

ANEXO V:

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

VERSIÓN 01-10-21

CPI PLURILINGÜE ALFONSO VII PROTOCOLO VERSIÓN Nº 4 (08-10-2021)

1. Datos do centro

| Código | Denominación |
|----------|-----------------------------|
| 36000405 | CPI Plurilingüe Alfonso VII |

| Enderezo | | C.P. |
|---|------------------------------|------------|
| R/ JOSÉ SALGADO Nº 18 | | 36650 |
| Localidade | Concello | Provincia |
| CALDAS DE REIS | CALDAS DE REIS | PONTEVEDRA |
| Teléfono | Correo electrónico | |
| 886159005 | cpi.alfonso.vii@edu.xunta.es | |
| Páxina web | | |
| http://www.edu.xunta.gal/centros/cpialfonsovii/ | | |

Índice

| | |
|---|----|
| Medidas de prevención básica | 3 |
| Medidas xerais de protección individual | 10 |
| Medidas de limpeza | 12 |
| Material de protección | 14 |
| Xestión dos abrochos | 15 |
| Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade | 18 |
| Medidas de carácter organizativo | 18 |
| Medidas en relación coas familias e ANPA | 21 |
| Medidas para o alumnado transportado | 23 |
| Medidas de uso do comedor | 23 |
| Medidas específicas para o uso doutros espazos | 24 |
| Medidas especiais para os recreos | 30 |
| Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria | 32 |
| Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres | 33 |
| Medidas específicas para alumnado de NEE | 34 |
| Previsións específicas para o profesorado | 35 |
| Medidas de carácter formativo e pedagógico | 35 |



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

De conformidade co establecido coas instrucións de carácter xeral ditadas pola Xunta de Galicia e coas previsións do "Plan de Reactivación no ámbito Infante Xuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV 2" deberán terse en conta as seguintes medidas preventivas para evitar a aparición de novos abrochos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria e polo tanto adoptaranse medidas que permitan un labor de vixilancia e monitoraxe continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles.

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que se deberán adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.
- Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha autoavaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro. Esta enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos. Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia será o médico ou pediatra quen recomende os criterios sanitarios que rexerán a asistencia á clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria.
- 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. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.
- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.





- 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.
- 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. Habilitarase, desde o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.
Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.
O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.
- Todas as visitas para docencias, obradoiros, charlas, etc que reciba o centro cubrirán o Formulario de Localización Persoal que lle facilitará o Equipo Covid ou persoa responsable da actividade.

2. Membros do equipo COVID

| | | | |
|---|--|----------------------------|----------------------------|
| Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil) | | - 886159005 - 686045046 | |
| Membro 1 | Juan M. Campos Míguez | Cargo | - Director |
| Suplente | Ana García Fernández | | - Xefa Estudos Primaria |
| 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. • Xestión segundo protocolo ante a detección precoz dun posible caso • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. | | |
| Membro 2 | Geli Piñeiro Barreiro | Cargo | Mestra Inglés Inf-Primaria |
| Suplente | Begoña Dorelle Alonso | | Mestra Infantil |
| Tarefas asignada | <ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil e primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil e primaria • Difundir a información ao ciclo de infantil e primaria e ás familias • Xestión segundo protocolo ante a detección precoz dun posible caso. | | |
| Membro 3 | Mercedes Garabán Fraga | Cargo | -Profesora PT ESO |
| Suplente | José Antonio Tizón Rodríguez | | - Secretario |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de secundaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de secundaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de secundaria e ás familias. • Xestión segundo protocolo ante a detección precoz dun posible caso | | |

3. Centro de saúde de referencia

| | | | |
|----------|---|----------|-----------|
| Centro | CENTRO DE SAÚDE DE CALDAS DE REIS | Teléfono | 986540112 |
| Contacto | Dúas persoas sanitarias do Centro de Saúde de Caldas. | | |

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

- Espazo: Edificio educativo entrando pola porta lateral situada fronte o edificio administrativo (normalmente porta do profesorado).

- Ubicación: Entrando pola porta a man dereita aula situada entre as dúas de música e ao lado da titoría de 3º ciclo.

- **Aula COVID** (habitación con ventá exterior para a súa ventilación)

. Estará dotado no seu exterior de :

- Xel hidroalcohólico.
- Kit con material de protección individual EPI (luvas, pantalla facial, bata desbotable e máscara).
- Instrucións para o uso correcto do EPI.
- Papeleira con pedal .

. Estará dotado no seu interior de :

- Xel hidroalcohólico.
- Panos desbotables.
- Alcohol de 70º.



- Luvas.
- Termómetro.
- Cadeira.
- Teléfono.
- Papeleira con pedal.
- Solución desinfectante para superficies.
- Instrucións de retirada correcta do EPI.

| 5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total) | |
|--|----|
| ETAPA DE INFANTIL | |
| Educación Infantil (Grupo de 4ªA) | 21 |
| Educación Infantil (Grupo de 5ªA) | 19 |
| Educación Infantil (Grupo de 5ªB) | 18 |
| Educación Infantil (Grupo de 6ªA) | 20 |
| ETAPA DE PRIMARIA | |
| Educación Primaria (Grupo de 1ªA) | 17 |
| Educación Primaria (Grupo de 1ªB) | 18 |
| Educación Primaria (Grupo de 2ªA) | 16 |
| Educación Primaria (Grupo de 2ªB) | 15 |
| Educación Primaria (Grupo de 3ªA) | 17 |
| Educación Primaria (Grupo de 3ªB) | 18 |
| Educación Primaria (Grupo de 4ªA) | 19 |
| Educación Primaria (Grupo de 4ªB) | 18 |
| Educación Primaria (Grupo de 5ªA) | 17 |
| Educación Primaria (Grupo de 5ªB) | 17 |
| Educación Primaria (Grupo de 6ªA) | 22 |
| Educación Primaria (Grupo de 6ªB) | 22 |
| ETAPA DE SECUNDARIA | |
| Educación Secundaria (Grupo de 1º eso A) | 21 |
| Educación Secundaria (Grupo de 1º eso B) | 21 |
| Educación Secundaria (Grupo de 2º eso A) | 23 |
| Educación Secundaria (Grupo de 2º eso B) | 24 |
| Educación Secundaria (Grupo de 3º eso A) | 17 |
| Educación Secundaria (Grupo de 3º eso B) | 18 |
| Educación Secundaria (Grupo de 4º eso A) | 16 |
| Educación Secundaria (Grupo de 4º eso B) | 15 |

| 6. Cadro de persoal do centro educativo | |
|--|------|
| Educación Infantil | 5 |
| Educación Primaria | 12 |
| Especialistas de Educación Primaria | 6 |
| Educación Secundaria | 19 |
| Departamento de Orientación (incorporación un PT polo Plan ARCO) | 4 +1 |
| Personal non docente | 11 |
| TOTAL | 58 |





