

# **PLAN DE ADAPATACIÓN A SITUACIÓN COVID-19**

Presentada ao consello escolar

Avaliada polo consello escolar:

Aprobada polo claustro nos aspectos docentes:

Remitida á inspección educativa:

**CEIP EDUARDO CELA VILA (TRIACASTELA)**

## ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
27015979	CEIP EDUARDO CELA VILA

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Rúa do Castro s/n		27630
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
Triacastela	Triacastela	Lugo
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
982828289	ceip.eduardo.cela@edu.xunta.es	
<b>Páxina web:</b> <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipeduardocela">www.edu.xunta.gal/centros/ceipeduardocela</a>		

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

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	Lorena María Castro Sobrado	Cargo	Responsable
Suplente	María del Mar González González	Cargo	Especialista en lingua estranxeira
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos.</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado.</li> <li>• Garantir a difusión da información ás familias.</li> <li>• Notificar deficiencias na aplicación do plan recollidas entre a comunidade educativa.</li> <li>• Velar polo cumprimento e aplicación das normas recollidas no plan.</li> <li>• Rexistro e custodia das facturas do material COVID.</li> <li>• Difundir a información aos usuarios comedor, persoal cociña e colaboradores comedor.</li> <li>• Comunicación incidencias no servizo de comedor.</li> <li>• Colaborar na elaboración de normas específicas para o educación infantil.</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	Centro de saúde de Triacastela	Teléfono	982 548 018
Centro	Centro de saúde de Sarria	Teléfono	982 532 111

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>É a aula de pedagogía terapéutica (consideramos esta opción porque está desocupada e a máis cercana a aula da coordinadora Covid). Situada na primeira planta, ten boa ventilación, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e cartelería que recorda as instrucións de actuación no caso de illamento.</p>	

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º EDUCACIÓN INFANTIL	4
5º EDUCACIÓN INFANTIL	3
6º EDUCACIÓN INFANTIL	3
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	1
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	1
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	2
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL CENTRO</b>	<b>15</b>

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
Mestres do centro	2
Mestra itinerante de Relixión Católica	1
Limpadoras	1
Persoal cociña	1
Nai cuidadora do comedor	1

<b>7. Determinación dos grupos estables de convivencia</b> (engadir unha táboa por grupo)	
---	--

O noso centro é un centro burbulla que inclúe a todo o alumnado. Recordemos que son so 15 nenos. Ademais moitas asignaturas danse en común para todos eles xuntos, concretamente Educación Física, Educación Artística (plástica e música).

<b>8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b> (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)	
<p><b>EDUCACIÓN INFANTIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Os alumnos e alumnas relacionaranse entre eles, podendo socializar e xogar entre si, sen ter que garantir a distancia de seguridade.</li> <li>➤ Utilizarán unha ou varias aulas de referencia onde desenvolverán toda a súa actividade lectiva, sendo os docentes os que se despracen polo centro agás cando teñan clase conxunta cos alumnos de primaria que irán a aula propia da asignatura a desenvolver.</li> <li>➤ Teñen so contacto con 3 docentes ao longo da semana.</li> </ul> <p><b>Distribución de espazos:</b></p> <p>3 principios básicos como norma xeral: ESPAZO / CLARIDADE / LIMPEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Na entrada do centro haberá un espazo destinado á desinfección.</li> </ul>	



- Da aula eliminarase todo aquel mobiliario que non aporte nada, que non se utilice, coa finalidade de ampliar a superficie útil da clase e facilitar a limpeza e desinfección.
- A aula debe estar ventilada durante o maior tempo posible. As portas abertas, para provocar unha ventilación natural e evitar a manipulación de pomos. Durante o recreo deixarase as fiestras e portas abertas, mínimo 10 min. Se o tempo o permite as fiestras estarán abertas toda a xornada.
- Extremarase a vixilancia do alumnado no patio, coa finalidade de evitar que os nenos compartan materiais, xoguetes ou outros obxectos.
- Tamén se evitará que vaian tocando as paredes, pasamáns das escaleiras e obxectos que encontren ao seu paso.
- Elaboraranse pictogramas con imaxes alusivas á nova situación para intentar interiorizar e normalizar novas actitudes o máis rápido posible.

### **Actividade Diaria**

- A cada aula de infantil soamente accederá o persoal que traballa en dita aula.
- Os pais/nais non poderán acceder á zona de infantil (salvo situacións excepcionais).
- Cada alumno/a traerá unha bolsa de tea co fin de traer unha segunda máscara de reposto e outra bolsa máis para gardar a máscara que sexa lavable e esté sucia. Se a máscara non é lavable procederase a tirala na papeleira de pedal.
- Evitarase deixar as mochilas no chan ou sobre outras superficies, deixando espazo de separación de un gancho entre un e outro.
- Os alumnos de infantil levarán o mércores o mandilón a lavar co fin de estremar a hixiene do mesmo e tamén o venres. No caso de necesitar lavallo máis a miúdo, mandaráselle as veces que a titora considere necesario.
- Priorizarase a realización de actividades individuais (indo en contra do espírito desta etapa educativa)
- O alumnado estará sempre sentado no mesmo lugar, durante todo o ano escolar non se variarán as mesas de cada alumno.
- Ao final do uso de cada material, desinfectarase antes de que sexa utilizado por outro alumno.
- No caso de non poder facelo nese momento, gardarase o tempo de corentena necesario nun sitio aparte (claramente identificado).
- O alumnado non repartirá os materiais (libros, fichas...)
- Se é preciso que un alumno empregue o encerado, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador ou tiza que empregue ou dotarase ao alumnado dun rotulador ou tiza propia.
- Os contos desinfectaranse (si son follas duras plastificadas), senón pasarán un período de corentena entre uso e uso. Do mesmo xeito se procederá cos libros da biblioteca do centro.
- Unha vez que remata unha actividade o profesorado procederá á desinfección das superficies utilizadas.
- Antes do almorzo, laranse as mans e á volta do recreo procederase a un novo lavado, antes de retomar as tarefas.
- Non se levará comida ao recreo. Merendarase na aula e todos os alimentos virán gardados nun taper sen utilizar papel ou film para envolvelos.



