



ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

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

Código	Denominación
27015827	CEIP TERRA CHA

Enderezo		C.P.
SEIVANE 35. ROMAN		27841
Localidade	Concello	Provincia
ROMAN	VILALBA	LUGO
Teléfono	Correo electrónico	
982511402	ceip.terra.cha@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipterracha/		

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	4
Medidas de limpeza.....	5
Material de protección.....	5
Xestión dos abrochos.....	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	6
Medidas de carácter organizativo.....	6
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	6
Medidas para o alumnado transportado.....	7
Medidas de uso do comedor.....	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	7
Medidas especiais para os recreos.....	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	8
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	9
Previsións específicas para o profesorado.....	9
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	9

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

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		651010011. José Manuel 652210827. Cristina.	
Membro 1	JOSE MANUEL LOPEZ BARRIO	Cargo	DIRECTOR.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • • Coordinación do equipo covid. • • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • • Comunicación de casos 		
Membro 2.	CRISTINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Cargo	MESTRE PRIMARIA eENCARGADA COMEDOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de infantil e primaria. • • Coordinar as entradas e saídas do alumnado • • Garantir a difusión da información ao profesorado de centro e ás familias. 		
MEMBRO. Suplente.	<ul style="list-style-type: none"> • EMMA NOVO DIAZ. Mestra e coordinadora de infantil. • Asumirá as funcións do membro 1 ou 2 do equipo ou incluso a dos dous membros si faltan os dous membros á vez do centro. 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de Saúde de Vilalba - Urgencias	Teléfono	982 510 208
Contacto	Rúa Mestras Amelia e Sagrario, 7, 27800 Vilalba, Lugo		

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
AULA DE INFORMÁTICA. 1º PISO ALA DEREITA. -Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º INFANTIL	11
5º 6º INFANTIL (AULA MIXTA)	16
1º 2º PRIMARIA (AULA MIXTA)	13
3º PRIMARIA	6
4º PRIMARIA	5
5º PRIMARIA	9
6º PRIMARIA	6

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
EDUCACION INFANTIL	2

EDUCACION PRIMARIA	7
ORIENTACION	1
PERSOAL NON DOCENTE	4
TOTAL	14

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	4º INFANTIL
Aula	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		9	
AULA	4-5 ANOS	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		9	
AULA	1º 2º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		7	
AULA	3º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado		7	
AULA	4º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado		7	
AULA	5º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		7	
AULA	6º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado		7	

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

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non

estean na súa aula. Deste xeito empregarán a **máscara nos espazos comúns e recreo**, así como nas **entradas e saídas**.

Infantil-Recreos: os dous grupos de infantil irán en diferentes horarios ós recreos, polo que ó estar no mesmo grupo de convivencia **SI TEÑEN QUE acudir con máscara**.

Dentro da propia **aula** establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado **accederá con máscara a aula e NON A QUITARÁ, (salvo para a hora de merendar que a gardará no seu neceser)** unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas nos percheiros e o seu material organizado.

- Terán unha **bolsa con nome** para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun

colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de

alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o

alumnado con respecto ao habitual.

- Formar **grupos de traballo cooperativo estables**, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas



entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre os membros da clase.

GRUPOS MIXTOS: Nas clase onde se mesturan grupos para determinadas materias, as interaccións **na aula serán SO entre os membros do grupo estable de convivencia (grupos: 1º 2º; 3º; 4º; 5º 6º)**, no espazo determinado da aula que serán as que teñan específicas para estas materias. **Debido ó número reducido de alumnado (39alumnos/as) e o reducido número de mestres de primaria, en determinadas materias (as de menor carga horaria) mestúranse, formando a etapa de PRIMARIA un ÚNICO GRUPO DE CONVIVENCIA XERAL** . As aulas onde se entremezclan grupos e por materias serán o seguinte:

Música: 1º2º3º: AULA 1º 2º PRIMARIA.

Música: 4º5º6º: AULA 6º PRIMARIA.

CS: 3º 4º: AULA 4º PRIMARIA.

CS: 5º6º: AULA 6º PRIMARIA.

CN: 3º4º: AULA 4º PRIMARIA.

CN 5º 6º: AULA 6º PRIMARIA.

INGLÉS: 3º 4º: AULA 4º PRIMARIA.

INGLÉS: 5º 6º: AULA 6º PRIMARIA.

RELIXIÓN: 3º 4º: AULA 4º PRIMARIA.

RELIXIÓN: 5º 6º: AULA 6º PRIMARIA.

EDUCACIÓN FÍSICA: 1º 2º 3º: POLIDEPORTIVO.

EDUCACIÓN FÍSICA: 4º 5º 6º: POLIDEPORTIVO.

(OBRIGATORIO MÁSCARA PARA TODO O ALUMNADO DE PRIMARIA EN TODAS AS MATERIAS. 1 MASCARA POR DÍA+UNHA DE REPOSTO GARDADA NA MOCHILA)

DEBEN TRAER UNHA MASCARA DE REPOSTO SEMPRE NA MOCHILA

EDUCACIÓN FÍSICA: DEBEN TRAER UNHA MASCARA A MAIORES NO SEU NECESER.

INFANTIL:

Conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante **grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos)**, que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.

Inglés e Relixión : asistirá o especialista ás clases para que o alumnado non se desprace da clase.

Música e Psicomotricidade: impartiranse na SALA DE XOGOS INTERIOR 2. Será desinfectada e ventilada despois de ser utilizada polo persoal de limpeza. **O alumnado desinfectará as mans antes de saír das clase estable e ir a sala de xogos. Desinfectará as mans ó saír da SALA DE XOGOS.**

Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto

-recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara. **(AGÁS INFANTIL)**

- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego





máis común).

- Cando sexa necesario empregar **material común**, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
(SPRAY DESINFECTANTE)

- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as **sesións de EF, música, CS, CN, Inglés, Relixión ou saír ao patio**, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara, agás **o alumnado de infantil (PENDENTE DE DECISION EQUIPO INFANTIL) si cada grupo vai só, de acordo ó protocolo da Consellería.**

- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa
gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de

mans antes de levalo a cabo. (INFANTIL+PRIMARIA)

- Se é preciso que un **alumno empregue a pizarra**, realizarase unha desinfección previa CON **SPRAY DESINFECTANTE** rotulador que empregue **e desinfectará PREVIAMENTE AS MANS CON XEL.**

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao

mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das estricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

PROFESORADO: EMPREGO DE MÁSCARA EN TODO MOMENTO E DESINFECCIÓN DE MANS.

LIMPEZA DE MANS ALUMNADO:

entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

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

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio 982511402, ou enviando un whastapp con nome e apelidos do alumno/a: 651010011
- Correo electrónico: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

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

Existe un modelo específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.



As **ausencias por sintomatoloxía compatible** tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 **quedarán a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar** e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á dirección do centro.

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible

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

Aviso ao coordinador covid-19.

- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e

a familia do afectado dependendo se é un alumno ou un traballador:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.

Id. Medidas xerais de protección individual

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

4º INFANTIL: teñen mesas alongadas e circular polo que estarán a distancia de 1,3m ós lados dende o centro da cadeira, e 1,5m ó fronte. O número máximo de alumnos nesta mesas serán de 2. E unha mesa circular onde haberá tres nenos/as. Total alumnos: 11 alumnos/as.

