

PLAN DE ADAPTACIÓN Á CRISE COVID-19

CEIP Espedregada

Camiño da Serpe

ÍNDICE DE CONTIDOS

- A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS
- B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
- C. MEDIDAS DE LIMPEZA
- D. MATERIAL DE PROTECCIÓN
- E. XESTIÓN DOS ABROCHOS
- F. XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
- G. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO
- H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS
- I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO
- K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS
- L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS
- M. MEDIDAS ESPECÍFICAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS CO ALUMNADO DO CENTRO
- N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE ED INFANTIL
- E. DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA
- O. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIO
- P. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE
- Q. PREVISIÓN ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
- R. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO
- ANEXO I: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN
- ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE
- ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO.
- ANEXO V: DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE.

ANEXO VI: CONSIDERACIONES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E
EXTRAESCOLARES.

ANEXO VII: CUESTIONARIO DE IMPLANTACIÓN DO PLAN DE ADAPTACIÓN

ANEXO VIII: PLAN DE ACOLLIDA DO CEIP ESPEDREGADA

ANEXO IX: PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP ESPEDREGADA

CEIP ESPEDREGADA

O CEIP Espedregada, de acordo co protocolo establecido pola Consellería de Educación (Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino no universitarios de Galicia para o curso 2021-22) desenvolve o seguinte Plan co obxecto de adaptar as súas actuacións ao escenario creado pola crise do COVID 19. Este plan desenvolverase durante o curso 2020-2021 e nel contémpanse os aspectos seguintes:

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1.) Datos do centro, enderezo e teléfonos

Nome do centro:CEIP Espedregada

Enderezo: Camiño da Serpe 3, Raxó, CP 36992

Teléfono: 886151463 **Móbil:** 619713587

Correo electrónico:ceip.espedregada@edu.xunta.es

Páxina web: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipespedregada>

2) Persoas que compoñen o equipo COVID

Cargo	Nome	Teléfono	Tarefas
Coordinadora	M ^a Yolanda Murillo Moreira	886151463 619713587	Comunicación co persoal do centro e coas familias así coma cos diferentes órganos da Consellería de Educación, Sanidade ou do Sergas. Comunicar á Consellería as dificultades de conexión ou de equipamento do alumnado.
Suplente	Mónica Fuentes García		

Profesorado	Mónica Palmás Barbosa	886151464 WhatsAap	Recibirá a través do WhatsApp comunicación das necesidades de materiais de prevención Covid do persoal docente e non docente para reposición, tamén llo comunicará á dirección para levar control do inventario e adquisición. Levará o rexistro das follas de control dos baños e das follas de ventilación das aulas semanalmente.
Suplente	Jacobo Aragunde Soutullo		
PERSONAL COLABORADOR			
Orientadora	Macarena González Pena		Valoración das medidas de protección
Profesora E.F	Ana Yané Pazo de La Rosa		Reposición de material
Titora de E.I	Raquel Villar Ledo		Reposición de material
Titor de primaria	Manuel Amador Alonso López		Reposición de material

3) Centro de Saúde de referencia

Centro de saúde	Teléfono	Persoa contacto	Teléfono
Anafans	986871987	DRA. Besabé Iglesias Dr. Julio Moldes	

4) Espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe

Espazo	Elementos de protección
AULA DE PSICOMOTRICIDADE	Máscaras
	Líquido de limpeza desinfectante
	Panos desbotables
	Bolsas de lixo
	Botella de xel hidroalcohólico ou loción hidroalcohólica
	Bobina de papel

5) Número de alumnos/as por nivel e por aula

	NIVEL	A	TOTAL
ED. Infantil	4º Ed. Infantil	8	18
	5º Ed. Infantil	2	
	6º Ed. Infantil	8	
ED. Primaria	1º Primaria	7	37
	2º Primaria	4	
	3º Primaria	8	
	4º Primaria	5	
	5º Primaria	4	
	6 primaria	9	

6) Cadro de persoal do centro educativo

Persoal docente	Especialista educación infantil	1
	Especialistas educación primaria	3
	Especialista lingua estranxeira	1
	Especialista de música	1
	Especialistas educación física	1
	Especialista en pedagogía terapéutica	1
	Especialista en orientación	1 tempo parcial
	Especialista en audición e linguaxe	1 tempo parcial
	Especialistas relixión católica	1 tempo parcial

Listaxe de enderezos e teléfonos de contacto na secretaria do centro

7) Grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a tutoría e o profesorado especialista que imparta materias ao grupo.

	GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA	AULA ASIGNADA	TITORA/ TITOR	ESPECIALISTAS IMPARTEN NO GRUPO
INFANTIL	4º Ed Infantil	Propia	Raquel Villar Ledo	1 Artística
	5º Ed Infantil			1 Inglés
	6º Ed Infantil			1 EF
				1 Relixión
				1 PT
				1 AL
PRIMARIA	1º Ed Primaria	Propia	Manuel Amador Alonso López	1 Artística
	2º Ed Primaria			1 Inglés
				1 EF
				1 Relixión
				1 PT
				1 AL
	3º Ed Primaria	Propia	Magaly Sanmartín Guliás	1 Artística
				1 Inglés
				1 EF
				1 Relixión
				1 PT
				1 AL
	4º Ed Primaria	Propia	Mª Yolanda Murillo Moreira	1 Artística
				1 Inglés
				1 EF
				1 Relixión
				1 PT
				1 AL
	5º-6º Ed Primaria	Propia	Mónica Palmás Barbosa	1 Artística
				1 Inglés
				1 EF
				1 Relixión
				1 PT
				1 AL

8) Medidas específicas para os grupos estables de convivencia, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas a realidade do centro e do grupo.

O alumnado acudirá ao centro con máscara (cirúrxica) e usaraa obrigatoriamente nos desprazamentos polo centro e nas aulas.

CEIP ESPEDREGADA

<p style="text-align: center;">1 Entradas ao centro</p>	<p>De 8:50 h a 9:00 h</p>	<p>Todas as entradas faranse con calma, sen correr, mantendo as distancias de seguridade.</p> <p>O alumnado transportado entrará polo portal pequeno do patio e o alumnado acompañado polas familias polo portal grande.</p> <p>As familias acompañarán ao alumnado ata o portal, mais non entrarán no patio do centro. Gardarán a distancia correspondente e non obstruirá a entrada. O alumnado de infantil disporase en fila no portal pequeno e entraran a súa aula polo patio.</p> <p>O alumnado de 3º fará unha fila ordenada na porta da entrada principal do centro, entrará pola porta principal. Dúas persoas de garda de entrada vixiarán que se manteña a orde e distancia axeitada en cada fila.</p> <p>O alumnado de 1º/2º/3º/5º e 6º de EP disporase en filas numeradas por curso no patio cuberto, e entrarán por orde pola porta do ximnasio, dúas persoas de garda de entrada vixiarán cada unha das filas.</p> <p>Nas filas estará o alumnado colocado por orden segundo vaia en autobús. Terá asignado un nº na fila segundo lle indique a titoría. Durante o período de adaptación o alumnado de 3 anos virá en horario de 10 a 12:30, será recollido polo profesorado de garda no portal pequeno. Despois do período de adaptación o alumnado de 3 anos irá entrando nas aulas conforme vaia chegando ao centro (o transportado polo portal pequeno o acompañado polas familias polo portal grande.</p> <p>Subirán ás aulas escalonadamente por orde primeiro 3º, 1º, 2º, °</p>
---------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		e 5°-6° de EP.
2. Saídas do centro	De 13:50h ás 14:00h 13:50h sae alumnado de infantil pola entrada súa porta e 4° de primaria pola porta principal do centro.	Todas as saídas faranse con calma, sen correr, mantendo as distancias de seguridade e gardando a quenda. Primeiramente sairá o alumnado de infantil, será recibido polo persoal coidador dos autobuses e subirá aos autobuses correspondentes e polas familias. Despois sairá o alumnado de cuarto que subirá ao autobús e acudira coas familias. Seguidamente baixará o alumnado de 3° de primaria mantendo as distancias, e gradualmente o alumnado de 1°,2° e 5°-6°. Cada grupo-clase agardará na súa aula a quenda e saída evitando ocupar os corredores. Controlará que o grupo que lle toca saír previamente xa saíu antes de facer a súa saída. Na fila irá primeiro o alumnado transportado ordenado segundo o número de asento no autobús e a orde de saída dos mesmos, dúas persoas de garda de saída vixiarán que se manteña a orde e as distancias e a visaran da saída de cada aula.
3. Recreos	quenda primaria e infantil : 11:50 h a 12:20	Cada aula situarase no espazo que se lle indica para o recreo.
		Localización dos espazos de recreo: Mentres dure esta situación as actividades de recreo xogos, non se desenvolverán e como alternativa presentaranse xogos sen contacto físico. Ver alternativas no punto, na páxina do presente documento. Organización do espazo de recreos, punto páxinas a
4. Recreos con choiva		O alumnado non sairá ao patio os días de choiva, permanecerá nas súas aulas correspondentes.