- O alumnado traera a súa propia auga, ben en botella con nome ou en cantimplora pero serán os pais os encargados de renovar diariamente a botella e de lavar a cantimplora. A auga debebase cambiar cada día.
- O recreo levarase a cabo coma sempre co alumnado de primaria debido ao número total de alumnos pero levando a cabo todas as medidas necesarias de hixiene e separación e desinfectando todo o material utilizado polo alumnado. Deixaráselle cousas moi básicas e de fácil desinfección (EX. Balón). Quedan totalmente prohibidos os areeiros ou xogos de pezas.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA.**

- Empregarán a máscara en todo momento, aula, nos espazos comúns e recreo, recorrido ao comedor, así como nas entradas e saídas e en Educación Física. Cada alumno/a traerá unha bolsa de tea co fin de traer unha segunda máscara de reposto e outra bolsa máis para gardar a máscara que sexa lavable e esté sucia. Se a máscara non é lavable procederase a tirala na papeleira de pedal.
- Todas as aulas disporán de xel hidroalcolico para desinfección de mans, xel para desinfección superficies, toallíñas de papel e papeleira con tapa e pedal.
- Eliminarase aquel mobiliario que non sexa útil.
- En cada aula haberá dous rexistros de faltas, o habitual e un específico para casos covid.
- Recoméndase que as portas permanezan abertas para evitar o uso dos pomos e para unha maior ventilación da aula.
- A cada aula soamente accederá o persoal que traballa en dita aula.
- O concello cedeunos a limpadora un maior número de horas, co cal a limpeza, hixiene e desinfección resulta máis fácil para o profesorado. A chegada dos nenos o centro está totalmente desinfectado. No recreo vólvese a limpar as aulas onde se levaron a cabo actividades. O final da xornada vólvese a desinfectar totalmente. Ademais desto os mestres e alumnado desinfectará en cada cambio de clase a súa mesa e cadeira.
- O profesorado que use o material que se atopa na mesa (grapadora, quitagrapas, taladradora, tesoiras e cinta adhesiva) deberá desinfectalo. O restante material de uso diario cada un levará o seu (bolígrafo, lapis etc)
- Cada alumno/a terá un sitio fixo na aula, as mesas mirarán cara a mesma dirección cunha distancia de 1 m entre elas coma mínimo.
- No caso de alumnado con n.e.e se é preciso deixárase mais espazo para cando entre o profesor de apoio.
- Cada alumno/a colgará a chaqueta na súa cadeira e a mochila no lateral da mesa.
- De ser posible o profesorado especialista acudirá a aula de cada grupo estable. No caso de acudir a aulas específicas e compartidas por outro alumnado deberán desprazarse en orde e gardando as distancias. Diante das aulas específicas ocuparán o seu posto na ringleira para entrar ordenadamente.
- Cada cambio de clase ventilarase a aula entre 5 e 10 minutos e faranse estiramientos no caso de educación primaria.



- Deberán traer un botella pequena de auga para evitar desprazamentos e unha bolsa de tea para colgar a máscara no comedor. Tamén merendarán na aula e non no recreo coma se facía ata agora.
- O material de uso común que non poida ser desinfectado con facilidade retirárase ou deixárase en corentena (habilitárase unha zona para depositalo), o restante desinfectárase.
- Cada alumno terá un xiz ou rotulador no estoxo por si fose necesario que traballase no encerrado. Sempre sería de forma individual e o borrador e outros materiais serían desinfectados antes da súa utilización e posterior á mesma.
- Evitaranse as tarefas grupais, de ser preciso procuráranse grupos pequenos e fixos.
- A biblioteca de centro en principio seguirá emprestando libros aos alumnos de infantil e primaria posto que contamos co espazo suficiente para poder levar a cabo ese préstamo de forma segura e para posteriormente ter aislados os libros tres días tal coma marca o protocolo da Xunta.
- As fichas ou libros de traballo serán sempre repartidos polo mestre.
- Ás aulas específicas so levarán o estoxo e material imprescindible. A clase estará previamente desinfectada e volverase a desinfectar ao final da súa utilización.
- Ao rematar as clases pola tarde as superficies das mesas deben quedar despexadas para facilitar a desinfección por parte do persoal de limpeza.

<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
-----------	---

**Profesorado:**

- Vía telefónica (teléfono persoal da responsable de centro).
- Correo electrónico do centro: ceip.eduardo.cela@edu.xunta.es
- Vía telefónica chamando ao colexio.

<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
------------	---

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As familias deberán xustificar sempre por escrito que o alumno ten sintomatoloxía COVID.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada semana polos titores/as á Xefatura de Estudos.

*Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.*



<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aviso ao coordinador covid-19.</li><li>- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:<ul style="list-style-type: none"><li>• Chamada telefónica á familia do afectado/a.</li><li>• Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.</li><li>• Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.</li><li>• Subida de datos á aplicación.</li></ul></li></ul>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
------------	--

<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducíble nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
<p>Os pupitres estarán colocados a unha distancia de 1 m. e sempre mirando cara a mesma dirección, posto que falamos de grupos estables. Tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase esta distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen. No caso que o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre os pupitres. Tendo en conta que todo o centro é un centro burbulla os grupos de traballo nas clases onde a formación e conxunta para todos (música e plástica a a e tamén o comedor), o alumnado estará disposto en grupos estables sempre separados por unha distancia mínima de 1 metro.</p>	

<b>13.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
<p>O noso centro conta co suficiente espazo para permitir a distancia mínima</p>	

<b>14.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b> (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
<p>No noso centro non existe mestra de PT nin de AL. O orientador acode ao centro cando é chamado por un determinado caso. Non temos alumnos con ACI, os nenos e nenas que necesitan reforzo, son atendidos polo seu titor na aula de referencia.</p>	

<b>15.</b>	<b>Titorías coas familias</b> (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
<p>Debido ao número de alumnos cos que contamos, as titorías poderánse facer sempre que se considere seguro de forma directa. Os pais dos alumnos serán atendidos nunha sala desinfectada e con desinfección posterior a súa marchas. Tamén poden realizarse de forma telefónica, En caso de que a titoría sexa presencial, manterase a distancia de 1,5 m. entre os asistentes e uso obrigatorio de máscara de protección.</p>	





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

As principais canles de comunicación coas familias serán o teléfono do centro, e o grupo de difusión creado pola responsable do centro ademais de o abalar móbil. O centro está a traballar na creación dunha páxina web, que tamén se utilizará cando esté operativa.