5º 6º INFANTIL: teñen mesas alongadas e circular polo que estarán a distancia de 1,3m ós lados dende o centro da cadeira, e 1,5m ó fronte. O número máximo de alumnos nesta mesas serán de 2. E unha mesa circular onde haberá tres nenos/as. Total alumnos: 11 alumnos/as. Total 15 alumnos/as.

1º 2º PRIMARIA: Mesas rectangulares situadas enfronte a mesa do mestre. En cada mesa 1 alumnos/a e distancia ós lados de 1,5m e terán de espaldas outros compañeiros/as a distancia de 1.5m mínimo.

Nesta aula haberá tamén 6 pupitres individuais (asignados a cada neno/a) a distancia de 1,5m dende o centro da cadeira, e 1,5m dende o centro da cadeira a cadeira de fronte a fila, para o alumnado de 3º de primaria para as materias de MÚSICA, PLÁSTICA.

3º PRIMARIA: Mesas individuais en fila mirando enfronte á mesa do mestre. O alumnado estará a 1,5m de distancia entre o centro das cadeiras e 1,5m dende o centro da cadeira a cadeira de fronte a fila. Serían 6 mesas para 6 alumnos/as.

4º PRIMARIA: Mesas individuais en fila mirando enfronte á mesa do mestre. O alumnado estará a 1,5m de distancia entre o centro das cadeiras e 1,5m dende o centro da cadeira a cadeira de fronte a fila. Serían 5 mesas para 5 alumnos/as.

Nesta aula haberá ó fondo da clase en liña horizontal mirando ó fronte 6 mesas a distancia de 1,5m dende o centro da cadeira a cada lado, para o alumnado de 3º primaria que acude as materias de CN, CS, Inglés e Relixión.

5º PRIMARIA: Mesas individuais en fila mirando enfronte á mesa do mestre. O alumnado estará a 1,5m de distancia entre o centro das cadeiras e 1,5m dende o centro da cadeira a cadeira de fronte a fila. Serían 8 mesas para 8 alumnos/as. (2 FILAS DE 4 ALUMNOS/AS)

6º PRIMARIA: Mesas individuais en fila mirando enfronte á mesa do mestre. O alumnado estará a 1,5m de distancia entre o centro das cadeiras e 1,5m dende o centro da cadeira a cadeira de fronte a fila. Serían 6 mesas para 6 alumnos/as. (2 FILAS DE 3 ALUMNOS/AS)



Nesta aula haberá ó fondo da clase en liña horizontal mirando ó fronte 13 mesas (asignadas a cada neno/a) a distancia de 1,5m dende o centro da cadeira a cada lado e 1,5m ó fronte da seguinte cadeira dende os centros da mesma, para o alumnado de 4º e 6º primaria que acude as materias de Música e Plástica.

Nesta aula haberá ó fondo da clase en liña horizontal mirando ó fronte 8 mesas a distancia de 1,5m dende o centro da cadeira a cada lado e 1,5m ó fronte da seguinte cadeira dende os centros da mesma, para o alumnado de 5º primaria, para o alumnado de 5º primaria que acude as materias de CN, CS, Inglés e Relixión.

Total de pupitres/alumnos máximo: 19

HORAS DE LER PRIMARIA: Si están en **grupos mezclados de 3 CURSOS** pra hora de ler e **saen dende a biblioteca** (planta baixa), **teñen que ter a MÁSCARA en toda a sesión da hora de ler** (xa na quitan debido que veñen do recreo do comedor), desinfectan o seu lugar con papel desbotable e spray, votan xel nas mans, e **sairán polo lado esquerdo do corredor, pegados a parede e situaranse no lugar de ruta escolar correspondente. Si se fai en aulas, serán as mesmas aulas que se utilicen para as materias de MÚSICA e PLÁSTICA.**

O alumnado que non pertence a mesma aula, antes de comezar a hora de ler, ten que pasar pola súa aula de convivencia estable, deixar o neceser no seu pupitre, coller a súa mochila e abrigo, levalo para a aula de “hora de ler” e colocar a mochila e chaqueta na súa cadeira que ten asignada nesa aula.

Si a hora de ler e en **grupos estables de convivencia (1º2º; 3º4º; 5º6º)** será o mesmo procedemento que cando rematan as materias de CN,CS, Relixión e Inglés, e a hora de ler será nas clases de 1º2º; 4º, e 6º igual que nas materias anteriores. **O alumnado que non pertence a mesma aula, antes de comezar a hora de ler, ten que pasar pola súa aula de convivencia estable, deixar o seu neceser, coller a súa mochila e abrigo, levalo para a aula de “hora de ler” e colocar a mochila e chaqueta na súa cadeira que ten asignada nesa aula.**

Ver anexos planos de aulas (fotos)

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

De momento o **tamaño das aulas permite acoller os distintos grupos tanto os simples como os mixtos nas distintas etapas educativas en todas as materias, agás en INFANTIL para as áreas de Música e Psicomotricidade** que como e comenta no punto 8 deste protocolo, **utilízase a Sala de Xogos Interior.**

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

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- **Emprego de MÁSCARA como norma xeral.**

-**ALUMNADO:** debe **empregar SEMPRE a MÁSCARA** porque sae do seu grupo estable de convivencia a unha aula onde pasan diferentes alumnos/as de cada curso, e ademais o traballo co alumnado de NEAE é moi cercano entre mestre-alumno/a, polo que non se garante a distancia de 1,5m.

-**PROFESORADO:** emprego **SEMPRE DE MÁSCARA**

Entrada e saída da aula: desinfección xel hidroalcohólico.

Desinfección de mesa-cadeira-material: o mestre co **SPRAY DESINFECTANTE** ou o



alumno/a de NEAE si a súa necesidade llo permite.

- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara, aínda que no CEIP TERRA CHÁ debido as necesidades do alumnado enténdese que non é necesario utilizar pantallas de protección.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha **ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.**

Como **modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo**, que irá anexo ao plan.

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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** (*opción preferente*) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente Jitsi.

- **Presencial:** para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo **na aula da titoría** correspondente, **previa cita** e garantido a **distancia social.(1,5m)**

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o **visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.**

En **ambos casos, será obrigatoria a cita previa**, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (**abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono do centro**)

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

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

FAMILIAS: Como sistema de mensaxería empregaremos **ABALARMOVIL** é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comucacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será un **SMS** polo sistema de **MENSARIO**, o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A maiores, existe unha canle de difusión pública en **FACEBOOK** con nome "ceip terra chá" na que se publicará a mesma información que a que se colgue na web e abalarmóbil.

PROVEDORES: - A información cos provedores xa se realiza haitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. Uso da máscara no centro

- E **obrigatorio do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

- Por outro lado, pretendemos que exista unha normativa común, sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, empregaremos unha comparación moi



simple: “se cando saímos da casa, temos que empregar a máscara, cando saímos da nosa aula (a nosa “casa” no colexio -grupo de convivencia estable -), faremos o mesmo”.