<p>5. Materiais na aula</p>	<p>Mesas, cadeiras e mobiliario totalmente imprescindible.</p> <p>Mentres dure esta situación excepcional retiraranse os recantos cos seus materiais e recollerase o espazo da alfombra nos niveis que se dispoña, posto que favorecen as interaccións e contacto se ademais dificultase a súa correcta desinfección.</p> <p>Evitarase acumulación de material nas aulas.</p> <p>Limitaranse ao máximo os movementos dentro da aula do alumnado.</p> <p>Deixarase o espazo individual recollido, de xeito que sexa máis fácil a limpeza e desinfección da aula.</p>
<p>6. Almacenaxe de materiais do alumnado</p>	<p>O material do alumnado será o imprescindible. Todos os materiais do alumnado virán rotulados co seu nome. Non se compartirán materiais e obxectos persoais.</p> <p>Evitarase que as familias entren ao centro para traer o material, artellarán un sistema de achega para que sexa o propio alumnado que o traia. Cando sexa imprescindible empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos(máximo de 4), mantendo a hixiene de mans ao manipulalo e tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.</p> <p>A roupa de abrigo disporase nos percheiros ou no respaldo das cadeiras en función da súa ubicación e o espazo entre as perchas. O alumnado traerá, se cómpre, merendas que permitan que as manexen e coman con autonomía, controlarase a cantidade para que non se prolongue o tempo de merendar e non queden restos que se poidan manipular indebidamente ou saltar as medidas de coidado e prevención. Os envoltorios e material de desfeito quedará, na medida do posible, nas papeleiras da aula antes de baixar ao recreo. Preferiblemente virá en bolsas desbotables. Infantil: Almacenará os seus materiais de uso individual en gabetas (pinturas, rotuladores, merenda, bolsa para gardar a máscara).</p> <p>Primaria: Como norma xeral o material do alumnado almacenarase en</p>

	<p>gabetas(estoxo, merenda, libreta, bolsa con colgador para gardar a máscara se fose necesario...)por iso esencializárase e minimizárase a cantidade. Evitarase traer material innecesario como mochila ou bolsas e tenderase a que o material non vaia de casa ao colexio e viceversa(poderanse usar alternativas relacionadas coa aula virtual e blog), no caso de que sexa imprescindible velarase pola súa debida manipulación e desinfección.</p>
<p>7. Colocación das mesas do alumnado</p>	<p>Como norma xeral manterase a distancia física mínima dun metro e vinte tomando en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodean tal como indica o protocolo da Consellería. Preferentemente empregaremos a distribución indicada pola consellería para esta situación, máis poderanse barallar outras disposicións, sempre e cando se garanta a distancia mínima entre o alumnado, en grupos comunicativos ou cooperativos. De organizar grupos de traballo cooperativo coas distancias adecuadas, serán estables, dun máximo de 4 alumnas e alumnos de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre os diferentes grupos. O alumnado con nea colocárase nas aulas na localización máis adecuada segundo as súas características, ver punto relacionado. Sexa cal sexa a disposición das mesas e do alumnado empregárase a máscara para reducir riscos. Destacamos que nestas organizacións inflúen factores como a dotación de mesas das que se dispoñen nas aulas (redondas, trapezoidais, rectangulares, individuais), do espazo das aulas e do número de alumnado en cada aula.</p>
<p>8. Desinfección do posto de traballo do profesorado</p>	<p>En todas as aulas haberá hidroxel, limpador desinfectante e papel en bobina para que o profesorado deixe o posto de traballo limpo e preparado para o profesorado seguinte: mesa, cadeira, ordenador, borrador e rotulador... O profesorado tamén desinfectará a mesa, cadeira, ... que use nos espazos comúns unha vez que abandone estes. Se é imprescindible que o alumnado</p>

	empregue a pizarra, cada alumno/a terá o seu propio rotulador.
9 Desinfección de mans	<p>En infantil, procederáse a desinfección e limpeza das mans do alumnado en todas as entradas e saídas da aula e sempre que se considere necesario (merendas, uso de baños, limpeza de mocos...)</p> <p>En primaria, procederáse a limpeza das mans do alumnado en todas as entradas e saídas da aula e sempre que se considere necesario (merendas, uso de baños, limpeza de mocos...). No caso de alumnado con problemas na pel (dermatites, pel atópica...) as familias comunicaran ao profesorado e proporcionarán o material necesario para a desinfección.</p>
10 Baños	<p>O aforo dos baños é de 1/3 da súa capacidade. O alumnado deberá hixienizar as mans con auga e xabón á saída do mesmo e cando chegue á aula con hidroxel. Se o baño está ocupado (indicador de semáforo) soamente pode esperar a súa quenda unha alumna ou alumno no corredor e gardando a distancia adecuada (punto de espera). Para evitar aglomeracións. No tempo de recreo, en casos puntuais, poderá utilizarse o baño da biblioteca. Haberá profesorado de garda de baño para garantir o aforo e a orde. Procurarase que o alumnado vaia antes ou despois do recreo aos baños asignados a cada curso e que non sexa preciso usar o da biblioteca. Nos días de choiva seguiranse as mesmas indicacións que durante a xornada escolar nas aulas. O persoal de limpeza garantirá a desinfección dos mesmos a lo menos 2 veces durante a xornada escolar e rexistrará a hora en que se realiza esa desinfección.</p>
11 Corredores	<p>Nos corredores do centro dispóñase sinalización no chan e nas paredes para indicara direccionalidade nas entradas e nas saídas. Circularase na dirección indicada, sempre pola dereita, evitando aglomeración, carreiras e mantendo a distancia de seguridade.</p>

<p>12 Ximnasio e pistas deportivas</p>	<p>Na medida do posible, as clases de educación física e psicomotricidade desenvolveranse nos patios. O alumnado traerá a roupa deportiva o día que corresponda e portará a máscara (levará unha goma ou cordón para baixala se é preciso ao pescozo). Para a baixada e subida ao centro colocaranse en orde de lista, coa separación de seguridade, contando coa axuda do titor/a. Evitarase, na medida do posible, o uso de materiais compartidos e, no caso de ser así, garantiranse os elementos de hixiene para a súa desinfección.</p>
<p>13 Biblioteca</p>	<p>Durante esta situación serán as titoras e titor as e os que establezan a quenda de uso da biblioteca para realizar o préstamo nas aulas. Cando o alumnado os devolva, realizará a prescritiva corentena en caixas e despois deberá dispoñelos no seu lugar novamente. Cada aula pedirá dous libros de lectura (preferiblemente de literatura infantil-xuvenil) individual ao alumnado de primaria de ambas linguas oficiais.</p>
<p>14 Informática</p>	<p>Usarase a aula neste tempo, a ou o responsable asegurase de deixar limpas e desinfectadas as cadeiras, os teclados, os ratos, as mesas, as pantallas,... para que a poida usar o grupo seguinte. Funcionará cun horario preestablecido por aula.</p>

9) Canle de comunicación co equipo COVID

Empregarase preferentemente o teléfono e o móbil do centro para a comunicación das familias co equipo Covid.

Teléfono do centro	886 159 034
Móbil do centro	606 504 851

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumnado. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún

xustificante médico, abondará con chamar ao teléfono do centro e o comprobante que remita a familia.

Ante a detección de síntomas nunha alumna ou nun alumno, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, o profesorado comunicarllo ao equipo Covid que contactará coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica coa súa ou co seu pediatra ou a súa facultativa ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se non tivese consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fose posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID chamando ao teléfono do centro

10) Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Na secretaría do CEIP Espedregada haberá dous rexistros de ausencias por COVID 19 un para o alumnado e outro para o profesorado, colocados na mesa de dirección.

REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSONAL DOCENTE E NON DOCENTE					
DÍA	HORA	NOME	PERSOA QUE RECIBIU O COMUNICADO	TRASLADO XEFATURA	PERSOAL DOCENTE OU NON DOCENTE

REXISTRO DE AUSENCIAS DO ALUMNADO					
DÍA	HORA	NOME	NIVEL	PERSOA QUE	TRASLADO

				RECIBÍU O COMUNICADO	XEFATURA

11) Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

A coordinación do equipo contacta Xefatura Territorial de Sanidade

A coordinadora do equipo contacta Xefatura Territorial de Sanidade

Colocar datos na canle específica de información da Consellería De educación

Contactar coa Xefatura Territorial de Educación

- Ante a sospeita dun caso levarase á aula de illamento Covid na aula de AL planta baixa do centro e permanecerán nel coas ventás abertas
- Contactarase coa familia, no caso de afectar ao alumnado.
- Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.-O persoal que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, chamar ao centro de saúde e seguir as instrucións.
- A persoa coordinadora do equipo COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. 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.
- Comunicaráselle os posibles casos detectados á Consellería de Educación para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12) Situación dos pupitres nas aulas. Identificación da posición do profesorado (con mesas trapezoidais, redondas e rectangulares).

Como norma xeral manterase a distancia física mínima dun vinte tomando en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado, respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodean de acordo co protocolo remitido pola Consellería.

Preferentemente empregaremos a distribución indicada pola consellería para esta situación, máis poderanse barallar outras disposicións sempre e cando se garanta a distancia mínima entre o alumnado: grupos comunicativos ou cooperativos . Nestes casos empregarase un obxecto que permita certa separación entre as mesas. De organizar grupos de traballo cooperativo estes serán estables, dun máximo de 4 alumnas e alumnos de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre os diferentes grupos. Sexa cal sexa a disposición das mesas e do alumnado empregarase a máscara para reducir riscos.

Destacamos que nestas organizacións inflúen factores como a dotación de mesas das que se dispón nas aulas (redondas, trapezoidais, rectangulares), do espazo das aulas e do número de alumnado en cada aula.

13) Identificación de espazos para asignar a grupos, cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas para certas actividades.

O alumnado permanecerá nas súas aulas habituais porque garanten as distancias mínimas de seguridade de 1,2 m de cadeira a cadeira.

Aspectos a destacar dos espazos non dispostos o alumnado:

Aula de inglés. Serán empregadas para impartir a materia de relixión católica, plástica

Aula Psicomotricidade. Será a aula que se usara como espazo Covid-19 para EI e aula de música.

Aula de AL: usarase como la de aula COVID e a especialidade de AL (priorízase o apoio dentro da aula) se dará na aula de PT

14) Medidas de apoio e DO

Normas específicas para PT/AL e DO

A	Uso da máscara dentro e fóra da aula cando non se cumpra a distancia mínima de seguridade. (Outras:uso de pantallas polos docentes)
B	Establecer grupos de convivencia se hai alumnado da mesma aula que teñan que ter apoio. Apoios exclusivos dentro da aula.
C	Valorar o emprego de pantallas no alumnado no caso de que non poida usar máscara e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
D	Aforo máximo do DO: 1 ou 2 persoas como máximo excepcionalmente gardando as distancias.

15) Realización das titorías coas familias.

Titorías con familias Realizaranse con cita previa. Poderán realizarse por orde de preferencia..
<p>Teléfono e móbil do centro. Teléfono: 886151464 Móbil: 619713587</p>
<p>Videoconferencia a través de WEBEX da aplicación facilitada pola Consellería</p>
<p>Vídeo chamada a través do móbil do centro.</p>
<p>Presencial, sempre que non sexan posibles as anteriores, tendo en conta as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> x Emprego de máscara. x Hixiene de mans ao acceder á aula. x Espazo adaptado, colocación de mesas para garantir a distancia de seguridade x No caso de ser preciso a revisión dalgún documento escrito, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

16) Canles de información ás familias e outras persoas alleas ao centro

Normas específicas para PT/AL e DO	
FAMILIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Web do centro 2. Abalar (Plan de comunicación do centro) 3. Correo electrónico. 4. Teléfono e móbil do centro.
PROVEDORES PROVEDORAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teléfono 2. Correo Electrónico 3. Hora concertada de visita/entrega.(Sen cita previa, non se recibirá)
VISITANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teléfono 2. Correo Electrónico 3. Hora concertada de visita/entrega.(Sen cita previa, non se recibirá)
PERSOAL DO CONCELLO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teléfono 2. Correo Electrónico 3. Concertar a hora de actuación no centro.
SECRETARIA DO	<ol style="list-style-type: none"> 1. As xestións administrativas (solicitudes, servizo de transporte, certificados...) realizaranse preferiblemente a través de correo electrónico e do teléfono do centro. 2. No caso de que sexa preciso xestionalo no centro. Os

CENTRO (tramites administrativos)	<p>horarios de acceso non poderán coincidir con entradas e saídas do alumnado nin cos recreos por motivos de prevención.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Establécese, polo tanto, horario de secretaria por concretar. Acudirase ao centro (entrando pola cancela pequena) con máscara e gardaranse as distancias mínimas esixibles e desinfectando as mans na entrada do edificio administrativo. 4. Preferiblemente concertarase cita por teléfono para evitar aglomeracións e esperas.
------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17) Uso da máscara no centro.

Como norma xeral o uso da máscara será obrigatorio durante toda a xornada escolar para profesorado, alumnado e persoal non docente. As máscaras deben hixienizarse ou cambiarse todos os días por tal motivo o centro estipula como obrigatorias as máscaras cirúrxicas. Tamén é preciso dispoñer dunha bolsa, (preferiblemente de tea) co nome para gardar a que traen da casa. Cómpre traballar co alumnado a limpeza das mans para sacar ou poñer a máscara.

<p>Infantil</p>	<p>O alumnado de E. Infantil levará a máscara á entrada no recinto escolar que será cambiada a entrada na aula, e continuará con ela durante toda a xornada na medida do posible e sempre que non se garanta a distancia de seguridade.</p> <p>É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo recreo, nas entradas e saídas ao comedor escolar e na estancia na biblioteca.</p> <p>O alumnado disporá dunha bolsa co nome para gardar a mascara que trae da casa e usala para a volta.</p>
<p>Primaria</p>	<p>O alumnado de E. Primaria levará a máscara á entrada no recinto escolar, a entrada na aula cambiará esta e continuará con ela durante toda a xornada na medida do posible e sempre que non se garanta a distancia de seguridade.</p> <p>É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo de recreo e na estancia na biblioteca.</p> <p>O alumnado disporá dunha bolsa para gardar a mascara que trae da casa e usará de volta.</p>
<p>Familia</p>	<p>As familias levarán a máscara cando accedan ao centro por causas xustificadas. (Cando recolla ao alumnado por causa xustificada-con autorización e sen acceder ás aulas-, nas visitas concertadas ao centro co profesorado e para a xestión administrativa con cita previa).</p>
<p>Profesorado e</p>	<p>O profesorado e o persoal non docente levará a máscara dende que entre no recinto do colexio. Usará a máscara continuamente non só</p>

persoal non docente	pola súa función de protección senón polo seu carácter exemplificante. É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo de recreo, e na estancia na biblioteca. O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigada aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen ou as precisen.
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CEIP ESPEDREGADA

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

Plan de adaptación á situación COVID-19 para o presente curso 2020-2021 será remitido por correo electrónico ao profesorado, e colgarase na web do centro, en dirección.

Comunicaráselle ás familias pola plataforma de mensaxería abalarmóbil que o protocolo está na web do centro para o seu coñecemento antes do comezo da actividade lectiva. Tamén informaremos a ANPA do centro deste primeiro borrador documento.

Coidamos que unha vez difundido este Plan a toda a comunidade educativa, achegarán melloras que levarán a novas modificacións e publicacións.

C. MEDIDAS DE LIMPEZA

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

- ✓ As tarefas asignadas neste documento son obrigatorias para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica. Recóllense as seguintes indicacións:
- ✓ Reforzarase a limpeza naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día.
- ✓ Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- ✓ As medidas de limpeza estenderanse tamén a zonas privadas do persoal traballador, tales como áreas de descanso, aseos...
- ✓ Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos.
- ✓ Realizaranse tarefas de ventilación frecuente.

- ✓ Todos os espazos do centro deberán ser limpados e desinfectados polo menos unha vez ao día.

20) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00-10:10h					
10:10-11:00h					
11:00-11:50h					
Persoa de Limpeza 1					
11:50-12:20h					
12:20-13:10h					
13:10h-14:00					
15:00h- 20:00h					
Persoa limpeza 2					

(Rexistrarán as tarefas e franxa horaria na que se realizaron, asinará na xornada realizada).

21) Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.

- ✓ Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara.

- ✓ Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- ✓ Empregaranse desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- ✓ De haber máis dunha persoa para a limpeza cada unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.
- ✓ Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

22) Cadro de control de limpeza dos aseos. En cada aseo existirá unha folla diaria de control de limpeza, na que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levarlos a cabo.

//_	CONTROL LIMPEZA ASEO ZONA: _____					
Tarefas	9:00-10:10 h	10:10-11:00 h	11:00-11:50 h	11:50-12:120 h	12:20-13:10h	13:10-14:00h
Limpar inodoros						
Limpar lavados						
Baleirar papeleiras						
Fregar o piso						

23) Modelo de checklist para anotar as ventilacións de cada aula.

- ✓ En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo profesorado
- ✓ O resto de mañá o profesorado de cada aula, antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

VENTILACIÓN DA AULA _____					
Despois de cada sesión	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª Sesión					
2ª Sesión					
3ª sesión					
Recreo					
4ª sesión					
5ª Sesión					

24) 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, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

No caso de que un alumno, unha alumna ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar a papeleira onde se depositen os panos ou outros produtos usados. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno a alumna ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

D. MATERIAL DE PROTECCIÓN

25) Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.

- ✓ Corresponde ao equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario e contabilización do material de protección e hixiene.
- ✓ O centro, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplirá o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección..
- ✓ Para a contabilización dos custos deste material crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”, co obxecto de coñecer con detalle os sobre custos derivados das medidas de prevención e hixiene ANTE O covid-19.

GASTOS	DATA	PRODUTOS/ UNIDADE	IMPORTE
		Xel hidroalcohólico	
		Toallas	

		desinfectantes	
		Termómetros	
		Alfombras de desinfectantes	
		Termómetros térmicos	
		Viseiras ou pantallas	
		Cartelería o sinalización	
		Máscaras	
		Toallas desinfectantes	
		Xabóns de mans	
		Dispensadores	

26) Sistema de compras do material de protección.

A dirección encargarse de facer observación de prezos e comparalos. Procurarase que haxa sempre existencias dos produtos básicos. Despois dos primeiros meses poderá

facerse unha previsión de gasto máis exacta. Sempre que sexa posible realizaranse as compras en tendas da zona.

27) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.

O equipo Covid -19 e a secretaria do centro farán unha primeira previsión do material necesario para o bo desenvolvemento da actividade no centro.

MATERIAIS DO CENTRO			
Aulas e DO.	Baños	Zonas comúns	Outros espazos: biblioteca, aula de informática,...
Papeleira con pedal	Papeleira con pedal	Papeleira con pedal	Papeleira con pedal
Xel/loción hidroalcolica	Xel/loción hidroalcolica	Xel/loción hidroalcolica	Xel/loción hidroalcolica
Limpiador desinfectante	Limpiador desinfectante	Limpiador desinfectante	Limpiador desinfectante
Bobina de papel	Bobina de papel	Bobina de papel	Bobina de papel

Toda a comunidade educativa encargárase de velar polo mantemento da orde dos materiais Covid-19 e controlar o seu uso adecuado. O profesorado e o persoal non docente velará sobre o bo uso do material por parte do alumnado. O persoal controlará estes materiais en baños, entradas e zonas de paso. Reporá o xel ou loción hidroalcolica, panos desbotables, xabón, papel, onde sexan necesarios. O profesorado titor e especialistas das aulas no caso de esgotarse algún material ou medida de protección avisará polo WhatsApp do equipo Covid para que se repoña. As persoas colaboradoras encargadas da reposición de material por zonas avisarán por este medio cando as existencias vaian mingando de xeito que sempre haxa existencias mínimas. O aprovisionamento de máscaras para o profesorado será individual, pois actualmente é un

elemento de uso obrigatorio para saír da casa, mais poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario. Estas disporanse nunha caixa en dirección.

E. XESTIÓN DOS ABROCHOS

28) Medidas

- ➔ Non asistirán ao centro alumnado, docentes e persoal non docente que teñan síntomas compatibles coa COVID-19, por suposto tampouco acudirán aquelas persoas que se atopen en situación de diagnóstico de COVID19, ou por estar en período de corentena domiciliaria por ter contacto con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- ➔ Se se sospeita que persoal do centro ou alumnado comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo seguinte:

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

- ◆ A persoa nomeada para acompañar á persoa enferma será á Coordinadora do Equipo Covid.
- ◆ Levarase a persoa ao espazo COVID-19 do centro que está na aula de AL.
- ◆ Colocaráselle unha máscara cirúrxica a persoa enferma e a acompañante.
- ◆ Contactaríase coa familia dende dirección (no caso do alumnado).
- ◆ Chamarase ao centro de Atención Primaria de referencia: ANAFANS
- ◆ Chamarase ao teléfono de referencia do SERGAS
- ◆ Se a persoa enferma ten problemas respiratorios chamase ao 061
- ◆ A persoa coordinadora do equipo porase en contacto coa Xefatura Territorial de Sanidade.

- ◆ Usarase a canle informática específica da Consellería de Educación.
- ◆ Contactarase coa Xefatura Territorial de Educación.

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

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

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación implicará a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas neste Plan relativas ao ensino a distancia (punto 71 do presente Plan). 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, correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade determinalas.

O modelo proposto establece catro fases:

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.

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 polo alumnado das medidas de hixiene e distanciamento.

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.

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 a distancia física

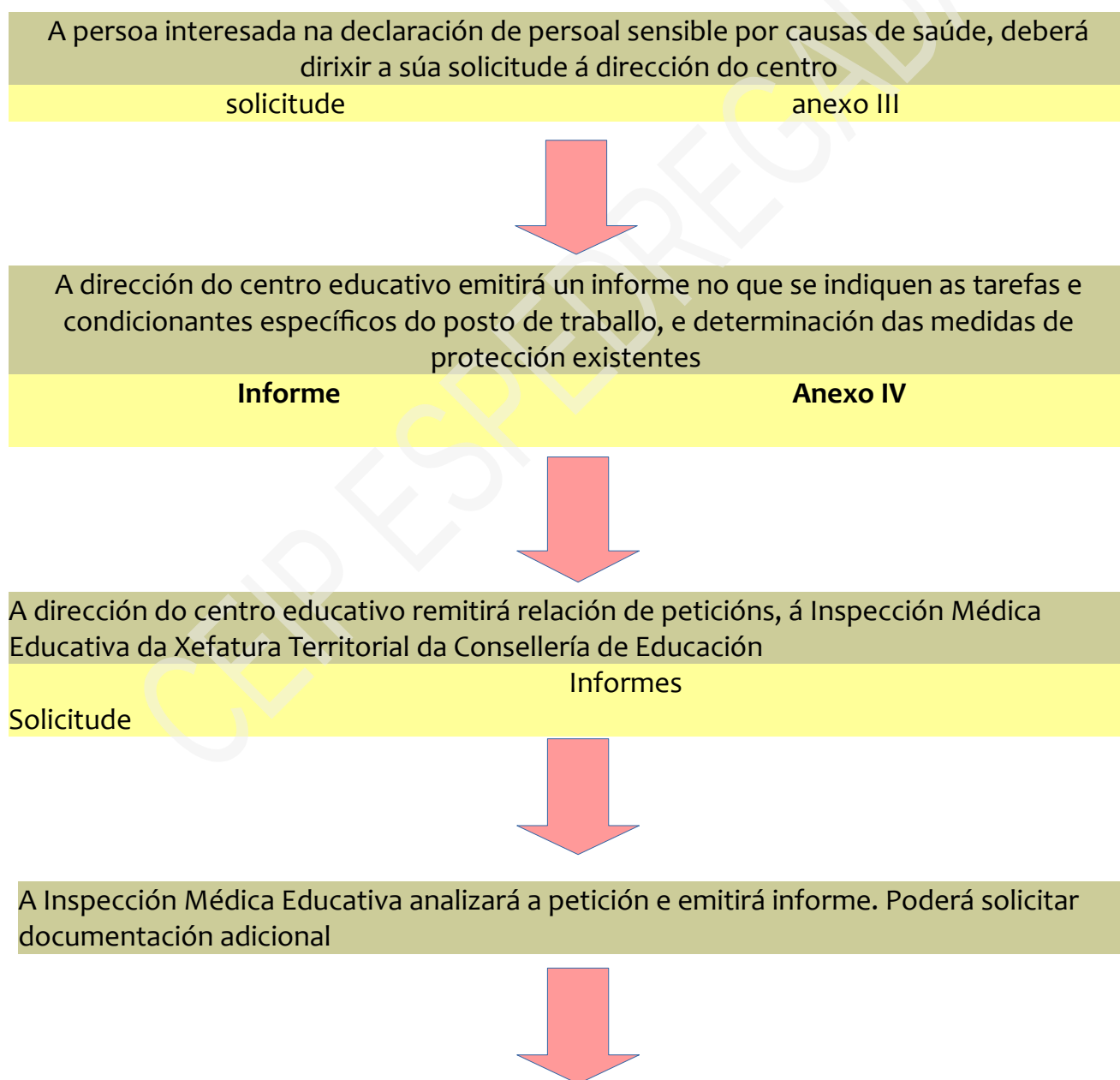
29) As persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa son:

