar lixeiramente a situación nas aulas.

Pormenorizadamente temos:

- Adaptación do plan COVID do centro á aula:
- As familias do noso alumnado poden entrar ao centro e teñen un espazo delimitado para respectar o grupo burbulla, as entradas son escalonadas, en fila sen as familias e con mascarilla, co gallo de estar a menor cantidade de tempo posible no corredor para non interactuar con outras aulas so deixan nos percheiros as cazadoras, entran na aula colocando nas propias cadeiras as mochilas procedendo a por o mandilón no interior da mesma. Tal como indican as normas da Xunta o uso do gel desinfectante será reducido sendo substituído na meirande parte dos casos polo lavado de mans. As rutinas da aula continúan co gardado da mascarilla nunha bolsa especial e logo no peto do mandilón para ter fácil acceso e podela usar sen dificultade nos espazos comúns. O material será de uso individual, pero tamén teremos material colectivo que se desinfectará despois do seu uso. A estancia no patio e noutros espazos como a aula de música ou o ximnasio será sempre con mascarilla, e evitando sempre, incluso nos desprazamentos a interacción con outro alumnado. A ventilación da aula faise aproveitando os momentos de baleiro, e senón é posible procúrase ventilar ao mesmo tempo que se fai unha actividade de movemento no sitio para evitar os arrefriamentos.
- Relación coas familias:

A pesares de que se produce interacción as entradas e saídas continúaase a relación por email xa consolidada dende a pandemia. Tamén se usa a aplicación abalar. As titorías faranse tanto de modo presencial como por teléfono ou videoconferencia.

· Ensino non presencial e semipresencial:

Mantense o acceso á aula virtual de cada titoría e as propias dos especialistas, non restrinxindo o seu uso ao ámbito familiar, senón que se aproveitarán tamén dentro da aula.

5º DE EDUCACIÓN INFANTIL

Ensino non presencial e semipresencial:

A resposta durante o confinamento foi excelente, incluso nas familias con graves problemas de conexión, polo que pensamos que a aula virtual foi e pode seguir sendo un gran recurso educativo, para poder aproveitalo en todo momento, modificamos a súa configuración de xeito que se poida usar coas aulas presenciais, no caso de faltas puntuais do alumnado ou de xeito totalmente non presencial.

A estrutura da nosa aula virtual está configurada por diferentes bloques, que corresponden a diversas competencias do currículo presentados dun xeito o máis intuitivo posible. Así teríamos:

O que propoñeremos é o denominado Blended Learning, modelo de rotación de posto, co uso da aula virtual de modo presencial como un posto máis na rotación do alumnado. Presentamos a modo de exemplo a distribución de dúas semanas de actividade presencial con aula virtual engadida.

No caso de ter algún alumno ou alumna confinado as actividades presenciais, se lle achegarían en formato pdf por correo electrónico ou por Whatsapp, dependendo as posibilidades familiares.

No caso de confinamento da aula completa se subirían á aula virtual ditas actividades no apartado os nosos proxectos como unha páxina ben temporalizada:

Tema/Contido	Plataforma	Webs externas	Actividades	Método de avaliación
---------------------	-------------------	--------------------------	--------------------	---------------------------------

Os castelos das meigas e as súas chaves	Aula virtual+ Clase presencial	Genially de series Recurso na aula virtual: páxina con adiviñas	Recortado de almenas nun xornal e fabricación dun castelo Buscar a chave igual Adiviña das chaves Series	Resolución dos xogos da aula virtual Observación Recitado da adiviña
As vasoiras / varitas	Aula virtual+ Clase presencial	Liveworksheet s Quizziz Genially	Lembramos as figuras xeométricas e aprendemos o cilindro Fichas de parellas de vasoiras ou varitas Series de tres elementos	Observación Realización dos xogos da aula virtual das plataformas liveworksheets y Quizziz

A docencia non presencial levarase a cabo a través da aula virtual do Ceip San Martiño e as actividades que a estruturan son as seguintes:

- Actividades de Identidade e coñecemento do seu corpo. Son actividades onde nenas e nenos traballaran o seu nome e de coñecemento das distintas partes do seu corpo.
- Actividades de lóxica- matemática: Forman este bloque actividades de contar, recoñecemento dos números 1,2, e 3. Series. Actividades de nocións espaciais e recoñecemento de formas xeométricas.
- Actividades de coñecemento do contorno: Son as actividades relacionadas cos proxectos programados para este curso.
- Actividades de linguaxes: Este bloque o forman as actividades relacionadas coa animación a lectura , a expresión plástica e a creatividade.
- A aula virtual complétase con apartados común como foros, acceso a biblioteca do centro e apartados de música , inglés e psicomotricidade.

VIDEOCONFERÉNCIAS

A través da aplicación Cisco Webex realizaranse videoconferencias con todo o alumnado catro días a semana. Como é un grupo numeroso e para atender mellor as súas necesidades comunicativas a clase dividirase en dous grupos de dez alumnos/as.

ATENCIÓN ÁS FAMILIAS

A colaboración das familias é fundamental nestas idades para obter unha ensinanza non presencial de calidade. Por ese motivo un día a semana estará dedicado a atender as súas dúbidas ou calquera tema relacionado coa educación dos seus fillos e fillas, a través da plataforma Cisco Webex e a través do correo electrónico.

6º DE EDUCACIÓN INFANTIL

O protocolo COVID-19 e o Plan de continxencia do CEIP San Martiño poderá consultarse na páxina web do centro educativo.

