



**ANEXO V:**

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

**1. Datos do centro**

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15027848	CRA NOSA SRA DO FARO

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
TRV CONCELLO 14		15110
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
PONTECESO	PONTECESO MALPICA CABANA	A CORUÑA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
656 58 98 17	<a href="mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es">cra.senhora.faro@edu.xunta.es</a>	
<b>Páxina web</b>		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/">https://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/</a>		



## Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	10
Medidas de limpeza .....	13
Material de protección.....	15
Xestión dos abrochos .....	18
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	19
Medidas de carácter organizativo.....	21
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	24
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	27
Medidas especiais para os recreos .....	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria ...	27
Medidas específicas para alumnado de NEE .....	29
Previsións específicas para o profesorado.....	30
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	31



<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		656 58 98 17	
<b>Membro 1</b>	Rosa M <sup>a</sup> Barreiro Carujo	Cargo	Director
Suplente:	Ivana García Andrade		Mestre de Inglés
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes no equipo covid.</li> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		
<b>Membro 2</b>	Paula M <sup>a</sup> Souto López	Cargo	Secretaria
Suplente:	Esther		Relixión
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación de casos</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> </ul>		
<b>Membro 3</b>	Paula Castenda Blanco	Cargo	Especialistas de Ed. Artística
Suplente:	Ana Montáns		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barizo: baño esquerdo segun se entra.</li> <li>• Brantuas; Entrada aula Psicomotricidade, entrando á esquerda.</li> <li>• Mens: fondo do gimnasio próximo á porta de saída</li> <li>• Neaño: aula de material</li> <li>• Pazos: Pasillo paralelo á entrada, con outra porta para saír.</li> <li>• Tallo: 1º andar</li> <li>• Tella: 1º andar</li> <li>• Xornes: entrada hall.</li> </ul> <p>-Estará dotado de material de protección individual, como máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, bata desbotable, dispensador de xel hidroalcoholico, unha silla e papeleira de pedal con tapa (bolsa interior)</p>
--



**4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)**

	barizo	brantuas	mens	neño	pazos	tallo	tella	xornes	TOTAIS
<b>4º INF</b>	0	1	1	2	1	0	2	1	<b>8</b>
<b>5º INF</b>	3	3	1	6	3	3	3	2	<b>24</b>
<b>6º INF</b>	1	1	2	1	0	3	4	4	<b>16</b>
<b>1º EP</b>	1	2	2	3	1	2	0	1	<b>12</b>
<b>2º EP</b>	1	1	1	4	2	0	2	0	<b>11</b>
<b>TOTAIS</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>71</b>

**5. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)**

Educación infantil	9
Educación primaria	1
Mestras/es especialistas	5
Orientación	1
Persoal non docente	1
<b>Total</b>	<b>17</b>

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

ESCOLA	BARIZO	Niveis	5º-6º INF e 1º -2ºEP
	Nº de alumnado asignado	<b>6</b>	Nº de profesorado asignado
			1 titor e 5 especialistas : total <b>6</b>



ESCOLA	<b>BRANTUAS</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º - 2º EP
	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	1 titor, 4 especialistas, 1 apoio: 6
ESCOLA	<b>MENS</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º - 2º EP
	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	1 titora e 4 especialistas: <b>5</b>
ESCOLA	<b>NEAÑO</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º -2ºEP
	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	1 titora 5 especialistas e 2 apoio: 8
ESCOLA	<b>PAZOS</b>		Niveis	4º-5º-º INF e 1º -2ºEP
	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	1 titora 5 especialistas e 1: 7
ESCOLA	<b>TALLO</b>		Niveis	5º-6º INF e 1º EP
	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	1 titora, 5 especialistas e 2 apoio e a coidadora: <b>9</b>
ESCOLA	<b>TELLA</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 2º EP
	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	1 titora, 5 especialistas e 2 apoio: 8
ESCOLA	<b>XORNES</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1ºEP
	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	1 titora, 5 especialistas e 1 apoio: <b>7</b>



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

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.

O alumnado de 6 anos empregará a máscara de xeito obrigatorio ao longo de toda a xornada, e os de menos idade tamén, sempre que non se poida garantir a distancia de seguridade.

