

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

CEIP O COUTO

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

- Os datos que figuran neste protocolo son con data 1 de Setembro do 2021

1. Datos del centro

Código	Denominación
32008768	CEIP O COUTO

Enderezo	CP
Rampa de Sas s/n	32002
Localidade	Concello
Ourense	Ourense
Teléfono	Correo electrónico
988783060	ceip.couto@edu.xunta.es
Páxina web	
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcouto/	

Índice

Medidas de prevención básica

Medidas xerais de protección individual

Medidas de limpeza

Material de protección

Xestión dos gromos

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

Medidas de carácter organizativo

Medidas en relación coas familias e ANPA

Medidas de uso do comedor

Medidas específicas para o uso doutros espazos

Medidas especiais para os recreos

Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria

Medidas específicas para alumnado de NEE

Previsións específicas para o profesorado

Medidas de carácter formativo e pedagógico

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)		988783060
Membro 1	María Pérez Laso	Cargo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario • Comunicación de casos 	
SUSTITUTO:	Jorge Paz Novoa	Cargo
Membro 2	Eulalia Armada Bande	Cargo
Tarefas asignadas	Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias	
SUSTITUTO	Mª Victoria Vega Mondelo	Cargo
Membro 3	Concepción Iglesias	Cargo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de edificio greco. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de edificio greco.. • Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias. 	
SUSTITUTO	Rosa Mª Arias Carballo	Cargo

3. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA	
Centro	Centro de Saúde o Couto
Contacto	988 336 85 60

4. ESPAZO DE ILLAMENTO
<p>Edificio Sas: Salón de actos</p> <p>Edificio Greco: Aula de Psicomotricidad</p> <p>Ambos espazos de aillamento estarán dotados de material de protección individual ,así como panos desbotables , dispensadores de xel e papeleiras de pedal.</p> <p>Ambas salas de illamento contarán con indicacións e instruccións para levar a cabo ,así como un panel coa lista de teléfonos do alumnado, familias e teléfonos de interese.</p>

5. NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA
4º de Educación infantil A
4º de Educación infantil B
5º de Educación infantil A
5º de Educación infantil B
6º de Educación infantil A
6º de Educación infantil B
Total Etapa de Educación Infantil
1º Educación primaria A
1º Educación primaria B
2º Educación primaria A
2º Educación primaria B
3º Educación primaria A
3º Educación primaria B

4º Educación primaria A
4º Educación primaria B
5º Educación primaria A
5º Educación primaria B
6º Educación primaria A
6º educación primaria B
Total Etapa de primaria
Total de alumnado do centro

6. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

Educación infantil
Educación primaria
Mestres/as especialistas
Orientación
Persoal non docente
Persoal de limpeza
Total

7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
AULA	3 ANOS A	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	B
AULA	3 ANOS B	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	4		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
AULA	4 ANOS A	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	B
AULA	4 ANOS B	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	4		

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
AULA	5 ANOS A	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	B
AULA	5 ANOS B	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
AULA	Primeiro A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	B
AULA	Primeiro B	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
AULA	Segundo A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	B
AULA	Segundo B	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
AULA	Terceiro A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	B
AULA	Terceiro B	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
AULA	Cuarto A	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	B
AULA	Cuarto B	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
AULA	Quinto A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	B
AULA	Quinto B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	A
AULA	Sexto A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	B
AULA	Sexto B	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	8		

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

En educación infantil e primaria, a organización do alumnado estableceráse con carácter xeral en grupos estables de convivencia, **en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia**, garantizando a estanqueidade do grupo de convivencia en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitiráselle que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.

Educación Infantil:

Na etapa de Educación Infantil, dentro do grupo estable de convivencia, poderáselle traballar mediante grupos colaborativos, de un máximo de 5 alumnos/as (sempre os mesmos) que se constituirán como subdivisións do grupo estable co fin de favorecer as dinámicas de traballo propias de esta etapa así como o proceso de socialización dos nenos e nenas.

A distancia entre os grupos colaborativos será de como mínimo 1,5 metros.

O uso da mascarilla nesta etapa de Educación infantil usaráselle sempre que sexa posible por parte do alumnado.

O profesorado e persoal non docente que teña contacto co grupo estable, fará uso obrigatorio da máscara.

O entrar na aula, faráselle hixiene de mans, o mesmo que ao saír, antes e despois de merendar e sempre que se faga uso do aseo.

Restrinxirásese o uso de xel hidroalcohólico priorizando o uso de auga e xabón.

O inicio da xornada escolar, levaráanse cos nenos e nenas dun xeito lúdico actividades que recorden as normas de hixiene e normas da aula.

As actividades faráanse en pequenos grupos colaborativos que estarán integrados sempre polos mesmos nenos e nenas.

Os grupos non deberán compartir material. Cada neno e cada nena, traerá o seu material que terá carácter individual.

O uso de material por parte de nenos e nenas será desinfectado unha vez usado .

A merenda realizarásese de xeito individual nos grupos colaborativos, **en espazos diferenciados.**

As mochilas e roupa de nenos e nenas colocaránese na aula nas sillas de cada un dos nenos e nenas, evitando os percheiros co fin de evitar os contactos.