En ambos recóllense todos os aspectos necesarios segundo a lexislación vixente para loitar e facer fronte á COVID-19 no centro educativo e nos supostos de abrochos. A continuación recollerase información concreta do nivel de 6º de Educación Infantil do CEIP San Martiño.

CONFINAMENTO DA AULA. Aula virtual e “caixa COVID”.

O confinamento da aula, é unha posibilidade real. E é por iso o que alumnado de 5º de Educación Infantil, terá á súa disposición dous recursos complementarios que se enriquecen entre sí e que pretenden loitar contra as desigualdades sociais que poidan presentarse. Estes dous recursos son: a aula virtual e a “caixa COVID”.

A aula virtual foi o sistema usado o curso pasado, e que seguirá vixente este novo curso escolar en caso de necesitalo. Aquí o alumnado e as súas familias poderán atopar foros de consulta, instrucións para poder realizar videoconferencias coa posibilidade de elección de datas, recursos para achegar ao alumnado a un coñecemento didáctico da COVID-19, actividades de aula que ían realizar, vídeos explicativos das actividades, acceso á biblioteca virtual do centro, ao Departamento de Orientación, aulas das distintas especialidades como inglés, música, psicomotricidade....

Ademais, este curso, incorporárase a “caixa COVID”. Esta caixa contén diferente material para que o alumnado poida realizar moitas das actividades que se poderán propoñer nun posible confinamento (Estas actividades subíranse na aula virtual). Este sistema ideouse para que todo o alumnado dispoña do mesmo material e poidan desenvolver as mesmas actividades independentemente da capacidade económica ou de acceso a diferentes recursos das familias. Nesta caixa poderase atopar: Botes con témperas de diferentes cores, papeis variados, pinceis, plastilina e recursos para fomentar a creatividade con ela, policubos e actividades para desenvolver con eles, cinta métrica, ceras brandas e duras, lapis e goma, tangram e gomitas variadas, rexistros do tempo e calendario...

Todos estes recursos que se poden atopar servirán para traballar, en maior ou menor medida, as tres áreas do currículo e polo tanto os obxectivos xerais da Educación Infantil, aínda que non poderán suplir ao aprendizaxe real e a socialización que brinda a escola.

No referente á comunicación coas familias, como se comentou con anterioridade, poderán empregar a aula virtual e os diferentes foros para solventar dúbidas, así como o correo electrónico oficial e persoal e abalar móbil tal e como se veu facendo no curso anterior. Ademais de chamadas telefónicas dende o centro educativo e as videoconferencias co alumnado, na que as familias normalmente están presentes.

ALUMNADO CONFINADO

No suposto de que un/ha ou varios/as alumnos/as tiveran que permanecer nas súas casas por un período de cuarentena, serán varias as fórmulas para que o alumnado non permaneza desconectado dos seus compañeiros/as e das actividades de aula.

- * Conexión semanal a través de videoconferencia co resto dos compañeiros/as e mestra para que poidan verse, falar sobre o proxecto que se está a desenvolver na aula, asistir á lectura dun conto...
- * Segundo petición das familias: envío, a través do correo electrónico dalgunha actividade impresa ou secuencia didáctica para que o alumnado poida realizar na casa.
- * Chamadas telefónicas para coñecer a evolución do neno/a.

É imprescindible saber que reproducir na casa as actividades que se realizan habitualmente nunha xornada de colexio é complexo xa que o alumnado non pode realizalas na súa maioría xa que non dispón dos materiais necesarios, por exemplo, nos recantos, as sesións de robótica educativa ou os obradoiros de cociña, o traballo por proxectos que nace dos intereses de todo o alumnado, as assembleas e charlas, xogos....

EDUCACIÓN PRIMARIA

AULAS DE 1º E 2º PRIMARIA

Está previsto un plan de continxencia no que a programación se levaría a cabo a través da aula virtual do centro, no caso de que se confina a aula ou algún alumno/a da mesma.

A comunicación coas familias sería a través da aplicación ABALAR MOBIL da Consellería de Educación e, de ser necesario, realizaríase algunha sesión online a través da aplicación CISCO WEBEX.

Nas táboas seguinte van reflexados os materiais, metodoloxías e exemplos de actividades que se utilizarán.

<p>MATERIAIS E RECURSOS</p>	<p>MEDIOS DE COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:</p> <p>Abalarmóbil, correo electrónico, Whatsapp e teléfono persoal.</p> <p>PARA ENVIO DE MATERIAIS DIDÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aula virtual do propio centro.• Libros dixitais. Enlaces na aula virtual para poder acceder e creación dun grupo aula para o seguimento e o control.• Aulas virtuais de centros con material accesible.• Foros dentro da aula virtual para compartir actividades, fotografías, conversas... Tanto por parte da titoría como dos especialistas en Lingua Estranxeira Inglés, en Educación Artística, en Educación Física e en Relixión Católica.• Correo electrónico para a entrega de materiais elaborados polos alumnos a maiores dos que xa entregan a través dos foros na aula virtual.• Entrega a través de Whatsapp nalgúns casos para maior facilidade.
-------------------------------------	---