Cargo	Nome	Teléfono
Coordinadora	M ^a Yolanda Murillo Moreira	886151463 619713587
Suplente	Mónica García Fuentes	

F. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30) Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

Como se indica no Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino no universitarios de Galicia para o curso 2020-2021 a xestión das solicitudes será:



Mentres se tramite o informe da inspección médica o persoal solicitante deberá acudir ao seu posto de traballo.

G MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31) Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios.

O obxectivo principal desta proposta é evitar aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas, o seu éxito ou fracaso vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos, tanto polas familias como polo profesorado.

Horario de entrada do alumnado ao centro

O horario de acceso ao centro será de 8:45h a 9:00 h, garantindo unha entrada graduada.

Alumnado transportado:

Ás 8:45 abrírase o portal pequeno.

O profesorado de garda de entrada dispórase no portal pequeno.

Segundo vaia chegando o alumnado o profesorado de garda de entrada viviará a disposición do alumnado en filas por cursos. O alumnado de primaria de 1º a 6º de EP excepto 3º de primaria dispórase no patio cuberto eo alumnado de infantil de 4 e 5 anos e 3º de primaria na entrada do coleo.

A disposición nas filas non será aleatoria, o alumnado estará colocado por orde segundo vaia en autobús (nº do mesmo) ou sexa acompañado polas familias. Terá asignado un nº na fila segundo lle indique a titoría.

Dúas persoas viviarán que se manteñan as distancias e orde en cada curso.

Alumnado acompañado das familias:

Abrirase o portal grande ás 8:45 h. As familias acompañarán ao alumnado ata o portal grande (evitará aglomeracións, cederá o paso ao alumando máis pequeno e gardará as distancias de seguridade) que entrará só no recinto escolar, sen correr e gardando as distancias e dirixirse ao patio cuberto o alumnado de primaria de 1º a 6º de EP agás 3º de

EP e á entrada principal do centro o alumnado de infantil e 3º de primaria se disporán na fila e lugar que lle corresponde por curso.

Dúas das persoas de garda de entrada acompañarán a este alumnado no percorrido do portal da esquina ata as filas correspondentes, sobre todo ao de infantil e vixiarán que se manteñan as distancias de seguridade.

Antes das 9:00h irán subindo ordenadamente cada unha das filas do alumnado acompañadas das dúas persoas que están facendo agarda, coidando de que se manteña a orde e distancia de seguridade ata chegar á aula para comezar a primeira sesión cunha das persoas que acompañan. Evitaranse carreiras e aglomeracións.

Alumnado de 3 anos:

- Durante o mes de setembro o horario de entrada e saída do alumnado de 3 anos será flexible segundo o período de adaptación.
- O profesorado recollerá ao alumnado no portal da esquina do patio cuberto grande. As familias non entrarán ao centro.
- A partir do mes de outubro realizarán a entrada coma o resto do alumnado do centro, mais entrarán directamente ás aulas segundo vaian chegando do transporte ou acompañado de familias.

Horario de saída do alumnado das aulas

O horario de saída do centro flexibilizarase para garantir a saída graduada de todo o alumnado de 13:50 h ás 14:00h.

O alumnado en filas irá saíndo, primeiro o alumnado transportado ordenado por nº de bus segundo orde de saída o alumnado acompañado polas familias.

Dúas persoas de garda de saída vixiarán que se manteña a orde e as distancias nas filas. A baixada ao patio para a saída de cada aula farase con orde, agardarán a súa quenda na

clase ata que saia o grupo que lle precede. En ningún caso agardarán nos corredores. O alumnado de infantil formará as filas na aula.

Ás 13:50h: sairá o alumnado de infantil seguido de 3º de primaria. Ao mesmo tempo baixará 6º de primaria seguido 1º-2º e finalmente 4º-5º de EP.

32) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, escaleiras e corredores.

Portas de entrada e saída no centro educativo:

A entrada será graduada antes das 9:00 h e a saída graduada antes das 14:00h realizarase pola porta dianteira do edificio principal os alumnos/as de 3º, nos cursos de 1º a 6º de EP o farán pola porta do ximnasio.

O alumnado de EI realizará a entrada e saída pola porta da súa aula.

O profesorado fará a súa entrada ás 8:30 pola porta principal da dereita.

A saída e entrada no tempo de recreo realizarase gradualmente polas portas principais indicadas anteriormente.

Sentido de circulación:

Para a circulación no centro educativo seguirase a sinalización visual indicada tanto no chan coma nas paredes. O sentido de circulación sempre será á dereita.

Nas escaleiras, nos corredores e nas filas do patio

Seguirase a sinalización visual indicada no chan e nas paredes para garantir a distancia de seguridade e a orde evitando en todo momento aglomeracións e carreiras.

33) Colocación de cartelería e sinalética no centro, Coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación.

Adaptación con pictogramas.

COLOCACIÓN DE CARTELERÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO		
	CARTELERÍA	SINALECTICA
ENTRADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Información coronavirus • Saíamos disto con sentidiño • Distancia seguridade 	<ul style="list-style-type: none"> • Manteña a distancia de seguridade (2 formatos) • Obrigatoriedade de xel hidroalcólico • Obrigatorio máscara.
CORREDORES	<ul style="list-style-type: none"> • Información coronavirus • Saíamos disto con sentidiño • Manteña a distancia de seguridade 	<ul style="list-style-type: none"> • Distancia seguridade (2 formatos) • Liñas de cores • Obrigatorio máscara.
<ul style="list-style-type: none"> • AULAS E DO 	<ul style="list-style-type: none"> • Información coronavirus • Saíamos disto con sentidiño • Distancia seguridade 	<ul style="list-style-type: none"> • Xel hidroalcólico • Papeleira covid-19 • Non intercambiar material • Tusir no interior do cóbado • Entrada e saída
BAÑOS	<ul style="list-style-type: none"> • Información coronavirus • Saíamos disto con sentidiño. • Lavado de mans 	<ul style="list-style-type: none"> • Xel hidroalcohólico • Papeleira covid-19 • Punto de espera • Semáforo indicador

		libre/ocupado
PATIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Información coronavirus • Saíamos disto con sentidiño • Distancia seguridade 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicativos para formación de filas • Uso da máscara • Distancia de seguridade

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

Os autobuses colocaranse sempre no mesmo sitio e por orde de saída. O alumnado chegará ao centro e baixará ordenadamente dos autobuses, gardando as distancias e sen correr. O persoal coidador dos autobuses asignará asento fixo ao alumnado en función da quenda de saída/entrada e evitará carreiras para coller asento. Non sairá alumnado dun autobús ata que o autobús precedente non teña sido baleirado. O persoal coidador recordará ao alumnado que recolla os seus materiais e que non esqueza nada no autobús, evitando manipular os materiais e/ou entregalos ao profesorado ou outro alumnado. Procurarase que cada material só sexa manipulado polo alumnado propietario. O persoal coidador acompañará ao alumnado ata o portal pequeno do patio e recollerao no patio con orde, tranquilidade e mantendo as distancias.

Entrada:

O horario de acceso ao centro será de 8:45 h a 9:00 h, garantindo unha entrada graduada do alumnado. Ás 8:45 abrírase o portal. O profesorado de garda de entrada disporase no portal. Segundo vaia chegando o alumnado baixará do bus por curso o profesorado de garda de entrada vixiará a disposición do alumnado en filas por cursos no patio.

