

# PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021.



## 1. INTRODUCCIÓN

O presente protocolo créase para concretar as instrucións desenroladas pola Consellería de Educación e así poder adaptar as medidas xenéricas que nelas se contemplan á realidade concreta do noso centro educativo.

Queda a maiores aberto a que se poidan facer modificacións que melloren os seus procesos na posta en práctica do mesmo.

## 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

.- C.E.I.P Plurilingüe da Carrasqueira

- Dirección: Rúa da Carrasqueira sen número.

- Teléfono: 886 12 01 91

-C.p: 36331

.- Equipo COVID-19

Dito equipo, que será referencia para o resto do personal, profesorado, alumnado e familias estará formado polos seguintes membros:

\_ Tomás Sergio Trincado Freitas. (Coordinador)

\_ Beatriz Abelenda González. Encargado de recibir as mensaxes das familias, compañeirxs e establecer contacto co centro de saúde.

\_ Francisco Javier Rodríguez Crespo . Elaboración do inventariado mensual e valorar as necesidades para pedir o material que a maiores se precise. Isaac colaborará diariamente preguntando nas aulas polas necesidades de papel, hidroxeles, máscaras en cada unha das aulas (aproveitando que pasa lista de ausencia do alumnado).

.- O centro de atención primaria de referencia é o Centro de Saúde de Coruxo.

\_ Dirección: Estrada José-Rivas Coruxo, 36330 Vigo.

\_ Teléfono: 986 46 05 36.

\_ Persoa de contacto: Rosana Izquierdo Fernández

Faise constar que persoa de referencia do centro de saúde, a día 2 de setembro de 2020 está nomeada como responsable COVID do centro de saúde pero non ten ningún protocolo da Consellería que identifique as súas funcións.

.- Espazo de illamento Covid-19: A aula de convivencia; no caso de ser preciso o seu uso esta será a súa función preferente.

.- Número de alumnos por nivel e etapa educativa:

## EDUCACIÓN INFANTIL

4º ED. INF. A	14
4º ED-INF. B	15
5º ED. INF. A	9
5º ED. INF. B	10
6º ED. INF. A	17
6º ED. INF. B	16

## EDUCACIÓN PRIMARIA

1º ED. PRIM. A	21
1º ED. PRIM. B	19
2º ED. PRIM. A	23
2º ED. PRIM.B	21
3º ED. PRIM. A	24
3º ED. PRIM. B	24
4º ED. RPIM. A	18
4º ED. PRIM. B	18
5º ED. PRIM. A	23
5º ED. PRIM. B	23
6º ED. PRIM. A	21
6º ED. PRIM. B	20

.- Cadro de persoal do centro:

PERSOAL DOCENTE	31
PERSOAL NON DOCENTE	6



.- Grupos estables de convivencia:

Baixo o noso punto de vista os grupos estables de convivencia son fundamentais para o benestar físico e emocional do alumnado; favorecen a aprendizaxe por imitación, a interacción social e o intercambio de pensamentos; permiten que o alumnado volva á escola e non a un “centro de instrucción militar” no que a aprendizaxe só dependa do docente e o discente sexa un obxeto pasivo que absorbe coñecementos sen máis (cousa que é ben sabida que non funciona). A través dos grupos estables de convivencia pódese centrar o aprendizaxe nx alumnx como parte activa e principal dese proceso.

Non comprendo como é posible crear grupos estables de convivencia cando o alumnado que ven transportado está mesturado nas liñas de autobús entre si, e unha desas liñas é compartida con outro centro educativo, que pasará nestos casos se hai un abrocho?

Se a Administración lle quere dar prioridade ao alumnado creando grupos de convivencia estables non ten sentido que dentro dos propios servizos ofertados pola consellería (a través dos centros) non se faga por respetar esos grupos: transporte, aula matinal, comedor e actividades extraescolares. Deixan a responsabilidade da xestión, que por certo son os de maior complexidade organizativa, no esclavón máis débil. A administración debe dar solucións organizativas, debe regular e loxicamente invertir; en caso contrario imos a comezar cunha incongruencia no que respecta aos “grupos estables de convivencia” xa que van a ter o nome pero na práctica son unha quimera xa que non se manteñen en ningún dos servizos complementarios que a propia administración insiste en ofertar, nos últimos días de xeito autoritario e a contrarreloxio.

#### CADROS DE PROFESORADO ESTABLE NOS GRUPOS DE ALUMNADO ESTABLES:

4º DE ED. INFANTIL A	4º DE ED. INFANTIL B	5º DE ED. INFANTIL A	5º DE ED. INFANTIL B	6º DE ED. INFANTIL A	6º DE ED. INFANTIL B

1º PRIM. A	2º PRIM. A	3º PRIM. A	4º PRIM. A	5º PRIM. A	6º PRIM. A
				TIRORA	TIRORA
				ESPECIALSTAS	ESPECIALSTAS

1º PRIM. B	2º PRIM. B	3º PRIM. B	4º PRIM. B	5º PRIM. B	6º PRIM. B
TIRORA	TIRORA	TIRORA	TIRORA	TIRORA	TIRORA
ESPECIALSTAS	ESPECIALSTAS	ESPECIALSTAS	ESPECIALSTAS	ESPECIALSTAS	ESPECIALSTAS

.- Medidas específicas para os grupos estables de convivencia.

**Antes da modificación do protocolo, na súa versión 31/09/2020, traballamos para favorecer a interacción segura do alumnado nos “agrupamentos burbulla”; coa nova modificación é obrigatorio o uso de máscaras a partires dos 6 anos e “altamente aconsellable na etapa de educación infantil” (prestando especial atención cando se atopen nos espazos comúns). Todo o relativo ás máscaras corríxese en base á actualización indicada.**

Terán un sobre ou un gardamáscaras con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas (preferentemente). Os gardamáscaras deben ser cómodos para que se habitúen ao seu uso; no caso de merendar fóra (cousa que se aconsella sempre que se poida), ou ir ao comedor... teñen que levalo.

O alumnado deberá ter nese sobre ou gardamáscaras outra de reposto. Aconsellamos que se escriba o nome e o curso nun lugar visible.

Tamén é preciso que traigan unha botella de auga (preferentemente de aceiro inox) así evitaremos a acumulación de nenxs nos aseos (hai que recordar que ao ter zonas asignadas no recreo non todxs poderían acceder ás fontes cando baixan ao patio ). Rogamos que non se traigan botellas de un só uso.

Cada alumnx terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos imprescindibles de traballo e aseo).

Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respetar o percorrido deseñado e a súa quenda de entrada/saída.

Existirán zonas ben diferenciadas para que xs alumnxs poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.

Dentro da aula evitarase o contacto físico entre o alumnado, excepcionalmente se poderán deseñar actividades de grupo, ou de outro tipo, que requiran unha maior interacción entre elxs (nese caso, é obrigado o uso de máscaras) todas estas consideracións deberanse ter en conta nas programacións de aula.

Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.

Todo o profesorado, titor e especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans, cadeira, mesa, ordenador e rotuladores de pizarra.

.- Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible.

Correo electrónico: [ceip.carrasqueira@edu.xunta.es](mailto:ceip.carrasqueira@edu.xunta.es)  
En asunto pregamos que se escriba:  
**COMUNICACIÓN Covid-19 FAMILIAS.**

Teléfono fixo: 886120192

.- Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado. Táboa de rexistro mensual

TÁBOA DO MES DE SETEMBRO: AUSENCIA DO ALUMNADO

NOME DO ALUMNX	DÍA/DÍAS

TÁBOA DO MES DE SETEMBRO: AUSENCIA DO PERSOAL DOCENTE

NOME DX MESTRX	DÍA/DÍAS

## TÁBOA DO MES DE SETEMBRO: AUSENCIA DO PERSOAL NON DOCENTE

NOME	DÍA/DÍAS

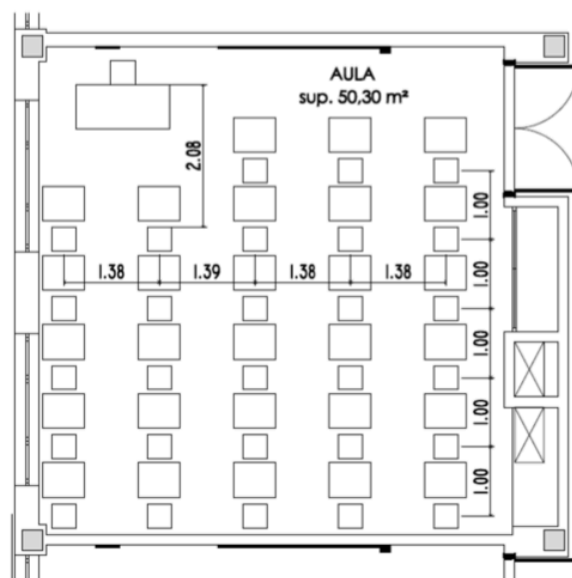
.- Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas:

- 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.