DEBEN TRAER SEMPRE UNHA MASCARA DE REPOSTO NA MOCHILA INFANTIL+PRIMARIA

- É dicir, **empregarase a máscara en todo momento agás en EDUCACION INFANTIL (QUE A UTILIZARAN SOAMENTE PARA ENTRADAS E SAIDAS DO COLEXIO+NOS RECREOS)** Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será **obligatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil, AGÁS ESTE ÚLTIMO cando vaia CADA grupo de infantil soamente O COMEDOR).**
- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara.**

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

DIFUSIÓN: a través da **web do centro.**

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalarmóbil**

-**Facebook:** estará colgado o enlace do mesmo e trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais

- Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.

Id. Medidas de limpeza

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

Conserxe limpadora (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.

Períodos de limpeza aseos:

1º quenda: aseos de infantil entorno ás 11h.

2º quenda: aseos infantil entorno ás 13h.

1º quenda aseos primaria+profesorado: 11:30h

2º quenda aseos primaria+profesorado: 14:00h

Durante o resto de tempo, estará pendente de calquer emerxencia principalmente nas aulas de infantil, e realizará **Limpeza dos pasamáns, corredor principal, salón de xogos interior e parque infantil exterior, estes últimos no seguinte horario:**

parque infantil-sala xogos: ás 12h e ás 12h45min.



- Limpador/as (tarde):

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos (**agás dirección que se fará durante a 1h da mañán de cada día**)
- Limpeza e desinfección da sala de mestres

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

- Conserxe+limpadora: de 9,30h a 14:15h (setembro e xuño) o resto do curso de 9:30h a 14:15h
- 1 limpadores/as de tarde: de 15:15h a 18:30h (setembro xuño) o resto de curso de 16:15h a 19:30h (**o horario de limpeza da tarde pode variar, estamos á espera das medidas que vai tomar o concello**)

21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Cada un/ha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos, que gardará no cuarto de limpeza situado no 1º andar a marxe esquerda**.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)

- En **todas as aulas do centro** haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A **primeira ventilación do día** realizarase **antes da entrada do alumnado** e será realizada pola **conserxe/limpadora**.
- O **resto de mañá** este labor será responsabilidade do **profesorado de cada curso**, que **antes de cada cambio de clase (materias de grupos mixtos ou especialistas)** deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver modelo de checklist de ventilación.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos



- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- No patio de recreo hai contedores para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

Id. Material de protección

25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

A persoa dirección do centro, que neste caso asume as funcións de secretaria de acordo ó Decreto 374/1996 de regulación orgánica de centros, será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico cunha facturación diferenciada dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o **centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para o profesorado** como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en **cada botiquín** situados (na planta baixa e no polideportivo), onde están colocados os botiquíns.
- O aprovisionamento de **máscaras para o profesorado** en principio será a **cargo do centro**, debido o número reducido de mestres, aínda que se debe considerar que tanto o persoal docente como e resto de persoal non docente será de dotación individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa.
- O aprovisionamento de **máscaras para o alumnado, a inicio de curso** daranse **5 MÁSCARAS** a cada neno/a (recomendase polo tempo de uso das mesmas no centro 1 cada cinco días lectivos, xa que teñen un uso estimado dunhas 8h, e optimo de 4h falando seguido, pero o alumnado non fala tanto como un mestre, entón o máis apropiado e 1 máscara por día). Unha vez que esgoten as cinco máscaras as familias terán que facilitar máscaras os seus fillos/as para asistir ó centro. **(De todas formas estase estudando orzamentariamente o abastecemento de máscaras as familias durante cada mes de curso, todo dependerá da cuantía económica do centro segundo transcurra o 1º trimestre)**
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as **luvas de látex** ou vitriilo, que estarán ubicadas nos **botiquíns existentes no colexio**, e que estarán a **disposición principalmente do coidador/a do centro**.
- En canto ao **xel hidroalcolico**, haberá **dispensadores en todas as aulas, espazos comúns, biblioteca, polideportivo, sala de xogos, comedor e sala de mestres**. De acordo as novas instrucións de contratación publicadas pola consellería, optouse pola calidade do servizo a seguir có mesma empresa de subministración de produtos de hixiene que estaba abastecendo ó Ceip Terra Chá, pero como o mercado é tan bólatil estudaranse múltiples presuposto para sempre buscar un prezo máis competitivo, o que faga que se traballe con varios provedores.

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

Ao **principio do curso** realizarase unha **entrega a cada membro do cadro de persoal do centro** do **material enviado pola consellería**. Este material será **entregado polo director** e os



receptores deberán **asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.**

- En cada **aula** e espazo do centro **haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans** e un **spray desinfectante** de teclados e outros utensilios.

- O **persoal de limpeza** será o **encargado de facer as reposicións do xel** e de **comunicar á dirección a necesidade da adquisición** do mesmo.

ld. Xestión dos abrochos

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

- **Non asistirán ao centro** aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan **síntomas compatibles con COVID-19**, así como aqueles que se **atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19**, ou en **período de corentena domiciliaria** por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

FAMILIAS SOSPEITA CASO COVID-19 NO AMBITO FAMILIAR: No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID. **Para a xustificación da ausencia, non será 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 alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas **non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo.** A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

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. **O CEIP Terra Chá establece que os pais/nais asinen declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar.** Porén a **medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.**

- POSIBLE CASO COVID-19 no centro educativo PERSOAS CON SINTOMAS:

Seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual. Si o alumno/a ten a mascarilla posta, o mestre tamén ten que ter a máscara, agora si o alumno NON TEN MASCARA (INFANTIL) o acompañante



(mestre/coidador) debe poñer unha máscara FFP2, E UNHA BATA DESBOTABLE (NO BOTIQUIN estarán estas EPIS) e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

ALUMNOS/AS: Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a [consulta presencial](#) e a solicitude [dunha proba diagnóstica](#). En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

DOCENTES/NON DOCENTES: 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.

ACTUACIÓN DO CENTRO EDUCATIVO: persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 **incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo.** A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

O **equipo COVID-19** de cada centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha **relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo** para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

CONFIRMACIÓN POSIBLE CASO: segúíranse as [instrucións](#) da Autoridade Sanitaria.

-CASO COVID-19: No suposto de **CONFIRMACIÓN dun caso de COVID-19** no centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 **do centro incluírá a información (NA APLICACION) dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o [compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro,](#) así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan chegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.** O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma



información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

ACTUACIÓN CASO COVID-19:

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, **cos seguintes supostos**

Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase **contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis**

de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun **diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entran en corentena**, estando **corentenados** nos seus domicilio se suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un **período de 14 días**. O **restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula**. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a **Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo**. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e



Seguimento da Pandemia.