<p>METODOLOXÍA (alumnado con conectividade e sen conectividade)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A plataforma (aula virtual) está configurada por materias de maneira que irían traballando cada área. • Proposta semanal/diaria a través da aula virtual. • As tarefas estarían deseñadas para que o alumnado poida traballar autónomamente. Calquera dúbida que teñan poden comentala a través do foro da propia aula virtual ou a través dun correo electrónico (creado, especificamente, para esta situación), a través de aquí, tamén poden enviar fotos ou vídeos (todo voluntariamente) mostrando como levan a cabo as actividades. Tamén se emprega a plataforma Cisco Webex, para manter o contacto co alumnado e responder as dúbidas que teñan con maior rapidez. • Traballaríase tamén en colaboración con diferentes entidades do entorno para poder cubrir as necesidades das familias da aula.
---	---

<p>ACTIVIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de lectoescritura e de matemáticas para imprimir. • Actividades online de lectoescritura (conciencia fonolóxica, comprensión lectora, contos...) e de matemáticas (cálculo mental, sumas e restas, resolución de problemas..). Algúns deles con autocorrección. • Proposta de actividade diaria usando os libros dixitais (autocorrexibles) ou de tipo máis globalizado. • Actividades de repaso secuenciadas por trimestres de matemáticas e de lingua. • Vídeos de sociais, naturais, e matemáticas explicativos ou de ampliación de contidos. Enlaces a páxinas webs educativas... • Actividades de Educación Plástica: • Propostas de realización de traballos onde non se necesiten materiais específicos e poidan levarse a cabo co que teñen nas súas casa.. • Actividades con materiais de refugo.
--------------------	--

3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Durante este curso 2021-22 terásese en conta a situación de epidemia que vivimos e que nos obrigará, no ámbito escolar, a tomar as medidas reflexadas no Plan Covid do centro.

Así, incidirásese cos alumnos na necesidade de respectar as normas sanitarias, de desinfección, de distancia física, etc e na educación para a saúde.

Como sempre, a avaliación inicial será tida en conta para iniciar as aprendizaxes deste curso. De maneira especial, teranse en conta os informes da titora do curso anterior. Ademais, a avaliación inicial realizarase na primeira semana de curso, como se nos indica nas instrucións da Consellería de Educación.

Durante este curso, será necesario priorizar aspectos curriculares básicos e imprescindibles.

En traballo conxunto co DO do centro, realizarásese plans de reforzo para os alumnos que o precisen, tendo en conta que o curso pasado, a partir de mediados de marzo, o ensino foi non presencial e puideron derivarse dificultades a maiores ou non ser adquiridos ou traballados todos os estándares.

En canto á metodoloxía a empregar vaise ver afectada pola situación actual. Así, os traballos en equipo, as tarefas colaborativas, os xogos educativos que se facían en pequeno grupo terán que ser substituídos por actividades individuais e, na medida do posible, por tarefas grupais nos que cada un aporte a súa parte ao resultado común.

No que se refire aos recursos, substituirásese sempre que se poida os recursos manipulativos por recursos dixitais (ábacos virtuais, dicionarios dixitais, etc)

Será imprescindible ter a aula virtual operativa desde o primeiro momento, tanto por se precisamos seguir a docencia de maneira telemática como prevendo que algúns alumnos en diferentes momentos non poderán asistir ao centro. Ensinaráselle aos alumnos o manexo da aula virtual durante varias sesións para que, chegado o caso, a poidan manexar con soltura.

Por último, nesta situación excepcional, será máis necesario ca nunca manter unha ou varias canles de comunicación coas familias, pensando nos distintos escenarios que se poden dar

durante o curso. Así, as familias poden comunicarse co centro por teléfono ou por correo. Ademais, para comunicación entre titora e familia, teremos a aplicación abalar, a axenda dos alumnos, un correo electrónico e o whatsapp persoal da titora.

Non esqueceremos que estas medidas poderán modificarse dependendo da evolución da pandemia.

POSIBLES ESCENARIOS:

Prevense tres posibles escenarios, coas súas propias características:

1. Ensino presencial: levarase a cabo coas medidas indicadas no protocolo. Usarase a aula virtual con regularidade para algunhas actividades concretas, e así os alumnos habituaranse a usala en previsión dun posible confinamento.

Na aula virtual, ademais de actividades terán unha biblioteca de aula e un panel de mellora do comportamento grupal.

2. Ensino mixto: en diferentes momentos do curso pode haber un ou varios alumnos confinados e que non poidan acudir ao colexio. Nestes casos, mantereirei contacto con eles e a súa familia, a través de chamadas, whatsapp e correo. Tamén terán na aula virtual as actividades realizadas na aula presencial, sempre que o tipo de actividade o permita. Estas actividades, unha vez realizadas polo alumno serán enviadas á titora e corrixidas e comentadas.

3. Ensino telemático: como se indica nas instrucións establécese un “horario espello” de ensino, no que haberá tempo para docencia, videoconferencias e traballo dos alumnos. As tarefas dos alumnos serán corrixidas e sobre todo comentadas para que poidan mellorar nos aspectos que o precisen.

5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Como vén explicado no *Plan de continxencia xeral* do CEIP San Martiño, o ensino non presencial será impartido polo persoal docente deste centro a través da *aula virtual* de cada grupo ou especialidade.

Na nosa escola temos en marcha as aulas virtuais en todos os niveis dende marzo de 2020. Desde principio deste curso igual que no pasado, modificouse a súa configuración de forma que se poida usar tanto nas aulas presenciais (no caso de faltas puntuais do alumnado) ou de xeito totalmente non presencial.