### 3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

.- Situación dos pupitres nas aulas, identificación do profesorado.

Distintas tipoloxías e modelos de aulas:



.- O modelo de aula a empregar é, preferentemente, o que se mostra na imaxe de arriba pero adaptado as características das nosas aulas.

As medidas recomendadas pola OMS só se cumpren nalgunhas aulas de Educación Infantil; en E.Primaria é imposible facelo pola ratio dos diferentes niveis desta etapa (75 cm. De media entre mesas do alumnado)

.- Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de Orientación e aulas especiais do centro.

Nas aulas nas que entre alumnado pertencente a distintos grupos teremos que adicarlle tempo entre sesión e sesión á: desinfección de mesas, cadeiras e materiais manipulativos empregados; tamén é obrigatorio airear o espazo de traballo. Recoméndase que o alumnado participe neste proceso para que se familiarice coas rutinas de hixiene e limpeza.

No caso de que sexa posible, a maiores da desinfección, o alumnado que acude a unha aula que non é a súa, ten que ocupar os postos que non se empregaron na sesión que os precede (a partires da primeira sesión da mañán).

No caso de traballar con recursos manipulativos, e se é posible, debemos planificar as nosas actividades de tal xeito que sexan diferentes os recursos empregados entre sesión e sesión e así evitar calquer contaminación a través dos mesmos.

No que respecta as dúas áreas de inglés: o máis seguro é que se impartan dentro das aulas dos propios grupos de referencia.

.- Xeito de realizar as titorías coas familias.

As titorías serán, por norma, de xeito telemático e no horario de titorías (martes de 16h a 17h); a petición das mesmas e a confirmación de titorías faise por dobre vía: axenda dx alumnx e plataforma de abalar móbil. No caso de dificultades para o uso de canles telemáticas (só no que respecta ás familias interesadas) poderán facerse de xeito presencial no horario indicado e atendendo en todo momento ás medidas sanitarias establecidas nos protocolos oficiais.

Non se permiten titorías presenciais durante o horario lectivo do alumnado.

As plataformas para manter as titorías telemáticas son: webex, plataforma que xa se empregou ao longo do confinamento do pasado curso escolar, e abalar móbil.

.- Canles de información ás familias:

.- Teléfono do centro.

.- Páxina web.

.- E-mail.

.- Abalar.

.- Webex.

.- Aula virtual.

.- De xeito presencial. Baixo cita previa en horario que non coincida nin coa entrada/ saída do alumnado nin cos recreos, momentos de maior tránsito de persoas.

.- Uso de máscaras no centro.

Remitímonos ao cumprimento do establecido na derradeira modificación da Instrucción da Consellería (versión 31/08/2020).

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

- \_ A través da Plataforma Abalar Móbil.
- \_ En cada titoría, na primeira reunión do curso.
- \_ En un pen drive ao equipo docente no primeiro claustro do mes de setembro.
- \_ En documento impreso ao persoal docente e non docente que o requira.

4. MEDIDAS DE LIMPEZA (protocolo pendente de enviar por parte do Concello; a día 03/09/2020 o único que temos é un comunicado da xefatura Territorial do 01/09/2020 instando a que as tarefas de limpeza pertencen aos concellos).

Como temos que aprobar o presente protocolo, tiñamos establecidos uns apartados que consideremos poderían ser unha base de traballo; o fixemos xa que como vedes nas datas a presión á que nos someten de un lado e do outro é obscena, esta parte vai noutra cor xa que non é a nosa competencia, seguimos á espera e non podemos aprobar algo que non nos pertence pero si constar o noso punto de vista organizativo só como unha reflexión ao respecto.

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

Desinfección periódica de pomos das portas e aseos

Desinfección das zonas sensibles nos patios entre quenda e quenda: materiais manipulativos nas cociñas de infantil, e módulos de plástico.

.- Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. Temos tres persoas de limpeza e pretendemos que cando menos unha faga tarefas de limpeza pola mañán.

.- Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza. Cadro de control de limpeza dos aseos.

Material de limpeza:

Proteccións: lubas, pantallas faciais e máscaras.

Cadro de control:

<b>TÁBOA DE CONTROL DE LIMPEZA ASEO</b>	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:30					
11:00					
11:30					
12:00					
12:30					
13:00					
13:30					
14:00					



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

<b>TÁBOA DE CONTROL DE VENTILACIÓN</b>	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ANTES DA ENTRADA DE ALUMNADO 9:00 a 10:00					
10:00 a 10:15					
11:30 a 11:45					
RECREO (QUENDAS)					
13:00 A 13:15					

.- Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

Os residuos diarios se depositarán nun contedor destinado a tal efecto próximo á sala de caldeiras; levaráanse aos contedores do exterior en dúas quendas.

QUENDA 1: Ao remate da segunda quenda de recreo.

QUENDA 2: Cando remate a xornada da tarde do persoal de limpeza.

## 5. MATERIAL DE PROTECCIÓN

A 03/09/2020 aínda non se recibiu dotación algunha no que respecta ao material de protección, o que temos o adquiriu o equipo directivo e o equipo covid durante as nosas vacacións.

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

### INVENTARIO COVID 19

#### SITUACIÓN INICIAL MES DE SETEMBRO

MATERIAL	UNIDADES
MÁSCARAS	350 desbotables 30 lavables
LUVAS	20 caixas
PANTALLAS FACIAIS	30
PANOS DE UN USO (ROLLOS)	60
PANOS DE DESINFECCIÓN	35
TOALLAS DE DESINFECCIÓN	35
XEL HIDROALCOHÓLICO	50
PAPELEIRAS DE PEDAL	30
TERMÓMETROS	3
DESINFECTANTES PULVERIZADORES	50
PROTECCIÓN DE METACRILATO	Por determinar

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

De xeito quincenal, x compañeirx do grupo covid 19 asignado a tal efecto, será quen revise a situación do remanente tanto fisicamente como nas táboas mensuais de control; en caso de velo preciso, fará unha dotación nova de material a cargo do presuposto de funcionamento do centro.

Non se poderá facer entrega de material inventariado do covid-19 sen que sexa actualizado nas táboas; x encargadx da entrega do material será sempre a mesma persoa do equipo covid 19.

A principios de setembro farase a entrega do material persoal do profesorado, no que respecta ao persoal non docente o procedemento será o mesmo.

## 6. XESTIÓN DE ABROCHOS

Segundo o establecido na derradeira revisó danormativa.

No que respecta aos escenarios no suposto de abrochos:

.- 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. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O criterio que seguiremos para a reactivación do alumnado ao centro educativo será o seguinte:

.- Situación sanitaria da unidade familiar.

.- Necesidades socioeducativas que favorezan a súa reincorporación.

.- Imposibilidade de conciliar por parte dos membros da unidade familiar: priorizaranse ás familias nas que traballen tódolos membros da unidade e de xeito presencial, seguiremos o seguinte orde de preferencia:

- Familias nas que traballen de xeito presencial tódolos membros da unidade familiar e o seu horario sexa incompatible co escolar. (máxima puntuación)

.- Familias nas que traballen de xeito presencial tódolos membros da unidade familiar e o horario de un deles sexa incompatible co escolar.

.- Familias nas que traballen de xeito telemático tódolos membros da unidade familiar.

.- Familias nas que traballe de xeito telemático un membro da unidade familiar.

.- Resto de familias.

