



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
CULTURA, EDUCACIÓN
E UNIVERSIDADE

galicia
o bo camiño

CEIP DE CAIÓN

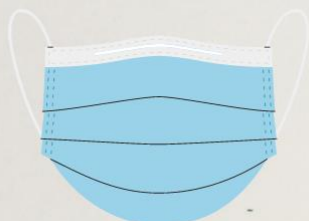
PLAN DE ADAPTACIÓN COVID 19

CURSO ESCOLAR 2021/2022

C.E.I.P. DE CAIÓN



(A LARACHA)





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

1. Datos do centro

Código	Denominación
15007655	CEIP de Caión

Enderezo		C.P.
Lugar da Insua, s/n		15145
Localidade	Concello	Provincia
CAIÓN	A LARACHA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881880694	ceip.caion@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcaion/		





Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual	9
Medidas de limpeza.....	11
Material de protección.....	14
Xestión dos abrochos / gromos.	14
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	16
Medidas de carácter organizativo	16
Medidas en relación coas familias e ANPA	20
Medidas para o alumnado transportado.....	22
Medidas de uso do comedor	22
Medidas específicas para o uso doutros espazos	23
Medidas especiais para os recreos.....	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil.....	27
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	29
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	29
Previsións específicas para o profesorado	30
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	31
ANEXO I. PLAN DE CONTINXENCIA.....	34
ANEXO II. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID- 19.....	42
ANEXO III- PLAN DE ACOLLIDA	43
ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE	50
ANEXO V - CARTELERÍA	51



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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881880694	
Membro 1	JOSÉ ROCA MORO	Cargo	DIRECTOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador equipo COVID • Nomear aos demais membros do equipo • Interlocutor coa administración e co centro de referencia • Comunicación de casos • Xestión das peticións, en caso de vulnerabilidade • Control de actuacións. 		
Membro 2	JOSE CARBALLIDO PONTE	Cargo	
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimento de accións • Información xeral á comunidade educativa. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias 		
Membro 3	PABLO FUENTES TRIGO	Cargo	
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de materiais. • Control do gasto. • Potenciar o uso de infograffas, carteis e sinalización que fomenta o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. • Outras funcións. 		

3.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Habilitarase, dende o inicio de curso, un espazo de uso individual no Centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.</p> <p>Este espazo, denominado Espazo de Illamento, estará situado NO LABORATORIO., e contará con varias cadeiras, ventilación adecuada (fiestras exteriores), solución hidroalcohólica, papeleira de pedal e panos desbotables. Ademais tamén haberá medidores de temperatura e hixienizantes.</p> <p>Observacións:</p> <p>Como non podemos dispoñer dunha aula específica para este caso, temos que empregar o laboratorio. No caso de producirse algún abrocho esta aula deixará de empregarse para o que estaba destinada, ata que se leve a cabo a desinfección total da mesma</p> <p>No caso de ser empregada para a xestión dun abrocho, procederase a comunicar ao equipo de limpeza para que proceda a súa desinfección e poñerase un cartel indicativo na porta conforme non se pode empregar e darase aviso a todo o profesorado</p>	



4.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
EDUCACIÓN INFANTIL		
4º Educación Infantil		4
5º Educación Infantil (este grupo se dividirá para formar as 2 unidades de EI (5 + 9)		8
6º Educación Infantil		13
TOTAL EDUCACIÓN INFANTIL		25
EDUCACIÓN PRIMARIA		
1º Educación Primaria		6
2º Educación Primaria		7
3º Educación Primaria		4
4º Educación Primaria		7
5º Educación Primaria		6
6º Educación Primaria		6
TOTAL EDUCACIÓN PRIMARIA		36
TOTAL DE ALUMNADO DO CENTRO		61

5.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Profesorado		9
Orientadora		1
Persoal non docente		1
Conserxería / Limpeza		2
Coidadora de comedor		1
TOTAL		14

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

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL 1			Nivel	4º-5º	Grupo	1
Aula	EI: Andar Baixo	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL 2			Nivel	6º	Grupo	1
Aula	EI: Andar 1º	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA 1			Nivel	1º-2º	Grupo	1
Aula	1º- 2º EP	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA 2			Nivel	3º-4º	Grupo	2
Aula	3º-4º EP	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	6		





Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA 3			Nivel	5º-6º	Grupo	3
Aula	5º- 6º EP	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6		

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)

A primeira medida de prevención básica é que o persoal docente e non docente do centro educativo e o alumnado (ou seus pais/nais/titores) realicen unha enquisa diaria de avaliación de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, se estes son compatibles cunha infección por SARS-COV-2. Empregarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo II.

O primordial é manter unha distancia interpersonal de 1,5 nas zonas comúns e 1,2 nas aulas metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

Dadas as características destas idades resulta moi difícil cumprir as medidas establecidas, polo que optamos polos grupos de convivencia estable para os 5 grupos relatados anteriormente:

- 4º-5º E.I.: 12 alumnos/as
- 6º E.I.: 13 alumnos/as
- 1º - 2º E.P.: 13 alumnos/as
- 3º - 4º E.P.: 11 alumnos/as
- 5º-6º E.P.: 12 alumnos/as
- O alumnado (a partir dos 6 anos) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade, tanto dentro como fóra da aula.
- O alumnado de 3 a 6 anos accederá con máscara ao centro e empregará a mesma sempre que sexa posible sobre todo nos espazos comúns. Unicamente poderá quitala cando o profesorado considere que se dan as condicións de seguridade axeitadas.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un esto-xo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

Ademais en cada unha das aulas seguiranse as seguintes instrucións:

- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroralcohólico (haberá un dispensador en cada clase, custodiado polo titor/a nos grupos de infantil). Realizarase a hixiene de mans na entrada e na saída do centro, no cambio de aula, na baixada e subida do recreo, cando se acuda ao baño e nas entradas e saídas das aulas de uso común.
- Estableceranse unha serie de medidas de hixiene respiratoria (ao tusir tapar a boca e o nariz cun pano de papel e botalo nunha papeleira de pedal con tapa); hixiene de mans e de obxectos con posibilidade de estar contaminados e mantemento da distancia



física recomendada.

- Cada alumnado deberá contar cun espazo diferenciado para o seu material de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros/as.
- Recoméndase fomentar a actividade ao aire libre, empregando os patios ou pavillón.
- Os desprazamentos dos grupos de alumnos/as polo centro serán os mínimos posibles.
- Todo desprazamento do alumnado fóra da súa aula deberá estar controlado polo mestre/a responsable, respectando a circulación establecida (marcaremos no chan con indicacións a direccionalidade a seguir).
- O profesorado que teña que facer intercambio de clase terá que facelo con certa axilidade, reducindo ao mínimo posible o tempo no que o alumnado poida estar só na aula, ou poida abandonala sen permiso dun profesor.
- En horas de clase, non pode haber rapaces polo corredor, sen causa xustificada e sen permiso dun profesor.
- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador, profesor especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala.
- 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.
- A máscara do alumnado de Educación Infantil deberá gardarse nunha bolsa/caixa plástica/tea con peche que irá na mochila do alumnado, a ser posible colocada nun peo onde non estea o material que traen ao centro.
- Nas aulas onde se conta con equipos informáticos, haberá un spray de solución desinfectante que se empregará despois de cada uso, pulverizando todas as superficies do material empregado.
- Cada Grupo Estable de Convivencia terá un documento básico, elaborado polo responsable do grupo (titor/a), onde ademais das normás básicas e específicas de funcionamento, conterá tamén unha listaxe de todo o persoal do centro que ten relación co GEC e o alumnado que o conforma, onde existan ademais un ou varios grupos, de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladalo ás autoridades sanitarias.



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)
-----------	---

No caso de se detectar **sintomatoloxía** compatible do **alumnado na casa ou da súa familia**, o alumnado **non acudirá** ao centro. A familia **contactará inmediatamente co centro de saúde** de referencia. Para a xustificación da ausencia, **non será necesaria ningún xustificante médico**, abondará co comprobante escrito dos/as país/nais ou títos/as legais. Ese comprobante será entregado ao titor do GEC no intre do regreso do alumno ao centro.

En calquera das situación anteriores, se o Centro de Saude determinara por medio dos seus facultativos a realización de tests diagnósticos ou proba PCR, **os afectados ou as súas familias (no caso de alumnado) deberán comunicar o resultado das mesmas a algún membro do Equipo COVID.**

Para dar a coñecer ao Equipo Covid -19 do centro calquera caso con sintomatoloxía compatible con este virus, toda a Comunidade Educativa poderá **comunicarse vía telefónica** ó número habitual do centro (**881880694**) ou polo **correo ceip.caión@edu.xunta.gal**, indicando os datos persoais e circunstancias específicas en cada caso.

O profesorado do Claustro, poderá transmitir a súa ausencia relacionada co Covid-19 utilizando as canles oficiais do centro, contacto telefónico ou correo, ou ben avisar á dirección por medio do teléfono persoal para obter a información o máis rápido posible e establecer as medidas oportunas.