A estrutura da aula virtual de 5º de Educación Primaria está configurada por temas, de maneira que cada tema ou sección se corresponde con cada unha das materias do currículo. As seccións da aula virtual de 5º de Educación Primaria están repartidas deste modo:

SECCIÓN 1	Acceso aos foros	SECCIÓN 8	Educación artística: música
SECCIÓN 2	Ciencias da natureza	SECCIÓN 9	Educación artística: plástica
SECCIÓN 3	Ciencias sociais	SECCIÓN 10	Educación física
SECCIÓN 4	Matemáticas	SECCIÓN 11	Primeira lingua estranxeira: inglés
SECCIÓN 5	Lingua galega	SECCIÓN 12	Relixión católica
SECCIÓN 6	Lingua castelá	SECCIÓN 13	Biblioteca
SECCIÓN 7	Valores sociais e cívicos	SECCIÓN 14	Departamento de orientación

Desde a sección 8 ata a sección 12 non poderemos ver nada colgado, pero se tocamos cada un dos apartados poderemos entrar na aula virtual das materias impartidas polo profesorado especialista que, neste curso, posúe unha aula virtual propia. Da mesma maneira, pulsando na sección 13 chegaremos á aula virtual da Biblioteca do centro e na sección 14 poderemos acceder ao Departamento de orientación.

A aula virtual de 5º de Educación Primaria utilizarase e estará dispoñible na súa totalidade só no caso e no suposto dunha educación a distancia. Durante o ensino presencial poden entrar en diferentes recursos, sobre todo nas materias de Ciencias da natureza e de Ciencias sociais, mais non teñen acceso absolutamente a todas as seccións; xa que, polo momento, están deshabilitadas como é o caso dos foros. Ademais, durante este curso académico 2021-2022 contamos co Proxecto E-Dixgal por primeira vez na aula polo que utilizamos máis acotío este servizo da Xunta.

O horario adaptado para un suposto confinamento respecta o horario actual, que para o alumnado deste grupo quedaría da seguinte maneira:

Con respecto á metodoloxía empregada moitas das actividades utilizadas son, principalmente, as que aparecen nos libros de texto do alumnado deste nivel. A gran maioría delas transformadas e adaptadas a xogos que se crean e se deseñan grazas a diferentes aplicacións como poden ser: *Genially* e *Kahoot!*, entre outras. Con elas, elabóranse xogos concurso tipo: *Pasapalabra*, *Ahora caigo*, *Boom...* para repasar e afianzar contidos; algo que motiva moito ao alumnado.

Como xa se dixo, a aula virtual está configurada por materias de maneira que se traballará cada área procurando respectar o horario lectivo que xa se tiña durante as clases presenciais (horario hebdomadario facilitado mediante unha imaxe interactiva que é o primeiro que ve o alumnado cando entra na aula virtual). As tarefas están deseñadas para que poidan traballar autonomamente evitando que as familias realicen un traballo extra que non ten por que corresponder coa súa función laboral. Así mesmo, existe comunicación bidireccional a través dun correo electrónico (creado a partir do mes de marzo e, especificamente, para esta situación e que aínda segue vixente) por onde envían fotos e vídeos das tarefas que fixeron e que se devolven a cada quen coa pertinente corrección.

Igualmente, manteremos o contacto do grupo-clase a través de varios foros e chat de conversa en tempo real que se poden configurar dentro da aula virtual coa intención de que teñan todo o máis organizado posible ou ben mediante videoconferencias a través de Cisco Webex.

6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Como vén explicado no *Plan de contingencia xeral* do CEIP San Martiño, o ensino non presencial será impartido polo persoal docente deste centro a través da *aula virtual* de cada grupo ou especialidade.

ACTUACIÓNS E MEDIDAS

Para continuar coa actividade lectiva, no caso de que haxa que facer ensino non presencial, esta farase a través da aula virtual de cada grupo.

- Empregarase a aula virtual, a videochamada e o abalar para contacto co alumnado e coas familias.
- Realizarase o seguimento do alumnado de xeito virtual a través das plataformas dispoñibles.
- Para facilitar este tipo de ensino, ao longo do mes de setembro procederase a matricular ao alumnado de cada grupo no curso da aula virtual correspondente. A través dos medios establecidos (axenda, abalar, etc.) enviarase ás familias o nome de usuario/usuaria e contrasinal asignado.
- Recordarase ao alumnado o manexo das aulas virtuais e EVA desde o comezo do curso en aspectos como: acceso á plataforma, como ver as tarefas, como subir arquivos...
- As tarefas realizadas polo alumnado subiranse á aula virtual seguindo as instrucións das mestras.
- Por razóns educativas e de efectividade as videoconferencias que se realicen terán unha duración limitada, non superior ao 60% de traballo coa área/ día, tal e como se especifica no horario adaptado para o ensino non presencial, dada a idade do alumnado e os seus períodos de atención e tamén á situación de confinamento que da lugar a posibles estados psíquicos de alteración e tensión.
- As clases presenciais substituiranse por lecturas, vídeos... que se achegarán ao alumnado a través da aula virtual e o uso do libro de texto, xunto a instrucións para a realización das tarefas na casa relacionadas coas diferentes temáticas a traballar. Algúns aspectos poderán traballarse de maneira síncrona a través de videoconferencias.
- No momento de suspensión do ensino presencial procurarase:

1. Manter o contacto co alumnado e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia.
2. Continuar co horario semanal das áreas, seguindo a normativa, marcada pola administración educativa de manter un 60% de traballo na titoría e dun 40% dedicado a traballo individual do alumnado. Este horario está reflectido no Plan de Continxencia.
3. Diseñar as tarefas para a aula virtual. Estas tarefas serán de obrigada realización para todo o alumnado.
4. Realizar xuntanzas virtuais para correccións e/ou explicacións puntuais de aspectos relacionados coa área.
5. Diseñar xunto co departamento de orientación unhas estratexias para traballar o aspecto emocional, mentres teñan que seguir a ensinanza dende a casa.
6. Realización de titoría coas familias ao menos unha vez á semana en caso de que sexa necesario para resolución de dúbidas, orientacións, etc.