## 7. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DOS SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

Segundo o establecido en normativa:

(A Consellería non contempla os casos de vulnerabilidade que afectan ao alumnado, considera que xa están amparados polo programa de alerta escolar, ao cal hai que ter como base normativa no que a elxs respecta).

Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade:

.- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV- 2.6

As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.

.- De conformidade co Criterio Operativo no 102 /2020 do Ministerio de Traballo e Economía Social, o escenario de risco cualifícase como de baixa probabilidade de exposición. No mesmo senso a actividade educativa non constitúe un risco de empresa con actividades, que pola súa natureza, constitúan un risco laboral de exposicións ao SARS-CoV-2, senón que a súa presenza nos centros educativos constitúe unha situación excepcional, derivada da infección das persoas traballadoras por vías distintas da profesional.

.- Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID- 19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV- 2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1. Isto volve a confirmarse no punto relativo ás Medidas de Prevención, Hixiene e Promoción da Saúde fronte a COVID-19 para centros educativos no curso 2020-2021, do Ministerio de Sanidade e do Ministerio de Educación e Formación Profesional de data 22.06.2020, que taxativamente manifesta: "En general, tal y como establece el Procedimiento citado, en función da la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado como similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1)". En consecuencia o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal.

Se a pesar desta circunstancia algún/algunha empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuaráse como a continuación se indica.

Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso.

No anexo II do protocolo recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

Tal e como se recolle no anexo II, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

.- De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III deste protocolo).

A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV).

A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/a traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.

Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue.

Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles ; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente de conformidade co previsto no anexo II.

b) Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poda elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación

dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no anexo II.

c) Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá un informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerárase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

Para efectos do estudo das circunstancias concorrentes para a declaración dun/ha traballador/a como especialmente sensible, realizarase o estudo das patoloxías do traballador en relación co seu posto de traballo, avaliando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas doenzas.

Cómpre destacar que se as circunstancias do posto de traballo non variaron respecto á situación previa da pandemia do coronavirus, non existe no/a traballador/a maior sensibilidade que a que existía con anterioridade.

## 8. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

.- Determinación de entradas e saídas e organización das mesmas.

Para evitar contactos entre alumnado nas entradas e nas saídas imos a configurar seis zonas no patio de primaria e tres no de infantil; estes espazos marcarán a referencia organizativa das entradas, das saídas e dos recreos.

### PRIMARIA

ZONA 1: Pista de fútbol-sala e zona cuberta do ximnasio (inclúe a pizarra e a zona da canastra pero non as casetas).

ZONA 2: Patio cuberto e zona non cuberta próxima á horta polos dous lados, tamén o carreiro de terra por detrás da portería pegada ao areeiro de infantil (remata no muro de infantil).

ZONA 3: Pista de baloncesto e zona verde que a rodea (non a que está contra o patio cuberto xa que pertence a zona 2).

ZONA 4: Caseta baixa, zona do loureiro e teatro.

ZONA 5: Caseta alta, mesas e bancos de madeira, entrada.

ZONA 6: Xardín pegado á biblioteca (os dous lados).



#### ZONA DE REFERENCIA FIXA DA ENTRADA EN PRIMARIA

A primeira hora da mañán, e antes de entrar ao edificio, o alumnado de 1º só pode ocupar a zona nº 1, o alumnado de 2º de primaria a zona nº 2 ... e así tódolos días no que respecta á entrada.

Para que non se mesture o alumnado dos distintos grupos delimitaremos os espazos da seguinte maneira:

1ºA: a metade da pista de fútbol sala da portería próxima á porta da entrada. 1ºB a outra metade da pista.

2ºA: a metade do patio cuberto e zona de area próxima ao garaxe. 2ºB: a outra metade.

3ºA: a metade da pista de baloncesto pegada ao areeiro de infantil. 3ºB: a outra metade.

4ºA: a zona da caseta; 4ºB: zona teatro.

5ºA: a zona da caseta; 5º B: zona entrada.

6ºA: a zona exterior que dá á biblioteca; 6ºB: a zona exterior que dá ás aulas de infantil.

## ZONA DE REFERENCIA FIXA DA ENTRADA EN INFANTIL

Tal e como se explicou no caso da primaria, x alumnx transportado diríxese a súa zona de referencia sempre e cando non chova e aínda que faga frío.



ZONA 1: Sección de equilibrios e casetas.

ZONA 2: Areeiro.

ZONA 3: Cociña e módulos de plástico.

A primeira hora da mañán, o alumnado de 6º Inf. (A-B) só pode ocupar a zona nº 1, o alumnado de 5º de inf. a zona nº 2 e o alumnado de 4º de Inf. a zona nº3 e así tódolos días no que respecta á entrada.

## ORGANIZACIÓN DA ENTRADA AO COLEXIO: ALUMNADO TRANSPORTADO E NON TRANSPORTADO

### EN PRIMARIA

- **O alumnado que ven transportado**, unha vez que chega ao colexio, ten que dirixirse á súa zona de referencia.

O profesorado que recibe ao alumnado transportado ten que hixienizar con solución hidroalcohólica as mans do alumnado tan pronto como baixen do autobús, o lugar onde se fará este proceso marcarase cunha alfombra na entrada e sobre a beirarrúa .

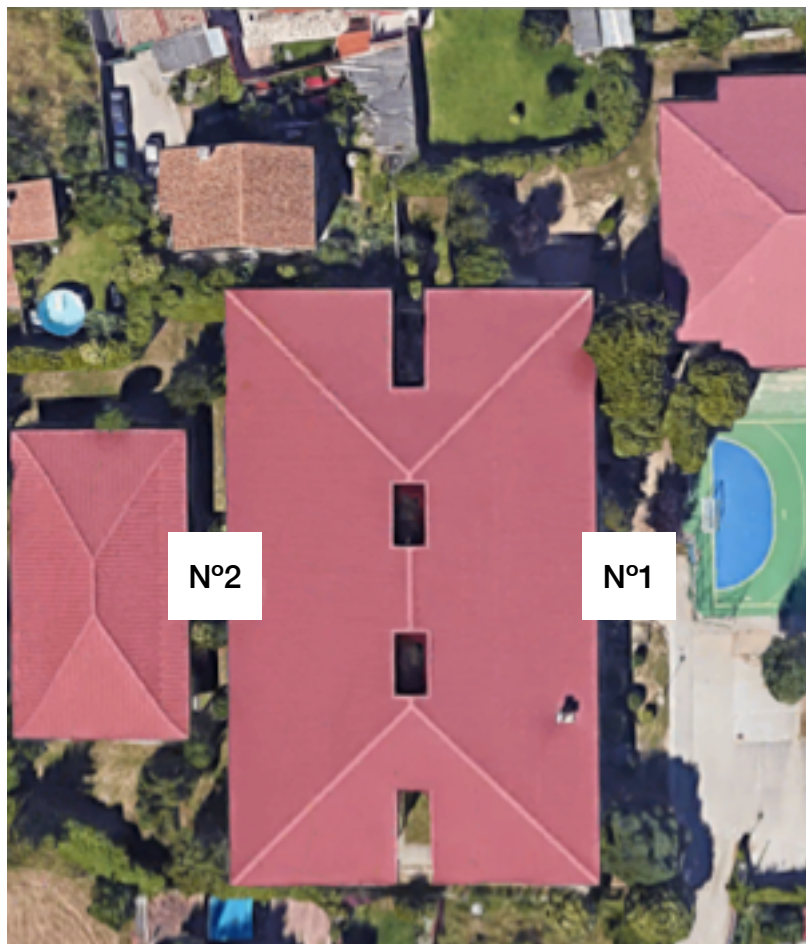
- **Respecto ao alumnado que non ven transportado: A Consellería establece que as familias non poden entrar ao recinto, a excepción daquelas que acompañen ao alumnado de educación infantil (dos que xa falaremos máis adiante).**

**No caso do alumnado de primaria: entran dende o portalón grande, as familias permanecen fóra, permitírase esa entrada de xeito escalonado pero nunca antes das 9:00 para priorizar antes a organización do alumnado transportado. Haberá como mínimo, se as organización do centro o permite, dous mestres máis na entrada para recibir xs nenxs non transportadxs; xs acompañan/dirixen á zona de referencia que lles corresponde (a diferenza do alumnado transportado que entra pola beirarrúa). Ás 9:00 os mestrxs que imparten docencia a primeira hora baixan ás zonas onde está o alumnado do grupo que lles corresponde; esperan con este grupo fóra ata as 9:10 para así organizar a súa entrada no recinto.**



Ás 9:10 h. soará timbre, momento para que o alumnado se dirixa á aula que lle corresponde segundo o seu curso. Prestarase especial atención a que a entrada se faga de xeito escalonado e respetando as medidas de seguridade.