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

O centro, ademais dos rexistros habituais de asistencia ao Centro, establecerá un rexistro específico de carácter mensual onde se recollerán as ausencias de alumnado por sintomatoloxía COVID (a través do Grupo Estable de Convivencia) e do persoal do Centro (a través da Dirección).

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

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro escolar por parte do alumnado, persoal do centro ou profesorado, seguiranse os seguintes pasos:

- 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.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.



Id.	Medidas xerais de protección individual
11.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducíbel nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
<p>O protocolo indica que en educación infantil e na 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.</p> <p>Por todo isto, cada titoría decidirá a colocación do alumnado como mellor conveña á práctica docente.</p>	
12.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
<p>Dado que as aulas son espazosas e o alumnado non supera os 13 nenos/as por aula non temos problemas para a asignación de grupos ás súas aulas, así como as aulas de especialistas.</p>	
13.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
<p>No centro contamos cunha aula de PT. 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"> - 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 ou pantallas faciais que serán empregadas cando sexa necesario. - O alumnado que acuda á Aula de PT/AL levará o seu propio material. - A mestra encargarse da desinfección dos materiais e da ventilación da aula. <p>No uso do Departamento de Orientación, deberá seguirse o mesmo protocolo de actuación. Neste caso, o Departamento realizará as entrevistas familiares indispensables ou aquelas que sexan estritamente necesarias para algún trámite ou función que non se poida realizar por outros medios.</p> <p>Na medida do posible, empregará para esas entrevistas un dos espazos asignados para tal fin (audiovisuais ou sala de material / titoría cando estean libres). A carón desas salas, está instalado un punto de desinfección, o cal deberemos empregar e facer usar ás persoas entrevistadas. Igualmente, despois desa entrevista, deberemos deixar abertas as portas das salas e faremos unha desinfección das superficies (cadeiras e mesas) coa solución que alí se atopará para tal fin.</p> <p>Deberase ter constancia escrita desa reunión e das persoas presentes na mesma en caso de producirse un caso de abrocho poder saber os contactos das persoas que pasaran polo centro.</p>	
14.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
<p>Como norma xeral, ao longo do curso tentaremos manter as entrevistas coas familias por aqueles me-</p>	



dios que non precisen a asistencia persoal das mesmas ao Centro (telefonía, correo electrónico, videoconferencia, etc...). Só naqueles casos que sexa indispensable a presenza das familias por un tema que non poda ser resolto doutro xeito, realizarase unha cita previa dos proxenitores ou titores. Para realizar esa entrevista, será sempre fora do horario escolar, e empregarse como lugar principal a Aula de Audiovisuais ou na aula da titoría correspondente. A carón desas salas, está instalado un punto de desinfección, o cal deberemos empregar e facer usar ás persoas entrevistadas. Igualmente, despois desa entrevista, deberemos deixar abertas as portas das salas e faremos unha desinfección das superficies (cadeiras e mesas) coa solución que alí se atopará para tal fin.

Todo o material que se empregue nesa entrevista deberá ser desinfectado antes de voltar a ser arquivado ou custodiado.

Calquera citación para entrevista persoal no Centro deberá recollerse por escrito para que quede constancia da data, hora, lugar e membros que acudiron á mesma, co obxecto de facilitar esa información ás autoridades sanitarias se fora necesario. En consecuencia, de todas as entrevistas persoais deberemos cubrir folla escrita (segundo o modelo que se envía desde a Dirección do Centro) da que se deberá dar copia á Dirección no mesmo momento de producirse.

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

O principal mecanismo de comunicación xeral coas familias é a páxina web do centro e tamén empregaremos a aplicación Abalar ou canles de difusión de mensaxería. Co resto de persoas o medio de comunicación será o correo electrónico do centro ou o teléfono.

16. Uso da máscara no centro

O profesorado e persoal non docente do Colexio **utilizará en todo momento a máscara** de protección, non só pola súa función preventiva senón tamén polo valor educativo e exemplificante. Toda persoa que acuda ao Centro deberá levar tamén a máscara; en caso de que non a leve posta pediráselle que o faga e, en caso de non facelo, **se lle prohibirá a entrada no Centro**. En ningún momento, poderá retirarse a máscara. Se alguén considera o uso de viseiras protectoras se autorizará o uso das mesmas pero coa mesma obriga de mantelas durante o seu tempo de estancia no Centro.

Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

Educación Infantil

- Empregarase a **máscara en todo momento agás dentro dunha aula co grupo estable de convivencia**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.

As familias terán a posibilidade de decidir que os seus fillos/as empreguen tamén a máscara dentro do grupo de convivencia estable se consideran insuficientes as medidas adoptadas.

Educación primaria:

- Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

Profesorado:

- **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 e mamparas de separación.



17.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>O Plan, e unha presentación resumida, estarán a disposición de toda a Comunidade Educativa na web do centro. A dirección da ANPA terá unha copia, enviarase unha copia por correo electrónico ós membros do consello escolar, as familias recibirán a través da aplicación Abalar e Telegram un resumo deste Plan e o claustro darémolles unha copia no Drive.</p> <p>Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.</p>	

Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

18.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Conserxe limpadora (mañá):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado (15 minutos antes). • Limpeza/desinfección dos baños polo menos dúas veces ao longo da xornada lectiva. • Limpeza dos pasamáns. • Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente. 	
<p>- Conserxe Limpadora (tarde):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común. • Limpeza e desinfección dos despachos • Limpeza e desinfección da sala de mestres e mestras. 	
<p>PERSOAL DE LIMPEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con anterioridade ao inicio do curso, en cada unha das aulas do centro, realizarase unha limpeza e desinfección xeral. - Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso. - Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, tirador das cisternas e outros elementos dos aseos. - Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día. En todo caso, nos aseos existirá xabón de mans, panos desbotables e papeleiras con tapa. - Utilizaranse desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe. - Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. - Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental. 	



CONSERXE

- Limpeza de patios exteriores.
- Desinfección dos bancos do ximnasio: despois das entradas e os días de chuvia que se empregue no recreo así como despois do seu uso na clase de educación física ou no comedor.
- Desinfección da mesa e cadeira do alumno/a que saia á aula de illamento por presentar sintomatoloxía compatible co COVID-19.
- Ante o aviso de alumno/a ou traballador do centro que presente síntomas mentres se atope no centro educativo, illar o contedor empregado. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto (papeleira verde). Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, despois de que o alumno/a ou traballador/a que presentou síntomas teña abandonado o centro educativo.
- Supervisión diaria na aula de illamento para que dispoña sempre dos materiais indicados neste protocolo.
- Reposición do material COVID que se gaste, en función da petición dos mestres/as.

DOCENTES

- Desinfección da superficie do teclado, do rato e da pantalla con desinfectante ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, da mesa e da cadeira.
- Desinfección da parte da mesa, cafeteira, microondas... despois de cada uso.
- Desinfección dos recunchos de aula.
- Desinfección do material didáctico empregado por cada docente despois de cada uso.
- Ventilación dos espazos que se estean a empregar de polo menos 15 min ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases sempre que sexa posible. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

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

- Conserxe/limpador de mañá: de 08:45 a 13:45.

- Conserxe/limpador de tarde: de 13:45 a 16:45.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- 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.

21. Cadro de control de limpeza dos aseos

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

Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.



ASEO ANDAR		ZONA	
AULA			
DATA	HORA	PERSOAL LIMPEZA	SINATURA

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folia onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora ou polo mestre que teña clase na primeira sesión.

- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver modelo de checklist de ventilación.

AULA		GRUPO-NIVEL	
ANDAR		ESPECIALIDADE	
DATA	HORA	PROFESOR/A	SINATURA

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

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 con bolsa ou contedores protexidos con tapa 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 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
------------	-------------------------------

24.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>- A persoa que exerza a Coordinación do Equipo Covid do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19".</p>	

25.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas onde están colocados os botiquíns.</p> <p>- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.</p> <p>- Todo o material estará inventariado e documentado. Esta documentación estará baixo a custodia da Dirección do Centro que habilitará unha carpeta específica a tal efecto que poderá ser consultada en calquera momento.</p>	

26.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>- En liñas xerais, para a adquisición do material de protección seguirase o establecido no regulamento de xestión económica do Centro e na lexislación da Administración respecto a este eido. En calquera caso, pola urxencia de determinadas adquisicións e pola propia necesidade de prever determinadas cuestións sen o coñecemento axeitado, mercaremos a provedores cos que xa temos relación no Centro pola adquisición doutros produtos de xeito habitual.</p> <p>- Na adquisición dos produtos deberá primar non so o custe máis económico, senón tamén que todos eles cumpran coa normativa esixida, os rexistros sanitarios impostos e as medidas esenciais de calidade que esixe a actuación específica que nos ocupa. A determinación da adquisición dos produtos será unha decisión do Equipo COVID, xunto coa información á xunta Económica do Centro.</p> <p>- 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.</p> <p>- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.</p>	

Id.	Xestión dos abrochos / gromos.
------------	---------------------------------------

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



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

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a 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. **Débese 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.