Saída:

O horario de saída do centro flexibilizarase para garantir a saída escalonada de todo o alumnado de 13:50h ás 14:00h

As 13:50h.-O alumnado transportado sairá ordenadamente para subir aos autobuses, gardando as distancias e sen correr,segundo o número de liña indicado. O persoal coidador dos autobuses asignará asento fixo ao alumnado en función da quenda de saída/entrada e evitará carreiras para coller asento.

O persoal coidador recollerá ao alumnado no portal con orde, tranquilidade e mantendo as distancias. Estamos pendentes de concretar as medidas de seguridade e organización co servizo de transporte: colocación dos autobuses en orde de saída na parada, asento fixo para cada alumna e alumno segundo criterios (idade, parada características do alumnado...), escalonar a recollida do alumnado..).

H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

36) Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva de levarse a cabo deben garantir o cumprimento das medidas de seguridade e precaución esixidas no protocolo. No caso de que se leven a cabo, modificaríamos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

37) Determinacións para as xuntanzas de ANPA e Consello Escolar.

No centro convocaranse as xuntanzas do Consello escolar por correo electrónico. Estas xuntanza e as da ANPA celebraranse preferentemente por videoconferencia sempre que sexan posibles a través da aplicación facilitada pola Consellería. No caso de que deban ser presenciais tentarase arbitradas medidas de distanciamento e uso de máscaras que sexan necesarias. Levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente (come a biblioteca). Se xurdise algún caso de sintomatoloxía compatible procederase a súa completa desinfección antes do seu novo uso.

38) Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias .

TUTORÍAS CON FAMILIAS	
Realizaranse con cita previa, na medida do posible os martes de 14:00 h a 15:00 h. Poderán realizarse por orde de preferencia	
1. Teléfono e móbil do centro	
Teléfono: 886151464	Móbil: 619713587
2.Videoconferencia a través da aplicación facilitada	
3. Videoconferencia a través do móbil do centro. Móbil: 619713587	
4. Presencial, sempre que non sexan posibles as anteriores, tendo en conta as seguintes medidas:	
<ul style="list-style-type: none">➤ Emprego de máscara.➤ Hixiene de mans ao acceder á aula.➤ Espazo adaptado, colocación de mesas para garantir a distancia de seguridade de 1,5 m.➤ No caso de ser preciso a revisión dalgún documento escrito, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.	

COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS
Fundamental para garantir o éxito deste Plan. Darémosllo a coñecer a través de diversas canles para que faga as súas aportacións e consideracións.
Web do centro (plan de comunicación)
Abalarmóbil (Plan de Comunicación do centro)

Correo electrónico

Teléfono e móbil do centro

As reunións de acollida realizaranse segundo os Plans de acollida de cada grupo.

As reunións de inicio de curso poden presentar dúas modalidades:

Presencial limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara e nun espazo que reúna as condicións de distanciamento axeitadas.

Telemática a través da aplicación facilitada pola Consellería. Aconséllase esta última nas circunstancias sanitarias actuais.

39) Normas para a realización de eventos.

O Centro non realizará actividades e eventos pedagóxicos conxuntos de toda a comunidade educativa mentres dure a situación de crise xerada polo COVID 19. Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, correspóndelle aos diferentes equipos docentes a súa organización tendo en conta os seguintes aspectos:

Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, sendo unha alternativa facer celebracións en quendas.

Desenvolver estas actividades ao aire libre, sempre que o tempo o permita.

Realizar os labores de limpeza e desinfección preceptivos antes e despois do evento.

Empregar medios telemáticos cando sexa posible

As actividades complementarias e extraescolares que poidan desenvolverse de acordo coa PXA deberán deseñarse de xeito que cumpran as medidas de protección necesarias: aforo, hixiene, ventilación...

As actividades fóra do centro educativo realizaranse sempre que se garantan todas as medidas de aforo, protección e seguridade esixidas, aconséllase que sexan ao aire libre.

As actividades complementarias e extraescolares que poidan desenvolverse de acordo coa PXA deberán deseñarse de xeito que cumpran as medidas de protección necesarias: aforo, hixiene, ventilación...As actividades fóra do centro educativo realizaranse sempre que se garantan todas as medidas de aforo, protección e seguridade esixidas, aconséllase que sexan ao aire libre.

I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40. Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.

As dúas liñas de transporte que chegan ao centro xa teñen unha parada asignada ao carón do portal de entrada do alumnado. Mentres dure esta situación excepcional o alumnado accederá e sairá escalonadamente por liñas de bus mantendo a orde e distancia de seguridade pertinente. Dende o CEIP Espedregada solicitamos por escrito ao servizo de transporte escolar ,como se indica no Protocolo de adaptación ao contexto covid-19, o establecemento dunha serie de medidas concretas que garantan a mínima seguridade do alumnado no transporte escolar nas entradas e saídas:

- ➔ O alumnado que empregue o servizo de transporte levará obrigatoriamente máscara e terá un asento fixo asignado no autobús para a ida e a volta de acordo coa idade, problemas específicos e a parada.
- ➔ O persoal coidador gardará as medidas preventivas e precautorias necesarias.

- ➔ Escalonadamente o alumnado transportado accederá ao centro dende ás 8:45 h ata ás 8:55 h e sairá a partir das 14:00 h, mantendo a orde e distancia de seguridade pertinente, sen correr polo portal pequeno.
- ➔ Á entrada, cada autobús deberá ter asignado un espazo fixo na parada, o alumnado baixará do autobús de xeito ordenado de 4º de infantil a 6º de primaria, sen présas, mantendo a distancia de seguridade e debidamente acompañado polo persoal coidador do mesmo. Procurarase que no autobús non haxa aglomeracións dentro e que o alumnado agarde no seu asento a súa quenda de saída. Non sairá alumnado doutro autobús ata que o autobús que lle precede non teña sido baleirado.
- ➔ Á saída, os autobuses colocaranse por orde de saída preestablecida nun espazo fixo na parada. O alumnado de 4º de infantil sairá as 14:00 das aulas e será recollido polo persoal coidador no portal. O resto do alumnado sairá, polo portal grande por ordenadamente de de infantil a primaria, dirixirse sen présa e mantendo a distancia de seguridade, sen correr cara ao autobús para sentarse no asento asignado.
- ➔ O persoal coidador dos autobuses asignará asento fixo ao alumnado en función da quenda de saída/entrada e evitará aglomeracións e carreiras para coller asento. O persoal coidador recordará ao chegar á parada ao alumnado que recolla os seus materiais e que non esqueza nada no autobús, evitando manipular os materiais e/ou entregalos ao profesorado ou outro alumnado. Procurarase que cada material só sexa manipulado polo alumnado propietario
- ➔ O persoal coidador acompañará ao alumnado ata o portal pequeno do patio e recollerao no patio con orde, tranquilidade e mantendo as distancias.

Ampliarase información a medida que teñamos mais datos.

J. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

O centro non ten comedor.

K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

41. Previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como:

PREVISIÓN DE ESPAZOS DO CENTRO		
Ximnasio	<p style="text-align: center;">Normas de uso</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizar máscara. ✓ Manterase o distanciamento. ✓ Roupa cómoda e calzado axeitado. ✓ Como norma realizarase psicomotricidade e Ed física no patio. <p>Excepcionalmente empregarse o ximnasio atendendo as indicacións da responsable da actividade(dificultades de ventilación)</p>	<p style="text-align: center;">Normas de limpeza</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpar os pés co desinfectante. ✓ A limpeza de desinfección dos materiais empregados na sesión serán responsabilidade do profesorado executor. ✓ Disporase de papeleiras de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limpase polo menos, unha vez ao día. ✓ Xabón e papel nos baños para a limpeza de mans.
Pista Cuberta	<p style="text-align: center;">Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantera distancia de seguridade interpersonale evitar o contacto físico. 	<p style="text-align: center;">Normas de limpeza</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizar máscara, salvo cando o indique o profesorado e se garantan as distancias. ➤ En xogos puntuais nos que non sexa posible evitar contacto físico e distancia, uso de máscara. ➤ Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual: coordinacións, equilibrio, estiramientos, actividades rítmicas ou de expresión corporal. ➤ Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula. ➤ Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, estableceranse os mecanismos de desinfección. 	<p>cada uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. ➤ Lavar as mans con auga e xabón ou hidroxel despois do baño, tusir, tocar os ollos ou tocar o nariz. ➤ Cando o material compartido vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
<p>Sala profesorado</p>	<p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Usar obrigatoriamente a máscara. ➤ Respectar as normas de 	