RESTABLECEMENTO DAS CLASES PRESENCIAIS:

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

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
<p>- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, o 2º membro do equipo Covid, que sería a encargada de comedor e mestra Cristina Rodríguez Rodríguez.</p>	

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

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
<p>- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021</i> a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo III debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.terra.cha@edu.xunta.es</p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial de educación (inspección médica) correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>- Se procede, tramitase a solicitude de persoal substituto na aplicación <i>persoalcentros</i> reflectindo no apartado <i>observacións</i> a casuística.</p>	

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

31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)
<p>No Ceip Terra Chá todo o alumnado é transportado en 4 liñas de transporte escolar, polo que chegan ó centro educativo alumnos/as mesturados da etapa de Infantil e Primaria.</p> <p>ENTRADA: A entrada será en escalonada segundo cheguen os buses (4 filas, 1 por cada ruta de transporte) supervisada polo mestre de garda á entrada do recinto, con distancia de separación de 1m (aproximadamente) con MÁSCARA que debe traer no transporte TODO O ALUMNADO (de acordo o</p>	



protocolo). **Irán directamente pra sua aula**, que serán acompañados polo seu titor/a, que os esperará na entrada da planta baixa do centro.

SAÍDAS: As saídas **flexibilizase a hora de ler, a cal rematará 15min antes**, para que o alumnado **poña a MASCARA** e recolla o seu material. Despois disto, sairán en escalonadamente con separación de 1m (aproximadamente) e formarán ringleira de ruta de transporte na que lles corresponda, **e sairán segundo o mestre de garda lles ordee sair, segundo vaian chegando os autocares.**

Saída setembro-xuño infantil: sairán do comedor escolar ás 14:20h os de infantil, desinfecta cada neno/a as mans con xel hidroalcohólico, e acudirá o grupo de 4º de infantil a SALA DE XOGOS 1 cunha coidador/a, e o grupo de 5º 6º infantil a SALA DE XOGOS 2 por ser un grupo máis numeroso, e irá cun coidador/a. **As 14:50h acuden as súas aulas co coidador/a correspondente para poñer a MASCARA e os seus obxectos persoais**, e sairán da aula mantendo a distancia de 1m para o seu lugar de ruta escolar cada un na que lle corresponda.

Saída setembro-xuño primaria: sairá ás 14:50h do comedor, por grupos de convivencia estable de titoría (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º) en fila con distancia de 1m (aproximadamente), **co MÁSCARA colocada ANTES de sair do comedor**, desinfectarán as mans con xel, e acudirán a súa clase a recoller o seu material e deixar o neceser no seu pupitre. Unha vez que rematen, e os **colaboradores** que acoden cos grupos de primaria a planta 1º, irán **dando paso a cada grupo estable de convivencia** de titoría, para que **baixen polo lado dereito da escaleira dereita**, e cada neno/a ocupará o seu lugar na ruta escolar correspondente.

ENTRADAS-SAÍDAS CO FAMILIA: as familias que en determinados días acudan/recollan os seus nenos/as ó centro en vez de traelo no transporte escolar procederá da seguinte forma:

-Só virá **unha persoa** da familia.

-Virá con **MÁSCARA**.

-Entrega/recolle o alumno/a no corredor exterior, entre a porta 1 e 2 **ESPERAN NOS CIRCULOS BLANCOS DO CHAN O SEU TURNO DE ENTRADA/SAIDA.**

-Mantén a distancia de seguridade de 1,5m con outras persoas no corredor exterior.

-**NON entra ó recinto escolar** si non é necesario, e si ten que facelo **DÉBELLE autorizar un mestre de garda da saída ou entrada ou un coordinador do COVID-19. Preferiblemente deixárase pasar 1 pai/nai da etapa de INFANTIL, os de PRIMARIA preferiblemente non SALVO POR CAUSA XUSTIFICADA.**

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

Porta de entrada: 2 portas:

a porta exterior de recepción do transporte escolar, a mesma para todo o alumnado xa que todos/as son transportados.

Porta de entrada principal planta baixa: será a do lado esquerdo, fronte a rampla.

Porta de saída: 2 portas.

Porta exterior, que sería a mesma que a da entrada.

Porta de saída principal planta baixa: será a do lado dereito fronte as escaleiras. (O alumnado de infantil, baixará pola rampla).

Circulacións:

ENTRADAS Ó CENTRO: dende a 1º porta exterior ata chegar a 2º porta principal da planta baixa circularase pola dereita. Ó chegar a 2º porta (entrada EDIFICIO) o alumnado circulará desta forma:

INFANTIL: circulará pola dereita seguindo as frechas do chan, e cada neno/a seguirá un “carril” con cintas de separación que o levará directamente a súa aula. Hai 2 carrís, un para 4º INFANTIL e outro para 5º-6º INFANTIL debidamente sinalados.

PRIMARIA: Subirá para a 1º planta polas escaleiras do lado ESQUERDO segundo entran no edificio. Mentra suben as escaleiras irán pegados o parede do lado DEREITO, e despois seguirán as frechas do chan e da parede segundo a clase que vaian, o cal sempre os levará polo lado DEREITO.

SAÍDAS DO CENTRO: a porta 2 da planta principal do lado ESQUERDO será a de SAÍDA. A circulación dende as aulas ata esta porta será da seguinte forma:



INFANTIL: circulan dende a súa clase polo “carril separador” para cada clase ata a fila da súa ruta escolar correspondente. Despois cada ruta sairá ordeadamente (1m aproximadamente) segundo lles ordene o mestre de garda de saída.

PRIMARIA: circulan dende as súas clases de convivencia estable de titoría, segundo as frechas polo lado esquerdo, que baixarán a planta baixa pola escaleira da **ESQUERDA** pegados a parede.

SAÍDA HORA DE LER PRIMARIA: Si están en **grupos mezclados de 3 CURSOS** pra hora de ler e saen dende a biblioteca (planta baixa), **teñen que ter a MASCARA en toda a sesión da hora de ler** (xa na quitan debido que veñen do recreo do comedor), desinfectan o seu lugar con papel desbotable e spray, votan xel nas mans, e **sairán polo lado esquerdo do corredor, pegados a parede e situaranse na fila de ruta escolar correspondente. Si se fai en aulas, serán as mesmas aulas que se utilicen para as materias de MÚSICA e PLÁSTICA, e o alumnado que non pertence a mesma aula, antes de comezar a hora de ler, ten que pasar pola súa aula de convivencia estable, deixar o neceser, coller a súa mochila e abrigo, levalo para a aula de “hora de ler” e colocar a mochila e chaqueta na súa cadeira que ten asignada nesa aula.**

Si a hora de ler e en **grupos estables de convivencia (1º2º; 3º4º; 5º6º)** será o mesmo procedemento que cando rematan as materias de CN,CS, Relixión e Inglés, e a hora de ler será nas clases de 1º2º; 4º, e 6º igual que nas materias anteriores.

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

- Colocarase **cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.**
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A **información** será a **xeral** relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Os **corredores** estarán marcados con **frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita** do mesmo.
- Nos baños colocaranse **bandas horizontais para marcar o punto de espera.** Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Alumno/a transportado: como o alumnado do CEIP Terra Chá, é todo usuario de transporte escolar, xa está explicada a entrada e saída do centro no punto 31,32 deste plan

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

2 MESTRES:

UN NA PORTA 1 (ENTRADA-SAIDA Ó RECINTO ESCOLAR)

UN NAS PORTAS 2 (ENTRADA-SAIDA Ó EDIFICIO)

Tanto a entrada como a saída da xornada escolar, SEMPRE hai un membro do EQUIPO COVID-19, que terá a función de vixiar e coordinar toda a actividade.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de





madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

O centro non dispón deste servizo.

