



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

DATOS DO CENTRO

Código	Denominación
36016620	CEIP DA CRUZ

Enderezo	C.P.	
As Baleazas, 5	36360	
Localidade	Concello	Provincia
Camos	Nigrán	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886110386	ceip.dacruz@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/cepdacruz/		



Contido

DATOS DO CENTRO	1
I.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.....	4
1.1.-MEMBROS DO EQUIPO COVID	4
1.2.-CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA	5
1.3.-ESPAZO DE ILLAMENTO	5
1.4.-NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA.....	5
1.5.-CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO	5
1.6.-DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA	6
1.7.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA	6
1.8.-CANLE DE COMUNICACIÓN	7
1.9.-REXISTRO DE AUSENCIAS.....	7
1.10.-COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS	8
II.-MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	8
2.1.-SITUACIÓN DE PUPITRES.....	8
2.2.-IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS	8
2.3.-ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS. MODELO CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN	8
2.4.-TITORÍAS COAS FAMILIAS.....	8
2.5.-CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO	9
2.6.-USO DA MÁSCARA NO CENTRO.....	9
2.7.-INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA.....	9
III.-MEDIDAS DE LIMPEZA.....	10
3.1.-ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE	10
3.2.-DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA.....	10
3.3.-MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA	10
3.4.-CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS	10
3.5.-MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS.....	10
3.6.-DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS.....	10
IV.-MATERIAL DE PROTECCIÓN.....	12
4.1.-REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO.....	12
4.2.-DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.....	12
4.3.-PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN	12
V.-XESTIÓN DOS ABROCHOS	13
5.1.-MEDIDAS	13
5.2.-RESPONSABLE/S DAS COMUNICACIÓNS DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA	14
VI.-XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....	15
6.1.-PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES.....	15
VII.-MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....	16
7.1.-ENTRADAS E SAÍDAS.....	16
7.2.-PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO	16
7.3.-CARTELERÍA E SINALÉCTICA.....	16
7.4.-DETERMINACIÓNS SOBRE A ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO	17
7.5.-ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA.....	17
VIII.-MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA	17
8.1.-MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO COMEZO DA XORNADA	17
8.2.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DE XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DE COMEDOR.....	17



8.3.-DETERMINACIÓNS PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR	17
8.4.-PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS	18
8.5.-NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.....	18
IX. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO	19
9.1.-MEDIDAS.....	19
X.-MEDIDAS DE USO DO COMEDOR	20
10.1.-QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO	20
10.2.-PERSOAL COLABORADOR E DE COCIÑA	20
XI.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS	21
11.1.-AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS.....	21
11.2.-EDUCACIÓN FÍSICA	21
11.3.-CAMBIO DE AULA.....	22
11.4.-BIBLIOTECA	22
11.5.-ASEOS.....	22
XII.-MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....	23
12.1.-HORARIOS E ESPAZOS	23
12.2.-PROFESORADO DE VIXILANCIA.....	23
XIII.-MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA	24
13.1.-METODOLOXÍA E USO DE BAÑOS.....	24
13.2.-ACTIVIDADES E MERENDA.....	24
XIV.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES	25
14.1.-EMPREGO DO EQUIPAMENTO	25
XV.-MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE.....	26
15.1.-MEDIDAS.....	26
XVI.-PREVISIÓNES ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO	27
16.1.-MEDIDAS REUNIÓNS.....	27
16.2.-ÓRGANOS COLEXIADOS.....	27
XVII.-MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO	28
17.1.-FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE	28
17.2.-DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN.....	28
17.3.-PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS.....	28
17.4.-PREVISIÓNES DERIVADAS DO DOCUMENTO "INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO"	29
17.5.-DIFUSIÓN DO PLAN	29
ANEXO I. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS	32
ANEXO II. REPORTAXE FOTOGRÁFICO	34



I.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1.1.-Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto			Para mestres: 636880862 Para familias: 698167524
Membro 1	Iria Aguiar Riveiro	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicar as incidencias ás administracións educativas e sanitarias ✓ Rexistrar as incidencias ✓ Servir de interlocutor coa administración ✓ Coordinar aos membros do equipo ✓ Velar polo cumprimento do protocolo 		

Teléfono móbil de contacto			Para mestres: 628424411 Para familias: 698167524
Membro 2	Raquel Fernández Sanfiz	Cargo	Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar a asistencia do persoal docente e non docente ✓ Cubrir as substitucións do persoal docente ✓ Coordinar as accións educativas sanitarias que se van levar a cabo no centro para informar aos distintos sectores da comunidade educativa das actuacións establecidas neste protocolo de actuación. ✓ Revisar a conta de correo para controlar as notificacións das familias e persoal. 		

Teléfono móbil de contacto			Para mestres: 655512616 Para familias: 698167524
Membro 3	Arturo Alborés Martínez	Cargo	Secretario
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sustituir á Xefa de Estudos na súa ausencia ✓ Organizar os grupos en caso de ausencia do profesorado ✓ Organizar os espazos do centro ✓ Elaborar a lista de contactos das burbullas (alumnado e mestres) ✓ Facer o inventario e control do material de protección e hixene necesarios. 		