Educación Primaria:

O alumnado de educación primaria fará uso obrigatorio da máscara agás nalgunha situación especial que será indicada polo profesorado.

O profesorado utilizará a máscara continuamente.

O alumnado en primaria constituirásese en grupos estables de convivencia (cada aula constituirá un grupo estable de convivencia).

Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade), permitirásese que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.

No ámbito dos grupos de convivencia estable a distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, tomando como referencia o centro das cadeiras .

Cada neno e nena deberá traer unha máscara de reposto nunha bolsa co seu nome así como o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo).

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros.

O inicio da xornada, recordaremos ao alumnado as normas de hixiene, normas da aula, así como indicacións para os desprazamentos no centro.

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

Evitarásese desprazamentos innecesarios dentro da aula así como percorridos polo centro, agás os imprescindibles (entradas, saídas, desprazamentos a outras aulas...) en cuio caso respetarán o percorrido sinalizado no centro.

As chaquetas e mochilas de nenos e nenas estarán na aula no gancho das mesas de cada un ou na cadeira.

O alumnado deberá traer na mochila o que precise para cada día.

A nova situación require estes cambios que modifican a metodoloxía e dinámica das aulas pero o esforzo de todos é importante para facer cumprimento das normas de seguridade establecidas neste momento.

9. CANLE DE COMUNICACIÓN

PROFESORADO:

- Vía telefónica: (centro ou coordinador do equipo covid)

ALUMNADO E FAMILIAS:

- Vía telefónica chamando ao colexio (988783060)
- Abalar móbil e páxina web do centro.

10. REXISTRO DE AUSENCIAS

As ausencias do persoal e alumnado levaráanse a cabo mediante dous rexistros diferenciados:

- Rexistro convencional empregado habitualmente (XADE)
- Rexistro específico Covid, onde se recollarán as ausencias por sintomatoloxía compatible co Covid-19 que estarán exentas da aplicación do protocolo por absentismo escolar.

A persoa encargada de facer o rexistro das ausencias por sintomatoloxía compatible coa Covid-19 será a coordinadora do Equipo Covid, e as entregará ao final de cada mes en Xefatura de Estudos.

11. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Ante calquera incidencia relacionada coa Covid-19, as actuacións que se levarán a cabo serán as seguintes:

- Aviso ao coordinador covid-19 que será o encargado da comunicación das incidencias coas autoridades sanitarias (CSC) e educativas así como coa familia do afectado da seguinte maneira:
 - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
 - Chamada telefónica ao centro de seguimento e control.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Subida de datos á aplicación EDUCOVID.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12. SITUACIÓN DE PUPITRES

Segundo as instrucións da consellería de Educación, reflectidas no protocolo de adaptación ao contexto Covid, a distribución de pupitres nas aulas virá determinada polo número de alumnos e niveis ao que pertencen, sempre gardando as distancias de seguridade recomendadas.

13. ESPAZOS DE PT, AL, DO E AULA DE ATENCIÓN PREFERENTE.

As aulas de PT, AL, Aula específica, Aula de atención preferente (altas capacidades), así como Departamento de orientación, levan a cabo un traballo específico co alumnado dacordo coas necesidades e capacidades diversas que presentan.

As medidas adaptadas para o uso das aulas de PT e AL serán as seguintes:

- Como norma xeral, a mestra de PT e AL, recollerá aos nenos e nenas na súa aula e acompañaralos ata a aula de PT ou AL.
- A hora de formar o grupo de alumnos que recibirán apoio, estes deberán pertencer a mesma aula, co fin de manter a estabilidade dos grupos de convivencia .
- Como norma xeral, faráse uso da máscara, salvo casos excepcionais asociados a dificultades específicas que poida presentar o alumnado.
- Debido ao traballo específico que se leva a cabo nas aulas de AL, colocaránse mamparas de protección co fin de facilitar o traballo co alumnado e favorecer as medidas de seguridade.
- Nas aulas de AL, é recomendable o uso da pantalla protectora por parte do profesorado.
- Ao finalizar a sesión, desinfectaránse os materiais común empregados (mesas, cadeiras...)
- Ventilárase a aula entre sesión e sesión durante a lo menos 5 minutos.
- O entrar e sair da aula, o alumnado fará o desinfectado das súas mans.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

O departamento de orientación será de uso exclusivo da xefa do departamento de orientación agás situación excepcionais.

As entrevistas familiares realizaránse por medios telemáticos, e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e con cita previa.

14. TITORÍAS COAS FAMILIAS

As reunións de titorías coas familias e as comunicacións por outros motivos, faránse de maneira **telemática** : teléfono e plataformas facilitadas pola consellería de educación.

De ditas reunións deixarase constancia nos documentos pertinentes.

Somentes naqueles casos que sexa **estrictamente necesaria** por circunstancias diversas, poderá facerse a reunión presencial, solicitando previamente a cita.

Neste caso, os asistentes deberán desinfectar as mans ao entrar e ao sair e levar a máscara ,respetando sempre as distancias de seguridade establecidas.

15. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

Os canles de información do centro para avisos e novidades serán os seguintes:

- **Páxina Web** do centro.
- **Abalar móbil**: aplicación que deberán descargar todas as familias para poder acceder aos avisos do centro.
- **Correo electrónico** do centro: - ceip.couto@edu.xunta.es
- **Teléfono**: 988783060 (Sas)
988783068 (Greco)

Non está permitida a presenza no centro salvo cando sexa absolutamente necesario.

16. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

O uso da máscara será **obligatorio a partir dos 6 anos de idade** con independencia do mentemento da distancia interpersonal, e sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado, cando alguna situación excepcional o requira.

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

Esta obrigación non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización.

A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

O alumnado terá que **obligatoriamente traer a máscara no momento de entrada no recinto escolar.**

O centro porá os recursos necesarios cando se produza algunha situación específica.

Para o alumnado de **Educación infantil, o seu uso será altamente recomendable**, facilitando dunha maneira lúdica a aprendizaxe do seu uso para nenos e nenas.

O profesorado e persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, teñen a obriga de usar máscara durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

No caso da clase de Educación física, o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen as actividades no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.

17. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

O presente plan publicaráse na páxina Web do centro.

Será comunicada a súa publicación, a través da Aplicación Abalar móbil.

Enviarase por correo electrónico a todo o persoal do centro, presidenta da ANPA e aos representantes das familias no Consello escolar.

Dito protocolo estará na Secretaría do centro para consulta daquelas persoas autorizadas para tal fin.

MEDIDAS DE LIMPEZA

18. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE

O servizo de limpeza, depende do Concello de Ourense.

As indicacións para a limpeza do centro serán as seguintes:

- Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc).

No caso de que se establecesen quendas nas aulas, (inglés, música, informática, psicomotricidade), cando cambie o alumnado, indícase a limpeza e desinfección entre quenda e quenda.

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

- Teráse 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 características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Nos aseos existirán xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios.
- Utilizaránse desinfectantes autorizados polo ministerio de sanidade.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os quipos de protección usados desbotaránse de xeito seguro.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos.
- No caso de que o longo da xornada se producise algún aillamento preventivo, realizarase a debida limpeza do espazo logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

19. DISTRIBUCION HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA

- Mañá : de 10:00h a 14:00hh

- Tarde: de 14:00h h a 21:00h

Pendente de confirmación

20. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

O persoal de limpeza empregará o material de protección indicadas para a realización das tarefas correspondentes.

Este material será suministrado pola empresa encargada dependente do concello.

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.

22. MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS

- 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, 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.
- Sempre que as condicións climatolóxicas o permitan, as xanelas permanecerán abertas.
- A primeira ventilación realizarase por parte da conserxe.
- O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso .
- 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 polo logo de cada sesión.

23. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- **A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.**

MATERIAL DE PROTECCIÓN

24. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección .

Crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”

-

25. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir.

26. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

Ao principio do curso realizarase unha entrega do material enviado pola consellería a cada membro do claustro.

Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

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 así como panos desbotables e reposición de mascarillas para casos necesarios.

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexas centralizados pola consellería en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, material de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes máscaras de protección.

O conserxe do centro será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo

XESTIÓN DOS GROMOS

27. MEDIDAS

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

Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

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 as medidas de prevención e control, **levaranse a cabo por parte do SERGAS** en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

- Levarase a un espazo separado de uso individual

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado)

No caso de afectar a alumnado, contactaráscoa familia.

- A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- **O/A traballador/a que inicie síntomas** debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. **De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar incluírá a rede de contactos a través da aplicación EDUCOVID para a indentificación por parte da autoridade necesaria**

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

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

Escenarios no suposto dos gromos

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*", e co "*Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2*" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, 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 entran en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo 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.
- 🕒 **Se, polo motivo que fose, pasaran 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realizara a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito, poderá continuar coa asistencia presencial a aula.**

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

A 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.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas do Plan de Continxencia .

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

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

XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

29. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES

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

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30. ENTRADAS E SAÍDAS

O obxectivo das seguintes medidas e a non aglomeración de persoas, tanto na entrada como nas saídas do centro,debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersonal.

EDIFICIO SAS

Queda habilitada únicamente para o alumnado de Educación Infantil, a entrada superior do colexio (aparcadoiro), debido a idade temperá do alumnado. Na medida do posible faremos a entrada, pola entrada inferior principal.

O alumnado de primaria entrará única e exclusivamente pola porta principal inferior.

E fundamental para poder facer cumprimento destas medidas, a estricta puntualidade das familias e do profesorado nas entradas e saídas do alumnado

A non puntualidade produciría aglomeracións que obrigatoriamente temos que evitar.

Seguindo o protocolo da Consellería, flexibilizamos horarios de entrada e saída do alumnado para evitar aglomeracións.

O alumnado será recollido nas portas polos mestres correspondentes.

Agás no caso de infantil, **non está permitido o acceso as familias dentro do recinto escolar.**

Horarios de entrada e saída:

Educación infantil:

- Entrada e saída por ambas portas de acceso ao centro.
- O alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun único familiar que agardará antes do porche da entrada ao edificio. (antiguas filas de infantil). Os acompañantes deberán usar máscara.
- Unha vez dentro do recinto,(porche) cada grupo de alumnos de infantil será recollido polo profesorado correspondente para a súa incorporación as aulas momento no cual o familiar abandonará o recinto evitando aglomeracións.
- Co fin de facilitar a entrada das familias , evitar aglomeracións, e non solaparse coa entrada do alumnado de primaria, o alumnado de educación infantil, entrará de forma escalonada seguindo autorizacións e instrucións do protocolo da Consellería .