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

Actividade extraescolares: este tipo de actividades realízanse durante o recreo de comedor (15:00h-15:40h). Ditas actividades son ofertadas polo Concello de Vilalba, polo que estamos á espera de si se van a realizar ou non, en todo caso as normas serían as seguintes:

Monitores: como calquer cidadán **accederá ó centro con MÁSCARA e desinfectará as mans con xel hidroalchólico** na porta 2 de acceso o edificio.

Alumnos/as: O grupo de alumnos/as **asistirá o polideportivo con MASCARA** dende as súas clases e NON quitará a mascara durante toda a actividade xa que están fora do seus grupo estable de convivencia. **A entrada do polideportivo desinfectará as mans con xel hidroalchólico**, e como son actividades de contacto físico, **os monitores atenderán as indicacións para este tipo de actividades que veñen no Protocolo Covid-19 no punto 16.5.**

Desinfección de materiais: o finalizar a clase o alumnado+monitor desinfectarán o material utilizado, gardarano nunha bolsa/caixa, e depositarano no almacén do colexio ata a vindeira sesión. O encargado de depositar o material no seu lugar será o monitor.

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

As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

• *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Jitsi)

• *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 5 persoas, as reunións levaríanse a cabo na biblioteca do centro, xa que ten un espazo suficiente o que nos permite gardar a distancia de 1,5m dende o centro da cadeira ós lados, e 1,5m de fronte o outro membro. De todas formas como estamos nun espazo de uso común polo alumnado e profesorado, e asisten persoas que non conviven día a día no centro escolar, o **uso de MASCARA será OBRIGATORIO en toda a sesión**, polo que **accederán o centro con MASCARA e na quitarán.**

Ademais **desinfectarán as mans con xel hidroalchólico á entrada da biblioteca e a saída** da mesma. A desinfección do lugar correrá a cargo da limpiadora, a cal fai esta labor ás tardes, que é cando son as reunións de Consello Escolar.

ANPA: os cursos pasados dita entidade non solicitou o centro para facer reunións. No caso que este curso soliciten as instalacións, o lugar de reunión sería a Biblioteca do centro, e terían que asistir todos os membros con MASCARA á reunión, terana posta en todo momento, e desinfectarán as mans con xel hidroalchólico a entrada e saída do centro. A presidenta da ANPA entregará na dirección do centro, o listado de persoas con nome e apelidos, DNI, e número de teléfono que asistiron á reunión. Preferiblemente pode facilitar dito listado por correo electrónico: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías levaranse a cabo os martes de 16:15h a 17:15h, como de costume, e con **cita previa** empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada



telefónica.

- Serán **preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais**, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas **seguintes medidas**:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

Reunións inicio de curso:

- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de forma escalonada en dous días, tendo **un día para educación infantil e outro para educación Primaria**. A reunión será un martes á tarde e terá lugar **na sala de xogos de infantil**, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a **distancia interpersoal, sendo obrigatorio o emprego de máscara**.

40. Normas para a realización de eventos

Debido á organización en grupos de convivencia estable, a celebración de **festas como Samaín, Magosto, Nadal, Entroido**, levaránse a cabo en **dous espazos diferenciados**:

Educación primaria: Polideportivo.

Educación Infantil: Pista exterior/sala de xogos interior. **(ó mesturar os dous grupos de convivencia estable asistirán con máscara, e senón cada grupo fai o seu festival en cada sala de xogos)**.

- Estas celebracións as que se levarán dun xeito diferente, e lles **corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas**:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente etapa polo que é factible facer celebracións en quendas. (infantil e primaria)
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, **ao aire libre, en espazos diferenciados (pista exterior infantil, e polideportivo primaria)**
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas **antes e despois da celebración do evento**, polo persoal de limpeza, **o cal se lle comunicará con antelación de dous días o acto**.

- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

FAMILIAS: NON SE PERMITE A PRESENCIA DE PUBLICO DURANTE EVENTOS E FESTIVAIS DE ACORDO O PROTOCOLO COVID-19 DA XUNTA

ACTUACIÓNS: En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos. As **actuacións non poderán ser con alumnos de infantil e primaria a vez**, xa que se farán **dúas quendas unha para infantil e outra pra primaria**. É **obrigatorio o uso de MÁSCARAS para todo o alumnado**.

-SAÍDAS DIDÁCTICAS: **poderán levarse a cabo** actividades preferiblemente o aire libre en Galicia, e as propostas pedagóxicas de saídas complementarias serán estudadas en función da situación da pandemia e os aforos e condicións das mesmas actividades. En **todo o alumnado acudirá con MÁSCARA**.



CUMPREANOS: este ano por mor da crise COVID-19 a diferenza da tarta como os demais cursos, a familia que queira celebrar o cumpreanos, que **traiga 1 BOLSA DE LAMBETADAS DUN PREZO MAXIMO 2€ (desta forma non hai desigualdades)**

Id. Medidas para o alumnado transportado

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

No punto 31,32 deste plan, abórdase o tratamento para o alumnado, debido a que TODO o alumnado do centro é transportado.

Id. Medidas de uso do comedor

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

Infantil:

Debido á flexibilización permitida para Educación infantil na última hora, estableceríamos **unha quenda para o alumnado desta etapa educativa** antes da finalización da xornada lectiva. Isto permitiría colocar nas mesmas mesas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable, establecendo mesas de 2 a unha distancia de 1,7m ó fronte para os grupos de 4º 5º de infantil, e mesas individuais para 6º Infantil a distancia de 1,5m os lados e de espaldas o compañeiro/a

Primaria: unha única quenda, comerían por mesas de grupos estables de convivencia de TITORÍA separados cada grupo a 1,5m, e dicir unha mesa pra 1º2º; 3º, 4º,5º,6º; total 5 mesas. A distancia será a 1m porque están comendo só na mesa cos do seu grupo de convivencia estable de titoria.

Entre cada quenda realizarase unha VENTILACIÓN do comedor, e a seguinte quenda comerá en mesas e cadeiras que non foron utilizadas na quenda de infantil. O final da xornada do comedor procederá a limpeza e desinfección de todo o mobiliario.

Distancias de seguridade:

primaria: mesas por grupos de convivencia estable de titoria (a 1,5m cada grupo) a 1m os lados e sen ningún neno/a á fronte.

Infantil: 3 grupos en mesas alongadas de 2 nenos de fronte a 1,7m e os lados 1m para os grupos de 4º 5º de infantil, e os de 6º de infantil outro grupo a distancia de 1,5m os lados e de espaldas o compañeiro/a

Máscara e desinfección: acudirán o comedor con ela (**agás infantil porque non é necesario en movementos de grupo de convivencia estable de acordo o protocolo**), quitarana o entrar no comedor, gárdana no seu neceser (**DOBRADA POLA METADE A MASCARA**), desinfectan as mans con xel, colgan o neceser na súa cadeira e sentanse nela. Cando rematen de comer, collen o neceser, poñen a máscar e saen do comedor por grupos estables de titoría, previamente desinfectando as mans con xel. Desinfectarán as mans con xel a entrada e saída do comedor.