Finalizado o período de peche presencial da aula realizarase un proceso de reactivación que pode ser por fases para o reinicio da actividade lectiva e que está contemplado no Plan de Continxencia do centro e incorporado so NOFC. Ao longo destas fases, e dependendo de como vaia sendo a incorporación do alumnado ao centro, poderá simultanearse ensino presencial con non presencial utilizándose a aula virtual prioritariamente.

Ademais en todas as etapas estará contemplada unha sesión de tutoría para atención das familias. O horario e o medio de comunicación será consensuado dende cada unha das tutorías.

O centro comunicará ás familias a concreción do protocolo, en caso de peche para que sexa coñecido e podan contribuír ao proceso educativo a través tanto da tutoría como da súa páxina web.

A concreción das **necesidades de recursos para o ensino a distancia** derivadas dunha situación de peche manterase debidamente actualizada en coordinación coa inspección educativa e, no seu momento, a dirección do centro porase en contacto coas familias que así o teñan demandado para establecer as canles axeitadas de atención e de posible subsanación destas situacións.

As tarefas para o alumnado asemellaranse o máis posible ao sistema presencial respectando seu dereito ao lecer e ao descanso.

O alumnado é titular dos mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial, e, polo tanto, está **obrigado participar nas clases non presenciais** con aproveitamento e sometido ás mesmas normas de convivencia independentemente da situación de peche ou confinamento. En caso de que se detecte por parte dalgún alumno/a a falta de asistencia, o profesorado tomará nota e a través de vía telefónica poñerase en contacto coa familia para intentar subsanar esta situación. Se esta circuntancia continuase por máis días (damos unha marxe de 2/3 días máximo), o profesorado poñerase en contacto coa dirección do centro, quen se comunicará coa familia coa idea de tomar as medidas oportunas. No relativo a condutas disruptivas, temos que dicir que en caso de que algún alumno/a presente problemas de conduta ou de falta de respecto ás normas de convivencia dentro das sesións de aula virtual, será amonestado/a verbalmente e en caso de persistir dita conduta se lle aplicarán os mesmos criterios de sancións que nas clases presenciais, reguladas no plan de convivencia do centro.

Durante o peche ou confinamento, sempre de acordo coas indicacións sanitarias derivadas da evolución epidemiolóxica, **o profesorado poderá seguir o proceso educativo no seu centro educativo ou no seu domicilio**, no caso de dispoñer dos medios adecuados para realizar o servizo.

A actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das ferramentas institucionais tales como as aulas virtuais, Webex, etc.. **O profesorado realizará o seguimento do alumnado**, impartirá os contidos da materia de xeito virtual e poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

Cando durante o peche ou confinamento parte do profesorado afectado se atope de baixa será o equipo docente (departamento, equipos de ciclo, etc) co apoio da persoa Coordinadora TIC /Edixgal quen dispoña provisionalmente de recursos formativos ao alumnado ata a incorporación de persoal de substitución ou a alta do/a docente. Poderá contarse, para esta labor, co apoio das asesorías do Centros de Formación e Recursos (CFR) correspondente.

O mesmo día do peche: a. a dirección do centro enviará unha comunicación a través de abalarMóbil e publicará unha nova na web do centro.

O profesorado habilitará na **aula virtual** do centro os recursos e as actividades iniciais e **trasladará orientación ás familias**, especialmente para o alumnado menor idade, a **través da aplicación abalarMóbil ou a través da aula virtual**. Para calquera dúbida ou consulta sobre a comunicación coas familias a través de abalarMóbil ou da aula virtual pode contactar coa asesoría Abalar de zona.

Durante o peche ou confinamento **o profesorado continuará co seu labor docente** de acordo co previsto no apartado 30 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 (Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións) e no apartado 3 das *Instrucións do 30 de xullo 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/2021, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da educación infantil, da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato (Programacións didácticas).*

A atención ao **alumnado que deba permanecer en illamento**, mesmo cando non se produza o peche ou confinamento da aula ou centro, responderá ao previsto con carácter

xeral no artigo 25 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación así como no apartado 3 do Protocolo de atención educativa domiciliaria¹.

A actividade educativa durante o peche ou confinamento estará sometida aos principios xerais de inspección educativa previstos no Decreto 99/2004, do 21 de maio, polo que se regula a organización e o funcionamento da Inspección Educativa e o acceso ao corpo de inspectores de Educación na Comunidade Autónoma de Galicia, e a súa normativa de desenvolvemento, especialmente no relativo ao previsto nas aliñas a), b) c) e d) do Artigo 6, podendo requirir acceso aos servizos de auditoría e rexistro das citadas ferramentas de acordo co previsto nesta normativa.

Garantirase en todo momento **a atención a diversidade** do alumnado para o cal se disporán os recursos organizativos e didácticos necesarios que, con carácter individualizado, respondan ás súas necesidades, con especial atención ás adaptacións curriculares e aos protocolos de atención á diversidade, de ser o caso.