**1.2.-Centro de saúde de referencia**

Centro	Centro de Saúde A Xunqueira	Teléfono	986 352737
Contacto	Pilar Cobas Pacín		

1.3.-Espazo de illamento

No centro establécense un espazo de illamento **na aula de convivencia**.

Neste espazo contaremos con solución hidro alcohólico, papeleira de pedal, panos desbotables, termómetro, máscara, luvas.

No momento no que a familia veña a buscar ao seu fillo ou filla accederá pola porta de acceso dende o exterior e esperará no recuncho da entrada sen entrar ao hall da escola.

1.4.-Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

4º Educación Infantil	7
5º Educación Infantil	10
6º Educación Infantil	9
TOTAL EDUCACIÓN INFANTIL	26
1º Educación Primaria	8
2º Educación Primaria	12
3º Educación Primaria	4
4º Educación Primaria	14
5º Educación Primaria	15
6º Educación Primaria	9
TOTAL EDUCACIÓN PRIMARIA	62
TOTAL CENTRO	88

1.5.-Cadro de persoal do centro educativo

PERSOAL DOCENTE	
Educación Infantil	2
Educación Primaria	6
Especialistas (Relixión e AL compartidos)	5
Orientación	1
Total	14
PERSOAL NON DOCENTE	
Total	15

1.6.-Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	Educación Infantil		Nivel	4º 5º	Grupo	A
Aula	1	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Infantil		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	2	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	3	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	4	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	3º4º	Grupo	A
Aula	5	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	7	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	6	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	9	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	7	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	8	

1.7.-Medidas específicas para grupos estables de convivencia (GCE)**NA AULA**

- ✓ GCE sen aplicación de criterios de limitación de distancia.
- ✓ A distribución de espazos adaptarase aos planos adxuntos (reportaxe fotográfico)
- ✓ O alumno de primaria permanecerá coa máscara en todo momento e os de infantil nos espazos comúns e o maior tempo posible na aula. A obriga de utilización da máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra 6 anos de idade.
- ✓ Cada alumna e alumno contará cunha bolsa para gardar a súa máscara provista de colgador.
- ✓ Realizarase a hixiene de mans nas entradas á aula, priorizando a auga e xabón.
- ✓ Ocolgadoiros serán de uso individual.
- ✓ Dentro da aula as mochilas estarán colocadas á esquerda ou dereita dos pupitres deixando espazo para o movemento das persoas. Recoméndase o uso de mochila de colgar fronte ás de carro.



- ✓ Nas aulas de infantil poderán formarse grupos colaborativos dun máximo de 5 membros para favorecer a trazabilidade dos contactos.
- ✓ O material de uso xeral será de uso individual e virá nun estoxo.
- ✓ O material de uso común distribuirao e recollerao o docente en caixas plásticas e será de uso exclusivo de cada grupo e será desinfectado despois do seu uso.
- ✓ O grupo recibirá todas as clases na súa propia aula salvo Educación Física, Relixión, Biblioteca, e os nenos e nenas con problemas de articulación que asistirán á aula de AL e os que teñan ACS que asistirán á aula de PT.
- ✓ As portas sempre abertas e as fiestras abertas cando a climatoloxía o permita ventilarse ás entradas/saídas, no recreo, cambios de clase e de 2 a 5 minutos cada 20 minutos.

FÓRA DA AULA

- ✓ Estes grupos de convivencia estable non interaccionarán con outros grupos do centro educativo.
- ✓ Circularán sempre pola dereita, en fila, mantendo un metro de distancia entre eles e se hai encontro con outro grupo pasará primeiro o grupo do curso inferior.

1.8.-Canle de comunicación

Estableceranse distintas canles de comunicación

O PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE

- ✓ Contará cos teléfonos de contacto do equipo Covid e coa conta de correo corporativa do centro **ceip.dacruz@edu.xunta.gal**

AS FAMILIAS

- ✓ En horario lectivo poderán chamar ao número do centro **886 110386**
- ☐ A conta de correo corporativa **ceip.dacruz@edu.xunta.gal**

1.9.-Rexistro de ausencias

PERSOAL DOCENTE

- ☐ A xefatura de estudos encargárase do rexistro de faltas do persoal docente co sistema habitual establecido no centro.

PERSOAL NON DOCENTE

- ☐ A secretaría do centro encargárase do rexistro de faltas do persoal non docente co sistema habitual establecido no centro.

ALUMNADO

- ✓ Cada mestre rexistrará no XADE as ausencias do alumnado.
- ✓ As faltas por sintomatoloxía compatible quedarán eximidas de xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar.
- ✓ No caso de que un alumno/a amose sintomatoloxía e teña que abandonar o centro comunicárase a un membro do equipo Covid e rexistrárase a falta no XADE.



1.10.-Comunicación de incidencias

- ✓ O coordinador do equipo Covid será o encargado de poñer en coñecemento das autoridades sanitarias e educativas as incidencias polas canles informáticas que estableza a Administración.
- ✓ Na súa ausencia será responsabilidade da Xefatura de Estudos. No caso de ausencia da dirección do centro e da Xefatura de Estudos encargárase da comunicación o secretario do centro.
- ✓ Levarase a cabo un rexistro das incidencias comunicadas que quedará arquivado na dirección do centro.