HORARIOS:

Infantil: 13:45h-14-20h

Ventilación: 14:20h-14:25h

Primaria:14:25h-15:00h

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

Número de colaboradores:

infantil: 2

primaria: 2

Os colaboradores serán os mesmos en cada queda, debido a que infantil e primaria comen en quendas diferentes. Debido a isto os 2 colaboradores de infantil desempeñan a súa labor dende ás 13:45h ás 14:20h, e despois realizan as tarefas de vixilancia de recreo de comedor con este alumnado.

Os colaboradores de Primaria, desempeñan a súa función dende as 14:25h ás 15h, e despois realizan as tarefas de vixilancia de recreo de comedor con este alumnado.

Medidas de protección. Bata e máscara. Desinfección con xel a entrada e saída do comedor.

Funcións. Terán a función de servir no comedor a cada neno, axudarlle o alumnado que o necesite a na súa alimentación e aseo e recoller os vasos e manteis. Durante os recreos de comedor serán os encargados da vixilancia do alumnado, e que éstos cumpran as medidas de hixiene e protección

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

1 cociñeiro-axular que asumirá a limpeza do material e menaxe empregado no servizo de comedor. Nas tarefas de desinfección como o solo do comedor, en principio será realizado polo persoal de limpeza que ten que estar no centro de acordo o protocolo COVID-19. Si esta persoa por razóns de horario non está no centro terá que asumilo o persoal de cociña como viña facendo ata o de agora.

Limpeza e desinfección: dos seus utensilios de cociña, así como do espazo do comedor como mesas e cadeiras.

Menaxe: será o encargado de colocar a menaxe do comedor para o alumnado

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

-Áreas nas que o alumnado poderá abandonar a aula do grupo estable de convivencia:

Plástica e música: para ir as aulas de 1º 2º primaria e 6º de primaria os grupos de 3º e 4º 5º primaria respectivamente.

Educación física: no polideportivo todos os grupos de convivencia estable.

Relixión: nas aulas de 4º e 6º de primaria para o alumnado de 3º e 5º de primaria.

Movimentos aulas educación infantil: para asistir a psicomotricidade/música na sala de xogos infantil.

Nas actuais circunstancias resulta primordial a **función catártica e hedonista** da área de educación física e psicomotricidade-música (infantil) polo que privar ao alumnado do seu



desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

- Isto implica que a sala de xogos de infantil e o polideportivo-pavellón **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (**dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables**) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- Ao ser espazos/aulas de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica (mesas-cadeiras)**. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF, plástica, relixión irán a buscar ao alumnado á súa propia **aula de 3º,4º,5º primaria e grupos de infantil** e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

MUSICA CONSIDERACIONS ESPECIAIS: adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. **Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.(INTERPRETARAN A FRAUTA POR TURNOS ROTATORIOS MANTENDO A DISTANCIA DE 3M)**

MATERIAIS UTILIZADOS (E.F;MUSICA): Previa desinfección dos materiais e posterior

- No caso do **pavillón**, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

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

- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados no caso deste centro que xa se utiliza previamente en tarefas de desinfección de menaxe de comedor, pos utilizarase para a desinfección o **produto N.R.I: 20041 con rexistro sanitario de fabricación: 3700643/C e fabricado por: B15422876**. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro (almacén de limpeza), e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os **equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles**, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma



recorrente de xeles hidroalcolicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.

- Realizar **tarefas de ventilación periódica** nos espazos utilizados e, **como mínimo cada vez que se imparta a materia, durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire**. Na medida do posible, **manter as portas abertas con cuñas** e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de **papeleiras pechadas e con accionamento non manual**, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, **polo menos, unha vez ao día**. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con **bolsa desbotable que se cambie a lo menos unha vez ao día**.

Medidas para os axentes (docentes-alumnos/as) que participan na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e **O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior (pista), de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica**. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a **realización de hixiene de mans**. **Coidarase especialmente do uso da máscara no polideportivo**.

- Asegurarse de manter unha **boa hixiene respiratoria**. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- **Lavar con frecuencia as mans** con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, **evitar tocar os ollos, o nariz e a boca** e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un **auto test durante a actividade deportiva**, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

- **Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade**. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene (**sprays desinfectantes**) para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. **Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes (sprays desinfectantes/limpiador vírico-hixiénico) sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material**.
- Para o **inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual**, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en **pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula (grupos de convivencia estable de TITORÍA)**.

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

- Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:
- Para ir á **aula de música-plástica** os cursos de 3º, e 4º 5º de primaria, que serán **as aulas de 1º2º e 6º de primaria** respectivamente.
- Para ir a **materia relixión** destacar que só se moverán o alumnado de 3º e 5º de





primaria **a aula de 4º e 6º de primaria** respectivamente.

- Para ir ao **sala de xogos infantil / pavillón**
- Para ir á materia de valores cívicos e sociais sería a **biblioteca/aula de PT** porque só hai un alumno/a que ademais é un alumno de NEAE e imparte a materia a mestra de PT.
- Asistencia a **sesións de PT/AL**.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e **respectando a distancia de 1m**, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.
- No caso das **aulas de música-plástica-relixión, sala de xogos infantil e aula de valores:biblioteca/pt-al**, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, **o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar**. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

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

-Uso da biblioteca: o inicio de curso cada titor/mestre terá na sala de mestres un taboleiro para o uso da biblioteca onde pode elixir as sesións dispoñibles do uso da biblioteca cun grupo estable de convivencia, de titoría ou grupo mixto. **Sí que é obrigatorio máscara**

Capacidade da biblioteca: de acordo o protocolo COVID19 da Xunta de Galicia, terá capacidade para o 50% do aforo, polo que a capacidade da biblioteca é de **20 persoas**.

Fondos documentais en préstamo: o alumnado terá a oportunidade de facer cambios de fondos documentais da biblioteca nas sesións que o equipo de biblioteca estime, asistirá **OBRIGATORIAMENTE CON MÁSCARA en TODO MOMENTO (infantil tamén, salvo que se asegure que non vai ir ningún alumno de primaria. Pendente decisión claustro)** debido que pode haber alumnado de diferentes cursos, realizara o uso da biblioteca de acordo as normas establecidas no punto 18 do protocolo da Xunta, **desinfectará as mans a entrada e saída da mesma**, e ademais o persoal da biblioteca deixará en coarentena os fondos documentais entregados durante 24h ata volvelos o seu lugar.

Desinfección do lugar ocupado individualmente: O alumnado desinfectará con panos desbotables e spray que facilitarán o equipo de biblioteca o lugar que utilizou na biblioteca. Durante a tarde o persoal de limpeza fará unha desinfección xeral da mesma

Equipos informáticos: - Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios (**alumnado e mestres**) realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).

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

- O alumnado empregará os **aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula**, e os de **infantil os aseos da propia aula**. Durante o comedor o alumnado de infantil poderá empregar os máis próximos ó comedor, o igual que os de primaria, iso sí como norma durante o servizo de comedor NON asistirán os aseos salvo por extrema necesidade.

Educación física: empregarán os aseos da planta baixa da ala dereita.

Psicomotricidade-música infantil: empregan aseos da súa propia aula

Alumnado primaria: SEMPRE ACODE CON MÁSCARA E LAVA AS MANS.