No caso de provedores para o comedor escolar a entrega de produtos farase na porta da cociña e recollido polo persoal de cociña. Si polo peso ou volume da mercancía e necesaria a entrada do provedor, será autorizado pola cociñeira, obrigando ao uso de máscara de protección, luvas e desinfección do carro de transporte. Os produtos recollidos almacenaranse separados das existencias.

Por norma xeral as familias non terán acceso ao centro, salvo que se reclame a súa presenza ou para realizar algún trámite.

O acceso de calquera outra persoa ao centro, deberá ser autorizado por algún dos membros do equipo COVID.

**17. Uso da máscara no centro**

É obrigatoria para todas as etapas para calquera desprazamento que se faga no centro. Dentro das aulas e obrigatoria a partir dos 6 anos e recomendable en Infantil

As máscaras poderán ser desbotables ou reutilizables lavables, sempre dotadas de filtro. Todos os alumnos traerán unha de reposto.

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

As familias recibirán unha mensaxe polo grupo de difusión e logo en principio achegarase o Plan mediante o correo electrónico de cada pai.

**Id. Medidas de limpeza**

**19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente** (non incluír datos de carácter persoal)

- Limpeza de tres veces a ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso e prestando especial atención ás zonas de uso común e superficies de contacto máis frecuentes, como pomos das portas, mesas, pasamáns, teléfonos...

- Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda e ao finalizar a xornada.

- A limpeza e desinfección do comedor é tarefa e responsabilidade do persoal de cociña.

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade.

-O persoa encargada da limpeza fará o seguinte horario: mañá de 09:45 a 10:45. Recreo de 11:30 a 12:30. A tarde (xa pechado o centro) limpeza total e desinfección total o tempo que sexa necesario.

- A persoa que fai a xornada completa fará o seguinte horario: mañá de 10 a 13 h. Si por necesidades da aplicación do Plan de adaptación ao contexto COVID fose necesario facer cambios, realizaranse os reajustes necesarios sen aumento de horas semanais de prestación do servizo.



<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

Persoa media xornada:

Mañá: 09:30 a 10:30 e de 11:30 a 12:15

Tarde: Dende as 15:45 todo o tempo que sexa necesario para desinfectar o centro.

<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
------------	---

O material de limpeza e desinfección correrá a cargo do centro, posto que o persoal de limpeza é contratado e retribuído polo Concello de Triacastela. O centro dotará as aulas do material de desinfección necesario para o desenvolvemento da xornada lectiva.

<b>22.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
------------	--

Os aseos límpanse a mañá, media mañá e a tarde. Non levamos folia de control posto que é sempre a mesma persoa quen se encarga de limpalos.

<b>23.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
------------	---

A ventilación das aulas farase no cambio de cada sesión e será responsable o profesor que remata a súa sesión. A duración será de 5 a 10 min.

Ao remate da xornada lectiva e durante a limpeza e desinfección do todos os locais do centro, tamén se fará unha ventilación de 15 min. como mínimo.

<b>24.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
------------	---

- 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...)

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
------------	---

Será a Responsable de Centro e coordinadora do equipo COVID quen controle o material do centro e as súas existencias.

As facturas están rexistradas e custodiadas na s do centro.

<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
------------	--

Fíxose unha previsión inicial para o comezo do curso académico. As sucesivas compras faranse segundo a demanda de necesidades. Coa suficiente antelación que permita non quedarse sen existencias. O proveedor que nos abastecerá será o inicial que nos organizou o centro para poder comezar as clases. O aprovisionamento de máscaras e para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario. No caso das máscaras do alumnado si haberá unha remesa constante por si manchan, rompen ou ensucian a máscara que traian máis a de reposto.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.



<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
<p>A dotación inicial foi determinada polo equipo COVID atendendo ao protocolo de adaptación ao contexto da COVID da consellería e atendendo ao tamaño de cada grupo clase.</p> <p>Teranse en conta todas as demandas de material por parte do profesorado. Será o equipo COVID o que valore e determine si procede a dotación do mesmo.</p> <p>Os encargados da reposición do material esgotado en cada xornada lectiva, serán as persoas encargadas da limpeza do centro e o conserxe, previa autorización dalgún dos membros do equipo COVID.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Xestión dos abrochos</b>
------------	-----------------------------

<b>28.</b>	<b>Medidas</b> (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas mas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.</li> <li>- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID 19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).</li> </ul> <p>Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirán ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.</li> <li>- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.</li> <li>- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.</li> <li>- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.</li> <li>- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.</li> </ul> </li> </ul>	

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de 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 modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

#### **1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

#### **2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definirse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

#### **Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

#### **4. Fase 4 (Fase de reactivación)**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

**Non obstante debemos recalcar que o noso centro é un centro burbuxa formado por 15 alumnos, dúas mestras e outra itinerante. O alumnado comparte asignaturas onde asisten todos, tal é o caso da Educación Física e Artística.**

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a Responsable do centro, e na súa ausencia, a outra mestra do centro.

## Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensinonon Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do centro : [ceip.eduardo.cela@edu.xunta.es](mailto:ceip.eduardo.cela@edu.xunta.es)

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

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

## Id. Medidas de carácter organizativo

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

**As entradas e saídas realizaranse por distintas portas, segundo a etapa educativa.**

### Entradas:

Todos os alumnos ocuparán un posto fixo na fila marcado no porche do centro por cadrados pintados.

Cando accedan ao centro desinfectarán mans e pés, logo accederán ás clases acompañados pola titora.

Todos entrarán pola mesma porta, tendo en conta a totalidade de alumnos que temos.