Horarios de entradas alumnado infantil edificio Sas:

❖ Alumnado de Educación Infantil 3, 4 e 5 anos : ás 9:15h

O alumnado de 3 anos, no mes de Setembro, seguirá o horario que lle corresponda seguindo o período de adaptación.

Horarios de saídas alumnado infantil edificio Sas:

Cada familiar esperará ao alumnado na porta de entrada ao recinto.

O alumnado será entregado polo mestre correspondente

❖ Alumnado de 3 anos: durante o período de adaptación, segundo o horario establecido.

❖ Despois do periodo de adaptación a saída do alumnado de tres anos será ás 13:40

❖ Alumnado de 4 anos e 5 anos: 13:45h

Educación primaria:

O alumnado de educación primaria fará a súa entrada pola porta principal inferior

- Non está permitido o acceso ao centro dos familiares do alumnado de primaria.
- Co fin de evitar aglomeracións, débense respetar ao máximo os horarios establecidos.
- E recomendable que o alumnado veña ao centro acompañado unicamente dun familiar.
- O alumnado será recollido na entrada polo profesorado correspondente.
- Seguiráse para a incorporación ao edificio a sinalización correspondente respetando cada curso o seu percorrido.

ENTRADAS

As quendas para **horarios de entrada de primaria** son as seguintes:

❖ Alumnado de 5º e 6º de primaria: entrada pola porta principal ás 9:00h

❖ Alumnado de 3º e 4º de primaria: entrada pola porta principal ás 9:05h

❖ Alumnado de 1º e 2º de primaria: entrada pola porta principal ás 9:10

Nas entradas, cando se de a circunstancia de irmáns en distintos niveis, co fin de conciliar a vida familiar, os irmáns poderán entrar no mesmo horario (sempre no horario do que entra mais cedo). O alumno ou alumna que entre antes do horario que lle corresponde ao seu curso, no caso unicamente de irmáns, quedará co profesorado de garda que o acompañará a súa aula correspondente ó rematar a entrada de todo o alumnado.

Unha vez rematadas as entradas do alumnado no horario establecido, pecharáanse as portas.

O alumnado que chegue tarde, unha vez pechadas as portas, deberá esperar a seguinte hora fóra do recinto, momento no cal chamará o timbre e será recollido polo persoal de garda.

SAIDAS

Nas saídas, o alumnado será acompañado polo profesorado que imparta materia na última hora lectiva.

As quendas para **horarios de saída de primaria** son as seguintes:

❖ Alumnado de 1º e 2º de primaira: saída ás 13:50h

❖ Alumnado de 3º e 4º de primaria: saída ás 13:55h

- ❖ Alumnado de 5º e 6º de primaria: saída ás 14:00h

EDIFICIO GRECO

A porta que da acceso a Rúa Dalí non se usará durante este curso.

A entrada dos alumnos/as farase polas dúas portas principais e pola que da acceso ó patio dende a rúa Greco no horario e na distribución que agora especificaremos:

ENTRADAS E SAIDAS

	3 ANOS	4 ANOS	5ANOS	1º PRIMARIA	2º PRIMARIA
PERIODO DE ADAPTACIÓN	Entrarán cada grupo á hora que teñan asignada. Porta principal	9,10 Porta principal esquerda	9,10 Porta principal dereita	9,05 Porta acceso o patio	9,00 Porta acceso patio
RESTO DO CURSO	9,15 h Porta acceso patio	9,20 h Porta principal Esquerda	9,20 h Porta principal dereita	9,10 h Porta acceso patio	9,00 Porta acceso patio

	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	1º PRIMARIA	2º PRIMARIA
PERIODO DE ADAPTACIÓN	Cada grupo cando lle corresponda. Porta principal	13,40 h Porta principal esquerda	13,40 Porta principal dereita	13,50 Porta acceso patio	14,00 Porta acceso patio
RESTO CURSO	13,30 Porta principal	13,40 h Porta principal esquerda	13,40 Porta principal dereita	13,50 Porta acceso patio	14,00 Porta acceso patio

- Os nenos/nenas que entren/ saían pola porta principal esquerda utilizarán a rampa e procurarán acceder pola plaza.
- Os nenos/nenas que entren/ saían pola porta principal dereita utilizarán as escaleiras e procurarán entrar polo callejón.

EDIFICIO SAS:

Entradas:

Educación infantil:

- Porta entrada principal inferior.(Recomendable)
- Porta entrada superior (aparcadoiro) no caso de que sexa imprescindible.

Educación primaria: única e exclusivamente pola entrada principal inferior.

Seguirán a sinalización correspondente ó seu curso para a entrada no edificio.

- 1ª,3ª,e 5ª: seguindo o horario escalonado, subirán polas escaleiras da marxe esquerda (sinalizadas)
- 2ª,4ª e 6ª seguindo o horario escalonado, subirán polas escaleiras da marxe dereita (sinalizadas).