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

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Infantil | | | Nivel | 4º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 21 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Infantil | | | Nivel | 5º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 19 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Infantil | | | Nivel | 5º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 18 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación infantil | | | Nivel | 6º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 20 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 1º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 1º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 18 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 2º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 16 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 2º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 15 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 3º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 3º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 18 | Nº de profesorado asignado | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 4º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 19 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 4º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 18 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 5º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 8 +1 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 5º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 7 +1 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 6º | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 22 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|----|-------|---|
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 6º | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 22 | Nº de profesorado asignado | | 8 | |

| | | | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|----|----------------------------|--------|-------|---|
| Etapa | Educación Secundaria | | | Nivel | 1º ESO | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 21 | Nº de profesorado asignado | | 13-15 | |

| | | | | | | | |
|-------|----------------------|--|--|-------|--------|-------|---|
| Etapa | Educación Secundaria | | | Nivel | 1º ESO | Grupo | B |
|-------|----------------------|--|--|-------|--------|-------|---|



| | | | | | |
|------|--|-------------------------|----|----------------------------|-------|
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 21 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |
|------|--|-------------------------|----|----------------------------|-------|

| | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|--------|----------------------------|-------|
| Etapa | Educación Secundaria | Nivel | 2º ESO | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 23 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |

| | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|--------|----------------------------|-------|
| Etapa | Educación Secundaria | Nivel | 2º ESO | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 24 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |

| | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|--------|----------------------------|-------|
| Etapa | Educación Secundaria | Nivel | 3º ESO | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |

| | | | | | |
|-------|----|-------------------------|--------|----------------------------|-------|
| Etapa | 18 | Nivel | 3º ESO | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |

| | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|--------|----------------------------|-------|
| Etapa | Educación Secundaria | Nivel | 4º ESO | Grupo | A |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 16 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |

| | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|--------|----------------------------|-------|
| Etapa | Educación Secundaria | Nivel | 4º ESO | Grupo | B |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | 15 | Nº de profesorado asignado | 13-15 |

| | |
|---|--|
| 8. | Medidas específicas para grupos estables de convivencia |
| <p>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 en todo momento e manterán a distancia de seguridade.</p> <p><u>Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - O alumnado accederá con máscara á aula e utilizará o xel hidroalcohólico. - Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común) e unha máscara de reposto nun sobre ou portamáscaras. - 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 grupos dun máximo de catro ou cinco alumnos. Só nas etapas de Infantil e Primaria. - Manter a distancia física recomendada de 1,5 metros, como norma xeral nas interaccións dos alumnos e o persoal do centro. Esta distancia de seguridade manterase entre as persoas en todo momento, tentando evitar as aglomeracións en calquera espazo do centro. - Para os grupos de convivencia estable, en educación infantil e primaria, non se aplicarán os criterios de limitación de distancia. - Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andeis ou colgadores que limiten o espazo dispoñible . - Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores faranse as xestións pertinentes administrativas para poder desdobrar o grupo. - Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto, recreos, traslados, ... o alumnado sempre con máscara deberá gardar a distancia de seguridade de 1,5 m. - O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. No caso de ser necesario farase un correcta hixiene de mans antes e despois do seu uso. - Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non | |





permita ser manipulado por outros compañeiros.

- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións doutras materias 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.

- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa do rotulador que empregue ou portatizas, acompañado dunha hixiene de mans.

- **Na Etapa de ESO** os postos escolares manterán unha distancia de 1,2m.

- Cando o tamaño da aula non permita a distancia buscaranse as seguintes alternativas si é posible:

- Retírase o mobiliario non indispensable.
- Utilízanse aulas alternativas de especialidade con maior dimensión.
- Utilización de mamparas.

9. Canle de comunicación

Profesorado:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid).
- Grupo de Difusión de Whatsapp do equipo Covid ao profesorado.
- Whastapp privado do profesorado a algún membro do Equipo Covid.
- Correo electrónico: cpi.alfonso.vii@edu.xunta.gal.

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (886159005).
- Fóra de horario: Correo electrónico: cpi.alfonso.vii@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias

O centro utilizará o rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade).

No caso das ausencias por motivos de saúde relacionadas co Covid-19 que se explican no Anexo I (autovaloración) as familias utilizarán a vía de Comunicación sinalada no punto anterior (vía telefónica ou correo electrónico), coa maior inmediatez posible.

O centro levará a cabo unha táboa de rexistro específico deses casos e tomará as medidas que correspondan.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará 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.

Para o persoal traballador do centro seguirase o procedemento habitual e no caso de ser por sintomatoloxía compatible coa Covid-19 comunicarse ao correo electrónico do centro á atención do Equipo Covid.

| |
|---|
| 11. Comunicación de incidencias |
| • Subida de datos á aplicación “eduCovid” datos básicos de contactos estreitos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. |

| | |
|------------|--|
| Id. | Medidas xerais de protección individual |
|------------|--|

| |
|--|
| 12. Situación de pupitres (|
| INFANTIL E PRIMARIA: En función do número de alumnos/as e a metodoloxía, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, que poderán verse nos distintos planos que figuran nos anexos. No caso de que se adquiran mamparas de separación e protección, non será preciso empregar eses planos. |
| ESO: Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección mantendo as distancias requeridas. Ver anexos planos ou fotos de aula. |

| |
|--|
| 13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos |
| Tendo en conta o problema espacial que atopamos no noso centro estase a estudar a mellor maneira de utilizar outras aulas para algún grupo específico. |

| |
|--|
| 14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación |
| Debido ás características especiais que se dán á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas: <ul style="list-style-type: none">- Emprego de máscara como norma xeral.- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.- Recoméndase unha desinfección do material utilizado entre cada alumno.- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos. Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan. |



15. Titorías coas familias

As titorías levaranse a cabo baixo tres modalidades:

- Virtual (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21.
- Telefónica.
- Presencial: para aqueles casos nas que as anteriores non sexan posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, garantindo a distancia social.