A administración educativa garantirá o dereito á educación e a súa equidade. A tal fin **disporá os medios informáticos necesarios para o seguimento do ensino virtual por parte do alumnado** que o precise de acordo co seguinte protocolo:

1. O mesmo día da corentena ou do peche, en caso de que os equipos directivos non poidan afrontar cos seus propios recursos tecnolóxicos as necesidades TIC máis perentorias do centro, como é o caso do CEIP San Martiño, estes pedirán apoio ao CFR baixo a coordinación da xefatura territorial.

2. Unha vez atendidas as necesidades iniciais, as direccións dos centros trasladarán con carácter de urxencia por correo electrónica á inspección educativa as necesidades priorizadas de equipos que quedaran sen cubrir. A inspección dará traslado destas necesidades aos servizos centrais para facilitar a súa cobertura inmediata.

3. Adoptaranse criterios unificados que dependerán da extensión e alcance do peche e, polo tanto, das necesidades en cada momento. Os equipamentos entregaranse ao centro educativo que será o responsable da organización da entrega ás familias e posterior recollida.

4. Todas as familias que reciban equipamento público deberán asinar un compromiso de cesión responsabilizándose do dito material segundo o modelo que se atopa dispoñible como Anexo II e que se atopa dispoñible no portal educativo. 5. Aos efectos de axilizar o proceso ante un posible peche as direccións dos centros educativos recadarán de inmediato os documentos de cesión de equipamento debidamente asinados polas familias que puideran precisar este equipamento.

6. Chegado o eventual peche darán traslado dos documentos de cesión asinados para a recepción do equipamentos correspondentes.

7. O material solicitado aos servizos centrais será repartido coa máxima celeridade por AMTEGA.

8. Unha vez superada a situación de confinamento ou peche o centro educativo, no prazo máximo de 3 días deberá recompilar todos os equipos cedidos para ser logo recollidos por AMTEGA.

9. Cando foran repartidos todos os equipamentos necesarios e dispoñibles ás familias, organizarase unha reunión virtual nun horario que facilite a asistencia das familias, no que se fará un repaso polo funcionamento da aula virtual e se resolverán dúbidas das familias. Para preparar esta reunión poderá contarse co apoio do CFR ou a asesoría Abalar. Farase unha reunión diferenciada para o alumnado de 2º EP e cursos inferiores, dado que a súa atención non se basea na aula virtual. Terase en conta a capacidade máxima de participantes nas aplicacións aportadas pola Consellería para videoconferencias e, polo tanto, realizaranse tantas convocatorias como sexan necesarias.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase unha planificación do retorno a actividade presencial.

O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Salcedo, _____ de setembro de 2021

Equipo COVID

ANEXO V



DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obligatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na resolución pola que se aproba o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid.19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022.

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

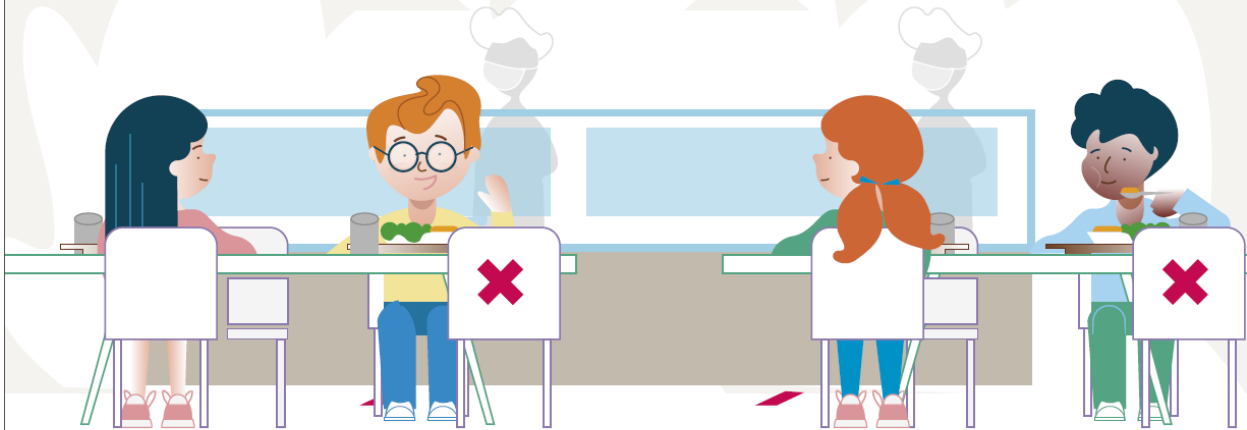
, de de 202

_Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



VUELTA AL COLEGIO, VUELTA AL COMEDOR. ESPACIOS SEGUROS Y SALUDABLES



En el comedor del colegio hemos instaurado un nuevo protocolo para cumplir con las nuevas normativas de seguridad y salud.

1 Hemos desarrollado un protocolo de actuación único que ha recibido la certificación AENOR y todo nuestro personal ha recibido formación específica.

2 Aplicamos todas las medidas para mantener el distanciamiento de seguridad y evitar el contacto.

3 Nuestros menús están elaborados por nutricionistas y cumplen rigurosos protocolos de Seguridad alimentaria.

AENOR
PROTOCOLO
FRENTE AL COVID-19

Empresa con la certificación AENOR en Seguridad e Higiene con los protocolos COVID-19.

EL SERVICIO DE COMEDOR

¿Cómo funciona el comedor?