Os familiares dos alumnos non entrarán no recinto a non ser que sexa por causa xustificada.

As perchas do alumnado estarán fora da aula, nembargantes colgarán as mochilas nas cadeiras no seu sitio fixo onde teñen a máscara de reposto, auga e merenda. En infantil o mandilón poñerase na aula.

### Saídas:

As saídas ao **comedor** realizarase por niveis, comezando sempre polo curso mais baixo de cada etapa. Esta norma estenderase en todos os desplazamentos que se leven a cabo no centro menos no recreo, xa que pola disposición do mesmo o alumnado de infantil necesita a axuda das mestras e alumnado de primaria. Levarase a cabo a desinfección ao saír o recreo e ao chegar a él debido do gran número de escaleiras pendentes que temos antes de chegar ao mesmo. Ao acabar o recreo desinfectaranse as

mans e unha vez chegados ao edificio principal voltaran a desinfectalas e tamén os pes antes de acudir as aulas de referencia.

Na saída ao **final da xornada**, desinfectaran as mans e irán en fila gardando a distancia necesaria ata a subida do autobús ou ata chegar aos familiares que sempre estarán fora da cancela do centro.

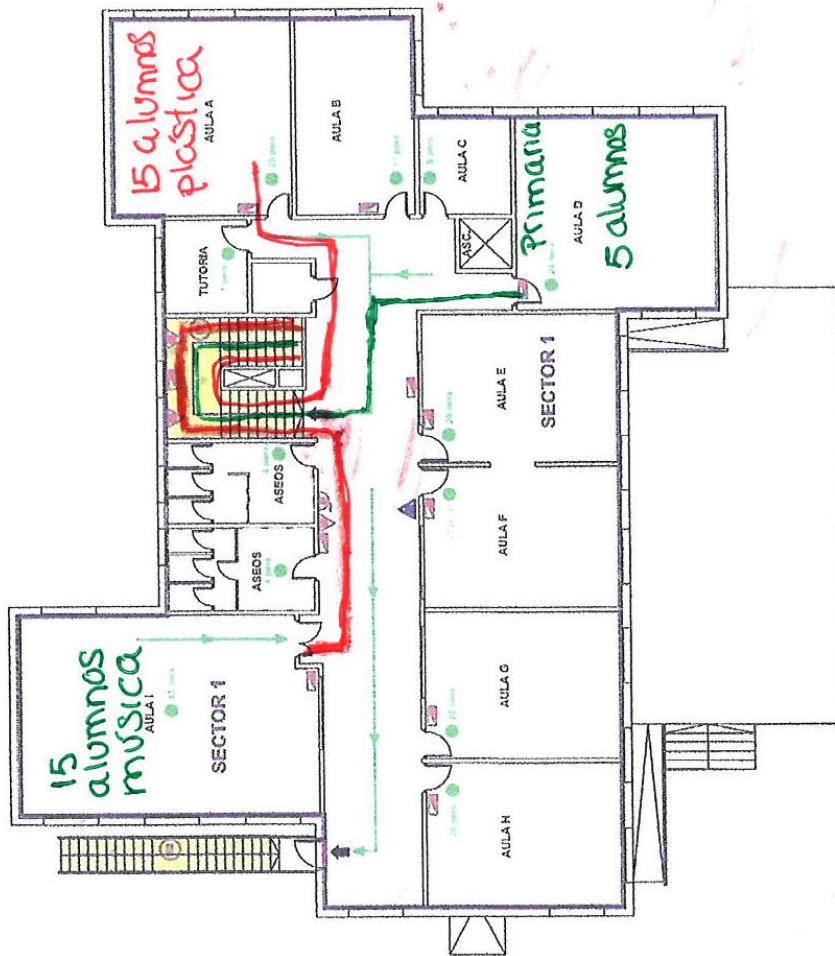
en educación infantil os usuarios de transporte colocaranse na fila correspondente no corredor principal da entrada acompañados polas mestras de garda para ser recollidos na porta pola coidadora do transporte. O alumnado restante farán fila en psicomotricidade e serán entregados ás familias, abandonando o centro gardando a distancia de seguridade.

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

Tendo en conta o número de alumnos do CEIP Eduardo Cela Vila, as entradas e salidas do alumnado realizaranse polo mesmo sitio, sempre tendo en conta as medidas pertinentes de separación entre o alumnado. Dos 15 nenos, 10 quedan na primeira planta na aula de infantil e o resto prosiguen o seu recorrido a segunda planta do centro.

Achegamos os planos:





<b>C.E.I.P. EDUARDO CELA VILA</b>		PROYECTO	
<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN</b>			
FECHA: FEBREIRO 2017	EDIFICIO: C.E.I.P. Eduardo Cela Vila	PLANO nº: 04	
DOCUMENTO: Plan de Autoprotección	SUPLENIMIENTO: RÍJA CASTRO, 4th - TRIACASTELA (Lugo)	PLANTA: PRIMERA	
	PLANO: MEDIOS TÉCNICOS DE PROTECCIÓN Y EVACUACIÓN	ESCALA: 1/150	
ESCALA GRÁFICA: ESCALA 1 : 150			

MEDIOS TÉCNICOS DE PROTECCIÓN Y EVACUACIÓN	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	ESCALERA DE EVACUACIÓN
	SENTRIO DE EVACUACIÓN
	OCUPACIÓN
	SENTRIO DE FUGA A.B.C.
	UNIDAD DE EMERGENCIA
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA
	SECTOR DE INGENIEROS
	EXTINTOR CO2





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

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo "cómic".
- A entrada ao centro e o acceso ao comedor estarán marcados con frechas indicativas. As azuis para infantil e de cor vermello para primaria.
- Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta deste procedemento, aforo 2 persoas e o baño e lavabo que debe usar cada aula.

**34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

Respectarán sempre a distancia de seguridade e os puntos de hixienización.. Sairán e entrarán en filas tendo en conta as medidas de separación tanto no concerniente a chegada ao centro coma a saída do mesmo.

**35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia** (só datos numéricos)

**Entradas:**

As dúas mestras do centro, ambas membros do equipo COVID.