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 todos os casos, será obrigatoria a cita previa.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

-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.

- Como sistema de mensaxería empregaremos Abalarmóbil, xa dende o curso pasado a maioría das familias posúen esta vía de comunicación.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación por motivos técnicos, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A maiores, existe algunha rede social que utilizamos como alerta de novas, hipervinculándoa a nosa páxina web.

- 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

- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

- A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

- O centro informará as familias a través de infografías do uso e mantemento correcto das máscaras.

- Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a información sobre uso de máscaras.

| 18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - O plan será informado ao Consello Escolar e toda a Comunidade Educativa (profesorado, persoal non docente, empresas ligadas a este centro; comedor, transporte e servizo de limpeza). - O plan difundirase a través da páxina web, e pasará a formar parte da documentación na aula virtual que ten o centro. - Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil. - Asimesmo, o colexio o trasladará á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais. - Deixamos a porta aberta a modificacións na versión actual, 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 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Conserxe : • Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado. - Persoal de limpeza (mañá): • Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva. <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de superficies de uso frecuente. • Limpeza e desinfección de aulas onde finalizou a docencia (no caso de que o tempo de traballo o permita) - Persoal de limpeza (tarde): • Limpeza e desinfección do centro. |

| 20. Distribución horaria do persoal de limpeza |
|---|
| Persoal de limpeza pola mañá: 1 Persoal de limpeza pola tarde: 2 ou 3 (segundo horario de mañá). |

| 21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos. - 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 as horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo. Ver modelo de checklist de limpeza de aseos da empresa. |



| 23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula) |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. - Extremar ao máximo posible a ventilación de espazos. De non ser así o faremos en cada cambio de sesión (mínimo 5 minutos). - Sempre que as condicións ambientais o permitan as ventás da aula deben estar abertas para provocar unha ventilación natural así como evitar a manipulación dos mecanismos de apertura. - No caso de que o alumnado abandone a súa aula para ir a outros espazos (recreo, EF, aulas específicas) a aula quedará con ventás e portas abertas. - Ao longo da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación. |

| 24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental. - O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...) - Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da "etiqueta respiratoria" sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal. - Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas). - No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo. |

| Id. | Material de protección |
|-----|------------------------|
| | |

| 25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - A persoa que exerza a secretaría do centro colaborará co Equipo Covid -19 en inventariar todo o material de protección do que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19". |

| |
|--|
| 26. Determinación do sistema de compras do material de protección |
| <ul style="list-style-type: none"> - O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario. - Para o aprovisionamento do resto de material de protección, xel hidroalcohólico, produtos desinfectantes (virucidas), dispensadores de papel, o centro contactou con varias empresas para conseguir presupostos e ofertas asequibles e fíxose, no mes de xullo, unha adquisición do material preciso, para evitar, na medida do posible, falta de aprovisionamento no inicio do curso. - Este procedemento para a adquisición de material farémolo de xeito trimestral en función da evolución da pandemia. |

| |
|--|
| 27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición |
| <ul style="list-style-type: none"> - En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios. - Nas distintas entradas do centro unha alfombra desinfectante. - En cada aula o profesor/a encargárase de ter e repoñer a máscara que deberá utilizar no caso de que apareza un alumno con síntomas compatibles coa Covid-19. - O persoal de limpeza ou conserxe será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo. |

| | |
|------------|-----------------------------|
| Id. | Xestión dos abrochos |
|------------|-----------------------------|

| |
|---|
| 28. Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia) |
| <p>No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.</p> <p>NON ASISTIR AO CENTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan algún dos síntomas compatibles con COVID-19,(Anexo I Autoavaliación). - Non asistirán ao centro aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico da COVID19, ou en período de corentena domiciliaria por ter estado en contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19. - Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. <p>XESTIÓN DUN POSIBLE CASO SOSPEITOSO Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diante dun suposto no que se teña a sospeita de que un alumno/a comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia. En virtude das mesmas: |



Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

Actuación ante a sospeita:

PASO 1

-Mestre/a responsable:

- Lavará mans con xel hidroalcohólico.
- Proporcionará ao alumno con sospeita unha máscara cirúrxica e xel para lavado de mans.
- Avisará a un membro “A” do equipo COVID19.
- Manterá a aula aireada.
- Proporcionará xel ao resto dos alumnos.

- Alumno con síntomas compatibles coa COVID-19:

- Permanecerá sentado no seu pupitre.
- Colocará máscara cirúrxica.
- Lavará mans con xel hidroalcohólico.

-Resto do alumnado:

- Permanecerán sentados no seu pupitre.

PASO 2

-Membro “A” do equipo COVID :

- Avisará a outro membro “B” do equipo COVID.
- Lavará mans..
- Collará termómetro de infrarroxos.
- Irá á clase do alumno/a.
- Tomaralle a temperatura ao neno/a.
- Recollará información sobre os síntomas.
- Acompañará ao alumno/a á aula de illamento.
- Llavará mans.
- Cubrirá enquisa de síntomas.
- Avisará á familia do neno/a.

PASO 3

-Membro “B” do equipo COVID:

- Colocará EPI seguindo instrucións.
- Abrirá a ventá da habitación de illamento.
- Acompañará ao neno esperando ao seu traslado.



PASO 4

-Membro "A" equipo COVID:

- Sempre que a situación o permita, acompañará ao neno/a dende a habitación de illamento ata a recepción onde esperarán os pais previo lavado de mans e máscara posta.
- Entregará aos pais folla cuberta de sintomatoloxía.

PASO 5

-Membro "B" equipo COVID:

- Retiráralas luvas e colocará unhas novas
- Aplicará solución desinfectante na cadeira e superficies que estiveron en contacto co neno/a.
- Retiráralas luvas e resto do EPI sempre dentro da habitación de illamento agás a máscara que a quitará fóra e colocará unha nova.

A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, 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 abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación "EduCovid".](#)

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluíra 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.