- Terán unha funda para gardar a máscara de reposto.
- A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras, salvo no caso de grupos de infantil e primaria, constituídos como grupos de convivencia estable.
- No caso do CRA naquelas aulas cun número entre 5 e 10 alumnos poderá establecerse un único grupo colaborativo que coincidirá co grupo de convivencia estable.
- En educación infantil e educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.
- Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xuntos : recreos, traslados, etc o alumnado deberá portar máscara.
- Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Os irmáns poderán compartir material de traballo, así o espazo da zona de traballo.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego. Isto poderá facerse sempre que non impida a atención ao alumnado, primara atender aos nenos antes que compartir e desinfectar.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles, farase de xeito organizado.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue ou cada neno terá o seu propio. Igual que anteriormente primará a atención a usar algo e desinfectalo.
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.

Estas recomendacións variarán algo a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunha das restricións limitan a liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

- Todo o profesorado e especialista que entre na aula deberá empregar a máscara e facer unha correcta desinfección de mans.



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

**PROFESORADO:**

- Vía telefónica. whatsapp, (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)

**Alumnado:**

- Vía telefónica chamando á escola
- Correo electrónico: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)

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

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.

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

- Aviso ao coordinador covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- A familia, previa alerta do anexo1, poñerase en contacto co centro de saúde.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.EDUCOVID EN CASO DE POSITIVO.
- En caso de aparente gravidade do neno ou nena chamarase primeiro ao 061 e a continuación á familia.



Id.	Medidas xerais de protección individual
11.	<p><b>Situación de pupitres</b> (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)</p> <p>A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras, salvo no caso de grupos de infantil e primaria, constituídos como grupos de convivencia estable.</p> <p><i>Cada neno ou nena contará cun elemento próximo ás mesas onde gardar o seu material educativo e enseres particulares.</i></p>
12.	<p><b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)</p>
13.	<p><b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b> (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022)</p> <p>Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emprego de máscara como norma xeral.</li><li>- Procurarase entre cada sesión con presenza de alumnado nestes espazos realizar unha ventilación de cinco minutos se é posible e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.</li><li>- Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.</li></ul>
14.	<p><b>Titorías coas familias</b> (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)</p>





As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual (opción preferente)* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 21/22, probablemente webex, zoom, videochamadas, etc.

*Presencial:* para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

En ambos casos será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas no NOF



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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio, ou nube, pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregárase unha vía alternativa, que será o correo electrónico, whatsapp ou a chamada telefónica.
- A maiores, existe unha canle de difusión pública en whatsapp na que se publicará a mesma información que a que se colgue na web e abalar móbil.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

**16. Uso da máscara no centro**

- Entendemos que, independentemente das recomendacións é de obrigación o uso da máscara a nivel xeral.
- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplarizante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

**17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

- O plan difundirase a través da **web do centro**, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de **xestión documental na nube** que ten o colexio.



Id.	Medidas de limpeza
<b>18.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
	<b>- Medidas Concello de Ponteceso.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De Limpeza e desinfección das escolas de, Brantuas, Sede, Tella, Tallo, Pazos e Xornes.</li></ul>
	<b>- Medidas concello Malpica e Cabana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De Limpeza e desinfección das escolas de Mens e Barizo. -Malpica</li><li>Limpeza e desinfección da escola de Neaño. -Cabana de Bergantiños</li></ul>
<b>19.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
<b>20.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
	<p>- Todo o persoal de limpeza deberá empregar os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor.</p> <p>- Cada escola estará dotada do material necesario</p>
<b>21.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
	<p>Debido ás dificultades para deixar nenos e nenas solos nas aulas e rexistrar a limpeza, evitarase ese rexistro e en caso que se perciba ausencia do mesmo comunicárase ao Responsable de Mantemento. Será feito polo persoal de desinfección.</p>
<b>22.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
	<p><i>Será responsable a empresa de desinfección do Concello</i></p>



**23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, máscaras).
- 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...)

**Id. Material de protección**

**24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de rexistrar o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do rexistro xeral do gasto do centro denominado "material covid-19"

**25. Determinación do sistema de compras do material de protección**

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para posibles incidentes que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada escola.
- 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.
- En canto ao xel hidroalcohólico, os tres Concellos aportarán este xel para as escolas, se non poideran por algún motivo, será o centro quen ocasionalmente o proveerá.

**26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición**

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.
- En cada escola haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O titor de cada escola será o encargado de facer o pedido do xel algo antes de rematalo.