A limpiadora do centro cedida polo concello para tal momento.

**Recreo da mañá:**

Unha mestra.

**Recreo de comedor:**

A coidadora (nai) do comedor.

**Saídas:**

Serán acompañados polas dúas mestras do centro en filas, dispostos en filas.

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

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

Non dispoñemos de madrugadores no centro e tampouco se levan a cabo ningunha actividade previa ao comezo da xornada escolar.

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

A realización de actividades extraescolares en horario de comedor non se levarán a cabo este curso 2020-2021 mentres se manteña a situación sanitaria da COVID.

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

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



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

- Reunións telemáticas.
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 4 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, na sala de mestres, como se viña facendo nos últimos anos.

Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas (2), faranse de forma presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar na aula de música (xa que permite esta reunión por ser suficientemente ampla) pero sempre garantindo a distancia e limitando o aforo.

### **39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias**

- As tutorías levaranse a cabo tanto de forma presencial coma telefónica ou telemática. No caso de presenciais necesitarase pedir cita previa e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso faranse de xeito presencial unindo na aula de música aos 15 alumnos e as dúas mestras, debido a que esta clase conta co espazo necesario de distanzamento. Será obrigatorio o emprego de máscara e nestes primeiros días de clase traballarase unha serie de actividades formativas, dinámicas e de cara a traballar a sensibilización e os sentimentos que ten o alumnado en relación a esta época que nos toca vivir. Todas estas actividades estarán detalladas no Plan de acollida seguindo a lexislación vixente.

### **40. Normas para a realización de eventos**

Inda que somos un “centro burbuja”, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban ao alumnado e a súa familia. Deste xeito, e salvo mellora da situación epidemiolóxica non se celebrará actos como o Samaín ou Magosto, entroido ou festival de fin de curso. Nembargante a nivel centro e sen invitar as familias, intentaremos facer algún tipo de actividade propias desas conmemoracións para o noso alumnado, xa que nos parece unha medida positiva para os nenos e nenas do centro.

Estas celebracións pois terán lugar dun xeito diferente. Sempre que segan as seguintes premisas:

- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección antes e despois da celebración do evento.



En canto as saídas didácticas ou excursións, neste momento o claustro do centro decidiu non celebralas, se a situación mellorase poderíase replantear facelas no 2º ou 3º trimestre.

## Id. Medidas para o alumnado transportado

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

No noso centro o transporte escolar ten acceso ao patio pero tendo en conta que so contamos con dous autobuses que traen como máximo sete alumnos cada un as entradas e saídas faranse da mesma forma que a establecida en cursos anteriores. A colocación na zona de descarga faise segundo orde de chegada.

Todo o alumnado accederá ao patio pola cancela do centro. Antes de entrar (fora do recinto) estará unha mestra encargada de repartir xel hidroalcohólico ao alumnado. Unha vez toque o timbre dirixiranse as súas respectivas aulas pola entrada do centro de un en un e respetando as filas e as medidas de seguridade. O alumnado de infantil acoderá a súa aula e o de primaria accederá polas escaleiras ao segundo piso.

En todo momento respectaranse os sentidos de circulación establecidos no chan.

## Id. Medidas de uso do comedor

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

Mentres que a ameaza do Covid-19 siga estando presente, o funcionamento do comedor escolar verase alterado en varios aspectos que detallamos a continuación.

A colaboradora que fai gardas dentro do comedor terá que acceder ao interior cunha bata perfectamente hixienizada, guantes e unha máscara nova.

Temos a sorte de poder dispoñer ao alumnado sentado nas dúas cabeceiras da mesa de dous en dous cunha separación superior ao metro e medio entre eles e tamén entre a outra mesa. Polo tanto non necesitamos unha segunda quenda de comedor. Falamos dun total de 15 comensais máis dúas mestras. Antes do acceso dos alumnos ao comedor, a nai colaboradora colocará en cada posto os cubertos e o vaso de cada usuario, tamén unha servilleta a maiores limpa que será onde o alumnado deixe a súa máscara, posto que inda que traian as dúas bolsiñas para gardar a limpa e a sucia, faltaríanos unha terceira bolsa, para que no se mesturen, xa que moitos alumnos a hora do comedor xa puxeron a máscara de repostro. Non obstante matizar que o centro conta con unha serie considerable de existencias de máscaras de ser necesaria. Esta idea ocorréusenos a raíz da charla dada por sanidade sobre este tema aos alumnos e o claustro decidiu que era a medida máis segura a adoptar.

As entradas serán escalonadas e respetando as distancias de seguridade. Os alumnos terán a súa comida servida polas colaboradoras. Accederán ao comedor coa máscara posta, hixienizarán as mans e ocuparán un posto fixo para todo o curso..So sairán do comedor para ir ao baño. Unha vez rematada a comida. Abandonarán o comedor escalonadamente a partir das 14:55 hr. Recalcar que a nosa colaboradora será fixa durante todo o ano escolar.

Debido ao número de comensais so haberá unha entrada para acceder ao comedor, non obstante está marcado no chan a dirección para a fila de infantil e primaria coa distancia de seguridade, sinalizada en azul para infantil e en vermello para primaria.

Claramente dicir que non poderán intercambiar cubertos nin comida durante o comedor.

A auga será servida pola colaboradora para evitar manipulacións por diferentes usuarios.



Cinco minutos antes de tocar timbre de acceso ás clases da tarde, formarán filas na saída do comedor e cando toque o timbre accederán a aula de referencia, gardando as distancias de seguridade e subirán a clases acompañados polo profesor que lles corresponde.

Saído o alumnado procederase á ventilación das instalacións, de igual forma que estas estarán ventiladas a súa chegada.

Por outro lado, comentar que todo o alumnado do centro come no comedor escolar.

Non haberá xogos para compartir (como en anos anteriores nos 15 minutos de lecer), sinxelamente o alumnado permanecerá no comedor ata a entrada a xornada de tarde e vixiarase que se manteña a distancia de seguridade en todo momento.

A saída da xornada escolar realizarase en filas, primeiro a de infantil e logo a de primaria tendo en conta a distancia de seguridade. No exterior do centro estarán esperando os dous autobuses e os responsables do alumnado non transportado.