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 dunha proba diagnóstica.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

Escenarios no suposto dos gromos

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 o "Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 no ámbito educativo de Galicia", cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico se considera 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 polo responsable COVID coa axuda da CSC ou XT de sanidade**, segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- **Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>) .**
- 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 suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo III.
- Finalizado o período de **illamento/corentena** 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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

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

30. Procedemento de solicitudes

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

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

31. Entradas e saídas

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.

- Neste apartado o cumprimento e cumprimento de toda a comunidade educativa é primordial, por elo os horarios deben ser respectados en todo momento.

Horarios de entrada e saída do centro:

| SIN TRANSPORTE ESCOLAR | | |
|------------------------|---|---|
| | Entrada /Porta | Saída / Porta |
| INFANTIL | 9:00-9:15 Coa nai/pai porta principal | 13:55- :14:10 Coa nai/pai porta principal |
| PRIMARIA | Primaria: 9:00 - 9:15 Portal Carballeira | 14:15 Portal Carballeira |
| ESO | Eso: 9:00 - 9:10 Portal Carballeira | 14:25 Portal Carballeira |

Ver anexo "portas de acceso "

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

| CURSOS | ENTRADA | SAÍDA | CIRCULACIÓN |
|--------------------|----------------------|----------------------|--|
| 4º INF e 5ºB INF | Porta Patio infantil | Porta Patio infantil | Acera de acceso do centro |
| 5º A e 6º INFANTIL | Porta infantil | Porta infantil | Acera de acceso do centro |
| 1º e 2º PRIMARIA | Porta Infantil | Porta Infantil | Subida polas escaleiras do ximnasio |
| 3º PRIMARIA | Porta Sur | Porta Sur | Subida e baixada por rampa |
| 4º PRIMARIA | Porta Sur | Porta Sur | Subida baixada por rampa |
| 5º PRIMARIA | Porta profesorado | Porta profesorado | Subida por rampa larga dende o patio e escaleiras do aparcadoiro |
| 6º PRIMARIA | Porta Profesorado | Porta profesorado | Subida por rampa curta e escaleiras do aparcadoiro |
| 1º ESO | Porta Profesorado | Porta Profesorado | Porta Profesorado |



| | | | |
|--------|--|--|--|
| | Subida por rampa corta e escaleiras do aparcadoiro + subida ao segundo andar ZONA A | Baixada por ZONA A Baixada por escaleiras do aparcadoiro. | |
| 2º ESO | Porta Sur Subida por rampas largas e dentro do edificio subida por escaleiras da porta NORTE, ao chegar á planta 1ª subida directa a ZONA B PISO 2. | Porta Sur Baixada por escaleiras directas da aula + baixada por escaleiras de PORTA NORTE e saída por PORTA SUR + baixada por rampa. | |
| 3º ESO | Porta Sur Subida por escaleiras paralelas ao pavillón e subida por escaleiras do ximnasio. Entrada por PORTA SUR + subida polas escaleiras de biblioteca + subida á segunda planta e xiro á esquerda cara ZONA C. | Porta SUR Dirixirse a ZONA B, baixar ao 1º andar e baixar polas escaleiras da biblioteca, salir por porta SUR e baixar polas escaleiras do ximnasio. . | |
| 4º ESO | Porta Sur Subida polas escaleiras paralelas ao pavillón e subida polas escaleiras do ximnasio. Subida dentro do edificio por escaleiras da porta norte e na planta 1ª ir cara a zona de 1º e 2º primaria para subir a planta 2. | Porta Sur Baixar pola escaleiras da zona de cuarto ao piso de 1º e 2º de primaria e logo baixar polas escaleiras centrais (ZONA B) ata a zona da porta norte e saída pola porta sur e baixada polas escaleiras do ximnasio. | Subida por paralelas ac escaleiras do dentro do edificio da porta do p |

Nas comunicacións verticais o uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara, sen prexuízo das previsións contidas no punto 3.2 do Protocolo de Adaptación ao contexto da Covid19 do 6 de xullo de 2021.

Organización das entradas e saídas : Ver Mapa e anexo Patio Circulación e, ubicación en entrada e saída do centro.

O día que chove o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de primaria subirá ás súas aulas.

O día que chove o alumnado de 2º e 3º da ESO subirá as súas aulas.

Os alumnos/as de 1º e 4º da ESO quedarán no seu patio ata que soe o timbre.

33. Cartelería e sinaléctica

- Será preceptivo colocar 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.
- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse outro tipo de cartelería elaborada no centro.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo e con cores diferenciadas.
- As escaleiras estarán sinalizadas con frechas indicando o sentido da circulación e o número de escalóns que se debe manter de separación.
- O uso de aseos en canto a ocupación estará sinalizado cun sistema de semáforos. Tamén se poñerán carteis referidos á hixiene de máns.



| 34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado | | |
|--|---|--|
| TRANSPORTE ESCOLAR | | |
| | Entrada/Porta | Saída/Porta |
| I N F A N T I L | 9:00-9:15 Na Carballeira polo Portal do Comedor | 14:15 Do recinto Na Carballeira polo Portal do Comedor |
| P R I M A R I A | 9:00 – 9:15 Na Carballeira polo Portal do Comedor | 14:15 Na Carballeira polo Portal do Comedor |
| E S O | 9:00 - 9:10 Pola Carballeira Portalón grande | 14:25 Polo Portal do Comedor |

Ver anexo "portas de acceso transporte escolar"

| 35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos) | | | |
|---|----------------|---------------|--------------|
| ETAPA | ENTRADA | RECREO | SAÍDA |
| INFANTIL (dous recreos) | 4-6 | 2 - 3 | 4 |
| PRIMARIA | 6 | 6 | 4-6 |
| ESO | 4 | 4 | 1-3 |

Entradas e Saídas: - Coordinadas polas persoas do equipo COVID.



| | |
|------------|---|
| Id. | Medidas en relación coas familias e ANPA |
|------------|---|

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

O plan concilia, en principio, seguirá a funcionar organizado pola ANPA.

O curso pasado tivo ao redor de 34 inscritos: 19 alumn@s que empregaban o servizo de xeito regular e 15 alumn@s de xeito irregular.