- 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 **contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo**, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen **se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos**. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

- **A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houber cita para ese mesmo día, **acudirá ao PAC**, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

- **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 (aula ou grupo de aulas) 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 aulas**, dun **nivel educativo ou do centro** educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- A aparición **dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.**
- Cando exista **unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo** onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

- 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.

- A **suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.** Aos efectos de determinación do nivel de risco a





autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

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

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que pertenza ao equipo COVID.

En caso de que calquera das persoas anteriores non se atoparan no Centro por cuestión derivadas da situación sanitaria ou de saúde, se determinará o nomeamento de calquera persoa do Claustro comezando pola persoa de maior idade.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

29. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.caión@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.

Id. Medidas de carácter organizativo

30. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tem-**





pos de espera nas entradas e saídas.

- A entrada farase dun xeito gradual (sen agardar a que toque a serea), aínda que esta tocará ás 09:30 para confirmar o comezo da clase. As familias deben dosificarse na rúa para non agolpase na porta do acceso, mantendo o distanciamento obrigatorio.

- As familias de **primaria non poderán entrar no recinto escolar**, mandando ao alumnado directamente cara dentro do recinto e á porta traseira do centro. **Un familiar** do alumnado de **Infantil si que poderá acceder** ao recinto para acompañar ao alumnado.

- O **éxito** desde plan vai **depende**r do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado:

Educación infantil 1 (4º-5º): *Entrada: entre 09:20 e 9:30h*, preferiblemente pola Avenida Méndez Núñez, en compañía dun só familiar que os achegarán á porta dianteira e o alumnado se dirixirá ao **ximnasio** do centro, onde agardarán nunha zona específica para cada grupo. Ás 09:30 subirán ás aulas co profesorado. **Saída: ás 14:20 horas**).

Educación infantil 2 (5º-6º): *Entrada: entre 09:20 e 9:30h*, preferiblemente pola Avenida Méndez Núñez, en compañía dun só familiar que os achegarán á porta dianteira e o alumnado se dirixirá ao **ximnasio** do centro onde agardarán nunha zona específica para cada grupo. Ás 09:30 subirán ás aulas co profesorado.. **Saída: ás 14:25 horas**).

Educación primaria (de 1º a 6º):

- *Entrada:* entre 09:20 e 9:30h: O profesorado estará nas aulas, polo que o alumnado de xeito gradual irá accedendo ao recinto. Farase deixando certa marxe para evitar aglomeracións na entrada. O alumnado deberá acceder só bordeando o edificio para acceder pola porta traseira do mesmo e subir ás aulas. Débese manter sempre a distancia de 1,5 m entre alumnado.

- *Saída:* 14:30h.: O alumnado sairá acompañado polo profesorado ata a porta da Insua do recinto exterior por orde de menor a maior: comezarán 1º-2º, a continuación 3º-4º e por último 5º-6º.

NORMAS

1.- O **profesorado de garda deberá estar no lugar que lle corresponda con antelación** ao toque do timbre (15 minutos antes nas entradas e 10 minutos tralas saídas) e controlará que as subidas se fagan con certa orde e sen alborotos.

2.- O conxunto do **profesorado** debe **colaborar** nesta tarefa **subindo ás clases ou ao ximnasio** ao mesmo tempo que o alumnado.

3.- **Está totalmente prohibido o acceso ao centro para as familias agás a secretaría, sempre e cando sexa algo urxente e necesario, nos demais casos pedirase cita previa.** (Mantendo as medidas de hixiene e distanciamento social).

Este curso, tendo en conta a excepcionalidade da situación que vivimos e as medidas extraordinarias establecidas neste Plan, **as familias de Primaria durante o mes de setembro tampouco poderán entrar ao patio no tempo de recepción do alumnado**, unicamente poderán entrar para xestionar asuntos importantes/urxentes que non se podan resolver noutro momento mediante cita previa. No





caso de ter que entregar material/ libros ou solucionar asuntos importantes poderán entrar ao centro do 9 o 17 de setembro na 1ª sesión de docencia, pero únicamente cando todo alumnado xa subira ás aulas, sempre chamando a responsabilidade individual e colectiva, tomando as precaucións e medidas establecidas neste documento.

No caso de **infantil**, as familias poderán entrar ao patio para a entrega e recepción do alumnado.

4.- Cando un rapaz saia antes da hora, a persoa que veña recollelo debe asinar en conserxería o documento correspondente facéndose responsable do mesmo. Ditos documentos serán deixados na bandeja de cada titor/a e gardado polo mesmo.

5.- As familias do alumnado de Infantil poderán ir até a porta dianteira do centro, así llo indicará o/a mestre/a de transporte situado/a na porta principal, e deixalos nesta entrada.

SAÍDAS:

- Nas saídas todos os grupos deben ir acompañados do/a mestre/a que imparte clase na última sesión, co fin de que as saídas no interior do centro sexan ordenadas. Serán escalonadas, respectando os grupos de convivencia e mantendo a distancia social para evitar agrupamentos.
- A saída dos nenos e nenas de **Educación Infantil 1** producirase **ás 14:20** e as de **Educación Infantil 2** **ás 14:25**. Cada escolar será entregado en man polo mestre/a ao familiar ou ao persoal coidador do transporte escolar e sairán pola porta principal.
- A saída dos nenos e nenas de **Educación Primaria** producirase **ás 14:30** polo porta exterior da Rúa Campo da Insua.
- A entrega dos nenos/as de **Educación Infantil** ao remate do tempo da mañá, será competencia do mestre/a que teña dedicación lectiva no último tramo escolar de dita mañá, que tamén acompañará ao grupo ata a porta dianteira.
- É preciso que se cumpra de forma estrita a hora de saída, que non é a hora para recoller en clase, é a hora na que teñen que estar marchando do centro, para evitar aglomeracións do alumnado.

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 graficar 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—)

Todos os grupos deberán manter a distancia social nos desprazamentos, tanto nas subidas/ baixadas coma nos desprazamentos polos corredores.

Cando varios grupos queiran percorrer o corredor no mesmo momento, primeiro pasará un deles, esperando o outro na aula na que estean.

- O recinto escolar ten 2 portas de acceso: a da Avenida Méndez Núñez, que será preferiblemente para o alumnado de EDUCACIÓN INFANTIL e o TRANSPORTE ESCOLAR, e a rúa Campo da Insua, que será empregada preferentemente polo alumnado de PRIMARIA. Se algunha familia precisa empregar as outras portas exteriores tamén poderá facelo como indica esta imaxe, coidando ben o distanciamento e respectando os horarios:



1 mestre/a no ximnasio, 1 en cada aula de primaria e 1 mestre/a de transporte na porta principal.

- Recreo:

2 mestres/as no patio e 1 na biblioteca (cando comece a funcionar).

- Saídas:

Coordinadas polas persoas do equipo COVID e os Mestres que impartan a última sesión.

1 mestre/a de transporte.

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

35.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
-----	--

Por falta de solicitudes non teremos este servizo.

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

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva depende das actividades ofertadas pola ANPA e polo Concello e de que se poida garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

- Unha vez consultadas ambas institucións, se decidirá que facer ao respecto. A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun "Plan de actividades extraescolares" conxuntamente cun plan de contingencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación.

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

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

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería (Webex)
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 6 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a Biblioteca reúne estas condicións, posto que mide 77m².

- 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, no case de non chegar o local actual asignada á ANPA.
- 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 45 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de se-



guridad axeitada.

38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo os luns de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, Telegram, axenda do alumnado, chamada telefónica.

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

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

- As reunións de inicio de curso faranse de xeito presencial mantendo as normas establecidas e sen coincidir 2 aulas á vez no centro.

As titorías realizaranse mediante vía telefónica ou a través de videochamadas. De non ser posible, poderán realizarse titorías presenciais cumprindo todas as medidas de protección e distanciamento social.

Este curso, pola excepcionalidade que vivimos, todas as familias deberán estar informadas antes do comezo das clases o día 10 de setembro da nova organización do centro e do inicio de curso.

Non se realizarán eventos ou celebracións con gran afluencia de persoas.

As excursións soamente poderán ser co grupo de convivencia estable e asistir a algún destino onde estea asegurada a distancia mínima interpersoal de 1,5 m. Aínda así, recoméndase non facer saídas nin excursións, de ser o caso seguiranse os protocolos sectoriais que poidan afectar: museos, transporte...

39. 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. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza, ventilación 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 respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realíza-las, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen



dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

- Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarse o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dous sentidos do traxecto.

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

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

O noso centro segue a contar cunha única liña de bus que ten a parada na Avenida Méndez Núñez. O autocar non entra dentro do recinto educativo.

Na entrada e na saída do alumnado transportado será acompañado por un/ha mestre/a de garda. Este recollerá ao alumnado á chegada e acompañará para dentro deixando ao alumnado de infantil no ximnasio e controlando a subida tranquila e con distancia do alumnado de primaria ás aulas. Na saída de igual xeito acompañará ao alumnado do bus controlando que manteña a distancia e que todos leven a mascarilla ben colocada (logo que pertencen a grupos de convivencia diferentes).

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

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

O comedor é xestionado pola ANPA a través da empresa Jardanay.