	<p>distanciamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desinfectar as mans antes a máquina de café, as cadeiras, as mesas, ... ➤ Aforo de dúas persoas 	
Biblioteca	<p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Usar obrigatoriamente a máscara. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respectar as normas de distanciamento. ➤ Limpar as mans con hidroxel na entrada á mesma. ➤ Aforo a metade da súa capacidade no caso de ser empregada. ➤ Durante esta situación serán as titoras e os tutores as e os que collan os libros na biblioteca e os rexistren. ➤ Cando o alumnado os devolva, realizará a correspondente corentena para dispoñelos no seu lugar novamente. ➤ Cada aula pedirá un libro de lectura ao alumnado de primaria por trimestre. 	<p>Normas de limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Será responsabilidade do profesorado pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso(mesas, cadeiras, teclados, ratos...) ➤ Realizar a prescritiva corentena en caixas dos libros devoltos polo alumnado antes de volver aos andeis. Os libros serán colocados polo profesorado que os colleu no seu lugar. ➤ Ventilar antes e despois do seu uso

		co alumnado.
--	--	--------------

42. Regulación do proceso de cambio de aula ou espazos de uso educativo.

Todo o alumnado que cambie de espazo deberá estar acompañado polo profesorado correspondente, levar as máscaras e gardar a distancia necesaria.

43. Norma para o uso da biblioteca/ aula de informática.

Biblioteca.

Durante esta situación serán as titoras e os titores as e os que fagan os pedidos de libros na biblioteca facer o préstamo nas aulas. Cando o alumnado os devolva, realizará a correspondente corentena e disporaos despois no seu lugar novamente. Cada aula pedirá un libro de lectura de literatura infantil ao alumnado de primaria por trimestre (e ao de infantil se o cómpre). Excepcionalmente poderá facerse uso da mesma sempre e cando se manteña a metade do aforo permitido, medidas de distanciamento seguro entre o alumnado, se asegure a ventilación e limpeza e desinfección de todos os materiais e mobiliario empregados.

Aula de informática.

Durante esta situación o alumnado non empregará a aula de informática. Mais excepcionalmente poderá facerse uso da mesma sempre e cando se manteña a metade do aforo permitido, medidas de distanciamento seguro entre o alumnado, se asegure a ventilación e limpeza e desinfección de todos os materiais e mobiliario empregados.

44. Asignación de aseos a alumnado

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula. Asignaranse inodoros a aulas ou niveis en función do número que dispuña cada baño. A limitación de aforo para os baños será de unha persoa usuaria, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non, para evitar contactos. De presentarse máis dunha usuaria ou usuario só poderá quedar no punto de espera unha ou un.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans despois do seu uso e cando chegue a aula farao con hidroxel. O persoal de limpeza responsabilizarase da súa desinfección 2 veces ao día.

I MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

45. Horario de recreos. Asignación de espazos por grupos. Quendas de vixilancia.

O Centro establecerá unha franxa horaria de recreos de 11:50 h a 12:20h.

Organizaranse unha quenda de recreo cun intervalo cos espazos divididos por grupos burbulla:

1º - 2º primaria

3º primaria

4º-5º de primaria

6º de primaria



divídese o patio (rotatorio)

Os xogos e actividades de recreo

Deben garantir que se manteñan as distancias e as medidas de prevención necesarias. Son exemplos destes xogos e actividades: Xogos de imitación, pano por detrás sen pillar,

dramatizar, o espello, estatuas, moverse pola parede da casa, canción escenificada, adiviñar con pistas, vexo-vexo, o número, a pelota invisible, espiamos, xogar cunha letra sen repetirse, cazalettras comezando pola primeira letra do abecedario, pedra-papel-tesoiras, family fingers, os números explosivos, a carteira e o carteiro, xogos de atención auditiva ...

Os días de choiva o alumnado non sairá ao patio, permanecerá nas súas aulas e organizará o seu tempo os titores/as e profesorado que lle toque garda no patio.

M MEDIDAS ESPECÍFICAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS CO ALUMNADO DO

CENTRO:

45. 1) Previsións sobre a metodoloxía na aula e de centro.

O CEIP Espedregada aposta, de acordo coas súas liñas metodolóxicas, por un traballo no que se contemplan recursos variados, durante este período os recursos dixitais serán fundamentais en todas as etapas e niveis. Promoverase unha atención á diversidade inclusiva adaptando, na medida do posible, o que cumpra (nivel nas actividades, recursos, probas de avaliación, axustes de tempos e espazos, ...) para achegarse ás características do alumnado.

No suposto de ensino non presencial usaranse a aula virtual, os blogs de nivel e os medios dixitais que permitan manter a comunicación (teléfono, videochamada, videoconferencia,...) e tamén manteranse contactos a través da aplicación Abalarmóbil(que deberán ter todas as familias do centro).

A coordinación vertical e horizontal entre o profesorado do centro e os equipos será fundamental para desenvolver un traballo adecuado, coherente e progresivo ademais de garantir continuidade e profundamento no proceso de ensino-aprendizaxe. As medidas

metodolóxicas e organizativas que se establezan terán que ser acordes coas liñas e principios sinalados no Centro a través dos documentos de centro e relacionadas co paradigma socioconstrutivista da aprendizaxe.

Realizaranse propostas integradoras (integración de materias e áreas) ou globalizadoras que faciliten o desenvolvemento das competencias, potenciarase o uso de proxectos e promoveranse medidas de aprendizaxe cooperativa con estratexias que non impliquen intercambio de materiais e manteñan as medidas de seguridade. A metodoloxía de traballo permitirá que o alumnado desenvolva estratexias para aprender a coñecer e controlar os seus procesos de aprendizaxe e facelo cada vez de xeito máis autónomo e eficaz, traballarase sistematicamente estratexias de autoavaliación, de estudo e executivas. Todas as áreas e materias incluírán de maneira transversal a educación para a igualdade entre os sexos, a educación emocional e a educación para a saúde facendo fincapé en actuacións preventivas, de protección e hixiene. Esencializarase o currículo, promovendo o traballo sobre aqueles aspectos curriculares fundamentais, valorándose as aprendizaxes imprescindibles en cada nivel, promoverase a incorporación de aprendizaxes non adquiridas do curso anterior e todo dentro dun enfoque integrador e competencial.

Respecto aos agrupamentos do alumnado coma se recolle no protocolo serán dun máximo de 25 alumnas e alumnos. Cando nun nivel se supere o número máximo de alumnado indicado no protocolo, reagruparase o alumnado facendo reparto equitativo entre os grupos creados, de tal xeito que se cumpran os criterios de agrupamento que se indican no centro no NOFC.

Este curso os agrupamentos queda da seguinte maneira:

Infantil

1º e 2º de Primaria

4º e 5º de Primaria.

45. 2. Consecuencias do incumprimento das medidas adoptadas

Considéranse condutas contrarias á convivencia, ademais das recollidas no Plan de convivencia, todas aquelas que incumpran as medidas de prevención recollidas neste Plan e terán un tratamento correctivo idéntico ás condutas contrarias á convivencia recollidas no mesmo Plan de convivencia e nas NOFC.

Serán especialmente tidos en consideración os incumprimentos seguintes ao tratarse de medidas que poden danar a outras persoas:

- x Falta de puntualidade á entrada ou saída o centro.
- x Acceder ao centro sen máscara.
- x Non respectar as medidas de distanciamento: nas filas, na aula, no baño, no patio, nas actividades deportivas.
- x Correr nas entradas ou saídas.
- x Facer un mal uso dos materiais de hixiene: xabón , papel, hidroxel
- x Non respectar as normas de precaución e prevención de contaxio da covid establecidas no centro.
- x Tirar cousas ao chan.
- x Mover a mesa ou posto individual do seu sitio de referencia.
- x Non ter o material individual ordenado no espazo individual.
- x Manipular os materiais de uso individual doutra compañeira ou compañeiro.
- x Usar os espazos individuais doutras compañeiras e compañeiros.
- x Promover cadeas de alburgadas por chat, xogos de infección, bromas de mal gusto, alcumes relacionados co virus, ...
- x Outras que sexan precisas para garantir o benestar da comunidade educativa.