Este ano contamos con 39 inscritos: 22 que empregarán o servizo de xeito regular (10 de infantil, 10 de EP e 2 da ESO), e 15 alumnos de xeito irregular.

O centro coordinará coa ANPA os horarios e como en cursos anteriores o espazo onde se leva a cabo o Plan Madruga.

O espazo principal será o comedor escolar (antigua casa do conserxe) e o ximnasio para que estean máis separados, e dividiremos este en 3, separando por infantil, primaria e ESO.

Teremos 2 monitoras, unha de 7:30 - 9, e outra de 8-9h, para ter que mover so ó comedor ós que almorzan ás 8 h, que serán un total de 7 dos que farán uso do servizo regularmente.

O horario será ata as 9:00, cando finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado de primaria e ESO accederá á zona dos seus compañeiros e o de Infantil acompañarase ata as súas aulas .

Tras o abandono do alumnado do espazo do Plan Madruga a monitora do mesmo fara as labores de ventilación e desinfección para poder ocuparse e utilizarse no horario de comedor.

Normas plan concilia:

- Control e rexistro de asistencia: Ao rematar o rexistro entregárase diariamente en Secretaría.
- Na entrada terán que desinfectar as mans.
- Uso de máscaras, seguiremos o protocolo dictado polas autoridades competentes.

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

As actividades extraescolares ofertadas son:

❖ **Martes:**

- Inglés primaria (16:00/17:00)
- Taekwondo (15:50/16:50)
- Ximnasia rítmica (17:00/18:30)
- Pintura e debuxo (16:00/17:30).

❖ **Mércores:**

- Inglés primaria (16:00/17:00)
- Baile moderno (15:50/16:50 e 17 :00/18:30).

❖ **Xoves:**

- Inglés infantil (16:00/17:00),
- Pintura e debuxo (16:00/17:30)
- Zumba (17:00/18:00).

❖ **Venres:**

- Patinaxe (15:50/16:50 e 17:00/18:00).

As actividades que son no mesmo espazo (ximnasio), deixaremos 10 min para ventilar. En todas ás actividades se levará a cabo un rexistro de asistencia. Na entrada terán que desinfectar as mans. Uso de máscara, seguiremos o protocolo dictado polas autoridades competentes



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

- As reunións do Consello Escolar terán tres modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas:

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería.
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente (o ximnasio).
- Mixtas, onde se combinen a presencial coa telemática. Opción que pensamos que pode facilitar consellos como son os extraordinarios.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio, garantindo a distancia e limitando o aforo a 50 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

INFANTIL E PRIMARIA:

- As titorías levaranse a cabo os luns de 16:15 a 17:15 como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: Abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica. como xa está estipulado no punto 15 para Infantil e Primaria.

ESO:

- As titorías de ESO levaranse a cabo seguindo o punto 15 e respectando o horario de atención de pais/nais e alumnos marcado polo propio profesor titor.

Todas serán preferentemente telemáticas/ telefónicas 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, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

- As reunións de inicio de curso serán anunciadas polas canles habituais e faranse de xeito presencial no ximnasio do centro limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

40. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente.

No caso de realizar celebracións teremos en conta:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas repecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

- As actividades Extraescolares e Complementarias levaranse a cabo tendo en conta o Anexo VI do Protocolo do 6-07-21.

| | |
|------------|---|
| Id. | Medidas para o alumnado transportado |
|------------|---|

41. Medidas

Os vehículos do transporte escolar non entran no recinto senón que quedan na rúa (marquesina de BUS)

Seguirase mantendo este procedemento modificando tan só a entrada no recinto por parte do alumnado transportado facendo unha simple diferenza para evitar aglomeracións na entrada.

O alumnado de infantil e primaria que vén acompañado do persoal coidador do Bus entrará e sairá pola Porta do Comedor que dá acceso á Carballeira.

O alumnado da ESO fará a súa entrada pola porta da Carballeira.

Debemos ter en conta que a ESO ao ter clase os luns pola tarde os autobuses deixarán ao alumnado da ESO diante da porta da Carballeira.

| | |
|------------|----------------------------------|
| Id. | Medidas de uso do comedor |
|------------|----------------------------------|

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

-Debido ás características do comedor do centro, é necesario facer tres quendas de comidas. Por este motivo, haberá unha flexibilización no horario de infantil, xa que se utilizará a última sesión da mañá para facer o uso do comedor.

- Quendas:

1- Infantil :

[] Hora baixada 13:25 - 13:30 recollida en aula e acompañamento ao comedor por dúas monitoras. Unha ou dúas esperan en comedor.

[] Final comida 1: subida á zona infantil 14:10 por rampa e entrada por porta infantil para lecer.

[] Hora recollida: De 14. 25 a 14:45 agás alumnado con irmáns noutros turnos ou problemas de conciliación. Entrega por porta do profesorado ou en caso de aviso previo pola porta de Infantil.

2 - Primaria: (1º,2º, 3º primaria e algún neno con irmáns en quendas anteriores)

[] Hora de baixada co son do timbre 14:15.



Lugar de recepción: Zona anexa ao comedor ou (ximnasio se choke).
 14:25 chegada ao comedor
 Monitora acompañante + monitora presente no comedor
 15: 00 Abandono de comedor e volta ao edificio .
 Subida ao edificio por porta Sur e entrega ás familias por porta do profesorado.
 Hora de recollida : 15:00 – 15:15 agás alumnado con irmáns no último turno ou problemas de conciliación (espera en espazo asignado).

3- Primaria (4º, 5º, 6º) e ESO.

Hora de baixada co timbre 14:15 e 14:25.
 Recepción: Patio nº 6 ou patio columnas segundo tempo (coidadora).
 Lugar de estancia: Pavillón Municipal con mal tempo ou Ximnasio
 Patios de abaixo .
 15.15. Hora de Comedor
 15:45 . Déixase comedor e subimos polo material persoal pola porta Sur e entrega ás familias pola porta do profesorado.
 15:45- 16: 00 recollida.