Dado o número de comensais que temos e o aforo do mesmo non é preciso realizar quendas para o uso do comedor. De igual xeito a finalidade será a de prestar o servizo ao maior número do alumnado posible e garantir a separación de 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encardos, así como que se senten máis próximos aos seus grupos de convivencia estable. Estableceranse dúas quendas de comedor se aumentarán o número de usuarios.

Seguirase a funcionar de xeito similar a como se viña facendo tendo en conta as adaptacións ao protocolo que a empresa propoña.

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

Como temos unha soa quenda e poucos usuarios comezaremos con 1 persoa colaboradora. De aumentar o número de usuarios do servizo incrementarase o persoal colaborador.

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

Non temos, por tratarse dun servizo de catering. A comida chega ao centro ao redor das 13 horas e permanece quente até a hora do seu consumo.



Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
44.	<p>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)</p> <p>- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán música, educación física, relixión, PT e informática. Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista destas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.</p> <p>- Isto implica que a estes espazos e a pista deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e/ou papeleira con bolsa e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.</p> <p>- 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 irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.</p> <p>No uso das outras instalacións comúns do centro (laboratorios, plástica, informática, radio...) soamente poderá estar traballando un grupo de convivencia estable de cada vez, agás no recreo que poderán asistir a biblioteca o alumnado de diferentes grupos usando a máscara e non superando o aforo xeral previsto para bibliotecas públicas.</p> <p>Para a utilización da radio e a aula de medios audiovisuais haberá un calendario mensual na sala de profesorado, onde poderemos anotarnos para o seu uso. Para compartir ditos espazos vixilarase especialmente a ventilación cando o mesmo día vaian grupos de contención diferentes. Alén diso, o grupo saínte terá a obriga de desinfectar todo o material empregado.</p> <p>Sala de fotocopias e material</p> <p>- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son varias as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.</p> <p>- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora. • Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso. • Limitar a dúas persoas o espazo. • Uso obrigatorio de máscara. <p>- Recomendarase non enviar ao alumnado a recoller fotocopias.</p>
45.	<p>Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física) e Música:</p> <p>Educación Física:</p> <p>Desde unha perspectiva curricular a clase de Educación Física, polas súas características, é un dos</p>



ámbitos onde é máis complicado e á súa vez máis necesario, que os nenos/as recorden que deben extremar as medidas de hixiene e distancia física. Algunhas recomendacións útiles para esta área son as seguintes:

- No caso de realizar actividade física no interior do ximnasio procederase antes e despois de cada sesión á ventilación do espazo por un tempo de 10 minutos.
- Utilizar na medida do posible o uso dos espazos exteriores (patios exteriores) para realizar a actividade física.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realice actividade no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Realizar hixiene de mans previa e posterior á actividade.
- O alumnado achegará a súa propia botella de auga co seu nome e non poderá ser compartida.
- Adaptar as actividades do currículo tendo en conta os principios básicos de prevención.
- Planificar, sempre que sexa posible, actividades que permitan gardar a distancia de seguridade ou o uso de máscaras.
- Nas actividades onde sexa estritamente necesario facer agrupamentos, intentar que estes agrupamentos sexan os mesmos grupos colaborativos que teñen na aula.
- 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.
- Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida.
- Valorarase a posibilidade que cada neno/a traia material para o seu uso individual nalgunha das unidades.
- É convinte que o alumnado traía una máscara de reposto, para utilizar no caso de que se deteriore a que está usando durante a sesión.
- O alumnado virá vestido da casa con roupa deportiva adecuada ao tipo de exercicio.
- Este curso como medida excepcional, non se realizará o cambio de camiseta ao finalizar a sesión, coa finalidade de evitar agrupamentos nos vestiarios, polo que non será necesario traer roupa para o cambio. Esta medida poderá ser modificada ao longo do curso, dependendo da melloría ou do desenvolvemento da situación sanitaria.
- No caso de que se deba realizar algún tipo de comunicación durante o curso escolar utilizaranse as vías telemáticas pertinentes (Telegram, abalar móbil, páxina web de centro, mail...).

Música:

Esta área comparte moitas características coa de Educación Física, polo que pode facerse unha analogía das actuacións que nesa área se levarán a cabo. Sen embargo, hai situacións específicas que de-





terminamos a continuación:

Canto:

- Por ser una actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas de Pflügge, extremaranse as precaucións coas seguintes medidas:

- Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección.
- Levarase a cabo a actividade sen máscara no exterior e cunha distancia entre ao alumnado de 3 metros.

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

- Ao longo deste curso contéplanse as seguintes situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pista
- Para ir á aula de relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Para asistencia a sesións de PT/desdobres/Audiovisuais/Biblioteca/Laboratorio/Plástica/ Informática, onde se extremarán os protocolos de limpeza.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de seguridade, seguindo as indicacións do mestrado.

- No caso das aulas de especialidades, para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O parque/patio queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do parque o permiten.

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

Establecerase un protocolo de Biblioteca e unhas quendas de utilización da mesma. Fóra do horario das quendas establecidas, de querer utilizar este espazo, temos que comprobar e coordinarnos co resto dos compañeiros/as.

O grupo saínte ó espazo será o encargado da desinfección de mesas, cadeiras, utensilios, aparellos... Durante os recreos soamente asistirán os colaboradores de biblioteca ou o alumnado que queira até non superar o aforo. Despois os colaboradores serán os encargados de desinfectar as mesas e as cadeiras cando rematen o traballo.

Na Biblioteca seguiranse as pautas establecidas dentro do protocolo Xeral. Botarase xel ao entrar e saír da mesma.

O emprego da Biblioteca como aula de uso común terá un calendario asignado para que cada grupo faga uso dela. Despois os responsables (mestrado ou alumnado axudante de Biblioteca) serán os encargados de desinfectar as mesas e as cadeiras cando rematen o traballo.

O empréstimo de libros seguirá a se facer do xeito habitual (titorías e recreos).

Sinalaranse os espazos e lugares a empregar polos usuarios e usuarias á distancia establecida polo protocolo xeral, habendo un límite de aforo do 75%, como indica o protocolo de Bibliotecas Públicas. Cada usuario encargarse de desinfectar a zona que empregou.





--	--

48.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
O uso dos aseos estará limitado a un aforo do 50%, sendo reflectido o número máximo de usuarios permitidos cun cartel na porta, hixienizando as mans á saída dos mesmos.	

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

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

Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable, dado o tamaño dos mesmos, interaccionen con outros grupos da mesma etapa, sobre todo ao aire libre. De ser así o alumnado de Primaria xuntarase nun espazo e o de Infantil noutro, sempre co uso da máscara.

A distribución de cada Grupo estará colgada na entrada e no patio e en cada unha das aulas. Distribuiremos o patio en 2 zonas:

1. Pista
2. Parque.



Se a transmisión é alta seguiremos co tempo de lecer por GEC (Grupos Estables de Convivencia). O horario será simultáneo separando o alumnado en 5 zonas. As baixadas deberán realizarse de xeito gradual. Se hai outro grupo no corredor deberán agardar a que pase para comezar a baixar.

A distribución de cada Grupo de convivencia no patio estará colgada no patio e en cada unha das aulas.



Nesta ocasión distribuiremos o patio en 5 zonas:

1. Zona de xogos diante da entrada.
2. Patio cuberto.
3. Pista.
4. Parque columpios.
5. Parque estrutura.



O alumnado deberá decidir antes de saír ao patio se acude á biblioteca, sexa para permanecer nela todo o tempo de recreo ou parte del. En ningún caso se permitirá o acceso dende o patio ás aulas ou á Biblioteca. Tampouco dende a Biblioteca ás aulas. O alumnado que decidira facer unha xestión na biblioteca baixará con normalidade

Cando toque a música irán entrando no centro por cercanía á entrada dende a zona onde esté cada grupo, respectando as portas. Os usuarios da biblioteca serán os últimos en entrar, unha vez recollan todo e non haxa alumnado de Infantil polo corredor.

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

- Para a realización das gardas farase un calendario que estará colgado na cortiza da sala de mestras/es e que indique a quen lle toca facer a garda de recreo. Como o noso profesorado non é estable e os titores son especialistas que dan clase a todo o alumnado non se terá en conta se o profesorado pertence ao grupo de Convivencia Estable.

- Haberá 2 mestres de garda: Un entre as zonas 1 e 2 e outro nas zonas 3, 4 e 5, segundo figura nun cadro no taboleiro. Se a incidencia é baixa e todo o alumnado vai á zona do parque o profesorado situarase: 1 na pista e 1 no parque.

- Outra mestra de garda estará na Biblioteca cando se poña en marcha.

Id. Medidas específicas para alumnado de educación infantil

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

O **inicio** da xornada comezará 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. Os **dispensadores** usaranse baixo a **supervisión dun mestre/a**.

Na etapa de Educación Infantil, conformaranse **grupos estables de convivencia e na aula traballaranse mediante grupos colaborativos** (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. **Sempre**



que sexa posible usarse a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso polo grupo colaborativo estable preferiblemente, garantindo a desinfección posterior ó seu uso, tanto do espazo como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas para facilitar a desinfección, que será responsabilidade do mestre/a que este nese momento co grupo, podendo pedir a colaboración do alumnado na medida do posible.