**Os primeiros grupos en entrar serán os máis próximos a cada unha das portas de entrada, así evitamos aglomeracións innecesarias:**



#### **EN PRIMARIA:**

##### **ENTRADA N°1:**

- 1º 5ºB (zona da entrada) son os primeiros en entrar.
- 2º 5º A.
- 3º 1º A (pista de fútbol sala).
- 4º 1º B (outra metade da pista de fútbol sala).
- 5º 2º A (patio cuberto cara o graxe)
- 6º 2º B (patio cuberto cara as pistas de baloncesto)

##### **ENTRADA N°2:**

- 1º 6ºA (lado da biblioteca)
- 2º 6ºB (lado aulas de infantil)
- 3º 4ºA (zona teatro)
- 4º 4ºB (zona caseta baixa)
- 5º 3ºA (metade pista baloncesto)
- 6º 3ºB (outra metade pista baloncesto)

## EN INFANTIL:



En infantil temos catro portas de entrada ben diferenciadas.

- .- Na entrada nº1 e nº2 entra o alumnado de 3 anos (cada grupo ten a súa porta de entrada propia).
- .- N°3: é a entrada do alumnado de 4 anos A.
- .- N° 4: Primeiro entra 4 anos B, despois 5 anos A e finalmente 5 anos B.

Haberá unha mestra que apoie nas entradas e nas saídas da PORTA N° 4 en atención exclusiva ao alumnado de Ed. Infantil.

- O alumnado transportado entra acompañado polo profesorado que lle corresponda garda de transporte e vai a súa zona de referencia. Ás 9:00 cada mestre de infantil vai á zona a buscar ao seu alumnado e esperan a que soe o timbre, 9:10 momento no que comeza a entrada ás aulas.
- O alumnado non transportado de infantil, acompañado de un adulto, pode entrar ao recinto tan pronto como soa o timbre das 9:10, entran pola parte ancha e acompañan ao alumnado á zona de entrada da aula para que se incorpore ao grupo. Tan pronto como entren as familias co alumnado de infantil péchase o portalón e o único acceso de entrada-saída será a porta pequena.

O alumnado transportado entra pola beirarrúa (coma ata o de agora).



Entrada do alumnado non transportado:



En caso de que chova o alumnado transportado (e o que chega a partir das 9:00) sube directamente ás aulas (o profesorado de garda de transporte espera, coas aulas abertas, a que sexan as 9:00 e acuda x mestrx que lle corresponda por horario). O resto entra de maneira progresiva a medida que chegue, xs mestrxs que non impartan docencia na primeira hora coordinarán as entradas.

Nas entradas e nas saídas do alumnado, xa dentro do edificio, **non se poderán utilizar os pasamáns.**

No que respecta as quendas de transporte do profesorado, será unha continuidade das establecidas anos atrás, a maiores faremos quendas cada día para ter dous mestrxs na entrada que supervisan ao alumnado non transportado. **Todo o profesorado entra ás 9:00 en lugar de facelo ás 9:10.** (o profesorado ao que non lle toque quenda de transporte nin atención ao alumnado a 1ª hora da mañán estará a disposición da xefatura de estudos para cumprir coas ratios das quendas de entrada e vixilancia; este ano de seguro que vai a ser preciso algún axute que se debe contemplar nesta base normativa).



**No que respecta ás SAÍDAS** o procedemento será o mesmo pero á inversa; como no noso centro temos varias portas de entrada-saída estas serán escalonadas; só se permite a recollida do alumnado por un/ha adultx, **estxs esperarán fóra tal e como indica a norma da Consellería**. Será o mestrx que imparta docencia na última sesión con ese grupo quen acompañe ao alumnado á saída para que sexan recollidxs polx adultx responsable. **A saída do alumnado de primaria faise pola parte ancha do portalón (por onde entran e saen os coches).** Evitarase facer “corrillos” que ralenticen a evacuación do alumnado; infantil sae pola beirarrúa acompañados polos responsables autorizadxs.

As familias que recollan ao alumnado de **Educación Infantil** o fan **a partir das 13:50h** e nas mesmas zonas que ata o de agora.



**1º e 2º de educación primaria, saen ás 14:00 h.**

**3º e 4º de educación primaria saen ás 14:05 h.**

**5º e 6º de educación primaria ás 14:10 h.**

O alumnado de primaria vai ao portalón de fóra acompañado polx mestrx co que estiveron na última sesión da mañán, será estx quen faga a entrega ás persoas autorizadas. Rogamos puntualidade para evitar as aglomeracións, se escalonamos as saídas é en beneficio de todxs e só ten sentido se respetamos as quendas.

.- Para a organización das entradas e saídas, así como no que respecta á concienciación de hábitos de hixiene e distanciamento físico colocaranse carteis informativos nas entradas.

**.- Despois do arriba indicado queremos destacar que se produce unha modificación no horario de entrada do profesorado para que se atenda as necesidades concretadas no presente protocolo (temos que entrar antes respecto de como se facía). Para compensar ese incremento na carga horaria os martes pola tarde o horario do profesorado se reduce de 16h. A 18:10h.**

RECREOS EN PRIMARIA:

Para a saída aos recreos estableceremos dúas quendas de saída e dúas de entrada:

QUENDA Nº 1. Os grupos A, irán as súas zonas de patio asignadas, as cales serán de carácter rotatorio:

1ºA o luns vai á zona 1, o martes á zona 2...

2ºA o luns vai a zona 2, o martes á zona 3...

3ºA o luns vai a zona 3, o martes á zona 4...

Namentres os grupos A están no recreo os grupos B quedan no centro e fan o “tempo de lectura”; cando remate o recreo dos grupos A é o turno dos grupos B (mentres os A teñen lectura). No que respecta ás zonas de xogo dos grupos B o modelo é o mesmo que se explicou para os A. Para que non supoña un excesivo caos o momento de entrada duns grupos e a saída dos outros, o recreo dos A rematará cinco minutos antes e os B esperarán a un segundo timbre para poder saír.

En caso de chuvia como ata o de agora (nas aulas de referencia sempre e cando sexa intensa).

QUENDA Nº2. Os grupos B saen (procedemento xa explicado).



### QUENDAS DE VIXIANCIA DOS RECREOS

En primaria faremos dous grupos de vixiancia de cinco mestrxs por quenda. No seguinte plano detallamos os postos de vixiancia que se cubren por mestrx.

No caso de que unha familias veña do médico, teña que entrar a outra hora ou deba recoller a un alumno:

En ningún momento pode ir ás aulas, tense que chamar ao porteiro automático e ir ao edificio administrativo, será o persoal do centro quen acompañe ou entregue ao alumnado nas aulas.

### GRUPOS DE VIXIANCIA

QUENDA Nº1				
QUENDA Nº2				

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES

## RECREOS EN INFANTIL:

Para evitar a mestura excesiva de alumnado de distintos grupos en infantil, estableceranse dúas quendas de recreo; a través destas quendas asegurámonos un espazo amplo e con diversidade de opcións para o alumnado; A estrutura do reparto é a mesma que se estableceu en primaria; para que o alumnado se poida enriquecer das diversas estruturas das que dispoñemos no patio de infantil as zonas son rotatorias. Será tarefa dxs mestrxs traballar nas rutinas da mañán a zona a que lles corresponde ir en base ao día da semana no que nos atopemos e a zona que lles toque.

QUENDA Nº 1. Os grupos A irán as súas zonas de patio asignadas.

Inf. 4 anos A o luns vai á zona 1, o martes á zona 2...

Inf. 5 anos A o luns vai a zona 2, o martes á zona 3

Inf. 6 anos A o luns vai a zona 3, o martes á zona 1...