A subida e baixada polas escaleiras será respetando as sinalizacións indicadas.

Saídas:

Educación infantil:

Según horario establecido, farán as saídas pola porta principal inferior, e pola porta superior (aparcadoiro).

Educación primaria:

Según horario establecido, o alumnado, acompañado do profesor correspondente, fará a saída pola porta principal inferior.

A saída das aulas faráse repetando e seguindo a sinalización correspondente .

- 1º 3º e 5º: baixarán polas escaleiras da marxe esquerda (sinalizadas)
- 2º 4º e 6º: baixarán polas escaleiras da marxe dereita (sinalizadas)

EDIFICIO GRECO:

A porta que da acceso a Rúa Dalí non se usará durante este curso.

A entrada dos alumnos/as farase polas dúas portas principais e pola que da acceso ó patio dende

a rúa Greco no horario e na distribución que agora especificaremos:

A ENTRADAS

	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	1º PRIMARIA	2º PRIMARIA
PERIODO DE ADAPTACIÓN	Entrarán cada grupo á hora que teñan asignada. Porta principal	9,10 Porta principal esquerda	9,10 Porta principal dereita	9,05 Porta acceso patio	9,00 Porta acceso patio

SAÍDAS

	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	1º PRIMARIA	2º PRIMARIA
PERIODO DE ADAPTACIÓN	Cada grupo cando lle corresponda. Porta principal	13,40 h Porta principal esquerda	13,40 Porta principal dereita	13,50 Porta acceso patio	14,00 Porta acceso patio
RESTO CURSO	13,30 Porta principal esquerda	13,40 h Porta principal esquerda	13,40 Porta principal dereita	13,50 Porta acceso patio	14,00 Porta acceso patio

- Os nenos/nenas que entren/ saían pola porta principal esquerda utilizarán a rampa e procurarán acceder pola plaza.
- Os nenos/nenas que entren/ saían pola porta principal dereita utilizarán as escaleiras e procurarán entrar polo callejón.

32. CARTELERÍA E SINALÉCTICA

- O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.
- Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.
- A entrada ao centro estará sinalizada para que o alumnado sepa o percorrido que debe realizar.
- As zonas de recreo estarán delimitadas coas sinalizacións correspondentes, co fin de

respetar os grupos estables de convivencia.

- Na medida do posible evitarase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

33. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA

SAS:

Entradas:

- ❖ 1 mestre do equipo COVID na porta de acceso ao centro.
- ❖ 1 mestre do equipo COVID na porta de acceso ao edificio

Cada grupo de alumnos será acompañado dende a entrada ata a aula polo profesor correspondente.

Recreo:

6 mestres en educación primaria (un deles encargado dos baños)
3 mestres en educación infantil

Saídas:

- 2 mestres do Equipo Covid.

Cada grupo de alumnos será acompañado ata a saída polo profesor correspondente.

GRECO:

Entradas:

1 mestre na porta da entrada tanto en primaria como infantil

Recreos:

- 3 mestres de infantil
- 1 mestre de primaria

Saídas: Coordinadas polo Equipo Covid

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

34. DETERMINACIÓN PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR

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**, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

- 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 emitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

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
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita e cumprindo o aforo indicado polas autoridades competentes.

As reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, o salón de actos reúne estas condicións .

Para as **xuntanzas da ANPA**, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático.

Reunións da ANPA coa dirección do centro:

As comunicacións da ANPA coa dirección do centro faranse de maneira telefónica ou telemática. Somentes en casos excepcionais, a presidenta da ANPA poderá solicitar previa cita unha reunión presencial no centro.

REUNIONS E TITORIAS COAS FAMILIAS

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

Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencia realizaráse esta coas debidas medidas de protección.

35. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS

- ❖ As titorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa que será solicitada empregando as canles habituais: abalar móbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

- ❖ Serán preferentemente telemáticas deixando constancia das mesmas nos documentos pertinentes e, no caso de ser presenciais, por motivos moi excepcionais que serán valorados polo equipo covid según instruccións, 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 comezo do curso**, faráanse de maneira telemática según horario e día proposto pola titoría correspondente e que serán comunicadas a través da páxina Web e a aplicación Abalar móbil.

Segundo indicacións das instruccións do protocolo da consellería de educación (**versión 06-07-2021**) con carácter xeral, e salvo razón xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo.

36. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar no centro educativo realizaránse sempre que se poida ao aire libre e de acordo as mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

37. QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO

O comedor escolar do centro ten unha xestión indirecta dependente da ANPA.

Adxuntamos protocolo aportado pola ANPA

38. PERSOAL COLABORADOR

- Estes datos serán incluídos no momento que se coñeza o número de usuarios

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

39. AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS

Agás no caso de educación física, música e inglés, e nos momentos de desdobre da aula nas

materias de valores e relixión o alumnado permanecerá na súa aula ordinaria.

Os espazos de educación física, música, inglés e as aulas destinadas para impartir as materias de valores e relixión terán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Os espazos nos que se levarán a cabo os desdobre nas materias de valores e relixión serán os seguintes:

Edificio Sas: as clases de relixión terán lugar na aula de informática.