II.-MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

2.1-Situación de pupitres

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nas distintas fotos que figuran nos anexos.

2.2.-Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Cada grupo permanecerá na aula asignada.

O alumnado poderá desprazarse ao ximnasio, a aula que teña asignada para relixión, biblioteca, música ou inglés e ás aulas específicas de PT e AL.

2.3.-Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación

- ✓ É obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- ✓ O alumnado como norma xeral empregará máscara salvo que as actividades a realizar sexan incompatibles co seu uso.
- ✓ O material que sexa compartido debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.
- ✓ A clase de AL contará cunha mampara de separación entre a mestra e o alumno/a
- ✓ Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

2.4.-Titorías coas familias

TITORÍAS INDIVIDUAIS

- ✓ De xeito virtual coa plataforma Falemos (Jitsi) que oferta a Consellería.
- ✓ Telefónicamente.
- ✓ Poderase enviar información ás familias a través de Abalar Móbil.

Será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono)



REUNIÓNS GRUPAIS

- ✓ Por videoconferencia a través da plataforma Falemos (Jitsi) que oferta a Consellería

2.5.-Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

- ✓ En todos os casos reforzaranse as vías de comunicación dixitais.
- ✓ A web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral e os blogues de aula a nivel particular.
- ✓ As relación coas familias levaranse a cabo a través do sistema de mensaxería abalarmóbil ou aulas virtuais.
- ✓ Visitantes e provedores: telefónica ou correo electrónico
- ✓ A información cos provedores realizarase por mail ou teléfono

2.6.-Uso da máscara no centro

- ✓ Alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras en todas as zonas.
- ✓ O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohibe para as persoas que voluntariamente as usen.
- ✓ Cada alumno traerá un sobre, estoxo, bolsas de tela, caixiña... para gardar as máscaras cando non son de obrigado uso como na hora da merenda ou no comedor.

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

O plan difundirase a través da **web do centro**.

Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante **Abalarmóbil**.



III.-MEDIDAS DE LIMPEZA

3.1.-Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente

LIMPADOR/A DE MAÑÁ

- ✓ Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- ✓ Limpeza da zona administrativa
- ✓ Limpeza de pasamáns e superficies de uso frecuente

LIMPADOR/AS DE TARDE

- ✓ Limpeza e desinfección de tódalas aulas e zonas de uso común.
- ✓ Limpeza e desinfección dos despachos
- ✓ Limpeza e desinfección da sala de mestres

3.2.-Distribución horaria do persoal de limpeza

Pola mañá haberá unha persoa de limpeza de 10:00 a 11:00 e de 12:00 a 13:00.
Pola tarde ven unha persoa de 14:30 a 15:30 e outra de 15:30 a 18:30.

3.3.-Material e proteccions para a realización das tarefas de limpeza

- ✓ Todo o persoal de limpeza empregará luvas e máscara.
- ✓ Cada unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

3.4.-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 levarlos a cabo.

3.5.-Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

- ✓ Todos os mestres/as serán os encargados de abrir e pechar as fiestras mantendo os criterios de ventilación descritos.
- ✓ A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe.
- ✓ Ao longo da mañá, durante o recreo, antes de cada cambio de clase, de 2 a 5 min cada 20 minutos e ás saídas o mestre deberá facer a ventilación.
- ✓ Se a climatoloxía o permite manteremos as fiestras abertas o máximo tempo posible.

3.6.-Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- ✓ En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada, para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras). Depositárase na fracción resto-
- ✓ O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)



- ✓ A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.



IV.-MATERIAL DE PROTECCIÓN

4.1.-Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

- ✓ A secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro.
- ✓ Crearase un apartado específico dentro do inventario denominado “material covid-19”

4.2.-Determinación do sistema de compras do material de protección

- ✓ A secretaria do centro encargarse da adquisición de xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.
- ✓ O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio.

4.3.-Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

- ✓ Cada aula contará cunha dotación de xel hidroalcohólico e os seu dispensador, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección.
- ✓ A reposición farase a medida que sexa necesario.
- ✓ Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería.
- ✓ A secretaria do centro levará un rexistro de todo o material entregado.
- ✓ A conserxe do centro encargarse de encher os dispensadores de hidro xel e repoñer o material de limpeza en cada aula.



5.1.-Medidas

- ✓ Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- ✓ Diante dun suposto no que un alumno/a comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo:
 - O mestre que esté con él avisará ao membro do equipo covid de garda que o levará a aula de illamento correspondente e contactará coa familia.
 - O coordinador chamará ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
 - En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- ✓ O/A traballador/a que inicie síntomas comunicálo ao equipo covid para que organice a súa substitución (persoal non docente á secretaria e persoal docente á xefatura de estudos) e debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, logo seguirá as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- ✓ Ante a aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus a persoa coordinadora do equipo COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.
- ✓ 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.
- ✓ As persoas que teñan diagnóstico confirmado Terán obriga de illamento durante 10 días. En caso de contacto estreito confirmado, permacerán en corentena ata obter un resultado negativo.
- ✓ A aparición dun contaxio sospeitoso con confirmación é un suposto de declaración obrigatoria.

ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL (Plan de Continxencia)

- ✓ **O ensino non** presencial será impartido polo **profesorado ordinario** do alumnado **a través da aula virtual** de cada grupo nos cursos de 3º a 6º de EP. Empregarase o blogue da aula en Infantil, 1º e 2º.
- ✓ O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual.
- ✓ O profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
- ✓ Ao inicio de curso, cada titor/a 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.



REACTIVACIÓN DO PROCESO DE ENSINANZA PRESENCIAL DESPOIS DUN ABROCHO

Finalizado o período e illamento das persoas que conforman una 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.

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

O responsable de realizar as comunicacións será a directora do centro, e na súa ausencia, a xefatura de estudos.



VI.-XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

6.1.-Procedemento de solicitudes

Tendo en conta os catro niveis de risco establecidos no Protocolo: Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto. O Departamento de Riscos Laborais será o encargado de xestionar cada situación persoal.



VII.-MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

7.1.-Entradas e saídas

- ✓ Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo.
- ✓ Se fose necesario, o centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.
- ✓ O alumnado entra directamente ás súas aulas na que estará xa o mestre que teña clase con eles a 1ª hora.
- ✓ O profesorado estará no posto asignado (portas de entrada ou aulas ás 8:35)
- ✓ Na entrada do centro faranse marcas de separación para facilitar a entrada escalonada e todo o alumnado accederá ao recinto escolar con máscara de protección.
- ✓ Na saída do centro o profesorado baixará con todo o grupo polas escaleiras asignadas, deixará aos usuarios do comedor no comedor e acompañará ao resto do grupo á saída correspondente.

INFANTIL

- ✓ No nivel de ensino infantil o alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun único familiar e agardar na entrada principal para a entrada á aula. Os acompañantes deberán usar máscara.
- ✓ Os mestres de garda estarán nas entradas para asegurarse de que todos os nenos e nenas entran, o mestre/a que teña clase a primeira hora esperará ao alumnado na porta da aula e organizará a entrada.
- ✓ Os **grupos** de educación infantil poderán entrar **entre as 08:30 e ás 9:15** e sairán **ás 13:30** pola entrada asignada.

PRIMARIA

- ✓ As familias do alumnado de primaria non poderá acceder ao recinto escolar, soamente poderán esperar baixo a pérgola da entrada en caso de chuvia.
- ✓ O alumnado de primaria realizará a ENTRADA ao centro entre as 8:30 e 8:45 pola porta da entrada.
- ✓ A SAÍDA será escalonada e os nenos e nenas de 1º a 4º que non van ao comedor poden saír ás 13.30 xa que os seus compañeiros comen na primeira quenda das 13:30. O alumnado de 5º e 6º saíra ás 13:45.

7.2.-Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

- ✓ O acceso e saída do centro farase pola mesma porta en horarios diferenciados por grupos.
- ✓ Por norma xeral no interior do centro circularase pola dereita, a dirección estará marcada con frechas indicativas. Ao principio de curso realizaranse prácticas de circulación polos distintos espazos do centro.

7.3.-Cartelería e sinalética





- ✓ Para a colocación de cartelería relativa ao COVID reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- ✓ Nos accesos ao centro colocaranse carteis relativos ás normas de distancia e obrigado uso de máscara.
- ✓ Nos acceso sinalaranse os itinerarios de entrada e saída con frechas no chan á distancia de seguridade recomendada de modo que sirvan para regular os accesos ao centro e evitar aglomeracións.
- ✓ Ao longo de todos os corredores colocaranse frechas direccionais coa distancia de seguridade recomendada.
- ✓ Sinalaranse os puntos de espera na zona de administración con cadeiras
- ✓ Nas aulas, nos aseos, comedor e ximnasio colocaranse carteis relativos á hixiene de mans.
- ✓ Na biblioteca e sala do profesorado estarán marcados os postos que se poidan empregar.

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

- ✓ O profesorado (2 persoas) que fai a garda de transporte entrará ao centro ás **8:25** e recibirá ao alumnado no portalón da entrada ao colexio. Con asentos fixos.
- ✓ **A entrada farase directamente ás aulas.**
- ✓ **A saída farase dende diferentes zonas delimitadas por grupos na entrada.**

7.5.-Asignación do profesorado encargado da vixilancia

En educación primaria haberá 1 mestre de garda na porta da entrada.

En educación infantil haberá 1 mestre na porta de entrada. O profesorado que teña clase a 1ª hora estará na clase asignada ás 8:35.

VIII.-MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

8.1.-Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

Non hai este servizo no centro

8.2.-Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor

- ✓ As medidas para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro recóllese no Anexo do presente documento.
- ✓ As actividades extraescolares e complementarias organizadas polo centro tamén se recolle neste Anexo.

8.3.-Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

- ✓ As reunións do CONSELLO ESCOLAR realizaranse preferente por medios telemáticos utilizando a plataforma habilitada pola Consellería.
En caso de ser necesario organizar algunha reunión presencial levarase a cabo nun espazo amplo (salón de actos ou pista cuberto) no que se poida garantir a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- ✓ As xuntanzas organizadas pola ANPA realizaranse preferentemente de modo telemático.