É altamente recomendable o uso de máscara nos espazos común e exteriores á aula en Educación Infantil. En educación primaria o seu uso é obrigatorio.

No que afecta aos baños respectarase o aforo aconsellado polo Protocolo para o uso dos mesmos.

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

A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados, estando prohibido compartir a mesma.

O patio dividirase en 5 zonas de xogo destinada para cada un dos grupos de convivencia asignadas de xeito rotativo semanal. Se a **transmisión é moi baixa** faranse 2 zonas de patio. Cada grupo de convivencia contará cunha bolsa de material e xogos específica que gardarán na súa aula e baixarán no período de lecer, procurando a desinfección do material despois de cada recreo.

- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.



Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
------------	--

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

- *Aula de informática:*

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos. De empregar os ordenadores varias sesións seguidas o alumnado colocarse sempre no mesmo equipo.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables. Despois do seu emprego, os equipos deben ser desinfectados.

- *Armario de tablets:*

- O procedemento para o emprego das 6 tablets será similar para a aula de informática.
- A única diferenza é que non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solicitude.

- *Ordenadores de aula:*

- Todas as aulas de Infantil e de Primaria dispón dun equipo informático para uso do alumnado.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

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

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

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

- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- 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.

55. **Medidas** (Particularizanse 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.)





** Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.*

Re 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 protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.

Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizárase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras

Id.	Previsións específicas para o profesorado
56.	<p>Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)</p> <ul style="list-style-type: none"> - As reunións de todo o claustro realizaranse na BIBLIOTECA OU NO LABORATORIO no horario habitual, os luns de 14:45 a 17:45. Será obrigatorio o lavado de mans co xel desinfectante que haberá sempre neste espazo e en todas as dependencias do centro e o uso das máscaras. Unha vez rematada a reunión, cada un desinfectará a mesa e a cadeira utilizada. - As reunións dos distintos equipos, posto que están compostos por un número reducido de membros, realizaranse no espazo ao que está referido dito equipo: as reunións de ciclo na aula de referencia da persoa coordinadora, o equipo documental na biblioteca, o tecnolóxico. - Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal e/ou con bolsa. - Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico. - Para empregar a cafeteira ou o fervedor de auga para infusións, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os restos e papeis desbotables.
57.	<p>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)</p> <p>Reunións dos órganos colexiados:</p> <p>De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia. Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico. Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de</p>



medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día.

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 (posiblemente Cisco Webex)
2. **Consello escolar:** neste caso empregarase a biblioteca ou a sala de mestras/es, que permite que os 6 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
58.	<p>Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)</p> <p>- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.</p> <p>- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>- Cada titor/a deseñara e implementará actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades deben incluírse, de maneira transversal, nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de forma que se poida traballar a saúde de forma integral.</p> <p>- Dende a Dirección propóñese a UNIDADE 0 para levar a cabo nas aulas durante o mes de setembro, con actividades innovadoras que fomentan os hábitos de vida activos e saudables e as medias de prevención e hixiene fronte ao COVID-19 incluídas neste protocolo.</p> <p>Ademais poñerémonos en contacto co SERGAS e a Consellería de Sanidade para organizar charlas formativas sobre as medidas xerais de prevención e protección.</p> <p>UNIDADE 0 : PROPOSTAS DE ACTIVIDADES NAS PRIMEIRAS SEMANAS</p> <p>Propoñemos unha serie de actividades susceptibles de realizar para realizar nas primeiras semanas de curso que xirarán ó redor da educación para a saúde incluíndo as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID-19 ademais da saúde emocional.</p> <p>É importante que se realicen actividades que inclúan o coñecemento dos síntomas da enfermidade do Covid-19, como actuar ante aparición de síntomas, medidas de distancia física e limitación de contactos, hixiene de mans e resto de medidas de prevención persoal, uso adecuado da máscara, conciencia da interdependencia entre os seres humanos e o entorno e fomento da corresponsabilidade na saúde propia e na saúde dos outros. Tedes material de apoio na web de estilo de vida saudable: https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/.</p> <p>Dende o equipo docente propoñemos as seguintes actividades para levar a cabo no mes de setembro, sendo imprescindible apuntarse nos calendarios de ocupación das ubicacións, xa que soamente poderá</p>



ir un grupo por día:

- Documental (Biblioteca): ensalada de contos. Traballamos a interdependencia do grupo, como a elección dun conto ou outro por parte do grupo inflúe na construción da historia.
- Emocional (corredor 1o andar): creación dun mural conxunto no 1o andar sobre os sentimentos durante o confinamento. Tamén realizar sesións de ioga para traballar o estrés que pode xerar a situación de alerta sanitaria.
- Ciencias (Plástica): experimento do lavado de mans con pementa e pintar na man ata borrar...
- Construción (Biblioteca): establecer con diferentes materiais canto é un metro, un metro e medio, dous metros... que perspectivas temos se o facemos ao ancho ou ao largo, cantas pezas precisamos dependendo do material...
- Impresora 3D (Biblioteca): deseño dun logo para o centro relacionado coa situación actual de alerta sanitaria e diadema para as máscaras con mensaxe positiva.
- Stopmotion (aula): reprodución de como actuar cando lavamos as mans, cando tusimos, cando temos síntomas...
- Robots (aula): xogo para beebot/ escornabots/ Matatalab/ Lego sobre educación saudable.
- Radio (radio): crear unha serie de cuñas para lavar as mans, poñer as máscaras, manter a distancia... que reproduciremos na hora do patio.
- Reciclaxe/ Ideas (aula): elaborar máscaras personalizadas utilizando teas de algodón e pintura especial.
- Cooklab (comedor): elaborar unha receita de comida saudable.
- Aula virtual/ blogue: ensinar ao alumnado a forma de acceder á plataforma, a utilización do usuario / contrasinal...

59. Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

- Cartelería informativa en entradas, corredores, escaleiras, aseos sobre o COVID19.

60. 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





dixital, como quedou demostrado ao longo dos cursos 19/20 e 20/21.

- En calquera caso, o equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual do centro (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica) ou outro sistema alternativo que escolla cada titoría, que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2021/2022 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.

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

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de infantil.

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

- A **versión 1** deste plan de adaptación á situación covid será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería. Tamén será publicado o enlace ao documento na canle de difusión de telegram.

- Está previsto que nas dúas semanas seguintes á publicación da versión 1 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para poder publicar unha versión canto antes. As achegas poderán facerse a través do correo electrónico ceip.caion@edu.xunta.gal .

En Caión, a 07 de setembro de 2021

Os membros do equipo Covid:

- José Roca Moro
- Jose Carballido Ponte
- Pablo Fuentes Trigo



ANEXO I. PLAN DE CONTINXENCIA

Segundo o **Protocolo de Adaptación ao Contexto da Covid 19** nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022, o centro educativo elaborará un “PLAN DE CONTINXENCIA” de conformidade coas previsións do modelo que figura como **Anexo III** no que se establecerán as medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.

O presente documento ten por obxecto desenvolver, en base ao Protocolo citado, así como ao Plan de Adaptación Covid 19 (**Anexo I**) do centro educativo CEIP DE CAIÓN, as medidas axeitadas e os procesos requeridos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

1. ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO

1. **Non asistirán ao centro** aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan **síntomas compatibles con COVID-19**, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acuirán ao centro as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Será de obrigatorio cumprimento a realización previa da enquisa de autoavaliación clínica do Covid 19 (Anexo II do Plan de Adaptación), antes de asistir ao centro educativo, así como poñer en coñecemento do Equipo Covid calquera sospeita referente a sintomatoloxías compatibles.

Será obrigatorio asinar a declaración responsable (Anexo VIII do Plan de Adaptación) pola que as familias comprométese a realizar diariamente a Enquisa de Autoavaliación Clínica do COVID-19 (Anexo IV do Plan de Adaptación) e a non enviar aos seus fillos ao centro e mantelos en illamento preventivo domiciliario nos supostos indicados no dito anexo.

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola PONENCIA DE ALERTAS E PLANS DE PREPARACIÓN E RESPOSTA “*Guía de actuación ante a aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*”, e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro de 2020 polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas, levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar ao alumnado.

3. O equipo **COVID chamará ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia**, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar

síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. **O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara**, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. **No suposto da aparición dun caso**, 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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade** para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á 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.

5. **A familia** dun neno ou nena con **sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se **non houberse cita** para ese mesmo día, **acudirá ao PAC** para a valoración polo médico de atención primaria.

6. **Tras a aparición dun caso** diagnóstico da Covid 19 seguíanse as instrucións da Autoridade Sanitaria a través do CSC e, no caso de gromos, da Xefatura Territorial de Sanidade.

7. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na *“Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”*, e co *“Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-Co-V-2 no ámbito educativo de Galicia”*, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial por un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19. En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e o niveis 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.

8. 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 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

9. **A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación** das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

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

2. Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.