Edificio Greco: as clases de relixión terán lugar na aula de inglés/música.

A distribución dos espazos e alumnado nos desdobramentos garantizará a ventilación requirida nas medidas de seguridade e hixiene.

40. EDUCACIÓN FÍSICA E MÚSICA

Educación física:

Dende o departamento de Educación Física consideramos necesario establecer unhas medidas esenciais de prevención e protección ao ser unha área en onde por a súa natureza, tanto en organización de espazos coma na interacción do alumnado durante as sesións, débese extremar a concienciación deste alumnado para traballar de forma segura e responsable.

Estas medidas, diríxense aos seguintes ámbitos:

- **Desprazamento aula-espazo de Educación Física-aula:** baixada por escaleiras interiores para a ida; subida polas escaleiras exteriores para a volta. Respectando as indicacións presinaladas polo centro para a mobilidade do alumnado dentro do edificio de aulas.
- **Entrada e saída ao ximnasio:** por quendas mantendo a distancia interpersoal de 1,5 metros e desinfectando calzado na alfombra esterilizadora e as mans co xel hidroalcolico que aportará o mestre de EF ou se tomará dos dispensadores preinstalados para talefecto.
- **Vestuarios pechados:** motivado polas medidas de seguridade os vestuarios do centro non se empregarán, agás para usar o baño en caso de necesidade. Compre aquí establecer un plan de limpeza dos aseos similar ao que se realice no centro educativo.
- **Indumentaria para a sesión práctica:** a roupa a empregar por parte do alumnado a traerá dende a casa, evitando traer bolsa e roupa de aseo para despois da sesión. Tamén é aconsellable dispor dunhas zapatillas para as sesións de EF que teñan unha sola de amortiguación axeitada para a práctica físicodeportiva, evitando aquelas solas de zapatillas estilo Vans, Conversee/ou similares. Por outra banda, débese evitar usar aneis, reloxos, pulseiras, colgantes, e no caso de ter o pelo longo, é aconsellable recollelo.
- **Mascarilla obrigatoria:** sempre que a natureza da actividade física o permita e nocasodaquelasoutrasactividadesnasquenonsepoidanmanterasdistanancias de seguridade que marca a normativa. Así mesmo, será obrigatorio o seu uso nas transicións e

desprazamentos entre aula e o espazo onde se levará acabo a sesión de EF, e viceversa. Asemade, no caso de que a actividade a realizar non permita o uso da mascarilla, cada nen@ deberá traer unha caixa ou funda para gardala. A mesma, deberá estar debidamente etiquetada con: nome, apelidos, curso e grupo de alumnado ao que pertence. No seu defecto, facilitaráselle por parte do profesorado de EF un sobre rotulado cos anteriores datos.

- **Mascarilla de reposto:** por parte de todo o alumnado é de obrigado cumprimento o dispor unha mascarilla de reposto por si por determinadas continxencias da actividade a realizar se deteriora o a faiinservible.

- **Botella de auga:** para a hidratación durante a sesión de EF é necesario que cada nen@ traia unha botella debidamente etiquetada co seu nome, apelidos, curso e grupo de alumnado ao quepertence.

- **Espazo de materiais persoais:** o alumnado disporá no chan do ximnasio un espazoindividualdebidamentesinalizadoconhaiconauologoidentificativo para cada un dos mesmos deposite as súas pertenzas, así coma a botella de hidratación. Ao finalizar a sesión de EF procederase á súa desinfección pertinente cun pano desbotable impregnado cunha solución hixienizante por parte do mestre de EF, ou en cursos de niveis superiores onde non supoña un risco para o alumnado, colaborará neste proceso fomentando a autonomía persoal. Cada espazo individual estará separado de xeito que se garanta a distancia interpersoal de seguridade, evitando aglomeracións e facilitando a organización ordenada desta e outras tarefa a desenvolver na sesión deEF.

- **Recanto de desinfección de material:** delimitarase tanto no almacén coma no ximnasio un recuncho cun contedor para depositar o material empregado polo alumnado para a realización da práctica das actividades programadas, e así proceder por parte do profesorado á súa posterior desinfección domesmo.

- **Actividades grupais:** no caso de desenvolver este tipo de actividades, o profesorado de EF establecerá a organización do alumnado do grupo aula en subgrupos estables (e sempre que na medida do posible o permita, serán estables no tempo) adoptando criterios de relación e interacción social tanto dentro coma fóra da aula, e así facilitar o labor dos rastreadores no caso de contaxio.

- **Distribución de espazos:** mediante de marcas no chan (gomets, conos,...) delimitarase o espazo de actuación individual durante a sesión sempre e cando non se poda garantir a distancia interpersoal de 1,5 metros mínimo, que en función da intensidade da actividade física a realizar será incrementada de5-10 metros, seguindo as indicacións reflexadas polo Consello Xeral da Educación Física e Deportiva.

Necesidades básicas para as medidas de hixiene:

- Dispensadores de xelhidroalcohólico.
- Alfombrahixienizante.
 - Contedores para a clasificación do material a hixienizar/desinfectar despois de cadasesión.
 - Rociador para aplicar solución desifectante/hixienizante ao material empregado despois de cadasesión.
 - Pack mascarillas de reposto para facilitar ao alumnado en caso de deterioro durante a sesión e que non dispoñadela.
- Contedor de lixo con tapa para oximnasio.
- Dispensador de panosdesbotables.
- Caixa de luvasdesbotables.