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

**Id. Xestión dos abrochos**

- 27.** - on asistirán ao centro aqueles nenos e nenas, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno ou alumna da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A familia despois debe chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
  - Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.
  - A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
  - Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (escola ou escolas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
  - A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias escolas, ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
    - A aparición dun único caso confirmado nunha escola poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
  - A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
  - O centro elaborará un “Plan de Continxencia”, que será aprobado pola dirección do centro, de conformidade coas previsións do modelo que figura no Anexo III. Nel estableceranse as medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia



<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
	de acordo coa resolución que se dite para regular 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, e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.

<b>28.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
- 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.	

<b>29.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para Covid-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2 (punto 9 do protocolo)	



Id.	Medidas de carácter organizativo
30.	<b>Entradas e saídas</b> (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)
	<p>- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é <b>evitar contactos e os tempos de espera</b> nas entradas e saídas.</p> <p>O <b>éxito</b> deste plan vai <b>depende</b>r do <b>cumprimento estrito dos horarios</b> establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado, intentarase organizar este momento atendendo na medida do posible cada circunstancia.</p> <p>Horarios de entrada e saída:</p> <p>Cada titoría organizará as entradas e saídas para evitar reunións de grupo de xente e aglomeracións, intentando entrar e saír de xeito escalonado.</p>



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

Cada titoría organizará as entradas e saídas para evitar reunións de grupo de xente e aglomeracións, intentando entrar e saír de xeito escalonado.

Desinfectarán ou lavarán as mans ao entrar, *se o neno tivera febre, volverá para a casa e seguirase o protocolo establecido.*

*Os nenos lavarán as mans antes de saír deixando antes todo o seu material recollido.*

*Será entregado ao seu pai, nai.. E abandonarán o recinto do patio. Non se poderá estar no patio despois de recoller os nenos.*

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

- 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.





--	--

técnica correcta dese procedemento.

<b>33.</b>	<b>Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado</b>
------------	--

-

<b>34.</b>	<b>Asignacións do profesorado encargado da vixilancia</b>
------------	---

-

<b>Id.</b>	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	---

<b>35.</b>	<b>Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.</b>
------------	---

-

<b>36.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b> (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
------------	---

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

- No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

<b>37.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
------------	--



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

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente zoom ou webex)
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar na sede do CRA na parte de abaixo.

### 38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías serán preferentemente telemáticas, e no caso de ser presenciais, terán lugar na escola da titoría e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder ao lugar de reunión.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.



<b>39.</b>	<b>Normas para a realización de eventos</b>
	<p>- 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. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como a vendima, Magosto, etc.</p> <p>- As saídas didácticas aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que poidan ofrecer as nosas aldeas.</p>

41,42,43. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DO COMEDOR (NON TEMOS)



<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
------------	---

<b>44.</b>	<b>PREVISIÓNS QUE SEXAN PRECISAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS DO CENTRO, TALES COMO: AULAS ESPECIAIS (TIC ´S, MÚSICA, DEBUXO, INGLÉS, LABORATORIOS), XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS, SALÓNS OU CALQUER OUTRO ESPAZO DE USO EDUCATIVO. AS PREVISIÓNS INCLUIRÁN AS NORMAS DE USO E LIMPEZA</b>
------------	--

- Uso de máscara a non ser que haxa garantía da distancia mínima e estemos ao aire libre, só neses casos ao aire libre poderán sacar a máscaras, tratándose ademais dun grupo estable de convivencia, tendo en conta que en moitos casos son menores de 6 anos.
- 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 con frecuencia as mans con agua e xabón.
- 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.

*Medidas organizativas:*

- Desinfección do material unha vez remate a sesión.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos de convivencia.

<b>45.</b>	<b>EDUCACIÓN FÍSICA, (existirán determinacións específicas para a materia de EF)</b>
------------	--



- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal (2 metros) , só neses casos ao aire libre poderán sacar a máscaras, tratándose ademais dun grupo estable de convivencia, tendo en conta que en moitos casos son menores de 6 anos.

- Evitar lugares concurridos.
- 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 con frecuencia as mans con agua e xabón.
- 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.

•

• *Medidas organizativas:*

- Desinfección do material unha vez remate a sesión.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.