*** No caso de ter irmáns comensais nas quendas 2 ou 3 respectarase o horario de recollida do último comensal.**

43. Persoal colaborador

Comedor CURSO 21-22 ADAPTACIÓN COVID-19

Nº COMENSAIS: 80

Nº DE MONITORAS: 5

QUENDA 1: De 13:25 a 14:10 COMEDOR 3-4 monitoras

QUENDA 2: De 14:25 a 15:00 COMEDOR 2 + 3 que están en LECER co Turno 1 (infantil) + un docente tras primeiras entregas de alumnado baixan dúas monitoras para comedor e quedan en lecer docente e monitora.

Docente entrega alumnado de turno 2.

Outra monitora está en LECER co turno 3.

QUENDA 3: De 15:15 a 15:45 COMEDOR 3 – 4 monitoras + docente + Monitora de lecer de turno 3 sube para zona de lecer

de alumnado con conciliación ou irmáns comendo en turno 3.

Debemos ter en conta que os turnos de Lecer nunca exceden de 25-28 alumnos, xa que as familias colaboran para vir a polo alumnado tras rematar a comida ou a súa xornada laboral.

44. Persoal de cociña

É un comedor da Modalidade de Xestión Indirecta. Servizo Catering.

Id.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas..

- As aulas das especialidades 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 de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e

labores de limpeza básica.

Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de primaria irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

- No caso do pavillón e ximnasio, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.
- Nos vestiarios do pavillón empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, empregando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.

46. Educación física

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, 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 nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

> 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.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, 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 hidro alcólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- A primeira UDI de EF de cada programación inclinarase sobre a educación para a saúde, deseñárase para realizar actividades que inclúan medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a Covid-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e 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 alomenos unha vez ao día.

- Para a utilización do pavillón municipal adaptáronos ao protocolo marcado pola propia instalación.

➤ **Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva (Recordatorio de hábitos xerais preventivas):**

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara. 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 interpersoal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- 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 as mans con agua e xabón sempre que estén visiblemente sucias ou de non ser así 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.
- Aproveitarse o entorno que rodea o centro para poder practicar actividades no medio natural.

➤ **Medidas organizativas:**

- Como norma xeral a utilización do material de EF de manipulación será unicamente utilizado por un grupo concreto durante todo o período da UDI e de forma personalizada e nominal. Tras a finalización da UDI dito material pasará pola súa desinfección coa utilización do material citado anteriormente.
- O departamento de EF do centro só permitirá o uso dos vestiarios mantendo as normas básicas de prevención e hixiene e si fose necesario coas quendas pertinentes.
- Na medida do posible o cambio de calzado efectuarase no perímetro do espazo de EF.

47. Cambio de aula

- No caso de entrar noutra aula, agardarase a que esté vacía e entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.
- Ao longo deste curso contéplanse varias situacións nas que son necesarios cambios de aula:

INFANTIL/ PRIMARIA

- Aula de música, ximnasio / pavillón.
- Aula de Relixión:
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
- Aula de Inglés

- 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 especialidades 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 e o ximnasio 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.

ESO

No caso de que o alumnado que deba desprazarse por cuestión de optatividade de unha materia, desdobre, ou para ir a unha aula específica realizarán sin quitarse a máscara, en fila individual e mantendo a distancia de seguridade entre un e outro. Seguirá a ruta indicada.

48. Biblioteca

A biblioteca do centro utilizarase no curso 2021-2022 como aula de usos múltiples (reunións do profesorado, espazo de traballo do alumnado ...). Debido a esta circunstancia e, posto que a biblioteca se atopa nun período de reforma, o equipo de dinamización da mesma acorda o seguinte:

- **A biblioteca como espazo de actividades do alumnado:** a biblioteca permanecerá pechada nos recreos, polo que as actividades que se realizaban neles (talleres, reunións de club de lectura ...) quedan suspendidas. A realización destas tarefas, no caso de que se leven a cabo, deberá facerse con grupos estables noutro horario e coordinadas por un membro do equipo de biblioteca ou un colaborador.
- **O préstamo de libros:** o préstamo de libros estaba a realizarse nos recreos, momento no que o alumno podía acceder libremente á biblioteca. Debido ás circunstancias, a biblioteca permanecerá pechada durante este período de lecer para o alumnado polo que o préstamo deberá efectuarse doutro xeito. Coa fin de garantir o acceso ós libros por parte dos rapaces, actuase en cada etapa do seguinte xeito:
 - Educación Infantil: propónse a creación de pequenas bibliotecas de aula tal e como se estaba a facer ata o de agora.
 - Primaria: serán os titores de cada grupo os que efectúen o préstamo de libros que o alumnado precise. Procurarase facilitar o acceso a aqueles alumnos que teñan máis dificultades á hora de acceder ó material e será responsabilidade do profesor controlar a que alumnos se lles empresta que material.
 - ESO: serán os profesores de cada materia os que realicen o préstamo de exemplares e os encargados de controlar que os alumnos devolvan os libros na data sinalada.

Os profesores de cada unha das etapas deberán levar un rexistro persoal dos préstamos que se fan ó logo do curso xa que este ano se fará de forma manual e non a través do Meiga. Unha vez devoltos, os libros deberán pasar un período de corentena ata volver a ser emprestados de novo.

- **A biblioteca e as actividades organizadas polo equipo:** tendo en conta as circunstancias actuais, a biblioteca acorda para o presente curso escolar a realización dunha actividade por trimestre dirixida a todo o alumnado e a todo o profesorado do centro. A finalidade é que tanto profesorado coma alumnado traballen de forma conxunta, fomentando a interdisciplinidade entre as diferentes materias e o traballo colaborativo entre etapas, niveis e especialidades. O equipo de biblioteca será o encargado de plantexar, difundir e animar á comunidade educativa para levar a cabo unha labor conxunta que permita a presenza da biblioteca de forma activa neste curso escolar.

Para facer un bo uso e evitar contactos innecesarios, a biblioteca poñerá a disposición do profesorado un calendario, tal e como xa se viña facendo ata o de agora, no que se poderá reservar o espazo para o seu uso.

49. Aseos

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será NON superior ao 50% do seu aforo e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non a través dunha cartelería específica.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal ou de alumnado unicamente poderá usar o aseo situado no edificio administrativo (no seu hall).
- No caso de alumnado con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as protección individuais axeitadas.