ACCESO AL COMEDOR

- La entrada es escalonada y por turnos. Nuestros monitores supervisan y aplican medidas para mantener la distancia de seguridad.
- Antes de entrar en el comedor los alumnos se lavan las manos.



Todo nuestro personal hace uso de mascarillas



SERVICIO DE COMEDOR

- Reducimos el aforo, hemos reorganizado las mesas y sillas indicando los espacios disponibles.
- Las bandejas se sirven preparadas en las mesas para reducir la circulación en el comedor.
- Suprimimos de forma temporal las zonas de uso colectivo.



SELF-SERVICE.

Si el comedor cuenta con zona de Self service, el alumno recoge su bandeja lista en un punto de recogida.

- Nuestro personal gestiona los residuos de las bandejas, para evitar movimientos dentro del comedor.
- Hemos colocado posters de bienvenida para mantener un entorno agradable y con mensajes positivos.



SALIDA

- Los alumnos dejan la bandeja sobre la mesa, y nuestro personal la retira.
- La salida de los alumnos se realiza de forma ordenada respetando la distancia social.
- Antes de salir al patio los alumnos se lavan las manos bajo la supervisión de un monitor.
- Al final del turno nuestro personal higieniza todo el mobiliario (mesas, sillas, suelo, picaportes) y ventila el comedor dejándolo preparado para que



ALERGIAS E INTOLERANCIAS

De forma temporal, los alumnos que presentan alergias o intolerancias recogen su bandeja personalizada en un punto de recogida específico y señalizado. Nuestros monitores verifican la entrega caso a caso.

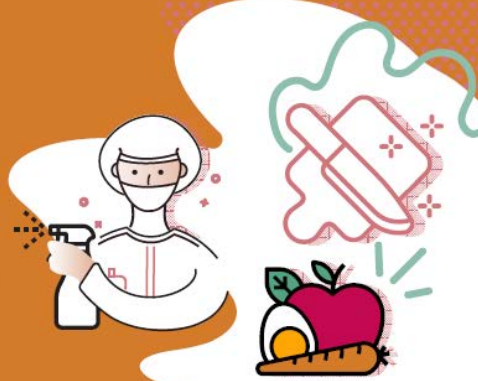


TAKE AWAY

Ofrecemos también el servicio de menú para llevar, con un punto de recogida "sin contacto".

Medidas en cocina

- Aplicamos nuevos protocolos en recepción segura de mercancías.
- Nuestros empleados mantienen la distancia de seguridad y se hace uso de mascarillas y EPIs.
- La vajilla se desinfecta siguiendo los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad.
- Cada día al finalizar el servicio desinfectamos cocina y comedor



Medidas en el patio

- Con una especial atención a los alumnos de infantil, se han puesto en marcha técnicas divertidas para que durante el recorrido hacia el comedor, patio o clases, guarden la distancia social.
- Hemos creado nuevas actividades lúdico-educativas para respetar la distancia social y otras medidas preventivas.
- Organizamos la entrega de alumnos a padres, respetando la distancia de seguridad en puntos establecidos.



ANEXO VII

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLO CENTRO EDUCATIVO.

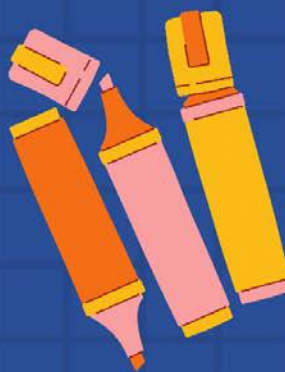
- ✓ Deberán manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter Xeral.
- ✓ Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando, igualmente, aglomeracións.
- ✓ Deberá existir un rexistro das persoas que participan nas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
- ✓ Haberá que extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade (en caso de que as actividades se realicen en lugares pechados).
- ✓ Cando a actividade implique saír do centro e visitar algún lugar, deberá coñecerse con antelación o protocolo Covid da instalación e explicarlle ao alumnado de acordo a súa idade.
- ✓ O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro. Pódese tomar como referencia o establecido no ROC e axustalo á situación da actividade para garantir a seguridade sanitaria: os/as alumnos/as serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor/a por cada unidade. Poderá un profesor/a acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos/as non pase os 25.
- ✓ Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, tamén será obrigatorio o uso da máscara e anotar o lugar que ocupa o alumnado (este lugar será fixo nos dous sentidos do traxecto)
- ✓ Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo, este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade. En ningún caso acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto

si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como o profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.

- ✓ Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.
- ✓ As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
- ✓ No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
- ✓ Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
- ✓ Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.
- ✓ Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poida ao aire libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

ANPA DO CEIP SAN MARTIÑO

PLAN DE
ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES



PROTOCOLO ACTIVIDADES ANPA

CONSIDERACIÓNS XERAIS

A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación.

PLAN DE CONTINXENCIA

RESPONSABLE COVID DA EMPRESA.

Establécese a figura do responsable COVID da empresa que será o responsable da comunicación ca ANPA e co centro educativo na xestión dos posibles contaxios.

O responsable será José Antonio Ríos Cortegoso.

INSTALACIÓNS EMPREGADAS.

As instalacións que se empregarán na actividade extraescolar TAEKWONDO, será o ximnasio do centro educativo e os seus vestiarios e aseos.

MEDIDAS DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN.