- Respectaranse os **labores de limpeza e desinfección**, polo que aqueles que estean



senalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

Períodos de limpeza aseos:

1º quenda: aseos de infantil entorno ás 11h.

2º quenda: aseos infantil entorno ás 13h.

3º quenda: aseos infantil entorno ás 13:45h.

1º quenda aseos primaria+profesorado: 10:30h

2º quenda aseos primaria+profesorado: 11:30h

3º quenda aseos primaria+profesorado: 13:15h

TIMBRE DE SERVIZO INFANTIL: Estará pendente do timbre de servizo, por si ten que acudir a proceder a limpar os baños de infantil ou as mesas do alumnado ó finalizar a merenda.

- A limitación de aforo para os baños será a **un usuario**, e para controlalo haberá un sistema de

“semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.

- Todos os aseos terán **cartelería sobre o correcto lavado de mans.**

Id. Medidas especiais para os recreos

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

- Realizaranse **dúas quendas** de recreo:

• 11:30h a 12h - 4º educación Educación Infantil

12h a 12:15h: desinfección parque infantil-sala de xogos (persoal de limpeza).

12:15h a 12:45h - 5º 6º infantil-Educación Primaria **(MÁSCARA OBRIGATORIA).**

- Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.

- Crearanse zonas diferenciadas que garantan de acordo ó Decreto RD132/2010 e o protocolo COVID-19 un espazo diferenciado de recreo no que se respecte a distancia social:

- zona infantil: parque infantil ou sala de xogos interior, en función da situación meteorolóxica.
- Zona primaria: pista exterior ou polideportivo, en función da situación meteorolóxica. ESTAN DIVIDIDAS EN 2 ESPAZOS:
 1. Zona 1º 2º 3º primaria
 2. Zona 4º 5º 6º primaria

RECREOS COMEDOR (Outubro-maio).

NON SE LAVARAN OS DENTES DURANTE ESTE CURSO POR MEDIDA DE



SEGURIDADE

4º infantil: **sala de xogos infantil** con bo tempo, con mal tempo **sala de xogos 1** (que está en desuso este curso):

5º 6º infantil: **parque infantil** con bo tempo, con mal tempo **sala de xogos 2**.

Primaria: **pista exterior** con bo tempo, con mal tempo **polideportivo (MÁSCARA OBRIGATORIA)**

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

Criterio de selección: como os mestres nun colexio con unidades incompletas como o ceip terra chá, os distintos mestres rotan por a maioría dos grupos de clase, de ahí que teñan que utilizar a máscara SEMPRE que estean con alumnado fora do seu GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA DE TUTORIA. Debido a isto, o profesorado será distribuído de forma que todo o profesorado faga un número maior de gardas de recreo, en función da carga de lectiva que teña, dos cales teñen menos o profesorado de PT/AL e o mestre de Relixión.

Titoras de infantil: farán as gardas de recreo só do seu grupo estable de convivencia, polo que farán vixilancia nin fora do seu grupo nin en educación primaria, debido as dúas quendas de espazos e horarios que teñen os dous grupos de infantil, o que fai que se roten de semana en semana os espazos e horarios.

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
4º INFANTIL	1	Parque infantil/sala xogos	11:30-12h 12:15h-12:45h (rotatoria, cada semana unha franxa horaria)
5º 6º INFANTIL	1	Parque infantil/sala xogos	11:30-12h 12:15h-12:45h (rotatoria, cada semana unha franxa horaria)
EDUCACION PRIMARIA	1	Pista exterior/polideportivo	12:15h-12:45h

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

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

COMEZO DA XORNADA ESCOLAR: recoméndase comezar con 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 hidro alcohólico 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.

- Reducirse o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha **mesa**



longa cada lugar de uso estará sinalado mediante sinalética que estarán entre un alumno/a e outro a unha distancia de 1,5m.

- **XOGO DE RECANTOS INFANTIL:** delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual ou en **GRUPOS DE 5 NENOS/AS MAXIMO**, garantindo a **desinfección con SPRAY desinfectante posterior ao seu uso**, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección. Utilizaranse **xoguetes básicos e de gran tamaño que faciliten a súa desinfección.**

- **RECREOS:** utilizaranse **DÚAS quendas de recreo, utilizando os mesmos espazos educación infantil.** As áreas de xogo compartido en educación infantil como o **parque infantil e a sala de xogos, serán desinfectados despois de cada quenda de uso e previamente do uso de un grupo posterior.**

A zona de recreo de educación primaria **SERA NUNHA QUENDA, DELIMITADO O ESPAZO POR 2 GRUPOS 1º2º3º//////4º5º6º**, e nun gran espazo como a pista exterior ou polideportivo, o cal este último será ventilado e limpadado cada día que se utilice, o cal se realizará as tardes. Recordamos que o **alumnado de educación primaria UTILIZARÁ SEMPRE MASCARA NO RECREO.**

- Os obradoiros-talleres serán adaptados a grupos máis reducidos preferiblemente por grupo estable de titoría ou etapa educativa, e procurando a desinfección do material(robótica, xogos...) despois de cada uso.

- **BAÑOS DA AULA INFANTIL:** este baño é compartido para as dúas aulas de infantil, xa que se sitúa no medio das dúas aulas, e comunicado cos dúas aulas. O seu uso será de **UN USUARIO, e non utilizarán máscara**. O alumno **lavará as mans SEMPRE** que utilice o baño con auga e xabón. O **mestre titor de infantil será o encargado de supervisar o uso do baño**, e si ve necesario a desinfección do baño (dependendo do uso que faga o alumno del), procederá a tocar o **TIMBRE DE SERVIZO para que a limpiadora pase a limpar o baño.**

- **MANDILES:** Traerán posto da casa un mandil, o cal non quitarán no colexio, e volverán levalo posto o finalizar a xornada. As familias comprométense a lavar ese mandil, e traer un mandil limpo o próximo día.

- **MÁSCARA:**

Educación infantil: **NON a utilizarán para estar na clase NIN para ir ó baño**. Só a utilizarán para ir ó transporte escolar ó finalizar o día, ou en momentos puntuais cando se entremezclen con outros grupos de convivencia en función da actividade.

Educación Primaria: **UTILIZARA A MÁSCARA EN TODAS AS CLASES**, tamén para saír da aula como intercambios de clase, acudir o baño, recreos, comedor e transporte escolar SI.

** Este apartado recolle o redactado no protocolo da consellería, queda pendente a adaptación ao noso centro, que require de máis tempo de reflexión e diálogo co profesorado de educación infantil, xa que é esta a etapa na que existen máis dificultades para levar a cabo medidas de seguridade. En versións posteriores deste documento engadiranse aspectos máis concretos, como o desenvolvemento das asembleas, a organización da aula ou o emprego de elementos de protección.*

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

Merendas:

Infantil: comerán na **CLASE**, como en cursos pasados, **cada un no seu lugar**, e unha vez finalice todo o grupo procederán a saír o recreo. Pra elo, a mestra/e procederá a **comezar a merenda uns**



minutos antes de comezar o recreo. Unha vez finalizado procedese a desinfectar con SPRAY DESINFECTANTE as mesas, simplemente solicitando o TIMBRE DE SERVIZO para que acuda a limpiadora.