No caso de reunión da directiva, debido ao número reducido de compoñentes, poderanse levar a cabo nun espazo amplo (salón de actos) no que se poida garantir a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
Non se contempla a realización de reunións xerais no centro.

8.4.-Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- ✓ O horario xeral de tutorías será de 17:00 a 18:00 os martes

TUTORÍAS INDIVIDUAIS

- ✓ De xeito virtual coa plataforma que oferte a Consellería
- ✓ Telefónicamente.
- ✓ Poderase enviar información ás familias a través de Abalar Móbil

Será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono)

REUNIÓN S GRUPAIS

Por videoconferencia a través da plataforma que oferte a Consellería

8.5.-Normas para a realización de eventos

- ✓ Non se realizarán eventos multitudinarios (Festivais, Magosto...) na que se mesture alumnado pertencente a distintos grupos estables de convivencia ata que a situación sanitaria o permita.
- ✓ As distintas conmemoracións serán organizadas polo equipo correspondente tendo en conta que na súa organización:
 - Levaranse a cabo en cada aula ou no exterior mantendo distancias de seguridade entre os grupos de convivencia estable.
 - Cumpriranse todas as normas de hixiene e desinfección que sexan precisas.
 - Potenciarase o uso da radio e da web do centro escolar para a divulgación de contidos referidos ás distintas conmemoracións



IX. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

9.1.-Medidas

- ✓ Durante o traslado ao centro e a volta á casa o alumnado empregará máscara de protección.
- ✓ Establécense postos fixos.
- ✓ O acompañante do transporte escolar deixará ao alumnado no portal de entrada.
- ✓ O alumnado baixará do autobús en ringleiras respetando a distancia de seguridade.
- ✓ O **profesorado de garda** de transporte entrará ao centro **ás 8:25** e recibirá ao alumnado no portalón da entrada



X.-MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

10.1.-Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

- ✓ Priorizarase a asignación de praza ao alumnado que comeu no curso anterior e no caso de alumnado novo os que teñen irmáns e os que pertencen á área de influencia do centro.
- ✓ No uso do comedor respectarase os **grupos de convivencia estable** deixando un espazo prudencial entre grupo e grupo (1,5m) e facendo distintas quendas para comer. Farase un rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as.
- ✓ **ENTRADA**
 - O alumnado de **EDUCACIÓN INFANTIL** chegará ao comedor para comer ás 13:30 acompañado polo profesorado que deixará aos nenos sentados no seus correspondentes sitios en colaboración co persoal coidador encargado da atención durante a comida. O alumnado levará consigo as súas pertenzas persoais para evitar circular polos corredores despois da hora de comer e virá coas mans limpas. Antes de comer hixenizarán as mans con xabón e auga.
 - O alumnado de **EDUCACIÓN PRIMARIA** baixará acompañado polo mestre que teña clase con él a última hora. Todo o alumnado baixará coa máscara posta e portará todas as súas pertenzas persoais que colgaran na súa cadeira ao chegar ao comedor. Aínda que virán coas mans limpas hixenizarán as mans unha vez sentados no lugar correspondente. Ata que non teñan a comida servida deben permanecer coas máscaras postas. Unha vez rematan de comer deben voltar a poner a máscara.
 - . Respetarase o seguinte horario:
 - O alumnado de **1º, 2º, 3º e 4º** ás **13:30**.
 - O alumnado de **5º e 6º** ás **14:15**
- ✓ **SAÍDA**
 - A saída do comedor realizarase ás **15:00 se os recollen as familias e ás 15:15 se marchan en autobús.**

10.2.-Persoal colaborador e de cociña

O comedor ten asignado 5 postos de colaboradores para a atención do alumnado durante o servizo. Os coidadores asignarase do seguinte xeito

- ✓ Infantil: 2 coidadoras -unha para cada GCE-
- ✓ Primaria: 3 coidadores/as -unha para cada GCE-



XI.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

11.1.-Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...

AULAS PT/AL

- ✓ Ás aulas de apoio asistirán simultaneamente só nenos e nenas pertencentes ao mesmo nivel.
- ✓ Acudirán con máscaras e dotarase a aula de AL, ademais da dotación básica de todas as aulas con mampara de separación.

ESPECIALIDADES

- ✓ As especialidades de Educación Musical e Lingua Extranxeira impartiranse na aula de referencia do grupo como norma xeral, aínda que se poderá acudir ás aulas en determinadas sesións os grupos máis reducidos.
- ✓ Nas clases de Relixión/Valores o grupo máis numeroso permanece na aula de referencia e o menos numeroso móvese á biblioteca
- ✓ As aulas específicas contarán coa dotación de material de hixiene e desinfección que teñen as aulas destinadas á titoría.
- ✓ Entre unha clase e outra realizarase a ventilación dos espazos entre 5 e 10 minutos.
- ✓ O profesorado especialista será o encargado de recoller ao alumnado e devolvelo ás aulas.
- ✓ Aula de música: distancia de 3 metros en exercicios de canto e/ou con instrumentos de vento.
- ✓ Aula maker: realizaranse obradoiros por quendas separando aos GCE e desinfectando o material empregado entre cada cambio de quenda.