Música:

A materia de música será impartida na aula ordinaria seguindo as mesmas actuacións de medidas de hixiene e seguridade.

41. CAMBIO DE AULA

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

- Para ir ao ximnasio / cancha .
- Para ir á aula de informática nos desdobres das materias de relixión e valores.
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
Para ir á aula de inglés
Para ir aula de música

Garantirase en tódolos casos as medidas de hixiene e ventilación.

Cando o alumnado precise dun cambio de aula, deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade.

Nos cambios de aula seguiranse as seguintes indicacións:

- Antes de saír da súa aula, farán hixiene de mans.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un , respectando a distancia de seguridade e acompañado do profesorado correspondente.
- Antes de saír da aula correspondente, voltarán a facer hixiene de mans.
- Ventilaráse a aula unha vez rematada a sesión.

42. BIBLIOTECA

PROTOCOLO COVID PARA A BIBLIOTECA

1- HIXIENE DA SALA

- Dispor de xel hidroalcohólico na entrada da biblioteca.
- É obrigatorio a hixiene de mans antes e despois do acceso á biblioteca.
- Manter a distancia de seguridade .
- Organizar os espazos de circulación con sinalización oportuna.
- Na mesa do bibliotecario, sinalizar no chan unha liña de espera que non debe ser traspasada.
- Deixar desinfectada a superficie de traballo, mesa e ordenador despois do traballona biblioteca.
- Garantizar a ventilación da biblioteca no servizo de préstamo de libros e despois do mesmo.

- Dispor de líquido desinfectante, dispensador de papel individual dentro da sala e papeleira de pedal.

2-PERSOAL DE BIBLIOTECA

- Regularán o aforo dentro da biblioteca
- Os Mestres que forman parte do equipo de biblioteca realizarán o servizo de préstamo.
- Será realizado na hora do recreo sempre que sexa posible ou nalgunha garda do bibliotecario.
- Organizarase un horario de préstamo por niveis sempre que sexa posible.
- Estableceranse normas de comportamanto e de hixienetendo en conta as recomendacións sanitarias.

3-SERVIZOS

Si é posible, o servizo de préstamo de libros funcionará para os cursos de 3º, 4º, 5º e 6º.

-Será na hora do recreo sempre que sexa posible e controlando o aforo da sala. Se non fose posible poderase facer na hora de garda dos bibliotecarios.

-Potenciar a biblioteca virtual en tódolos cursos e sobre todo en infantil, 1º e 2º.

-Difundir recursos e contidos a través da web do colexio.

-Atender ás solicitudes de materiais por parte da comunidade educativa.

-Recopilar recursos dixitais que permitan a lectura dixital dende a casa.

ESTE PROTOCOLO PODERÁ MODIFICARSE AO LONGO DO CURSO EN FUNCIÓN DA EVOLUCIÓN DO MESMO.

43. ASEOS

- ❖ Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- ❖ A limitación de aforo para os baños estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do su aforo e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- ❖ Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- ❖ Cada grupo estable, terá asignado un aseo.
 - ❖ Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpran as medidas de hixiene e seguridade (lavado de mans antes e despois do baño)
 - ❖ No caso de alumnado con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
 - ❖ O público en xeral, que non teña a condición de persoal do centro ou alumnado, únicamente poderá usar un dos aseos máis próximo a entrada do centro.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

44. HORARIOS E ESPAZOS

Tanto no edificio de Rampa de Sas como no edificio Greco, delimitaránse con sinalización, Espazos de xogo para que os grupos estables de convivencia poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.

RAMPA DE SAS

Realizaranse dúas quendas de recreo:

1º quenda: de 11:25 a 11:55 para alumnado de Infantil, 1º, 2º, 3º, e 4º de primaria.

2ª quenda: de 12:00h a 12:25h o alumnado de 5º e 6º de primaria

O alumnado da segunda quenda non poderá acceder a zona de recreo ata que o alumnado da primeira quenda xa esté incorporado nas aulas.

O alumnado de educación infantil estará no espazo adicado a educación infantil (porche e novos espazos de lecer para Educación Infantil) e o alumnado de primaria a zona de educación primaria.

- Crearanse 3 zonas diferenciadas no patio de infantil e 6 no de primaria que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia de seguridade.

GRECO:

Haberá unha quenda de recreo en horario de 11:30 ás 12:00

Crearánse no patio 5 zonas de lecer e xogo, unha para cada grupo de convención estable.

45. PROFESORADO DE VIXILANCIA

Para realizar as vixancias de recreo e manter a constitución dos grupos de convivencia estable, estableceránse quendas de vixilancia, respetando a ratios mestre-grupo de alumnos establecidas na Orde do 22 de xullo de 1997.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

46 . METODOLOXÍA E USO DE BAÑOS

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, activirásese que se realizarán presentadas como algo lúdico.

Respetando os grupos estables de convivencia permitidos no protocolo, poderá situarse ao alumnado en pequenos grupos de aula, procurando unha distancia recomendable de 1,5m entre grupos.