11. **O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario** do alumnado **preferentemente a través da aula virtual de cada grupo.**

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcaion/aulavirtual/>

O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo propio profesor o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. **O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teñan dificultades de conexión o falla de equipamento** para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

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

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

a) Contacto periódico co alumnado e as familias, tanto para coñecer o estado de saúde e emocional, como para continuar co ensino a distancia. Realízase, preferentemente a través de videoconferencia (empregarase a plataforma webex).

En todo caso, empregaranse somentes os medios corporativos facilitados pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, tanto para cumprir co estipulado na Lei de Protección de Datos, como para garantir unha unificación de criterios a nivel de centro.





b) En Educación Primaria empregaremos aparte da aula virtual do centro, as seguintes aplicacións:

- APLICACIÓN INFORMÁTICA Telegram (Dado todas as familias dispoñen dela).
- APLICACIÓN INFORMÁTICA ABALAR.
- CORREO ELECTRÓNICO, incluíndo videochamadas cando os casos o requiran.
- GOOGLE DRIVE E PLATAFORMA EDIXGAL

c) En Educación Infantil levaranse a cabo PROPOSTAS DE ACTIVIDADES elaboradas para que o alumnado continúe co seu proceso educativo nos seus domicilios. Elaboraranse actividades diarias que se remitirán ás familias a través da aplicación Telegram ou Abalar.

d) En canto á Atención á Diversidade empregaranse ás mesmas aplicacións adaptando os contidos a través das docentes de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe. Potenciaranse os contactos periódicos co alumnado, a través de videoconferencias, de ara a evitar, no posible, a desvinculación cos seus docentes.

HORARIO ESPELLO ENSINO NON PRESENCIAL 3º, 4º, 5º E 6º DE PRIMARIA

Mestre : Jessica Calvo		3º/4º Primaria				
HORA	SESIÓN	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ª	1ª	Lingua Castelá	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Mate
09:30	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
10:00	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
2ª	2ª	Lingua Castelá	Inglés	Ciencias da Natureza	Ingles	Música
10:20	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
10:50	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
3ª	3ª	Lingua Galega	Lingua Castelá	Inglés	Ciencias Sociais	Lingua Galega
11:10	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
11:40	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
12:00	R	E	C	R	E	O
		TITORÍA ALUMNADO	LECTURA	LECTURA	LECTURA	TITORÍA FAMILIAS
12:30	Lectura	20´	20´	20´	20´	20´
4ª	4ª	3º Ciencia Sociais / 4º Afondamento	Ciencia Sociais	Lingua Galega	Educación Física	Relixión Valores
12:50	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
13:20	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
5ª	5ª	Ciencias Naturais	Educación Física	Lingua galega	Lingua Castelá	Plástica
13.40	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
14:10	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP de Caión.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

Titira: Jose Carballido Ponte		(EDIXGAL)				5º-6º Primaria
HORA	SESIÓN	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ª	1ª	Lingua Castelá	5º Lingua Galega / 6º Ciencias Sociais	Matemáticas	Lingua Galega	Relixión Valores
09:30	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
10:00	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
2ª	2ª	Matemáticas	Educación Física	Música	Lingua Castelá	Inglés
10:20	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
10:50	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
3ª	3ª	Lingua Galega	Inglés	Lingua Castelá	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais
11:10	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
11:40	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
12:00	R	E	C	R	E	O
		TITORÍA ALUMNADO	LECTURA	LECTURA	LECTURA	TITORÍA FAMILIAS
12:30	Lectura	20´	20´	20´	20´	20´
4ª	4ª	Ciencias Naturais	Matemáticas	Inglés	Matemáticas	Mate
12:50	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
13:20	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´
5ª	5ª	Ciencias Naturais	Plástica	Lingua Galega	Educación Física	Lingua Castelá 5º / Afondamento 6º
13.40	Webex	30´	30´	30´	30´	30´
14:10	Tarefas	20´	20´	20´	20´	20´





HORARIO ESPELLO ENSINO NON PRESENCIAL 1º E 2º DE PRIMARIA

HORARIO ESPELLO DE 1º - 2º					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9.30-10.20	VIDEOTUTORIAL	VIDEOTUTORIAL	VIDEOTUTORIAL	VIDEOTUTORIAL	VIDEOTUTORIAL
10.20 -11.10	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS
11.10 -12.00	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS
12.00 -12.30	R E C R E O				
12.30-12.50	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA
12.50-13.40	WEBEX	WEBEX	WEBEX	WEBEX	WEBEX
13.40-14.30	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS	TAREFAS/ TRABA-LLOS/ RECURSOS

HORARIO ESPELLO ENSINO NON PRESENCIAL EDUCACIÓN INFANTIL

horario	ENVÍO DE TAREFAS POR MENSAXERÍA	aula virtual
09:00 – 10:00	PDF por datas (3 fichas e vídeo interactivo: conto, curta ou canción)	Colgar o .pdf no Foro de novas.
10:00 – 11:00	Ficha nº 1 en .pdf	Lectoescritura
11:00 – 12:00	Ficha nº 2 en .pdf	<ul style="list-style-type: none"> • Grafomotricidade • Lóxica-matemática • Nocións
12:00 – 12:30	recreo	
12:30 – 13:00	Enlace	Conto, curta, canción, psicomotricidade, inglés, música (alternando diariamente)
13:00 – 14:30	Ficha nº 3 en .pdf	<ul style="list-style-type: none"> • Manualidade / conmemoración. • Experimento.
<ul style="list-style-type: none"> • O alumnado reportará as tarefas por .pdf ou foto. • Os venres farase Videoconferencia por Cisco-Webex a modo de recreo virtual por grupos de 5 nenos/as en 3 quendas: 12:30 / 13:00 / e 13:30. 		



- Haberá titorías coas familias ou alumnado a demanda tanto telefónicas como por Webex.

3. PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO DO ENSINO VIRTUAL NA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

No plan de continxencia é esencial ter en conta ao alumnado que require medidas específicas xa que temos que ter en conta as necesidades do alumnado partindo da premisa de que o noso alumnado non é homoxéneo e menos nesta situación.

A experiencia previa no confinamento fainos inclinarnos por establecer un plan de atención a diversidade no que a actuación específica dos mestres/as que forman parte do equipo psicopedagóxico do centro se realice en base as necesidades primordiais por mor da educación a distancia. Dito plan será redactado polo departamento de Orientación e determinará un horario directo de intervención con aqueles casos que polas súas circunstancias non poda unirse ao grupo nunha sesión tipo ou naqueles casos que uníndose non podan seguir o plan de educación non presencial sen reforzo.

A mestra de PT e a orientación do centro contactarán coas familias coas que vaian a realizar a intervención directa para establecer un horario prioritario de atención. Así mesmo, estarán matriculados nos cursos das aulas virtuais dos alumnos/as que precisen de atención específica para determinar os contidos e actividades a traballar ou ben crearán os seus propios cursos de intervención para este alumnado ou traballarán a través de agrupamentos en Moodle.

Terá que haber unha comunicación constante e directa entre o equipo de orientación e os titores e especialistas para traballar as necesidades deste alumnado.

Aqueles alumnos/as que podan realizar o plan de traballo dos titores aínda que con algunha necesidade ou particularidade, será rexistrada e seguida polos titores/as e especialistas para ser derivada ao equipo de orientación. Este establecerá recursos e pautas para favorecer a evolución positiva deste alumnado.

4. Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva, proposto pola autoridade educativa correspondente.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP de Caión.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE



ANEXO II. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID- 19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde. Non se debe enmascarar a febre con medicamentos.

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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

		SI	NON
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		



ANEXO III- PLAN DE ACOLLIDA

INTRODUCCIÓN

A situación vivida, no que tivemos que suspender a actividade lectiva presencial do alumnado, debido ao confinamento provocado polo Sars-Covid-19, tivo un forte impacto emocional e psicolóxico no noso alumnado, a ausencia do contacto social, o illamento no fogar, e as rutinas cambiaron a súa e nosa realidade nun xiro de 360 graos. O curso pasado finalmente conseguimos que o ensino fora o máis parecido posible ao que viñamos facendo antes da pandemia.

Neste curso que entra, temos que ter en conta as circunstancias vividas para poder volver a unha nova normalidade e facilitar ao noso alumnado a súa incorporación ao centro escolar, tendo como referente que na volta ás clases debe primar a seguridade de todos/as os membros da Comunidade Educativa. Con este plan, procuraremos facilitar a incorporación do alumnado, resumindo as novas normas de organización e funcionamento do centro e as actuacións de prevención, hixiene e protección, nunha presentación resumo para as familias e o profesorado que poden consultar de xeito máis sintético.

É importante que se realicen actividades que inclúan o coñecemento dos síntomas da enfermidade do Covid-19, como actuar ante aparición de síntomas, medidas de distancia física e limitación de contactos, hixiene de mans e resto de medidas de prevención persoal, uso adecuado da máscara, conciencia da interdependencia entre os seres humanos e o entorno e fomento da corresponsabilidade na saúde propia e na saúde dos outros. Tedes material de apoio na web de estilo de vida saudable: <https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/>.