RECURSOS E CONSERXERÍA

- ✓ Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:
- ✓ Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- ✓ Pasar un pano con xel hidroalcohólico ou solución desinfectante polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- ✓ Limitar a dúas persoas o espazo de recursos e a unha persoa o espazo de conserxería.



11.2.-Educación física

- ✓ O ximnasio contará coa mesma dotación de material que o resto
- ✓ A especialidade de EF impartirase nos patios exteriores sempre que a climatoloxía o permita.
- ✓ No caso da clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso.
- ✓ Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- ✓ Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- ✓ Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
- ✓ Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.
- ✓ Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 2 metros usarase a máscara.
- ✓ O uso dos vestiarios estará limitado ao uso dos aseos de xeito que non se supere o 50% do aforo.



11.3.-Cambio de aula

- ✓ Os nenos manteranse nas aulas salvo EF e Relixión, e noutras sesión de inglés, biblioteca, robótica ou música.
- ✓ O especialista encargárase de recoller e devolver ao grupo ao inicio e finalización das clases.
- ✓ O mestre especialista de PT e AL encargárase do traslado dos nenos e nenas á súa aula de referencia evitando que coincida co cambio de hora xeral.
- ✓ Os grupos circularán pola dereita, en ringleira, respectando a distancia de seguridade e irán acompañados en todo momento polo mestre responsable.
- ✓ Ao saír da aula deixarase as fiestra abertas para a súa ventilación. Ao entrar o novo grupo cada alumno desinfectará a mesa e cadeira que vaia empregar
- ✓ Polos corredores evitarase que circule máis de un grupo simultaneamente.

11.4.-Biblioteca

- ✓ A biblioteca utilizarase exclusivamente nas horas asignadas a cada grupo de convivencia estable garantindo a ventilación e hixienización entre un grupo e o seguinte.
- ✓ O préstamo realizarase de maneira habitual.
- ✓ Sinalizarase o espazo atendendo á recomendación de 1,5 metros de distancia establecendo un aforo específico en cada espazo.
- ✓ Contarase con xel hidrohalcólico para hixienizar as mans á entrada e a saída e os usuarios permanecerán coa máscara posta.
- ✓ Favorecerase a creación de bibliotecas de aula para dar continuidade ás actividades propias de biblioteca escolar.

11.5.-Aseos

USO DOS ASEOS DURANTE AS CLASES

- ✓ Os aseos de **Educación Infantil** serán empregados unicamente por este alumnado e asignarase un baño para cada GCE.
- ✓ O alumnado de cada aula terá asignado un urinario, retrete e lavamáns para o uso da aula no 1º andar.
- ✓ O profesorado encargárase de que non saia máis dun neno ou nena para ir ao aseo durante as horas lectivas.
- ✓ O uso dos aseos estará limitado a una simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo.

USO DO BAÑO RECREO

- ✓ Procurarase que os nenos e nenas non usen os aseos durante os recreos, de ter que facelo, establecerase unha **zona de espera** no patio **controlada por un mestre ou mestra** que limitará o acceso a **un neno ou nena por aseo**.

ASEO PROFESORADO

- ✓ Habilitarase para uso exclusivo do profesorado os aseos da planta de abaixo



XII.-MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

12.1.-Horarios e espazos

INFANTIL

- ✓ En infantil delimitarase o patio en dúas zonas que empregarán de xeito alterno os dous grupos de 4^o-5^o e 6^o. O horario do patio para educación infantil adiántase de 11:00 a 11:30 nestas zonas (e de 11:30 a 11:50 para poder usar o patio cuberto se chove) e para que o alumnado de 1^o e 2^o poidan facer uso da zona exterior máis ligada á natureza.

PRIMARIA

- ✓ En primaria delimitarase o patio en 5 zonas que empregarán de xeito alterno os diferentes grupos do seguinte xeito: 1^o e 2^o alternará dentro da zona da estrutura do tobogán en dúas subzonas-tobogán ou zona de herba-. 3^o,4^o,5^o e 6^o alternará entre o campo de fútbol a pista de grava/ zona da casaña e a zona dos columpios e mesa de picnic.
- ✓ O horario será de 11:30 a 12:00

12.2.-Profesorado de vixilancia

- ✓ Cada día haberá asignados dous mestres para infantil e dous para primaria para a vixianza do recreo, repartíndose cada un as diferentes zonas nas que se distribúen os GCE.



XIII.-MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

13.1.-Metodoloxía e uso de baños

- ✓ Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir de xeito lúdico para o que pode empregarse o momento da asemblea.
- ✓ O uso do xel hidroalcohólico quedará restrinxido en EI e os cursos de 1º e 2º e priorizarase o lavado de mans con auga e xabón.
- ✓ O alumnado de EI utilizará os baños do piso de abaixo distintivamente entre os GCE.
- ✓ O alumnado de 1º a 6º empregará os baños asignados na planta de arriba.
- ✓ A metodoloxía propia de cada aula aparecerá reflectida nas programacións específicas tendo en conta que traballamos con grupos estables de convivencia.
- ✓ Os recantos en EI serán empregados de maneira controlada e mediante rexistro. Eliminaranse na medida do posible os materiais de difícil limpeza e con pezas pequenas. Asignarase material específico a cada subgrupo que estará recollido de maneira individual.
- ✓ Entre o uso por distintos grupo procederase á desinfección das superficies.
- ✓ Nas programacións de aula axustaranse as medidas xerais ás características particulares do grupo polo que no documento aparecerá un punto referido ás medidas covid adoptadas.
- ✓ Procurarase que o alumnado destes niveis empregue a máscara nos espazos comúns na medida do posible.