Namentres os grupos A están no recreo os grupos B quedan no centro e fan o “tempo de lectura”; cando remate o recreo dos grupos A é o turno dos grupos B (mentres os A teñen lectura). No que respecta ás zonas de xogo dos grupos B o modelo é o mesmo que se explicou nos A. Para que non supoña un excesivo caos o momento de entrada duns grupos e a saída dos outros, o recreo dos A rematará cinco minutos antes e os B esperarán a un segundo timbre para poder saír.

En caso de chuvia como ata o de agora (nas aulas de referencia sempre e cando sexa intensa).

QUENDA Nº2. Os grupos B saen (procedemento xa explicado).

	HORARIO	GRUPOS
QUENDA Nº1		4º E 5º DE ED. INF.
QUENDA Nº2		6º ED. INF.

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES

## 9. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E AS ANPAS.

- .- Servizo de madrugadores: A anpa delega a xestión do reviso á Administración competente.
- .- Actividades extraescolares: A anpa delega a xestión do reviso á Administración competente.
- .- Xuntanzas de Anpas e Consellos Escolares:

Priorizarase a reunión telemática sobre a presencial que, de ser o caso, realizaranse no exterior e co uso de máscaras.

- .- Normas para a realización de eventos.

Durante o curso escolar 2020-21, os eventos non estarán abertos para as familias de xeito presencial, evitaremos as aglomeracións pero darémolles continuidade aos distintos proxectos e celebracións centrando o protagonismo no noso alumnado; as medidas de seguridade concretaranse, no seu caso, en base á normativa e ao deseño dos diversos proxectos.

## 10. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO (Recoméndase a lectura do punto 1 no que respecta aos grupos estables de convivencia).

- .- Zonas de vixilancia do profesorado para atender ao alumnado transportado:





- O que establece a Consellería.

- As características do noso centro educativo impiden a entrada dos autobuses dentro do centro. A organización do alumnado nas estradas xa queda concretado entre o arriba indicado e as instrucións da Consellería.

- O alumno transportado ocupará sempre o mesmo posto na súa liña de transporte, así facilitarase o rastrexo en caso de que se produza algún contaxio.

O profesorado acompañará aos grupos ás zonas de referencia nas quendas que se contemplan na P.X.A

## 11. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR ESCOLAR (Recoméndase a lectura do punto 1 no que respecta aos grupos estables de convivencia)

- Facemos un chamamento á colaboración e á responsabilidade xa que este ano é preciso que só faga uso deste servizo o alumnado que realmente o necesite.

- Tal e como se decreta na instrución, os usuarios do comedor escolar están ubicados nas súas mesas correspondentes e coa separación axeitada, mantéñense os grupos estables e non se mesturan por cursos, asígnanse colaboradorxs estables para atender sempre aos mesmos grupos de alumnado (na medida das posibilidades organizativas). Ao tempo os postos a ocupar polo alumnado serán sempre os mesmos, só poden quitar a máscara cando estén sentados nas cadeiras e dispostos para comer, teñen que levar un estoxo onde guardan a máscara mentres comen e unha vez que rematen a teñen que volver a poñer; tal e como consta na instrución que envía a consellería). A tal efecto aconséllae que lle poñan o nome ao estoxo, no caso de poñerllo ás máscaras sempre nun lateral para non danar as fibras protectoras das mesmas).

- Accións concretas para reducir o tempo do servizo de comedor:

O protocolo que se tiña elaborado no noso centro facía fincapé en lograr unha autonomía progresiva por parte do alumnado no que respecta as tarefas de: transporte de bandexas, cubertos e momento de comida... esta labor pedagóxica, de acompañamento e de búsqueda da autonomía personal queda totalmente interrompida pola necesidade de acortar os tempos para darlle servizo a todo o alumnado. No noso comedor xa se facían quendas, a obriga de cumprir cos mesmos horarios de transporte acorta os tempos e acelera un servizo que perde o seu valor educativo e se consagra coma un espazo de alimentación express.

Será o equipo do serzico de comedor o encargado de levar as bandexas a cada un dos comensais, estes esperarán xa sentados nos seus postos en función da quenda á que pertenzan. A recollida das bandexas si que vai a ser función do alumnado pero suxeito a quendas para evitar aglomeración na recollida das mesmas (non pode haber máis de tres nenxs na fila para limpar as bandexas).

A lista de comensais diarios de comedor pasarase dentro do mesmo e non fóra como se facía; x colaborador/a de referencia ao grupo será quen se encargue desta tarefa, logo depositarán a folla de control nos casilleiros que hai para tal efecto no propio comedor escolar.

O alumnado de educación infantil, primeiro e segundo de primaria que come no comedor finaliza a súa xornada lectiva ás 14:00 h. Xs colaboradorxs responsables desos grupos serán quen os acompañen ao comedor; son os primeiros en entrar para que se atopen co comedor en calma e para eles sós. Lavarán as mans antes e nas aulas cxs mestrxs e irán ao comedor con máscara e o estoxo para gardala, só poden quitar a máscara cando estén sentados para comer.

Establécense dúas quendas que se detallarán máis abaixo. Antes de que remate a primeira soará un estímulo sonoro que indica que quedan 10 minutos para que a quenda remate, tamén prevé aos que están no patio. Con ese primeiro estímulo sonoro comezará a saír o alumnado que xa comera (cada comensal sae pola porta que lle corresponde en función da zona de patio fixa), o que non rematara diríxese ao comedor pequeno onde estará acompañadx polo coordinador do comedor; cando se repita a sinal sonora entran no comedor grande xs comensais da segunda quenda. O alumnado ao que non lle corresponde comer por quenda ten que esperar na zona do patio de referencia (a que se delimita para a entrada) e coas máscaras postas. Os da última quenda, cando rematan de comer, esperan no seu posto para saír (xa non van as zonas de recreo asignadas), diríxense á fila de transporte que lle corresponde coas máscaras postas.

Aínda que ocupen cadeiras diferentes (marcadas por cores) tense que hixienizar entre quenda e quenda tanto mesas como cadeiras.

O labor dxs colaboradorxs é o de acompañar durante a comida procurando que sexa un momento de disfrute e non de frustración; estarán pendentes das necesidades do alumnado para poder cubrilas (principalmente as dos máis pequenos que son quen precisan un maior apoio no que respecta a adquisición de certa autonomía relacionada co hábito do momento de comer); procurarán que se continúe con esa labor de autonomía progresiva, convidarán a que o alumnado probe os distintos alimentos, experimente coas diferentes texturas, sabores, aromas... No caso de que o alumnado, de xeito reiterado, se negue a probar certos alimentos, non se forzará en ningún caso a que o fagan; informarase ás familias para que poidan traballar dende a casa determinados hábitos que exceden a función e as competencias das persoas colaboradoras; dese xeito, e unha vez traballado dende a casa, poderase reforzar e complementar na escola ese hábito xa creado. Como todo sempre hai excepcións por circunstancias concretas que teñen que ser comunicadas ao coordinador do comedor escolar, quen respetará o carácter confidencial desas informacións.

Tendo en conta que se reducen os espazos para manter a distancia de seguridade mencionada na instrución, establecemos quendas para dar servizo a tódolos comensais. Empregamos imaxes nas que se recordan as quendas e os postos a ocupar por cursos. A maiores das quendas o alumnado entrará de xeito escalonado como xa mencionou no que respecta ás saídas:

- Ás 14:00h. O alumnado de Infantil, 1º e 2º de primaria é recollido polxs colaboradorxs de comedor, comeza a rutina de lavado de mans, logo diríxense aos seus posto para comer; nesta primeira quenda tamén come o alumnado de 3º nembargantes entrará a partires das 14:05 (deste xeito non se mestura nin cos que vas as súas casas, nin co resto de compañeiros que entraron tamén na primeira quenda pero ás 14:00 h.)

1ª QUENDA: DE 14:00 a 15:00(Ás 14:50 soa o estímulo sonoro para que os da 1ª quenda saian se remataron; a segunda quenda se prepara para ir ás entradas pero sen achegarse a elas xa que as están a usar os da primeira quenda. Ás 15:00 segundo estímulo sonoro, entran os da segunda quenda; no caso de que quede alumnado da primeira quenda este ten que esperar a que entre toda a segunda quenda e só sairán cando teñan permiso do coordinador de comedor).