OBXECTIVOS

- Facilitar a incorporación do alumnado ao centro escolar.
- Identificar as medidas de prevención, hixiene e protección fronte o Covid-19.
- Coñecer as novas normas de organización e funcionamento do noso centro.
- Traballar aspectos emocionais / sociais.
- Adquirir unha mellor competencia dixital, que permita, no caso de ensino non presencial, ter acceso á Plataforma Edixgal (5º-6º), a Aula Virtual ou ó blogue do centro (en función do que escollo cada titoría).
- Utilizar os novos laboratorios deste curso como ferramentas para acadar os anteriores obxectivos.



CONTIDOS DESTE PROGRAMA:

Este Programa de Acollda elaborado polo Equipo Directivo e que se presentará por correo electrónico ao Consello Escolar, desenvolverase nas dúas primeiras semanas do curso e supón a organización de actividades globalizadas que informen dos seguintes aspectos:

- A. Novas normas de organización e funcionamento.
- B. Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- C. Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- D. Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollda e cohesión.

A.- NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Medidas xerais de carácter organizativo

Neste marco, e partindo das medidas de carácter global, plantéxanse pautas xerais de carácter organizativo. Estas medidas responden a criterios emanados polas autoridades sanitarias e que, en base á autonomía de centros, adáptase á casuística do CEIP de Caión.

Acceso e fluxo de persoas

Medidas de distanciamento físico

- Deberá manterse, tanto o acceso como a saída do centro ordenados, evitando aglomeracións.
- Salvo nas aulas cando almorcen e no comedor cando permanezan sentados e formen grupos de convivencia estables, e coa excepción do alumnado de Educación Infantil (para os que non é obrigatoria pero sí aconsellable) será de obrigado cumprimento o uso da máscara, en todos os espazos do centro, así como no transporte escolar.

Entradas ao centro

1. A medida que entren os alumnos dirixiranse ás súas aulas. O profesorado de garda viviará os corredores para que ningún alumno permaneza fóra das mesmas.
2. O alumnado de infantil accederá ao recinto indistintamente por calquera porta, máis preferiblemente o fará pola Rúa Méndez Núñez. Entrará ao centro pola porta dianteira (a da rampa) e entrará ao ximnasio entre as 09:20 e as 09:30.
3. O alumnado de infantil accederá ao recinto indistintamente por calquera porta, máis preferiblemente o fará pola Insua. Entrará ao centro pola porta traseira (a da rampa) e subirán á súa aula entre as 09:20 e as 09:30.
4. Nas entradas, e tamén nais saídas, manterase a distancia interpersonal de seguridade de alomenos 1,2 metros. Os sentidos de fluxo e circulación indicaranse convenientemente mediante cartelería, liñas no chan e outros sistemas equivalentes.





Recreos

1. **Se a transmisión é moi baixa** (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable, dado o tamaño dos mesmos, interaccionen con outros grupos da mesma etapa, sobre todo ao aire libre. De ser así o alumnado de Primaria xuntarase nun espazo e o de Infantil noutro, sempre co uso da máscara.
2. **Se a transmisión é alta** seguiremos co tempo de lecer por GEC (Grupos Estables de Convivencia). O horario será simultáneo separando o alumnado en 5 zonas. As baixadas deberán realizarse de xeito gradual. Se hai outro grupo no corredor deberán agardar a que pase para comezar a baixar.

A distribución de cada Grupo de convivencia no patio estará colgada no patio e en cada unha das aulas. Nesta ocasión distribuiremos o patio en 5 zonas:

1. Zona de xogos diante da entrada.
2. Patio cuberto.
3. Pista.
4. Parque estrutura.
5. Parque columpios.



Saídas ao mediodía

- Sairemos de xeito escalonado:
 - E. Infantil 1 (4º-5º de EI): ás 14:20.
 - E. Infantil 2 (6º de EI): ás 14:25.
 - E. Primaria ás 14:30.

Eventos e actividades

Non se desenvolverán asambleas, xogos deportivos e/ou outros eventos que creen condicións de agrupamento. Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que conleven a mestura de alumnado de diferentes grupos de convivencia, nas que non sexa viable o mantemento da distancia mínima interpersonal.



B.- ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

Medidas de prevención

- Reiniciar a actividade docente garantindo, na medida do posible, a seguridade e saúde das persoas.
- Asegurar a prevención, a detección temperá e o control da COVID-19 no centro educativo, evitando o contaxio e a propagación do virus.
- Dar a coñecer as medidas de prevención e actuacións que se deben poñer en marcha fronte a COVID-19 para garantir a saúde do alumnado e o persoal do centro educativo.
- Atender e manter a alerta ante o carácter dinámico das medidas e en posibles actuacións en función das directrices establecidas polas autoridades sanitarias.
- Activar unha estratexia de consulta, diálogo e coordinación dos distintos ámbitos relacionados coa dinámica de actuación do centro.
- As familias non enviarán aos seus fillos/as ao colexio se presentan algún dos síntomas compatibles coa Covid, para elo deberán facer un test diario (Anexo I do Plan de Adaptación).

Medidas de hixiene e protección

- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso alomenos á entrada e á saída do centro, antes e despois do patio, de xantar e sempre despois de ir ao aseo, e en todo caso un mínimo de cinco veces ao día. Preferiblemente realizárase con auga e xabón e en circunstancias puntuais con solucións hidroalcohólicas.
- Esixencia de hixiene de mans do alumnado, unha vez sentados na aula e baixo a supervisión dos/as respectivos/as titores/as.
- Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia, especialmente nos primeiros días de clase (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada de comedor, cada vez que van ao baño, nos cambios de actividades...).
- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria.
- Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará na papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.
- Manter a distancia física recomendada.
- Gardar a distancia de seguridade de 1,2 metros, sen prexuízo da excepcionalidade indicada para grupos de convivencia estables.
- Extremarse a orde no posto de traballo e nas mesas da aula.
- O alumnado non compartirá material de uso propio.
- Os equipos de traballo (ordenador, teclado, rato, mesa..., empregados por varios alumnos ao longo da xornada, desinfectaranse antes de ser empregados por outro alumnado.
- As ventás, portas, persianas, dispositivos de iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente manipuladas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- Intensificarase a limpeza, especialmente nos baños e nas superficies de maior uso.





C.- ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIA PARA O ENSINO PRESENCIAL OU, DE SELO CASO, NON PRESENCIAL

- O primeiro mes de curso pode ser un “laboratorio” interesante para poñer a proba un modelo de ensino mixto. O alumnado pode facer tarefas de reforzo e ampliación na súa casa a través do ensino virtual ou ben acceder a información (vídeos, pequenos textos) que despois se empreguen nas sesións presenciais. Entre as vantaxes está o reducir o tránsito de material entre o centro educativo e as casas e, deste xeito, alixeirar as mochilas que leva o alumnado. Isto permitiría tamén afrontar con máis garantías un escenario de semipresencialidade nas aulas e abrir o abano de posibilidades educativas e formativas do alumnado.
- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo, e con carácter xeral, a partires de 3º de Educación Primaria.
- Durante os primeiros días de clase, en setembro, os titores facilitarán ao alumnado indicado no punto anterior, a inscrición na aula virtual correspondente.
- No mes de setembro, os titores identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo que realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.
- O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo propio profesor ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente, o docente poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
- Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:
 - Contacto semanal coa alumnado a través de videoconferencias (empregarase a plataforma webex).
 - En Educación Primaria empregaremos, aparte da aula virtual do centro, as seguintes aplicacións:
 - APLICACIÓN INFORMÁTICA Telegram (Dado todas as familias dispoñen dela).
 - APLICACIÓN INFORMÁTICA ABALAR.
 - CORREO ELECTRÓNICO, incluíndo videochamadas cando os casos o requiran.
 - GOOGLE DRIVE E PLATAFORMA EDIXGAL
 - En Educación Infantil levaranse a cabo PROPOSTAS DE ACTIVIDADES elaboradas para que o alumnado continúe co seu proceso educativo nos seus domicilios. Elaboraranse actividades diarias que se remitirán ás familias a través da aplicación Telegram ou Abalar.
 - En canto á Atención á Diversidade empregaranse ás mesmas aplicacións adaptando os contidos a través das docentes de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe. Potenciaranse os contactos periódicos co alumnado, a través de videoconferencias, de ara a evitar, no posible, a desvinculación cos seus docentes.

A metodoloxía para levar a cabo este sistema sería:

- **VIDEOCONFERENCIA INICIAL:**
 - Empezaríanse as sesións cunha videoconferencia a través da plataforma WEBEX seguindo unhas directrices o máis parecidas posible ao ensino presencial.
- **CARGA DE TAREFAS:**
 - Colgaranse cada día, na materia correspondente, as tarefas a realizar.