Id. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

Quendas de recreo:

- Entre as 12:05-12:35 e 12:35 a 13:05 INFANTIL
- De 12:05 a 12:35 Primaria
- De 11:40h a 12:00h – Educación ESO

PATIO DE INFANTIL:

- O patio de recreo de E. Infantil dividirase en 2 espazos independentes.
- O uso da máscara será recomendable a elección das nais/pais.

PATIO EDUCACIÓN PRIMARIA E ESO

- O patio de recreo de E. Primaria e ESO dividirase nos espazos que se ven no seguintes cadros segundo os grupos que os utilicen respectando sempre na educación primaria un espazo para cada nivel.
- O uso da máscara será obrigatorio.
- Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

| ETAPA | HORARIO | ESPAZOS (segundo mapa) | | |
|----------|-----------------|------------------------|---------------|---------------|
| Infantil | | PATIO DE INFANTIL | ZONA A | ZONA B |
| Grupo | 12: 05 a 12: 35 | | 5º infantil A | 5º infantil B |
| Grupo | 12: 35 a 13: 05 | | 4º infantil | 6º Infantil |

| ETAPA | HORARIO | ESPAZOS (segundo mapa) PATIO PRIMARIA | | | |
|-------------|---------------|---------------------------------------|------|-----------------------------|------|
| Primaria | | 1ºA | 1º B | 2º A | 2º B |
| Grupo 1º 2º | 12:05 a 12:35 | ZONA 7 PATIO GOMA A-B | | ZONA 5-6 PATIO TERRA A-B | |

SAÍDA E ENTRADA POLA PORTA DE INF E SUBIDA E BAIXADA POLAS ESCALEIRAS XIMNASIO
CADA SEMANA OS CURSOS INTERCAMBIARÁN OS ESPAZOS



| ETAPA | HORARIO | ESPAZOS (segundo mapa) PATIO PRIMARIA | | | |
|---------------|---------------|---------------------------------------|------|-----------------------|------|
| Primaria | | 3º A | 3º B | 4º A | 4º B |
| Grupo 3º - 4º | 12:05 a 12:35 | ZONA 4 PISTA CUBERTA | | ZONA 3 PISTA GRAVA | |

SAÍDA E ENTRADA POLA PORTA SUR E SUBIDA E BAIXADA POLAS DÚAS RAMPAS

CADA SEMANA OS CURSOS INTERCAMBIARÁN OS ESPAZOS

| ETAPA | HORARIO | ESPAZOS (segundo mapa) PATIO PRIMARIA | | | |
|---------------|---------------|---------------------------------------|------|-------------------------|------|
| Primaria | | 5º A | 5º B | 6º A | 6º B |
| Grupo 5º - 6º | 12:05 a 12:35 | ZONA 2 BALONCESTO B | | ZONA 1 FÚTBOL SALA B | |

SAÍDA E ENTRADA POLA PORTA DO PROFESORADO SUR E SUBIDA E BAIXADA POLAS ESCALEIRAS DO APARCADOIRO E RAMPA CURTA

CADA SEMANA OS CURSOS INTERCAMBIARÁN OS ESPAZOS

| ETAPA | HORARIO | ESPAZOS (segundo mapa) PATIO ESO | | | |
|-------|---------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|
| ESO | 11:40 - 12:00 | ZONA 4 PISTA CUBERTA | ZONA 3 PISTA GRAVA | ZONA 2 BALONCESTO | ZONA 1 FÚTBOL SALA |
| | | 1º ESO | 2º ESO | 3º ESO | 4º ESO |

SUBIDA E BAIXADA SEGUNDO AS ENTRADAS AO COLE.

No caso de chuvia o alumnado permanecerá nas aulas

Ver mapa de patio zonas

51. Profesorado de vixilancia

| GRUPO | Nº MESTRES | | ZONA | ZONA |
|-------------|------------|---------------|---------------------|------------------|
| INFANTIL 1 | 2-3 | 12:05- 12:35 | A PATIO INFANTIL | B PATIO INFANTIL |
| INFANTIL 2 | 2-3 | 12:35 - 13:05 | A PATIO INFANTIL | B PATIO INFANTIL |
| 1º PRIMARIA | 1 | 12:05- 12:35 | Z-7 PATIO GOMA A-B | |
| 2º PRIMARIA | 1 | | Z5-6PATIO TERRA A-B | |
| 3º PRIMARIA | 1 | | Z4PISTA CUBERTA | |
| 4º PRIMARIA | 1 | | Z3PISTA GRAVA | |
| 5º PRIMARIA | 1 | | Z2 BALONCESTO A-B | |
| 6º PRIMARIA | 1 | | Z1 FÚTBOL SALA A-B | |
| 4º ESO | 4 | 11:40 – 12:00 | Z1PISTA FÚTBOL SALA | |
| 3º ESO | | | Z2PISTA BALONCESTO | |
| 2º ESO | | | Z3PISTA GRAVA | |
| 1º ESO | | | Z4PISTA CUBERTA | |



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

52. Metodoloxía e uso de baños

EDUCACIÓN INFANTIL:

- Recoméndase o inicio da xornada 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. O uso do xel hidro alcohólico será supervisado polo profesorado.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas.
- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.
- Conformaranse Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estricta.
- Dentro da aula formarase “subgrupos” de 4 ou 5 alumnos.
- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo, na medida do posible. Cada alumno terá un táper co seu nome/foto onde estarán o lápis e as ceras que serán de uso individual.
- Realizarase desinfección despois de cada actividade.
- Ao rematar una actividade e antes de comezar outra realizarase hixiene de mans.
- O alumnado de 5ºA usará o baño da entrada de E.I. e o de 6º de E.I. usará o do fondo do corredor.
- O alumnado de 4º de infantil e de 5ºB usará o seu propio baño de aula.

Uso de máscara

- O seu uso será obrigatorio no alumnado maior de 6 anos.
- Aínda que a normativa non obrigue a usala no alumnado de 3 a 6 anos, cremos que o emprego da mesma será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Polo tanto, recomendaremos ás familias o seu uso naqueles alumnos/as que a toleren sen dificultades.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

EDUCACIÓN PRIMARIA 1º e 2º:

- A diario, ao inicio da xornada, traballarase 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.