- **Ximnasio:** Será responsabilidade da persoa monitora desinfectar todas as superficies que o alumnado poida chegar a tocar ao longo do desenvolvemento da actividade, excepto o chan.
- **Vestiarios:** Será responsabilidade da persoa monitora desinfectar todas as superficies onde o alumnado apoie as súas pertenzas, como poden ser os bancos e cadeiras que se atopan dentro dos vestiarios.
- **Baños:** Asignarase un baño de uso exclusivo para a actividade de TAEKWONDO, o cal será desinfectado polo persoal de limpeza ese mesmo día ou ao día seguinte.
- **Útiles empregados:** todos os elementos usados necesarios no desenvolvemento da actividade, serán desinfectado despois de cada uso polo grupo correspondente, baixo a supervisión da persoa monitora, facéndose ela cargo da dita desinfección se fose necesario.

Para a desinfeccións anteriormente mencionadas empregarase un desinfectante de superficies virucida autorizado na COVID-19.

VENTILACIÓN DA SALA.

A porta principal do ximnasio permanecerá sempre aberta se as condicións climatolóxicas así o permiten.

As ventás superiores do ximnasio tamén estarán abertas en formato oscilobatente.

COMPOSICIÓN DOS GRUPOS.

- **Aforo máximo.**

O aforo máximo permitido para a actividade é de 20 alumnos/as. Na actualidade asisten á actividade un total de 17 alumnos e alumnas.

- **Grupos de actividades estables.**

Debido ás características singulares da actividade de TAEKWONDO, os grupos conformaranse segundo a estatura e o peso dos/as asistentes. Non superarán en 5 os integrantes. A dirección do centro educativo e a ANPA estarán informados da composición dos grupos, segundo as actividades a desenvolver.

- **Rexistro diario de asistencia.**

A empresa deberá pasar lista todos os días nos que se celebre a actividade, rexistrándoo nun documento elaborado para tal fin. Un modelo de rexistro diario de asistencia atópase no ANEXO 1 deste plan. Será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO

OBRIGAS DAS FAMILIAS.

Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade ao inicio das actividades (ANEXO 2) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:

1. Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” (ANEXO 3) e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.
2. Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.
3. A máscara será obrigatoria durante as actividades para todo o alumnado que asista a elas, salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.
4. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) no ximnasio do centro educativo nin nas instalacións do centro educativo (interior e fóra) en ningún momento.
5. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes dentro do centro escolar (excepto o alumnado que se atope no servizo de comedor e sexa custodiado polo seu persoal) cando non sexa a súa hora de actividade.

ENTRADAS E SAÍDAS.

1. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando comece a hora da actividade, isto é ás 16:30 horas e entregará ao alumnado ás súas familias ás 17:30 horas.
2. A porta de entrada e saída do alumnado de actividades extraescolares será a **CANCELA NORTE**, é dicir a empregada polo alumnado usuario de comedor e Plan Madruga. Os familiares deberán manter as distancias de seguridade.
3. Para garantir un proceso áxil de entrada e saída é precisa a máxima puntualidade.

USO DOS ESPAZOS ASIGNADOS.

1. O espazo empregado, neste caso o ximnasio do centro educativo, conta con aseos (nenas e nenos) que permite o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias.
2. No centro do ximnasio (entre a entrada principal do ximnasio e a entrada do patio) cóntase tamén un dispensador de xel hidroalcohólico e toallíñas desbotables. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.
3. Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.

USO DA MÁSCARA.

1. O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 do CEIP San Martiño”, isto significa que todo o alumnado, independentemente da súa idade, usará a máscara (salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario.) As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.

ORGANIZACIÓN DAS TAREFAS E MATERIAL COMPARTIDO.

1. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.

2. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esberrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.
3. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.

INICIO DE SÍNTOMAS NUNHA PERSOA PARTICIPANTE DURANTE A ACTIVIDADE.

1. No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin. Este espazo será o mesmo que se emprega no centro educativo, a aula COVID do piso inferior. Serán os mestres/as de garda os/as responsables da custodia do alumno/a illado ata que chegue a súa familia a recollelo/a.
2. A familia da persoa participante será informada inmediatamente polos/as mestres/as de garda e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro, isto é, información inmediata a unha das persoas responsables do equipo COVID do centro educativo: Patricia Sampayo, Cristina Osorio e Placer Alonso.
3. No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.

ANEXOS

1. Modelo de registro diario de asistencia.
2. Declaración responsable.
3. Enquisa de autoavaliación.

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE ALUMNADO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

D./D^a _____,

con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a

_____, matriculado no curso

_____ e asistente a actividade extraescolar de

TAEKWONDO, no centro educativo CEIP SAN MARTIÑO.

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE O PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ADAPTADAS AO CONTEXTO DA COVID-19 NO CEIP SAN MARTIÑO PARA O CURSO 2021-2022 e que, polo tanto se compromete a valorar e respectar as seguintes normas:

1. Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.
2. Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.
3. A máscara será obrigatoria durante as actividades para todo o alumnado que asista a elas, salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.
4. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) no ximnasio do centro educativo nin nas instalacións do centro educativo (interior e fóra) en ningún momento.
5. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes dentro do centro escolar (excepto o alumnado que se atope no servizo de comedor e sexa custodiado polo seu persoal) cando non sexa a súa hora de actividade.

En _____, a _____ de _____ de 2021

ASDO. _____

ANEXO 3. AUTOENQUISA

AUTOENQUISA

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta [no seu/súa médico/a ou pediatra.](#)

Presentou nos últimos días?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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

		SI	NON
CONVIVIU nos últimos 10 días?	cunha persoa Covid-19 + confirmado?		