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

Ao tratarse de escolas unitarias en caso de que estén o suficientemente acondicionados para permitir o traballo en pequeno grupo nestes espazos, empregaranse como aulas auxiliares para poder aumentar así a distancia de seguridade entre o grupo burbulla e realizar actividades variadas. Esixirase aos respectivos concellos as limpezas destes espazos que son continuidade da aula principal.



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

Estamos arranxando a biblioteca do CRA situada na sede, e de uso común para todo o alumnado e comunidade educativa, dende o equipo da biblioteca establecerase un sistema de xestión da mesma así como de préstamos de libros acorde ao protocolo COVID.

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

- O alumnado empregará os aseos existentes na súa escola
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- Manterase a desinfección e limpeza tal e como reza no protocolo.



Id.	Medidas especiais para os recreos
49.	<b>Horarios e espazos</b> (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)
<p>Realizaranse as saídas en función da organización da mestra, sempre mantendo a distancia e quitando a máscara para a merenda ou momento de xogo distanciados para descansar da mesma.</p> <p>- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa escola, e, usando máscara, permitirase a interacción entre membros de diferentes grupos dentro da mesma aula. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.</p>	





<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria</b>
------------	--

<b>50.</b>	<b>Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios de convivencia estable.</b>
------------	---

No CRA poden coincidir varios mestres no caso de apoio etc, no patio non precisamos mestres de vixilancia salvo en casos de nenos ou nenas de NEE que así o demanden.

<b>51.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b> (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
------------	--

- 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. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás non é moi axeitado e priorizar o lavado de mans con xabón axeitado.

O traballo de mesa será mantendo a distancia de seguridade.

O material de xogo será individual e gardado no seu sitio persoal.

Poderán empregarse os sitios de xogo como parques e areeiros. A organización dos recreos poderá fraccionarse para descansar do uso da máscara sempre que manteñan a distancia de seguridade.

<b>52.</b>	<b>Actividades e merenda</b> (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
------------	---

- A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita. Para isto poden empregarse as mesas no patio.



ANEXO 6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ( CONSIDERACIÓNS XERAIS SOBRE A ACTIVIDADE COMPLEMENTARIA E EXTRAESCOLARES NOS CENTROS EDUCATIVOS)

*Un curso máis evitaremos saídas como tiña acostumado o CRA coas familias. Si asistiremos a actividades fora das aulas como na Fundación Eduardo Pondal seguindo estrictamente o protocolo COVID. Tamén en algún momento poderán xuntarse dúas aulas con pouco alumnado pero mantendo estrictamente as medidas COVID.*

ANEXO 8. VENTILACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS NO CONTEXTO DO COVID-19  
(cuestionario prevención centros educativos anexo XV)

*As aulas do CRA, así como as aulas complementarias, terán todo o tempo a porta e unha ventá aberta que garanta a ventilación, compatible coa calefacción no momento do frío. So no caso de situacións climatolóxicas extremas pecharanse temporalmente ata que remate o meteoro.*



<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
------------	---

<b>ANEXO 9. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE NO CONTEXTO DO COVID-19</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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 optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva.</li><li>- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.</li><li>- 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, e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</li><li>- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.</li><li>- 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. Será esencial a comunicación con estas familias e a partir de ahí facer as adaptacións precisas.</li></ul>

<b>54.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
------------	--



<b>Id.</b>	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
------------	--

<b>ANEXO 10. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (COPIAR E PEGAR!!!!) REVISAR ESTE</b>
---

**Reunións:**

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado faranse de xeito telemático debido a que as dimensións da sede do CRA non permiten garantir a distancia de seguridade.**

**Sede do CRA:**

- Na sede haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.

Reunións dos órganos colexiados: AS REUNIÓN SERÁN TELEMÁTICAS. Salvo aquelas que se poidan levar a cabo noutro espazo que garanta a seguridade.

*1.Claustro*

*2.Consello escolar*

<b>ANEXO 11.</b>
------------------

Según protocolo

<b>ANEXO 13. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO</b>
--

O persoal vulnerable cubrirá a solicitude según o anexo 13 do protocolo.



**ANEXO 14: PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS**

No plan de mantemento do centro atópanse os planos dos distintos edificios así como das aulas en concreto e da distribución das mesmas cumprindo o protocolo COVID.

**ANEXO 15: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.**

Adxuntamos o anexo cuberto.

**ANEXO 16: CARTELERÍA.**

A cartelería está colgada nas escolas.