- Cada aula terá dun dispensador de xel hidroalcohólico que estará na entrada da aula e o seu uso estará supervisado polo mestre mestra, para evitar os riscos do seu mal uso por parte do alumando.
- Os alumnos, antes de ir ao baño, desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico na aula así coma ao regreso baixo a supervisión do/da mestre/a.
- Coa presenza do alumnado estudarase algunha outra medida para regular os baños nestas idades.
- A organización do alumnado dentro da aula realizarase de xeito que se reduza a interacción e contacto físico entre o alumnado.
- Cada alumno e alumna contará cun casilleiro individual no que poderá gardar os seus materiais, delimitando así un espazo seguro para eles/as.
- En casos puntuais, onde sexa necesario o uso común dalgún material da aula, estes serán desinfectados antes e despois de cada uso.

53. Actividades e merenda

INFANTIL :

- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.
- Realizarase lavado de mans antes e despois de merendar.

1º e 2º primaria

- A merenda será no patio que, dadas as súas dimensións, permite unha dispersión do alumnado evitando así aglomeracións.
- A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio. Ademáis, propóranse diversos xogos e aproveitarase para recuperar xogos populares como pode ser o escondite inglés, a raiola, xogos con cancións facendo teatro, mímica, danza, adiviñanzas, creación de historias e contos.

Id.

Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento

Seguirase os procedementos igual que nas aulas compartidas coas medidas hixiénicas nas entradas e saídas así como a desinfección das mesas, cadeiras e material utilizado.

- Aula de Informática:

- Todos os teclados están forrados para facilitar a súa limpeza e evitar o seu deterioro.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

- Aula de Tecnoloxía .O alumnado só manipulará o material no seu posto de traballo tras desinfección previa.

Volve a utilizarse como aula de tecnoloxía e polivalente para outras materias.

- Laboratorio: O alumnado só manipulará o material no seu posto de traballo tras desinfección previa.

- Aula de Plástica: O alumnado só manipulará o material no seu posto de traballo tras desinfección previa.

| | |
|------------|---|
| Id. | Medidas específicas para alumnado de NEE |
|------------|---|

| | |
|---|----------------|
| 55. | Medidas |
| <p>Na atención ao alumnado con NEE 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 optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a de protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estables formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.</p> <p>O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado no poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.</p> <p>É obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída das aulas de PT e de AL.</p> <p>O profesorado de apoio acompañará ao alumnado á aula correspondente, de xeito que se poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado (de 1 en 1 e gardando a distancia de seguridade).</p> <p>Ao tratarse de aulas compartidas, extremaranse os protocolos de limpeza, antes e despois da entrada na aula.</p> <p>O DO deberá proporcionar asesoramento a docentes para axustar a práctica educativa telemática á atención á diversidade, garantindo que todo o alumnado teña acceso ao proceso de E-A en calquera dos posibles escenarios (establecer os recursos e capacidades de cada alumno para organizar a atención á diversidade de forma telemática, en caso de facerse preciso).</p> | |

| | |
|--|--------------------------------------|
| 56. | Medidas e tarefas. Seguimento |
| <p>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 no centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe o desenvolvemento da súa autonomía. Esta función corresponderalle á coidadora do centro.</p> <p>Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.</p> <p>O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.</p> | |

| | |
|------------|--|
| Id. | Previsións específicas para o profesorado |
|------------|--|

| | |
|--|----------------|
| 57. | Medidas |
| <p>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No caso dos claustros ordinarios que implican a participación de todo o profesorado empregárase o ximnasio, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social sempre e cando siga cumprindo as medidas marcadas. • As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a 14 persoas) ou outro tipo de aulas, así como de maneira telemática si a así o considera mellor o grupo convocado. • 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 mestres:

- A sala de mestres permite a estancia simultánea de 14 persoas. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Recoméndase aos dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con solución desinfectante antes e despois do seu uso .

Sala de café:

- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- O número máximo de persoal nesa sala será de 6
- Para empregar a máquina de 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 no ximnasio nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada
2. Consello escolar: neste caso empregarase as tres opcións sinaladas no punto 38 deste documento.

| | |
|-----|---|
| Id. | Medidas de carácter formativo e pedagóxico |
|-----|---|

59. Formación en educación en saúde

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.
- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

- Empregaranse todas as canles de comunicación que utiliza o centro anteriormente citadas:
 - Páxina web
 - Abalar Móbil
- A información de relevancia con respecto a este tema será, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

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—)

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e edixgal, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.
- Formarase un equipo TIC cunha persoa coordinadora.
- A persoa coordinadora 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 estará preparada para o comezo



de curso cos cursos do 2021/2022.

- Cómtese no centro cun coordinador Edixgal.

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.

- A etapa de Educación Infantil traballará a través da páxina web

- 1º e 2º de primaria únense á Aula Virtual, e temos que ter en conta que de 5º de primaria a 4º de ESO contamos con E-Dixgal.

- Creouse tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector/a o seu usuario e clave.

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

- O equipo directivo elaborará a información necesaria e organizará as actuacións que lle permitan ao alumnado, en especial o de nova incorporación, familiarizarse nas primeiras semanas do curso cos seguintes aspectos:

- Coñecemento das NOFC.
- Actuacións de prevención hixiene e protección.
- Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado.

63. Difusión do plan

- A versión 4 deste plan de adaptación á situación Covid-19 informouse ao Consello Escolar a través da aula virtual.

- Tamén se lle facilitará partes do mesmo ás empresas (comedor, limpeza e transporte) ANPA para coordinar e determinar os puntos concretos de cada un.

- Durante o comezo do curso será publicado na web e facilitado ás familias polas vías de comunicación citadas para o seu uso no comezo do curso.

- Este protocolo estará sempre en continua revisión en función do cambio da normativa xeral ou do contexto que se nos plantexe en cada momento. Así mesmo das aportacións que poidan melloralo por parte da Comunidade Educativa sempre co obxectivo de crear unha contorna escolar saudable e segura mediante o establecemento de medidas preventivas colectivas e individuais para protexer e previr o máximo posible o risco de contaxio por Covid-19.

- Este novo protocolo versión 4 será informado ao profesorado a través da Aula Virtual e aos demais compoñentes da comunidade educativa a través dun aviso por Abalar (ás familias) e ao persoal non docente (grupos de whatsApp) para que poidan consultalo na páxina WEB do centro.