13.2.-Actividades e merenda

- ✓ Cada grupo merendará no patio de ser posible e non é preciso o uso de máscaras durante ese momento.
- ✓ No caso de que as merendas se produzan na aula procurarase a máxima distancia posible entre nenos e nenas.
- ✓ Favorecerase o xogo individual, parellas ou en pequeno grupo.
- ✓ Proporanse diversos xogos no recreo e tempo libre que permitan a diversión con pouco contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola,xoaniña, goma, comba), as agochadas.



XIV.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

14.1.-Emprego do equipamento

- ✓ Fixarase unha hora específica de uso da aula maker para realizar obradoiros e propostas co material e xogos.
- ✓ Facilitarase aos grupos de Primaria ordenadores para o emprego na propia aula.
- ✓ Establecerase unha hora de uso dos IPADS e do material de Digicraft a cada aula.
- ✓ Unha vez empregados os distintos equipos e ferramentas deberán ser hixienizados para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.



XV.-MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

15.1.-Medidas

- ✓ Estableceranse grupos de 2 ou 3 alumnos formados polo alumnado do mesmo grupo de convivencia estable. Neste caso limitaranse as interaccións entre os diferentes grupos.
- ✓ Liberarase o espazo da aula deixando as mesas e cadeiras imprescindibles para a atención do alumnado.
- ✓ As sesións en principio serán de media hora cando sexan dous alumnos ou de 45 minutos se son tres.
- ✓ Os alumnos deben acudir ás aulas específicas con máscara (tendo algunha na aula por se fose necesario)
- ✓ O material empregado en cada sesión será desinfectado ao rematar a mesma.
- ✓ Plastificarase todo o material que se poida para facilitar a súa limpeza.
- ✓ 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,
- ✓ O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras ou mamparas no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- ✓ No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- ✓ Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- ✓ 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.



XVI.-PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

16.1.-Medidas

REUNIÓNS DE COORDINACIÓN

- ✓ As reunións de profesorado realizaranse preferiblemente por medios telemáticos.
- ✓ Cando as reunións teñan que ser presenciais seguiranse as seguintes recomendación:
 - Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a sala de mestres recentemente reformada mantendo a distancia de seguridade.
 - As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a 4 persoas).
 - Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregárase unha das aulas dese nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

SALA DE PROFESORADO

- ✓ Limitarase ao máximo o uso de equipos informáticos de uso común e será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores e teléfono a limpeza e desinfectándoseos equipos de traballo con solución desinfectante.

16.2.-Órganos colexiados

- ✓ As reunións de profesorado realizaranse preferiblemente por medios telemáticos garantizándose en todo momento a identidade dos membros. De ser presenciais realizaranse no salón de actos ou na sala de mestres.
- ✓ As reunións dos órganos de coordinación docente, de ser necesario poderán levarse a cabo na sala de mestres sempre e cando non se supere o aforo permitido.
- ✓ Levantarase acta de cada reunión e farase pública ao resto do claustro a través do correo corporativo.



XVII.-MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

17.1.-Formación en educación en saúde

- ✓ Informarase a toda a comunidade educativa das actividades formuladas de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.
- ✓ O equipo covid solicitará formación específica a través do centro de formación de referencia.

PROFESORADO

- ✓ O equipo covid enviará información ao profesorado (tríptico inicio de curso), e informará sobre a normativa específica, por outra banda solicitarase formación específica para o profesorado.

PERSONAL NON DOCENTE

- ✓ A secretaria do centro informará de todas as medidas a adoptar.

ALUMNADO

- ✓ O profesorado incluírá nas súas programacións actividades de educación para a saúde.
- ✓ Durante o mes de setembro realizaranse actividades relacionadas co uso da máscara, circulación polo centro, síntomas de alarma...
- ✓ Revisarase o plan de estilos de vida saudables para adaptalo á nova situación.
- ✓ Revisarase o Plan de acción tutorial.

FAMILIAS

- ✓ Recibirán información a través da páxina web e do profesorado.

FORMACIÓN DO PROFESORADO

- ✓ Solicitarase a participación en programas de innovación e de formación específicos de educación para a saúde e medios telemáticos que oferten as distintas administración: Plan Proxecta, Contratos Programa...

17.2.-Difusión das medidas de prevención e protección

A difusión de todas as medidas de prevención e protección realizarase a través das canles habituais que xa se empregan no centro:

- ✓ Páxina web do centro
- ✓ Abalamóbil
- ✓ Cartelería
- ✓ Infografías
- ✓ Aulas virtuais

17.3.-Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

- ✓ A coordinadora TIC do centro coordinará a posta en marcha das aulas virtuais.
- ✓ Os especialistas e titores/as terán acceso ás aulas virtuais e serán os responsables de actualizar as súas áreas.