O funcionamento dentro da cociña variará pouco porque xa se estaban a tomar medidas de seguridade alimentaria e sanitaria. Neste caso, a cociñeira utilizará máscara. As bandexas non estarán no exterior da cociña como para o autoservicio, senón que serán entregadas a colaboradora que se ocupará de servir ao alumnado.

Os provedores só poderán acceder ao almacén da cociña para deixar as mercancías se portan máscara, baixo a autorización e supervisión da cociñeira.

Decir que antes do recreo o alumnado de infantil e o de primaria que así o queira deberá comer na aula.

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

A colaboradora do comedor terá que acceder ao interior cunha bata perfectamente hixienizada, guantes, e unha máscara.

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

O funcionamento dentro da cociña variará pouco porque xa se estaban a tomar medidas de seguridade alimentaria e sanitaria. Neste caso, a cociñeira utilizará máscara durante o servizo aos comensais. Será a colaboradora do comedor a encargada de repartir a comida ao alumnado.

Os provedores só poderán acceder ao almacén para deixar as mercancías se portan máscara, baixo a autorización e supervisión da cociñeira.

## Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

**45. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...** (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

Tendo en conta de que o centro é un centro burbuxa e existen asignaturas conxuntas para os 15 nenos debemos destacar que:

-Todas as aulas estarán dotadas das mesmas medidas de seguridade.

-Adecuouse o centro para que os alumnos utilicen o menos clases posible así, Educación Infantil terá unha clase de referencia e primaria outra. Na clase de Educación Física están todos xuntos, polo tanto, acudirán o pabillón que conta coas xa mencionadas medidas (onde tamén se leva a cabo o recreo), o mesmo ocorre coa aula de plástica e de música. Esas dúas clases só se utilizan unha hora a semana por todos os alumnos xuntos. Finalmente o alumnado de primaria tamén ocupa a aula de inglés, nesta asignatura. O resto de espazos están permanentemente cerrados (referímonos a aulas).

-No noso centro non temos especialista de AL nin PT, polo que os apoios son realizados polo titor na aula de referencia.

-Unha vez que se abandone as aulas mencionadas anteriormente por parte do alumnado a aula é ventilada e desinfectada pola limpadora do centro, que conta co horario de cada aula para poder realizar con



éxito esta función. Recalcamos que acode tres veces ao centro no longo da xornada escolar para poder limpar cada espazo utilizado unha vez abandonado polo alumnado.

Igualmente en infantil cóntase con un espazo de desinfección para poder desinfectar adecuadamente o básico e mínimo en canto a xogos utilizado polos alumnos. Desto encárgase a mestra de infantil durante toda a xornada escolar e tamén a limpiadora.

En primaria desinfectase o material utilizado polo grupo que non sexa individual cando sexa necesario. Desto encargase a mestra de primaria.

-Na aula de inglés, música e no pabillón realízase a mesma operación por parte do mestre que imparta a asignatura e coa conseguinte axuda da limpiadora. Decir que utilizamos o mínimo de materias comúns posibles. Case todo o utilizado e individual de cada alumno e permanece nunha urna ou taper de plástico na súa mesa, cerrado sin contaminarse co do resto ou co material conxunto da mesma clase.

-Por outro lado cabe destacar a ventilación de media hora no recreo. Tamén deixamos as xanelas abertas cando o alumnado se vai e son cerradas unha hora e media coma mínimo despois cando acode a limpiadora.

**46. Educación física** (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

As normas serán as mesmas que nas restantes aulas.

Nas clases practicas debería terse en conta:

- Promover actividades que permitan o distanciamento físico.
- Controlar as actividades que conleven un esforzo físico maior, que supoña a proxección de góticulas.
- O principio e o final da actividade deportiva o alumnado deberá desinfectar as mans, a especialista de educación física encargarse de desinfectar o material empregado. Importante extremar a hixiene no ámbito deportivo.
- O alumnado (incluso o de infantil), terán en todo momento a máscara posta.

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

Os cambios de aula faranse sempre en fila coa separación correspondente, seguindo os recorridos marcados e acompañados polo mestre correspondente.

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

Retiraranse do recinto da biblioteca todos aqueles mobles e materiais que non sexan fáciles de hixienizar: sofás, prensa, xogos de cartas, xogos de construción ou calquer outro material lúdico.

Debido ao numero de alumnado non necesitamos aforo.

Ao ser só dúas mestras o horario de préstamos da biblioteca será o venres na cuarta sesión. Poderá tamén utilizarse cando as tutoras así o determinen. Outros anos estaba aberta aos habitantes de Triacastela dúas horas o martes pero obviamente esta medida non ten cabida neste curso. Respetarase as normas protocolarias de distancia social e hixienización posterior ao uso.

A nosa biblioteca xa por sí está dividida en dúas partes ben diferenciadas, eso facilítanos bastante a utilización da mesma.

A **zona 2** será do fondo, na que están as mesas e os ordenadores. E a **zona 1** e a biblioteca propiamente dita. Ambas zonas teñen portas diferentes xa que é a unión de dúas aulas onde se rompeu tabique para comunicalas.

As portas permanecerán abertas para evitar manipulacións polos diferentes usuarios. Se o tempo o permite, tratarase de favorecer a ventilación natural mantendo as ventás abertas.

Os usuarios desinfectarán as mans antes de acceder á biblioteca e deixarán os postos que ocuparon e o material que usaron ordenado e desinfectando coa axuda do profesor de garda. Desinfectarán as mans ao abandonar o recinto.



Os alumnos non poderán coller os libros dos andeis, terán que solicitalo ao profesor. Cando remate de usar o libro, o profesor depositarao afastado para que o material faga 3 días de corentena ou realizarlle o préstamo ao alumno para que o leve para a súa casa.

Os alumnos que necesiten un libro e non poidan facer uso da biblioteca por calquera motivo solicitarao directamente a calquera dos membros do equipo da Biblioteca e este mesmo llo proporcionará cando teña a posibilidade.