- **ENTREGA DE TAREFAS:**
 - Comprobarase a entrega dos traballos realizados e que o alumnado colgará na súa respectiva AULA VIRTUAL OU NUBE.
- **FORO DE DÚBIDAS:**
 - Abrirase en cada AULA VIRTUAL un foro de dúbidas para poder responder aos problemas que vaian xurdindo.
- **HORARIO:**
 - A idea sería que os rapaces/as teñan un horario aproximado ao presencial, comprendido entre as 09:30 e as 14:30.
- **PLATAFORMAS:**
 - Plataforma de videoconferencia institucional WEBEX.
 - Aula virtual na que se atoparán os espazos dixitais de traballo online para organizar os contidos das unidades didácticas.
 - EDIXGAL para o alumnado de 5º e 6º de Primaria.
 - Goggle Suite.
- **CARGA LECTIVA:**
 - 60% docencia virtual. (sesións de 30 minutos).
 - 40% tarefas a realizar polo alumnado (sesións de 20 minutos).

D.- ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACOLLIDA E COHESIÓN

Atención aos aspectos emocionais

- Realización de actividades grupais de acollida, socialización e interacción.
- Integrar a todo o alumnado na dinámica do grupo clase.
- Explicar o coronavirus aos nenos de forma clara pero sen alarmar.
- Falar co alumnado sobre o coronavirus.
 - Pregúntarlles que saben do coronavirus.
 - Empregar unha linguaxe adecuada ás súas idades.
- Normalizar as súas emocións:
 - Explicarlle que estar triste, ter medo ou sentir calquera outra emoción é normal e que as persoas adultas tamén as sentimos.
 - Explícarlle o que está a pasar coas verbas adecuadas e sen engadir medos.
 - escoitar as súas preocupacións e contestar ás súas preguntas.
 - Procurar que non esté moito tempo recibindo información sobre o tema.
 - Recórdarlle que é algo temporal.
- Sé un referente:
 - Como docente, cumpre as medidas do estado de alerta e segue as medidas de hixiene e protección indicadas.
- Iniciar e favorecer o traballo cooperativo e en grupo respectando os diferentes puntos de vista e asumindo as responsabilidades que correspondan.
- Aceptar as normas e regras establecidas nas actividades e xogos.
- Reunións grupais das familias coas titorías a través da plataforma webex para consensuar liñas de actuación.
- Facilitar o contacto con familiares, amigos/as e compañeiros/as de clase.
- Establecer rutinas no centro e na casa adaptadas a súa idade
- Diferenciar as rutinas diarias das do fin de semana e planificar actividades para que xoguen e se relaxen.





Actividades

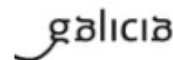
As actividades son susceptibles de aplicarse tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria. Os docentes escollerán as actividades a realizar, os materiais a empregar e as metodoloxías concretas para adaptalos a cada curso, facendo unha escolma dos mesmos.

As expostas de seguimento servirán como exemplo referencial do que poderíamos levar a cabo. Cada docente poderá escoller entre as expostas ou ben elixir outras que considere máis axeitadas e/ou adaptadas para o seu alumnado de referencia.

- ✓ **Recursos** para explicar ao alumnado o coronavirus.
 - Contos.
 - Vídeos.
 - Debuxos para colorear e ilustracións.
- ✓ Fomentar con xogos o lavado de mans.
- ✓ Realización de xogos para fomentar a integración.
- ✓ Crear un diccionario de emocións.
 - Consiste en coller varias fotografías con persoas, nenos ou personaxes expresando unha emoción. Deben identificar a emoción e clasificar as imaxes.
- ✓ Ler contos de emocións.
- ✓ Debuxamos emocións.
 - Poñemos un espello diante do neno e axudámoslle a representar as expresións de cada emoción. Logo as pode debuxar nun papel e escribir cando se sentiu así. O alumnado de infantil faríao verbalmente.
- ✓ *Música, pintura e emocións.
 - A música esperta recordos e experiencias. Nesta actividade uniremos música, expresión artística e educación emocional. Poremos aos nenos pezas musicais diferentes e deixaremos que pinten libremente as emocións que lles provocan.
- ✓ *Mímica das emocións.
 - Preparamos varias tarxetas e poñemos nelas diferentes emocións. Nos grupos de Educación Primaria poderemos escribir a emoción e nos grupos de Educación Infantil a verbalizaremos. Logo o alumno debe representar a emoción mímicamente e o resto do grupo adivíñala. Quen acerta é o seguinte en saír. Se son moitos alumnos estabreceremos varios grupos.
- ✓ *Técnica da tartaruga.
 - Podemos explicarlle ao alumnado o conto da tartaruga e facer unha analogía co que ás veces lle sucede a el cando se atopa enoado ou enfadado e a piques de actuar de forma impulsiva (pegando, empurrando, gritando...) pode lembrar á tartaruga e actuar como ela. É dicir, refuxiarse nunha cuncha imaxinaria para relaxarse e pararse a pensar antes de actuar. Así lle será máis doado atopar solucións aos seus problemas sen danar aos demais nin a el mesmo. Se practicamos varias veces a técnica xunto ao alumnado, co tempo serán capaces de aplicala eles sós cando a precisen e así ir gañando autoxestión das súas emocións, á vez que diminuírá a súa impulsividade.
- ✓ Calquera outra actividade de acollida e/ou cohesión que as titorías consideren susceptible de mellorar os aspectos emocionais e de socialización do seu alumnado.



ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE



DECLARACIÓN RESPONSABLE FAMILIAS

D./D^a _____,
con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do
alumno/a _____, matriculado
no curso _____, do centro educativo **CEIP DE CAIÓN**.

DECLARA RESPONSABLEMENTE que realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID e que se compromete a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- **Se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.**
- **Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.**

En Caión, a 09 de setembro de 2021.

ASDO. _____.






ANEXO V - CARTELERÍA

ENTRADA Ó CENTRO

- Preferiblemente contactar por teléfono ou por correo.
- Pedir cita previa para acudir ó centro se a medida anterior non fose suficiente.

De ter que vir ó centro seguiranse os seguintes pasos:

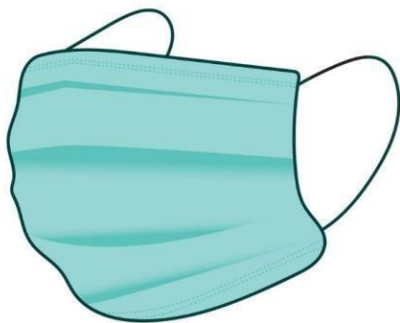
- CHAMAR Ó TIMBRE E ESPERAR 
- Evitar as ENTRADAS, SAÍDAS e RECREOS
- Poñer a MÁSCARA
- Lavar as mans co xel desinfectante
- Manter a distancia de seguridade
- Desinfectar o material utilizado: bolígrafos, lápis..



RECORDA



Poñer a MÁSCARA



Manter a distancia
de seguridade



Lavar as mans co
xel desinfectante



Desinfectar o
material utilizado





LAVAMOS AS MANS



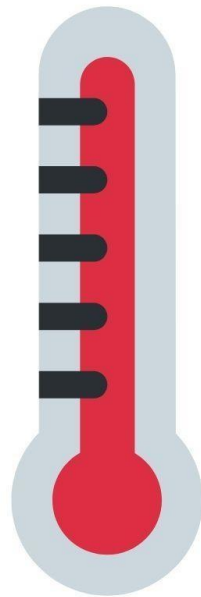
40 SEGUNDOS





SE TES FEBRE...

NON VEÑAS
Á ESCOLA!



Por ti e por tod@s...

SEXAMOS SOLIDAR@S





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP de Caión.

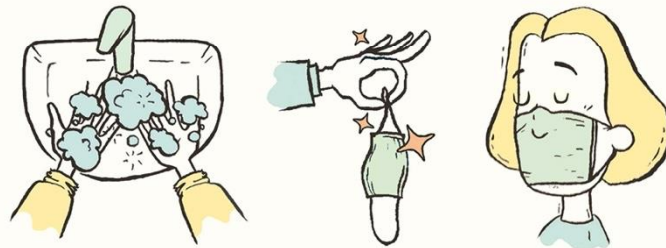


XUNTA DE GALICIA

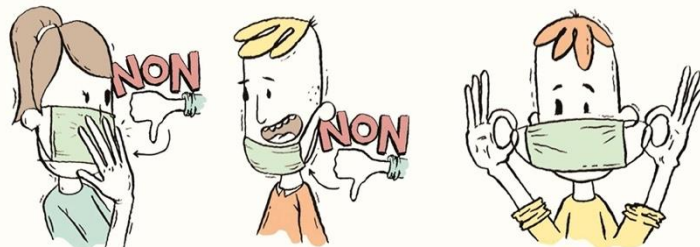
CONSELLERÍA DE SANIDADE

SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



Antes de poñer unha máscara, debes lavar as mans adecuadamente.
Cubre a boca e o nariz, e asegúrate de que non hai ocos entre a máscara e a cara.



Evita tocala mentres a uses, e non a poñas na fronte ou debaixo da barbilla.
Para retirar a máscara, quítea pola parte traseira sen tocar o frontal e
lava as mans novamente con auga e xabón.

**Non reutilices máscaras dun só uso. As máscaras só son efectivas
cando se usan en combinación cunha hixiene de mans adecuada.**

#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN



XUNTA
DE GALICIA

coronavirus.sergas.gal
900 400 116