2º QUENDA: DE 15:00 A 15:50. A quenda ao completo espera no comedor ata o momento de saír.

**Debido á dificultade de establecer un protocolo sen experiencia, con carácter de urxencia e coa necesidade de que funcione, deixamos aberta a posibilidade de facer modificacións que melloren o servizo.**

## COMEDOR PEQUENO

78 postos por quenda	QUENDA .1 VERDE	QUENDA 2. AZUL
MESA 1. 15 postos	INF. 3 ANOS A	
MESA 2. 12 postos	INF. 3 ANOS B	
MESA 3. 15 postos	INF. 4 ANOS A-B (SEPARADOS)	
MESA 4. 18 postos	INF. 6 ANOS A	6° B
MESA 5. 18 postos	INF. 6 ANOS B	6° B

## COMEDOR GRANDE

100 postos por quenda	QUENDA 1. VERDE	QUENDA 2. AZUL
MESA 1. 12 postos	1° A	4° A
MESA 2. 12 postos	1°A	4° A
MESA 3. 12 postos	2°A	5° A
MESA 4. 12 postos	2°A	5° A
MESA 5. 14 postos	3° A	5° B
MESA 6. 14 postos	3° A	5° B
MESA 7. 14 postos	3° B	6° A
MESA 8. 10 postos	3° B	6° A

O alumnado da primeira quenda ten que ocupar as cadeiras VERDES, o alumnado da segunda quenda as AZUIS. Estableceremos o mesmo posto fixo para o alumnado que come a diario no comedor; os usuarios que non sexa fixos ocuparán os restantes pero que coincidan coa cor da súa quenda e coa mesa do seu grupo-clase. No caso de precisar postos da primeira quenda deben ser debidamente hixienizados tanto as cadeiras como as mesas, tamén se poderán empregar as mesas e as cadeiras reservadas para xs mestrxs.

As familias que recollen ao alumnado despois de comer (os que non son transportados) teñen dúas opcións de recollida do alumnado:

.- De 15:00 a 15:15.

.- Depois da saída das liñas de transporte.

Será x encargadx de comedor quen se dirixa ao portalón para ver que familias están para recoller x nenx. fará a entrega en grupos reducidos respetando as distancias de seguridade.

X encargadx de comedor avisa a cada colaboradorx a cargo dos grupos de referencia para que deixe constancia nas listas que nenx se entregou a que adultx autorizadx.

Todo o regulado respecto ao comedor escolar é conforme á normativa:

.- O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encarados.

.- O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.

.- O persoal colaborador respetará as ratios que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

.- O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

.- O persoal de cociña elaborará un plan de desinfección que se axuste á situación e que complementará o presente protocolo.

En caso de que chova:

.- 6º de Inf. A e B: ximnasio.

.- 4º de Inf. Audiovisuais (separados por grupos A e B).

.- 5º de Inf. Corredor de infantil (espazo que ata o de agora se empregaba na aula matinal) "edificio grande" (separados por grupos: A e B)

.- Primaria: zonas cubertas das zonas establecidas para primaria.

.- 1ºA de primaria (zona da caseta; a de 4ºA), 1ºB (zona do teatro; a de 4ºB).

.- 3ºA (zona exterior de 6ºA), 3ºB (zona exterior de 6ºB).

## 12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

Nas aulas de especialidades nas que polo seu tamaño, ou o reducido número de alumnado, se poda desinfectar e ocupar outros postos con seguridade, poderán ser utilizadas polxs especialistas que as teñen asignadas sempre e cando se cumplan os seguintes requerimentos:

Entre grupo e grupo se empregarán postos, zonas e materiais diferentes nas distintas sesións da mañán.

Os espazos e os materiais teñen que desinfectarse ao remate de cada sesión.

.- INGLÉS

Os mestres especialistas de inglés serán os que vaian ás aulas de referencia do alumnado.

.- BIBLIOTECA

Debido ás circunstancias actuais modificarase o uso da nosa biblioteca:

### **1.ORGANIZACIÓN E HIXIENE:**

#### **XERAIS:**

- Abrocho: 50%
- Distancia social : a estipulada polas instrucións xerais.
- Hixiene habitual en tódolos espazos comúns do centro do centro.

#### **ESPECÍFICAS:**

- Coller un libro de cada vez das andeis coas mais limpas; ao rematar devólvelo do mesmo xeito.
- Os libros non deben saír da biblioteca ou das clases; excepto os que van as casas dos alumnos.
- Os libros devoltos permanecerán na caixa de cuarentena como mínimo 24 horas.
- Estarán marcados os postos de lectura que se poden utilizar.
  
- Polo de agora non poderá funcionar o recanto dos xogos compartidos.
  
- A biblioteca non funcionará na hora dos recreos.

### **2.-PRÉSTAMOS**

Cada titor@ realizará o préstamo para a casa na hora de titoría que se asignará. Para tal efecto seguirán tendo as carpetas que serán postas en corentena nas aulas.

Para a hora de ler encargaranse de elixir e rexistrar os libros que leven a aula. Tamén farán a devolución deixándoos na caixa de corentena.

Farán o mesmo con todos o libros e materiais que precisen para a aula en todo o momento do currículo.

Seguirá funcionando se os titores queren o préstamo das mochilas viaxeiras.

### **3.-PROTOCOLO DE USUARIOS NAS TITORÍAS**

Farase un horario distribuíndo as horas de titoría tendo en conta os seguintes aspectos:

- Será quincenal
- Cada día dúas titorías.

- Contarán con dúas sesións contiguas para préstamo e investigación tendo sempre en conta o tempo necesario para limpeza e hixienización.
- Cada alumno deixará limpo o seu posto.

#### **4.- FORMACIÓN DE USUARIOS**

- O equipo informará do funcionamento da BE aos novos profesor@s e recordará aos que o precisen .
- Será o equipo ou titores os encargados de formar aos alumnos.

#### **5.-FORMACIÓN DUN GRUPO ESTABLE DE ALUMNOS VOLUNTARIOS:**

É importante para os nenos e a comunidade educativa a existencia de este equipo; dadas as circunstancias actuais as súas funcións serán adaptadas segundo as necesidades:

- Organización de espazos.
- Limpeza de materiais.
- Actividades no blog: recomendacións, lecturas, representacións contos...
- Contacontos através da megafonía da escola ou no exterior do cole...etc...

**Serán formados polo equipo de biblioteca...**

#### **6.- INAUGURACIÓN E ACTIVIDADES ESPECIAIS**

Non está no noso ánimo prescindir de tódalas actividades , polo que significan para todos nos afectivamente ; por iso ,de ser posible faránse axeitadas ao que vaia xurdindo.

#### **.- HORTA**

A “Leira de Carrás” é un espazo inclusivo no que abordamos globalmente as etapas de E.I. e E.P.,e os contidos conceptuais,procedimentais e actitudinais dos distintos ámbitos e áreas.

Nesta particular situación que estamos a vivir,adecuaremos as actividades realizadas xa sexa nas distintas aulas como na propia horta,ao Protocolo Covid 19 publicado pola Xunta de Galicia o 31 de agosto do 2020.

Teremos en conta,entón,e adoptaremos todas as medidas de prevención que no citado documento aparecen sinaladas mediante a organización de grupos estables de convivencia que realizarán as distintas tarefas en sitios ben diferenciados e por turnos; extremaremos as medidas de desinfección e limpeza nas entradas e saídas da horta...e seguiremos na medida do posible todas as directrices que no devandito protocolo se enumeran para garantir a seguridade do noso alumnado e da Comunidade Educativa en xeral.

Dado que deberemos adaptar o traballo ao tempo metereolóxico, as tarefas da horta que se corresponden nunha época do ano determinada, aos horarios das distintas aulas, a evolución da pandemia... a presente adaptación ao Protocolo Covid 19 da “Leira de Carrás” queda vinculada as futuras accións e programacións.