Eliminaranse as bibliotecas de aula . Para a hora de lectura cada alumno elixirá un libro da biblioteca do centro que gardará na súa mesa, ao rematalo será depositado onde se afastan os libros da biblioteca do centro para que pase uns días de corentena.

Farase un cribado das actividades programadas para poder desenrolar aquelas que a actual situación nos permita levar a cabo sen incurrir en riscos sanitarios colectivos.

De facer uso dos ordenadores o profesor correspondente responsabilizarase da súa correcta hixienización.

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

En educación Infantil os aseos están dentro das aulas.

En educación primaria asignaranse os da planta na que se atopan. Como tan son temos unha aula de primaria, esta medidas non nos preocupa demasiado xa que tan só o mestre deberá controlar que non haxa máis de dous alumnos no baño. De feito tan só temos unha alumna en primaria que xa ten o seu baño persoal e o resto tan só se trata de catro nenos. Non temos alumnado nee non obstante, todos os baños terán a cartelería precisa.

## Id. Medidas especiais para os recreos

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

A tratarse dun “centro burbuxa” o recreo farase coma sempre. Os 15 nenos xuntos e espaciados no pabellón (onde se realiza dende fai anos). En caso de que a climatoloxía non permita ir ata o mesmo farase na biblioteca tendo en conta todas as medidas consideradas no punto 48. Deixarase o mínimo de material lúdico e será desinfectado nunha zona habilitada para tal cuestión.

Cando toque o timbre, cada profesor de aula será responsable de que os seus alumnos baixen (de forma ordenada e gardando as distancias) ao patio previa desinfección de mans e pés.

Cando toque o timbre para a volta as aulas, os alumnos regresen ás clases de forma ordenada e respectando as distancias e volverán a desinfectar as mans e os pes antes de ir a aula.

As baixadas e subidas comezarán sempre polos alumnos de infantil.

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

Dúas mestras nas entradas e saídas. Unha mestra no recreo.

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

<b>52.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b> (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
------------	--

Infantil 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. A escola para infantil é o primeiro axente socializador, entra pois en conflito a mesma esencia desta etapa coa normalidade que nos toca vivir. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intentar minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asemblea:

-Dentro das rutinas habituais incluírase a concienciación do alumnado coa pandemia; a hixiene correcta de mans, a importancia de non levar os obxectos á boca. Tamén a maneira correcta de colocar a máscara e como gardala na bolsa.

-Traballárase co alumnado novas fórmulas de afectividade que supoñan un maior distanciamento.

-A Asemblea realizarase sentados nas súas mesas, non en colchonetas coma en anos anteriores.

Colocación do alumnado:

- A distribución das mesas-grupo na aula ven determinada pola propia forma do mobiliario de infantil, que supón que haxa un mesmo espazo compartido. Intentárase separar ao máximo cada mesa-grupo, para evitar interacción dos alumnos dunha mesa a outra.

-Cada vez que o alumnado entre na aula sentárase sempre no mesmo sitio. Terán o seu nome ou símbolo para que identifiquen a súa cadeira e a súa mesa.

- Cada alumno ocupará sempre a mesma mesa.

- As mesas non se moverán de sitio durante todo o día.

Recunchos:

-As parellas ou grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos.

- O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

-Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans (preferiblemente auga e xabón) e unha vez finalizados repetirase esta acción.

- Deberán desinfectarse as pezas entre uso e uso.

Uso de baños

-Evitarase que coincidan simultaneamente varios alumnos.

-Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.

-Tírase da cadea coa tapa baixada.

Uso de máscara

-O emprego da mesma será obrigatoria en espazos comúns.



-Poderá ser desbotable ou reutilizable(con filtro)

-Traerase unha bolsa coa máscara de substitución e outra bolsa para a sucia (no caso de ser lavable). O alumnado no comedor deixaraa nun pano desbotable ao seu carón para non mezclar as limpas coas sucias. Despois do comedor cambiaranse a máscara. Se nalgún momento xa utilizaron a de substitución, o centro (de ser necesario), surtirá ao alumnado con outra máscara das existencias do mesmo.

#### Material

O *material común* colocarse en gabetas exclusivas para cada neno. Antes e despois do emprego de material común procederase á limpeza de mans. O material de uso individual permanecerá na mesa de cada un dentro do “taper” empregado para tal uso.

#### Aniversarios

- O alumnado non traerá nin tartas nin biscoitos nin agasallos para os compañeiros. Celebrarase o seu aniversario na clase coa coroa pertinente e a canción e intentando que o neno do cumpleaños se sinta importante ese día recordando a importancia dos cumpleaños en cada actividade a realizar tanto individual coma conxunta.

#### **PRIMARIA:**

-Dentro das rutinas habituais incluírase a concienciación do alumnado coa pandemia e a hixiene correcta de mans. Tamén a maneira correcta de colocar a máscara e como gardala na bolsa.

-Traballarse co alumnado novas fórmulas de afectividade que supoñan un maior distanciamento.

#### Colocación do alumnado:

- A distribución das mesas en primaria será de forma individual. A distancia supera os dous metros tendo en conta o número de alumnado de infantil e o espazo da aula.

-Cada vez que o alumnado entre na aula sentarase sempre no mesmo sitio.

- Cada alumno ocupará sempre a mesma mesa.

- As mesas non se moverán de sitio durante todo o día.

#### Uso de baños

-Evitarase que coincidan simultaneamente varios alumnos.

-Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.

-Tírarase da cadea coa tapa baixada.

#### Uso de máscara

-O emprego da mesma será obrigatoria menos na merenda da mañá e na hora do comedor.

-Poderá ser desbotable ou reutilizable(con filtro)

-Traerase unha bolsa coa máscara de substitución e outra bolsa para a sucia (no caso de ser lavable). O alumnado no comedor deixaraa nun pano desbotable ao seu carón para non mezclar as limpas coas sucias. Despois do comedor cambiaranse a máscara. Se nalgún momento xa utilizaron a de substitución, o centro (de ser necesario), surtirá ao alumnado con outra máscara das existencias do mesmo.