- ✓ Antes do inicio de curso creráse unha carpeta compartida na que todo o profesorado terá acceso aos tutoriais de uso das aulas virtuais.
- ✓ Empregarase a aula virtual co alumnado de 3º en adiante.
- ✓ As aulas Edixgal de 5º e 6º traballarán coa aula virtual propia do programa.
- ✓ Os/as titores identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no fogar, puidera perder o acceso á educación telemática e o notificarán.

17.4.-Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

- ✓ O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro.
- ✓ Este documento recollerá os horarios de entrada e saída e as portas de acceso,
- ✓ Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

17.5.-Difusión do plan

- ✓ O plan de adaptación á situación COVID será publicado na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería.



ANEXO I. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

• CONSIDERACIÓNS XERAIS nos centros educativos

- Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral, priorizando o espazo exterior.
- Levarase rexistro das persoas que participan nestas 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.
- O número de profesorado acompañante nas visitas e saídas do centro cumprirá a ratio mínima de 1 mestre por cada grupo de alumnos/as, reforzando esta atención con máis Mestres cos grupos de alumnos de menor idade.
- 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.
- Cando teñan lugar actividades promovidas por outras entidades o centro trasladará ao concello este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
- Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda ao aire libre.

• CONSIDERACIÓNS XERAIS organizadas por ANPAS, concellos, etc no centro

- A entidade organizadora presentará á dirección do centro un “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia (limpeza, rexistro de grupos e asistencia, ventilación, espazos, aforos, que será revisado polo Consello Escolar.
- Farase unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases de cando menos 10 a 15 minutos por hora.
- Respetaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.
- Nas idades máis pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos máis pequenos se fose necesario.

• NORMAS XERAIS de FUNCIONAMENTO

- Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:
- 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.
- 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.
- Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe 79 de 132 sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando



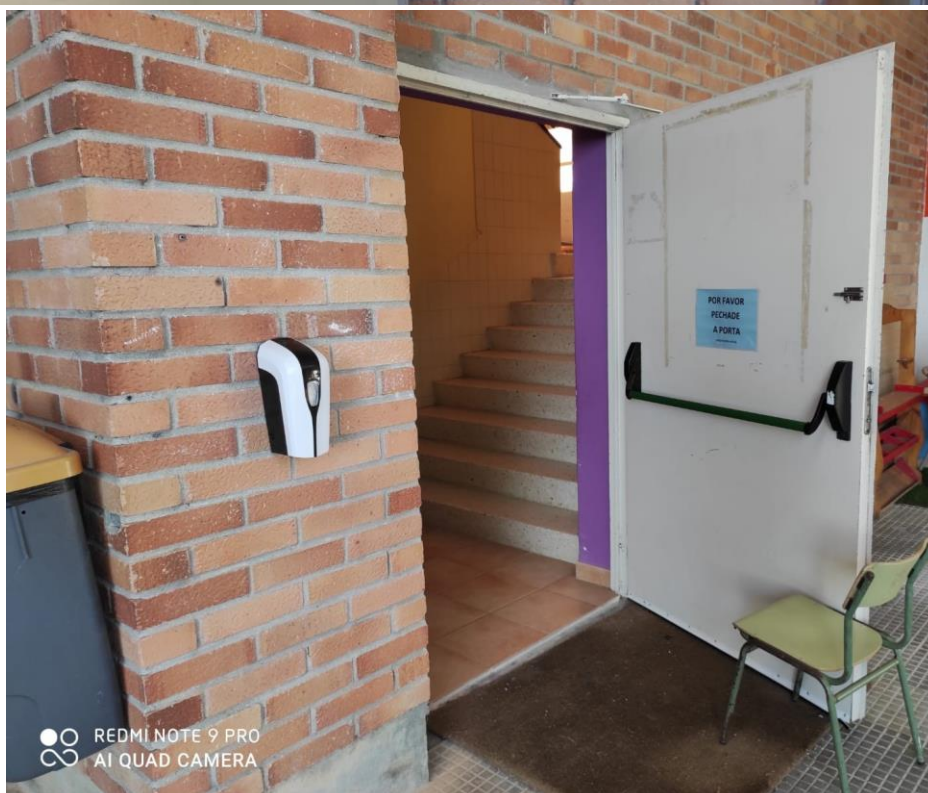
menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.

- Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade.
- Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA ou ben primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.
- Os espazos contarán con aseos asignados e 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. Nos grupos ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.
- Delimitaranse zonas para deixar os obxectos persoais e procurárase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar o seguimento epidemiolóxico.
- O uso da máscara será obrigatorio e as persoas monitoras determinarán os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro.
- A organización das tarefas e exercicios serán inicialmente de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado.
- Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas.
- No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade: procederase ao illamento desta persoa no recuncho cuberto ao carón dos vestiarios. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.



ANEXO II.REPORTAXE FOTOGRÁFICO ESPAZOS DO CENTRO

ENTRADA E CORREDORES









AULAS DE INFANTIL





AULA DE 1º DE PRIMARIA







AULA DE 2º DE PRIMARIA





AULA DE 3º-4º PRIMARIA





AULA DE 5º PRIMARIA





AULA DE 6º DE PRIMARIA







BAÑOS