## .- MÚSICA

Este curso 2020-2021 será un ano no que a materia de música perda moitísimo valor polas circunstancias nas que temos que traballar o profesorado especialista desta materia. A duración das clases verase reducida polo tempo de ventilación, os obxectivos a nivel grupal son imposibles de levar a cabo e o manexo instrumental e a interpretación vocal verase moi mermada. Todo isto repercute na calidade da educación musical do alumnado.

Seguindo a normativa establecida pola Xunta, somos os mestres os que temos que redactar un “protocolo covid” para a prevención da enfermidade nos centros. Nembargantes, sería preciso que fora un profesional en prevención de riscos laborais o que o redactase, coa cualificación necesaria. Tendo en conta que non somos especialistas na materia e polo ben e seguridade do persoal e alumnado do centro, as medidas a empregar na aula de música serán as seguintes:

- Ventilación mínima de 15 minutos ao inicio da xornada escolar e entre sesións con diferentes grupos
- Limpeza de calzado no felpudo covid, situado na entrada da aula.
- Uso obligatorio e correcto da máscara en todo momento para o alumnado de primaria.
- Hixiene das mans: lavado con xel hidroalcohólico, polo menos durante 20 segundos, na entrada e saída do alumnado.
- Uso de papeleira covid con bolsa interior para panos de papel ou máscaras desbotables.
- Uso exclusivo do material audiovisual e informático por parte do mestre especialista de música.
- Manterase en cuarentena todo aquel material instrumental que use o alumnado antes do seu uso por parte doutro grupo.

Tal e como explica o protocolo COVID da Xunta de Galicia “En de. Infantil e 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 estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro.” Por iso, na realización da materia de música manterase unha distancia mínima de seguridade de 1,5 metros entre o alumnado sempre e cando sexa posible na realización da actividade. Ademáis, en de. Infantil, traballarase cos grupos estables de convivencia establecidos por cada titoria (grupos de ata 5 alumnos), mantendo unha distancia de 1,5 metros respecto dos restantes equipos.

Todas estas medidas serán obxecto de estudo e mellora ao longo do curso e adaptaranse, cambiaráanse, eliminaranse ou incrementaranse en caso de ser necesario.

## .- RELIXIÓN

O alumnado irá con máscara, a aula de relixión é xunto con dúas aulas en infantil as únicas que garanten o cumprimento da distancia mínima de seguridade que estipula a O.M.S

## .- EDUCIÓN FÍSICA

*Adaptación das INSTRUCCIÓN POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓN COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021*

*Esta adaptación contempla os concreción das instrucción anteriores ao contexto de dunha actividade presencial inmediata. Queda suxeito as variacións que a evidencia practica da realidade presencial aconselle e que non foran previstas ata o momento, así como as que suxira calquera autoridade educativa ou sanitaria.*

*Non se fai mención a circunstancias de realidade non presencial xa que o protocolo sitúa o desenvolvemento das aulas virtuais e ensino a distancia (apartado 29) para desenvolver nos centros nas próximas semanas e está totalmente pendiente o desenvolvemento do punto 30.3 referente a medidas a adoptar no suposto de que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.*

### 2.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS 2. Principios sanitarios básicos

*Aplicaránse as indicadas nas adaptacións do protocolo presentadas pola dirección do centro.*

#### 3.-Medidas de protección individual

prestaráse especial atención aos seguintes puntos

3.1.A,

3.2,

3.4, *en especial:*

A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.

A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

3.5:

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade.

3.6:



.... Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

*En relación co anterior non se utilizará o ximnasio ata verificar o cumprimento deste punto dos protocolos.*

### 3.7

...As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

*En consonancia co anterior o uso, e acceso, aos cuartos de material do ximnasio queda restrinxido ao profesorado de Ed. Física.*

## 4 Medidas xerais de limpeza nos centros:

4.1.1. Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.

4.1.2. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares.

*De non ser posible o cumprimento destes aspectos, non se fará uso dos vestiarios: bancos, perchas, zona de duchas; así como o uso dos aseos, desprazándose, caso de necesidade, aos de uso xeral do centro.*

4.2-Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

4.3. Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

*Dadas a características arquitectónicas do noso ximnasio e a súa dificultade para unha correcta ventilación e renovación do aire, cando teña que ser utilizado procederase a súa ventilación de 15 minutos entre clases realizando actividades complementarias no exterior, durante este tempo, e no caso de que a metereoloxía non o permita, desplazaránse á súa aula ordinaria atendidos polo profesorado de Ef.*

## 5. Medidas xerais de protección colectiva

5.1.bis. O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.

5.2. En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarse un dispensador de xel hidroalcohólico.

## 16. Consideracións especiais doutro tipo de aulas

16.2. Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. 16.3. O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase

16.4. En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros

16.5. No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

*Haberá que estar atentos a posibles indicacións específicas para a materia de Ed. Física porque co indicado nos puntos anteriores , a indefinición sobre as actividades de contacto, a indicación expresa en 16.3 de evitar a formación de grupos... imposibilita o desenvolvemento dunha programación que se aproxime aos obxectivos e contidos xerais desta materia.*

*(\*)Os subliñados destacan algún aspecto a ter en conta . o texto en cursiva pertence a adaptacións ou aportacións do centro o restante coincide coas INSTRUCCIÓNS POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓNS COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓNS SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021.*

.- DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN, P.T E A.L

Medidas para o uso de espazos de PT e AL, Dep. Orientación e aulas especiais do centro:

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, nas aulas de PT e AL valórase o emprego de mamparas de protección
- Así mesmo aconséllase ao profesorado destas aulas o emprego de vieiras protectoras /pantallas
- Do mesmo xeito tamén se valora prever de vieiras protectoras/pantallas ao alumnado que acuda a estas aulas

-Entre cada sesión con presencia de alumnado nestas aulas realizarás unha ventilación de 5/10 minutos e unha desinfección/limpeza dos elementos empregados

-No caso de que sexa posible, a maiores da desinfección, procurarse que o alumnado ocupe os postos que non se empregaron na sesión que os precede así como se procurará a utilización de elementos diferentes en cada sesión. Para isto será necesaria unha boa organización e planificación da actividade así como unha mellora na dotación de recursos.

-Para unha mellor organización, planificación e por ende mellor control dos procesos e dadas as disposicións das aulas, éstas serán ocupadas por un máximo de dous nen@s por sesión e estos pertencentes sempre ao mesmo grupo de aillamento

-O acompañamento do alumnado que acudirá ás aulas será realizado polos especialistas respectivos que irán a buscarlos á entrada das súas aulas de referencia sen entrar. No percorrido respetarse a distancia de seguridade e realizarse a hixienización de mans nas entradas e saídas á aula. No caso de alumnado de nee que teña coidador/a será ésta a persoa aconsellable de acompañamento nos desprazamentos e nos procesos de hixienización.

-Apuntar que, con todo, a situación de itinerancia do profesorado pode favorecer nun momento determinado a propagación da infección. Deberáanse extremar as medidas.

Do mesmo xeito, sinalar que estas medidas serán flexibles en función da evolución da pandemia e das instrucións que nos vaian indicando.

.- INFANTIL

#### ORGANIZACIÓN DA AULA-GRUPO CLASE:

-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

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

- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo.

- Para o xogo en recantos delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.

-Tratarase de iniciar a xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.

Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Na medida do posible tratarase de priorizar o uso de auga e xabón.

-As pertenzas individuais, roupa e material colocarse do xeito mais individualizado posible: abrigos e mandilóns cada un na súa percha , e a bolsiña do almorzo e botella de auga permanecerán na mochila de cada neno.

-Antes e despois de usar materiais compartidos procederase a hixienizar as mans.

#### MERENDA :

-. A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

-Os grupos A tomarán o almorzo na zona de xogo que lles correspondería ese día, indo para alí 15 min antes da súa hora do patio.

- os grupos B na zona dos arbores frutais situada detrás do ximnasio, 15 minutos antes de que comece o seu recreo.

#### USO DOS ASEOS:

O uso dos aseos estará limitado a unha soa persoa. O alumnado deberá hixienizar as mans á entrada e a saída do mesmo.

#### RELACION COAS FAMILIAS

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.