Con esta medida pretendemos que non se perda de todo a metodoloxía activa e colaborativa que tan necesaria é en Educación Infantil, tentando favorecer na medida do posible o desenvolvemento integral do alumnado e a contribución a unha mellora da súa interacción social.

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. Cada

nenos e cada nena traerá da casa, unha bolsiña coa súa merenda, debidamente rotulada co seu nome.

O alumnado acudirá ao centro co mandilón posto da casa.

Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asamblea:

Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que grupo pasarán a colocarse en pequenos grupos en función do alumnado total ao igual que en primaria, eses grupos serán estables.

Recunchos:

. Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Uso de baños:

- Cada aula empregará o baño correspondente a educación infantil, respetando o aforo permitido.

Non poderá haber no mesmo baño alumnado de niveis para o cual estableceremos turnos de atención co profesorado de garda.

- Realizarase a limpeza e desinfección dos aseos dúas veces por xornada lectiva.

O alumnado fará un lavado de mans antes e despois do uso do lavabo.

Uso de máscara :

- O uso da máscara será altamente recomendable en infantil e obrigatoria en 1º e 2º

Material :

- O comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado.

Ao non estar permitida a presenza das familias dentro do colexio, as entrevistas familiares levaráanse a cabo por outros medios que serán indicados no primeiro día de curso polas titoras correspondentes.

Casos excepcionais. Cambio de roupa.

Co alumnado de Educación infantil pode ocorrer que nalgún momento se precise chamar ás familias para que acudan a cambiar aos nenos/as porque se mollaron por diversas causas.

As pautas que se levarán a cabo para levar a cabo este tipo de accións cando xordan ao longo do curso son as seguintes:

- Evitar na medida do posible que acudan ao centro persoas maiores de 70 anos e grupos de risco.
- Soamente poderá entrar unha persoa ao centro, é a persoa deberá respetar as normas xerais indicadas: desinfectar as mans ao entrar, empregar mascarilla...
- As familias soamente poderán acudir a zona de cambio, e deberán avisar da súa chegada en secretaría.
- No caso de xuntarse dúas familias, faráse o cambio do neno e nena en orde de chegada non podendo haber máis dun familiar no centro.

A zona de cambio establecida son:

Sas: asentos do porche da entrada.

Greco: baño do andar inferior

47. ACTIVIDADES E MERENDA

Merenda

- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro que as merendas que traian da casa, favorezan a autonomía para que o neno e nena as poda levar a cabo porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- As merendas levaráanse a cabo nas aulas.

Actividades e xogos:

- No patio tanto no edificio de sas como no edificio de greco, procuraremos espazos que permitan unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións propondo diferentes xogos que permitan o disfrute nos tempos de lecer do alumnado.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMANDO DE NEE

48. MEDIDAS

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

No caso de 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 visera 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, 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 departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

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.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

49. MEDIDAS

Reunións:

Para limitar o número de persoas presentes nun espazo simultaneamente, evitaránse as asembleas ou reunións presenciais, tratando de realizalas de forma telemática. Os centros educativos promoverán que as reunións de coordinacións e aquelas outras actividades non lectivas se fagan de forma telemática.

No caso de que a situación o permita, as reunións presenciais faríanse dacordo as seguintes normas:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase o salón de actos, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregaranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.
- . As reunións do equipo da biblioteca serán levadas a cabo na biblioteca do centro coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.
- . As reunións do EDNL terán lugar na aula de inglés coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.
- . As reunións do equipo de actividades complementarias e extraescolares terán lugar na aula de música coas medidas de seguridade reflectidas neste plan

As reunións do equipo de dinamización da convivencia escolar terán lugar no despacho de orientación do centro coas medidas de seguridade reflectidas neste plan

50. ÓRGANOS COLEXIADOS

Reunións dos órganos colexiados:

Claustro: levaranse a cabo no salón de actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola

Conseleería de educación.

Consello escolar: Os Consellos Escolares celebraránse preferentemente de xeito telemático.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

51. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE

As actividades relacionadas coa educación en saúde terán un carácter prioritario durante todo o curso.

Cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade

52. DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN

- Todas as medidas de prevención e protección serán difundidas a través das canles habituais: web, cartelería, abalar móbil.

53. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS

Todo o profesorado do centro formaráse en contidos relacionados co emprego de plataformas dixitais para o uso co alumnado e familias.

En calquera caso, o coordinador do equipo Tics será o responsable da coordinación da implementación de plataformas e aulas virtuais no centro.

O coordinador das Tics no centro para o curso 2021-2022 será Jorge Paz Nóvoa mestre de primaria titor de 6ºB.

54. PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO "INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado na web do centro para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro.

Este documento recollerá 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 4º e 5º de infantil.

55. DIFUSIÓN DO PLAN

- O plan de adaptación á situación covid será publicada na web do colexio, publicación que será comunicada as familias a través de Abalar e será entregada aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería.

O estricto cumprimento das medidas adoptadas no presente protocolo terá carácter obrigatorio para todos os membros da comunidade educativa e persoal implicado no mesmo.

E obriga de todos e todas nos garantir a seguridade do noso centro, en beneficio de alumnado, familias e profesorado.