Primaria: comerán na CLASE, como en cursos pasados, **cada un no seu lugar**, e unha vez finalice todo o grupo procederán a saír o recreo. Pra elo, soara o TIMBRE 5min antes do comezo da clase. Unha vez finalizado **cada ALUMNO/A desinfectará o seu lugar, co SPRAY DESINFECTANTE que lle facilita o mestre, e con panos desbotables que hai en cada aula. A MÁSCARA ANTES DE EMPEZAR A COMER, TEN QUE GARDALA NO SEU NECESER DOBRADA, E CANDO REMATE DE COMER PON A MASCARA E LIMPA DESPOIS AS MESAS E DESINFECTAS AS MANS O ACABAR CON XEL.**

ACTIVIDADES RECREO:

Infantil: utilizarán o parque infantil, de forma que non se agrupe o alumnado nun espazo determinado, para elo o profesorado de garda viviará intensamente o lugar. O material utilizado de xogo **será de gran tamaño**, e pasará a ser desinfectado polo persoal de limpeza, tanto no parque infantil como na sala de xogos.

Primaria: proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba, fútbol), as agachadas. **En primaria o alumnado procederá a desinfectar os materiais utilizados (pelotas, cordas) con SPRAY/LIMPIADOR VÍRICO e panos desbotables, e volverán depositalas no seu lugar.**

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

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

- Aula de informática móbil:

Os equipamentos que utiliza principalmente o alumnado son os **equipos informáticos das aulas.**

• Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel, panos desbotables e spray desinfectante para a desinfección dos equipos.

- Ordenadores de aula:

• Todas as aulas de 1º a 4º de primaria dispoñen de dous equipos informáticos para uso do alumnado.

• Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego, mediante panos desbotables e SPRAY.

Equipos Edixgal 5º 6º primaria.

-Carro de carga: está establecido na aula de 6º de primaria. Pra o seu uso, o alumno/a debe comunicalo previamente o seu mestre/a titor, o cal lle facilitará a conexión do mesmo, e será o propio o alumno/a o que conecte o ordenador persoal ó carro de carga. Pasado un tempo suficiente para a carga, o alumno/a procederá a desconexión do equipo ó carro, e comunica ó mesmo tempo o seu mestre/a a fin do uso do carro de carga. **○ alumno/a desinfectará con SPRAY as portas do carro de carga.**

-Equipo edixgal: cada alumno de 5º 6º ten o seu equipo portátil pra o seu uso persoal. Será o encargado CADA DÍA no seu FOGAR de realizar as tarefas de limpeza do mesmo. **Este ordenador e USO PERSOAL EXCLUSIVO, polo que queda TOTALMENTE**



PROHIBIDO compartilo con outro alumno/a.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

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

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- **Emprego de MÁSCARA como norma xeral.**

-ALUMNADO: debe **empregar SEMPRE a MÁSCARA** porque sae do seu grupo estable de convivencia a unha aula onde pasan diferentes alumnos/as de cada curso, e ademais o traballo co alumnado de NEAE é moi cercano entre mestre-alumno/a, polo que non se garante a distancia de 1,5m ou 1m dependendo da situación.

-PROFESORADO: emprego **SEMPRE DE MÁSCARA**

Entrada e saída da aula: desinfección xel hidroalcohólico.

Desinfección de mesa-cadeira-material: o mestre co **SPRAY DESINFECTANTE** ou o alumno/a de NEAE si a súa necesidade llo permite.

- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara, aínda que no CEIP TERRA CHÁ debido as necesidades do alumnado enténdese que non é necesario utilizar pantallas de protección.

- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha **ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.**

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

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

**Pendente de elaboración*

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

MEDIDAS:

ALUMNO-PROFESORADO: Serán ás mesmas medias que no punto anterior (55).

COIDADOR/A: utilizará **SEMPRE MÁSCARA**. Para axuda o aseo do alumnado con N.E.A.E. usará luvas, que terá a disposición no botiquín da planta baixa, situado no corredor exterior das aulas de



infantil.

TAREFAS: serán concretadas polo equipo de orientación a inicio de curso, concretadas na concreción anual do PXAD e no P.O. Tamén aparecerán recollidas neste protocolo.

Id. Previsións específicas para o profesorado

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

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregárase a sala de mestres xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada, **pero reuniránse con MÁSCARA, e na quitarán en ningún momento da reunión.**

- As reunións dos diferentes **equipos docentes/ciclo infantil** terán lugar na **sala de mestres**

Sala de mestres:

- O cambio de lugar da sala de mestres permite a estancia simultánea de quince persoas, polo que **nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo CON MÁSCARA, MANTENDO DISTANCIA DE 1,5M ENTRE MESTRES**. Aínda así, **prestarase especial atención á ventilación da sala, (terase algunha ventá aberta, si fai bo tempo)**

- Na sala haberá **dispensador de xel e panos desbotables**, así como unha **papeleira de pedal**.

- Será **responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con SPRAY desinfectante.**

- **MÁQUINA DO CAFÉ:** os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

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

Reunións dos órganos colexiados:

1. **Claustro:** levaranse a cabo na **SALA DE MESTRES** nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Jitsi).

2. **Consello escolar:** neste caso empregárase a **BIBLIOTECA**, que permite que os cinco membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade, e ademais este espazo está libre durante as tardes, xa que este tipo de reunións se leva fóra do horario lectivo.

Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregáranse medios telemáticos.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico



59.	Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)
<p>- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.</p> <p>- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p>	
60.	Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).
<p>- Empregaranse todas as canles de comunicación que utiliza a cotío o centro: abalarmóvil, SMS, páxina web, facebook colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>Páxinaweb: http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipterracha/ facebook: Ceip Terra Chá.</p> <p>- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.</p>	
61.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)
<p>- Todo o profesorado do centro terá unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e edixgal, xa que terán un curso obrigatorio de formación antes do comezo de curso, e ademais o profesorado de Edxgal xa ten unha formación básica debido a que se implantou no centro no curso 2019-2020.</p> <p>Destacar que de acordo ás instrucións de inicio de curso da Consellería de Educación, non se aplicarán as aulas virtuais nin en educación infantil, nin en 1º e 2º curso</p> <p>- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón ningún cambio.</p> <p>Coordinador TIC e Edixgal será como o curso pasado o director do centro: José Manuel López Barrio.</p>	
62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)
<p>O equipo directivo elaborará o Plan de Acollda que será publicado coa maior brevidade</p>	



posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento **recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día**, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

- Levará recollido tamén unha **estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil**, cos dous horarios posibles que aparecen recollido no Proxecto Educativo do centro, en aspectos pedagóxicos de educación infantil: concreción curricular.

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

- A **versión 1** deste plan de adaptación á situación covid (18/08/2020) **será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil (18/08/2020) e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería.**

Tamén será publicado o enlace ao documento na canle de difusión de facebook “CEIP TERRA CHA”.

- Está previsto que nas dúas semanas seguintes á publicación da versión 1 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para poder publicar unha versión definitiva a finais de agosto. As achegas poderán facerse a través do correo electrónico: ceip.terra.cha@edu.xunta.es