#### Material



O alumnado terá o seu material individual debaixo da mesa (rexilla). Antes e despois do emprego de material común procederase á limpeza de mans. O material de uso individual que non colla debaixo do pupitre permanecerá nun armario cun taper individualizado ao que tan só a titora teña acceso.

#### Aniversarios

- O alumnado non traerá nin tartas nin biscoitos nin agasallos para os compañeiros. Celebrarase o seu aniversario na clase coa coroa pertinente canción e intentando que o neno do cumpleaños se sinta importante ese día recordando a importancia dos cumpleaños en cada actividade a realizar tanto individual coma conxunta.

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

#### Merenda

- Tanto infantil coma primaria, merendarán na aula.
- Manterase distancia frontal entre o alumnado, non se sacará comida ao patio.

#### Actividades e xogos:

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

### **Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres**

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

#### **- Aulas de informática:**

- Poderán ser utilizadas sempre que un dos dous titores, así o determine pero sempre estará presente na aula cando esta sexa utilizada.
- Ao inicio da actividade informarase ao alumnado das medidas e recomendacións a seguir e, dotarase a estes espazos da cartelería informativa necesaria.
- Corresponde ao mestre/profesor lembrar aos usuarios que os equipos deberán ser usados só polo titular do posto e desinfectarase adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.
- Os usuarios de cada equipo farán a desinfección do mesmo ao remate da sesión. Os usuarios das seguintes sesións farán o mesmo. Sempre serán axudados e supervisados polo mestre que se encontre na aula con eles.

#### **- Aula de plástica e laboratorio.**

- Ao inicio da actividade informarase ao alumnado das medidas e recomendacións a seguir e, dotarase a estes espazos da cartelería informativa necesaria.
- O profesor/a terá perfectamente delimitado o material que poderá usar cada alumno. Este alumno/a responsabilizarase do mesmo e deberá deixalo no mesmo sitio pero hixienizado. Si é necesario o uso por parte doutro alumno/a será hixienizado antes do seu uso.
- Sempre que se poda o material será individual. Cada alumno gardará o material no seu taper que estará no pupitre en caso de primaria ou na súa mesa ao seu carón se o alumnado é de infantil.
- O mestre/profesor que faga uso destas aulas específicas poderá establecer calquera outra medida hixiénica e de seguridade que garanta os principios básicos sanitarios e de protección individual que recolle o presente plan.

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

<b>55.</b>	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
------------	---

A nivel xeral estas serían as medidas a levar para o alumnado con n.e.e.

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais seguiranse as mesmas recomendacións que na aula ordinaria e sempre que sexa posible os apoios faranse no grupo ordinario e se non estableceranse grupos estables.

O mestre recollerá e acompañará ao alumnado a súa aula de referencia, desinfectando sempre as mans antes da entrada a aula.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento destes, normalmente pola coidadora, nas entradas e 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.

Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

O material empregado desinfectarase ao igual que as mesas e cadeiras aínda que normalmente cada alumno terá un lugar fixo e sinalizado.

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.

Recalcar que hoxe en día o noso centro non ten alumnado con n.e.e.

<b>56.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
------------	--

Adoptaranse medidas tendo sempre en conta as características do alumnado en cuestión.

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

<b>57.</b>	<b>Medidas</b> (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
------------	--

**Reunións:**



- Tendo en conta que o claustro de mestres está constituído tan so por dúas mestras, realizarase onde sempre, na sala de mestres sempre se respectarán as medidas hixiénicas e distancia de seguridade establecidas neste plan.
- En caso de ternos que reunir no suposto de un “novo confinamento”, estas reunións faríanse telefonicamente ou de forma telemática.

**58. Órganos colexiados** (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)

Reunións dos órganos colexiados serán presencias e de se preciso telemáticas ou telefónicas:

1. *Claustro*: levaranse a cabo na **sala de mestres**.
2. *Consello escolar*: levaranse a cabo na **sala de mestres**.

## Id. Medidas de carácter formativo e pedagógico

**59. Formación en educación en saúde** (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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

Empregaranse todas as canles de comunicación posibles por parte do centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade. Intentaremos acercar esta información aos pais, da forma que a eles lles resulte máis práctica e útil.

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

**61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

O centro tan so ten dúas mestras, das cales teñen unha formación moi básica na competencia dixital. É dicir non consideramos estar ao nivel de outros centros que contan con máis recursos persoais e con un coordinador TIC e EDIXGAL.

No centro non existía a páxina web. Creámola este ano coa axuda do equipo de webs dinámicas e especialmente co apoio do coordinador de Monforte (de webs dinámicas), que é o que se encarga da nosa zona. Estamos comezando pouco a pouco a programala para poder establecer a aula virtual e colgar nesta páxina todo o necesario para manter unha relación máis fluida coas familias e coa inspección educativa.

Non obstante o mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de novos cursos, alta de usuarios e subida de información), recae coma xa dixen en tan só dúas persoas.

Outras tarefas novas as que nos encontramos son: resolución técnica de problemas do profesorado, comunicación coa UAC, co responsable Abalar da zona e divulgar accións formativas de interese para o profesorado. En principio ata ter preparada esta páxina web, xunto coa aula virtual nunhas condicións



aceptables a información chegará aos pais coma ata o momento: utilizando grupos de difusión e o correo electrónico ademais do teléfono persoal da responsable de centro.

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

Ao principio de curso todo o profesorado en función do seu horario deberá colaborar para conseguir instaurar estas medidas.

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

A versión 1.0 deste plan de adaptación á situación covid (16/09/2020) será enviado aos pais a través do correo electrónico xunto co plan de acollida e o plan de continxencia. As achegas das familias poderán facerse a través do correo electrónico do centro [ceip.eduardo.cela@edu.xunta.es](mailto:ceip.eduardo.cela@edu.xunta.es) ou a través do teléfono persoal da Responsable de Centro. Posteriormente a finais de outubro, estes tres documentos pasarán a formar parte da PXA que será aprobada polo consello escolar e enviada a posteriori a inspección educativa.

Este plan poderá ser modificado para corrixir aquelas deficiencias que se detecten na súa aplicación ou cando a lexislación o indique.