#### EDUCACIÓN A DISTANCIA:

No caso de confinamento dun/s grupo clase, dadas as características do noso alumnado, levaremos a cabo un traballo alternativo ás aulas virtuais. As mestras prepararán un caderno de traballo para facer na casa, con actividades que abarquen todas as áreas e contidos de aprendizaxe.

Ademais dese caderno de traballo, ás mestras comunicaranse coas familias a través da app Abalar, do email persoal de cada docente , por via telefónica ou a través da plataforma Cisco Webex.

En 1º e 2º de educación primaria acordase o emprego de abalar móbil ,ada venres se enviarían tarefas semanais, as comunicación son:vía e-mail e cisco webex por grupos de 5 aprox.

Catro días á semana con unha duración de unha hora aprox. Tmaén nos comunicaremos vía telefónica. No caso de confinamentos selectivos, só de algunha familias, o anterior indicado se faría un día pola tarde para compaxinar a ensinanza presencial coa telemática.

#### .- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son aquelas actividades que se ofertan ao centro a través de diferentes institucións e asociacións, ademais das festas e actos culturais na escola.

##### •Saídas en horario lectivo.

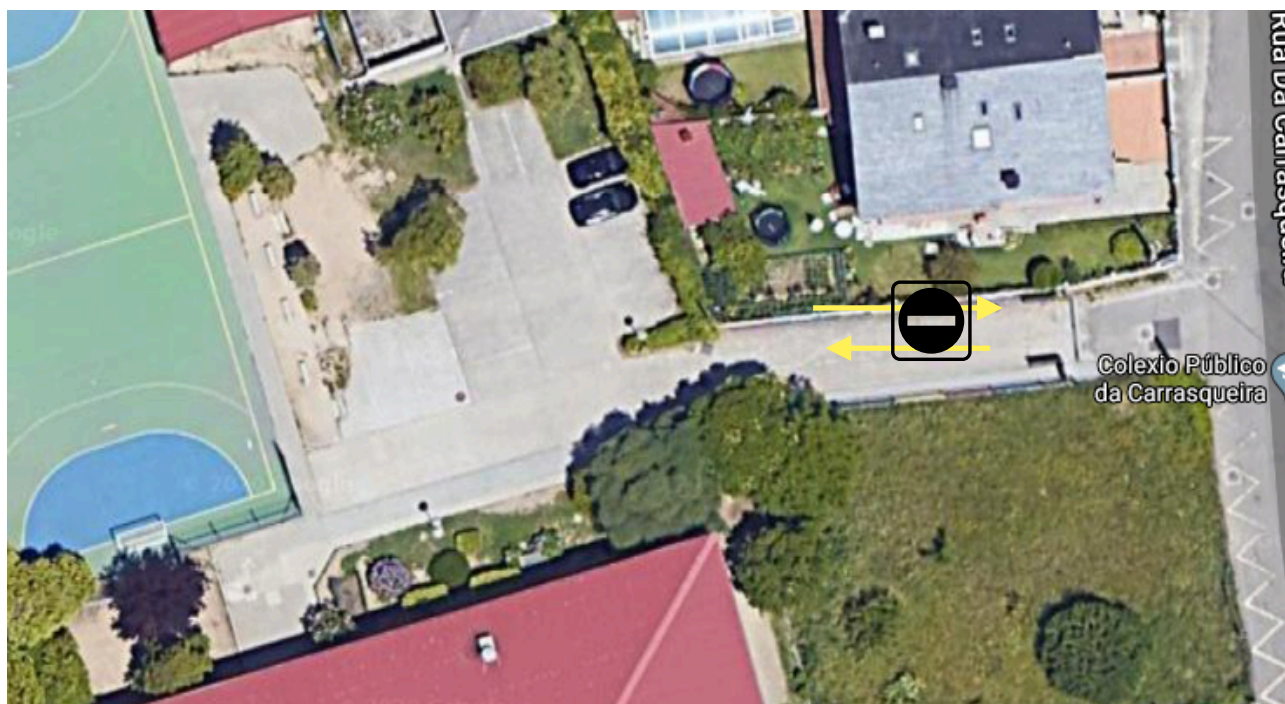
Realizaranse todas aquelas que o profesorado considere de interese, sempre que as normativas dos organizadores sexan compatibles coas nosas posibilidades.

##### •Festas e actos culturais.

Celebraranse no exterior e sen asistencia de público e , no caso de non poder facelo chegado o momento, cuestionaríase a posibilidade de realizalas en grupos estables de convivencia no interior ou cancelalas.

#### .- GARAXE:

Para favorecer a entrada do alumnado de xeito espaciado e permitir que se manteña a distancia de seguridade e así garantir o distanciamento físico, queda prohibido aparcas nas zonas que non están habilitadas para tal efecto; débese prestar especial atención a rampa de entrada ao colexio.



No que respecta aos espazos comúns e aos aseos remitímonos á normativa decretada na instrución, hai aseos suficientes por zonas e alumnado polo que non vemos preciso concretar alén do xa establecido.

#### .- USO DOS ASEOS:

.- O uso dos aseos estará limitado a unha soa persoa. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. Para saber se o aseos está ou non ocupado deixárese a porta de entrada (a de fóra, non as de dentro) do aseos:

- aberta: no caso de que xa quede libre.
- pechada: se está ocupado.

Esta norma aplicarase a tódolos aseos do centro educativo xa que en todos eles hai porta exterior que conduce aos corredoiros e porta interior nos aseos.

.- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

.- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos: os do edificio administrativo.

.- Nos casos de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseos deberá portar as proteccións individuais axeitadas

### 13. MEDIDAS ESPECIAIS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

.- Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Procurarase que a limpeza das mans se faga con auga e xabón.

.- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo.

.-Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección.

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

.-Nos recreos débese reforzar a vixiancia. Os elementos de xogo de plástico da parte traseira deben ser desinfectados cando remate a primeira quenda e para que estén hixienizados para a segunda (só para infantil).

.- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material despois de cada uso.

#### 14. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

.- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

.-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 no 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 esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

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

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

#### 15. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

.- No que respecta ás reunións de profesorado, claustros e Consellos Escolares: serán de carácter telemático e a través da plataforma webex, non dispoñemos dun espazo que garanta o distanciamento físico requerido e en tal caso a comunicación faríase moi complexa debido ao número de compañeirxs que somos. No que respecta as reunións de menor número de persoas, poderán facerse de xeito presencial sempre e cando se cumpla coas medidas indicadas.

Preferentemente se utilizarán a tal efecto os espazos no exterior; no caso de ter que realizarse no interior empregaremos espazos amplos e ventilados: aula de informática, sala de mestres, aula de audiovisuais e a biblioteca.

#### 16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

.- Para non caer en redundancias e duplicidades remitámonos ás concrecións que se detallan ao respecto no P.E.C

.- Educación en Saúde

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

.- Diseñarase e implementaránse 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 débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

.- A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos- programa, entre outros. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

a) Hábitos de alimentación saudable.

b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

.- A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

## 17. AULAS VIRTUAIS E ENSINO A DISTANCIA

.- As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitáranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, ofrecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

.- Para que o alumnado se familiarice co funcionamento das aulas virtuais incluíranse nas programación de aula cando menos unha actividade quincenal a través desta plataforma da Aula virtual, comezaremos con elas ao longo do mes de setembro.

.- Convén ter un listado actualizado dos medios tecnolóxicos do alumnado por titoría; do mesmo xeito tamén deben constar as necesidades do profesorado.

.- Elaboraremos listaxes por titorías nas que se contemple en que familias traballan tódolos membros da unidade familiar de xeito presencial, esas familias serán ás que priorizaremos no seu



retorno ao colexio en caso de pasar de ensino telemático á presencial tras un posible confinamento selectivo. Para elo as familias deben aportar datos obxetivos.

.- Na Educación Infantil, no primeiro e segundo curso de Educación Primaria (remitímonos á lectura do protocolo de infantil)

.- Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

.- Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

.- Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

.- A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as do alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave.

.- No mes de setembro, os/as titores/as 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. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

.- Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que podan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

.- Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos.

En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:

Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.

Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial, adultos e educación especial.

Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas:  
o integración didáctica das TIC.  
o Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