N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PAR A O ALUMNADO DE ED INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS

CURSOS DE PRIMARIA

46. Metodoloxía na aula, o uso de baños, traballo en recantos e de uso do material da aula.

Estes primeiros cursos de infantil e primaria pola súa idade e liña metodolóxica do centro son moi frecuentes os contactos entre iguais, os intercambios de materiais, a experimentación e vivenciación en grupo, aspectos contrarios ás medidas de seguridade que debemos adoptar nestas circunstancias. Por iso consideramos fundamental que a entrada do alumnado ao centro sexa escalonada de maneira que lles permita adaptarse e rutinizarse as novas normas, vivenciar os novos desprazamentos polos espazos durante os primeiros días lectivos. O plan de acollida de 1º, 2º e 3º de EP para facilitar a incorporación deste alumnado, evitar aglomeracións, dar a coñecer ás familias algunhas das medidas que imos adoptar no centro co alumnado temos prevista a súa entrada e acollida escalonada o día 10 de setembro.

O alumnado virá no día e hora indicada con máscaras acompañado dun membro da unidade familiar: presentarase a titora ou titor, indicarlles como se organizará a entrada segundo o presente documento, realizarán a subida escalonada mantendo a distancia de seguridade seguindo a sinalización, visitarán a súa aula e sentarán no seu posto escolar, limparán as mans (normas hixiénicas), asignaráselle un nº para organizar as baixadas, visitarán o espazo de recreo e disporanse nas filas de saída.

Plan de acollida para o alumnado de 4º de EI para facilitar a incorporación deste alumnado, evitar aglomeracións, dar a coñecer ás familias algunhas das medidas que imos adoptar no centro co alumnado temos prevista a súa entrada e acollida escalonada o día 9 de setembro. O alumnado virá no día e hora indicada con máscaras acompañado dun membro da unidade familiar: presentarase a titora, indicarlles como se organizará a entrada segundo o presente documento, realizarán a subida escalonada mantendo a distancia de seguridade seguindo a sinalización, visitarán a súa aula e sentarán no seu posto escolar, limparán as mans (normas hixiénicas), asignaráselle un nº para organizar as baixadas, visitarán o espazo de recreo e disporanse nas filas de saída.

Plan de acollida para o alumnado de 5º e 6º de EI para facilitar a incorporación este alumnado, evitar aglomeracións, dar a coñecer ás familias algunhas das medidas que imos adoptar no centro co alumnado temos prevista a súa entrada e acollida escalonada o día 10 e 11 de setembro. O alumnado virá no día e hora indicada con máscaras acompañado dun membro da unidade familiar: presentarase a titora ou titor, indicarlles como se organizará a entrada segundo o presente documento, realizarán a entrada escalonada mantendo a distancia de seguridade seguindo a sinalización, visitarán a súa aula e sentarán no seu posto escolar, limparán as mans (normas hixiénicas), asignaráselle un nº para organizar da saída, visitarán o espazo de recreo.

O período de adaptación do alumnado de infantil de 3 anos levarase a cabo entre o 9 e o 30 de setembro, tentarase neste período rutinizarse medidas de prevención e hixiene, fórmulas de entrada e saída, normas de actuación,... O período de adaptación para o alumnado de 3 anos desenvolverase con entrada escalonada do alumnado en grupos de 5 ou 6 segundo calendario deseñado no centro. O horario tamén será reducido de 10:00 a 12:30 h. Dende o primeiro día do período de adaptación e ata o último desenvolverase unha actividade integrada que presente certa continuidade que facilite a presentación e adquisición das novas rutinas ao alumnado nos primeiros días a través da mascota..

Véxase Plan de acollida do centro

Material do alumnado será o imprescindible. Facilitarase nos primeiros días a listaxe co material propio que debe traer o alumnado a través do **abalarmóbil**. O material non será achegado polas familias ao centro, esta buscará a maneira de que o alumnado sexa autónomo para traelo. Entre este material será moi importante que haxa unha funda co nome por se fose necesario gardar a máscara. Todos os materiais do alumnado virán rotulados co seu nome. O material de uso individual do alumnado disporase nunha gabela con tapa de uso persoal (rotuladores, pinturas, merenda,...). Evitaranse as mochilas. Cando sexa imprescindible empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu

emprego. A roupa de abrigo dispórase nos percheiros ou no respaldo das cadeiras en función da súa ubicación e o espazo entre as perchas. Non traerán mandilón mentres dure esta situación excepcional.

Uso da máscara o alumnado de E. Infantil levará a máscara á entrada no recinto escolar e continuará con ela durante toda a xornada na medida do posible e sempre que non se garanta a distancia de seguridade. É obrigatorio usar máscara de protección (hixiénica ou cirúrxica) cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo recreo, nas entradas e saídas ao comedor escolar e na estancia na biblioteca. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda se fose preciso.

A máscara será cambiada unha vez que cheguen ao cole e desbotarana ao rematar a xornada.

As merendas permitirán autonomía, merendas que permitan que as manexen e coman con autonomía, as familias controlarán a cantidade para que non se prolongue o tempo de merendar e non queden restos que se poidan manipular indebidamente ou saltar as medidas de coidado e prevención. Preferiblemente virá en bolsas desbotables. O alumnado merendaran, se considera necesario, nas aulas. Se fose imprescindible manipular por parte do profesorado algún alimento empregaríanse luvas. A merenda virá preferiblemente nunha bolsa desbotable xunto cun pano de papel que servirá de mantel para a mesa en infantil. Antes da merenda realizarase a limpeza e desinfección das mans e da mesa.

Colocación do alumnado(véxase apartado anterior sobre este aspecto) variará a distribución do alumnado na aula e a disposición das mesas tentando garantir as medidas mínimas de distanciamento, evitando os contactos e reducindo a interacción.

En infantil poderán realizarse agrupamentos estables de 2 a 4 nenas e nenos mantendo as distancias interpersoais, minimizando a interacción con outros grupos, segundo as mesas das que se dispoña en cada aula (redondas, trapezoidais, rectangulares). Uso dos aseos

fomentarase a autonomía do alumnado para ir ao baño sen acompañamento. Nas aulas de infantil teñen un aseo para cada aula, pero EP teñen que compartilos. O aforo máximo de cada aseo é de dúas persoas usuarias, de maneira que se está ocupado, o que chega debe esperar ou volver á aula se xa hai alguén esperando para entrar. Empregarase un semáforo indicativo na entrada para indicar se está libre ou ocupado. Despois do seu uso o alumnado debe hixenizar as mans no aseo con auga e xabón e na aula con loción hidroalcohólica. O persoal de limpeza deberá realizar unha desinfección completa dúas veces por xornada lectiva, como se indica no protocolo.

Fomentarase unha metodoloxía de aula que potencie a integración e a globalización de áreas, utilizando métodos como o de proxectos unidos a estratexias de aprendizaxe cooperativa seguras. A coordinación de todo o centro será un aspecto fundamental de funcionamento. A aprendizaxe da lectoescritura é de base construtivista no centro. O alumnado descubrirá as letras do seu nome en maiúscula e pouco a pouco irá coñecendo os trazos das mesmas dentro dun traballo que prime a funcionalidade e o uso de diversa tipoloxía textual.

É fundamental desenvolver actividades manipulativas e de experimentación, neste caso de xeito individual, para desenvolver a lóxica matemática (farase traballo dentro do paradigma construtivista para a numeración e o cálculo baseado na funcionalidade), unha correcta coordinación óculo-manual e unha boa motricidade xeral e fina. A contribución ao desenvolvemento competencial é fundamental. Co alumnado con nea potenciarase a inclusión en todas as tarefas de aula.

Traballo por recantos e alfombra debido ás medidas de hixiene, preventivas e de distancia que se deberán levar a cabo, mentres dure esta situación, as aulas de educación infantil non terán recantos, pois as instrucións do protocolo non permiten desenvolverlos cos principios de cooperación, xogo compartido,... Estes serán substituídos por actividades individuais. Tamén se retirará a alfombra de asemblea para gañar espazo na aula para garantir medidas de distanciamento, evitar contactos e interaccións e minimizar os desprazamentos na aula.

47. **A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda.**

Previsión de xogos e actividades no tempo de recreo

Os xogos e actividades que se desenvolvan no recreo deberán garantir que se manteñan as distancias e as medidas de prevención necesarias. Son exemplos destes xogos e actividades: Xogos de imitación, pano por detrás sen pilla, dramatizar, o espello, estatuas, moverse pola parede da casa, canción escenificada, adiviñar con pistas, vexo-vexo, o número, a pelota invisible, buscar maneiras orixinais de mover partes do corpo, microesprints por quendas, exercicios de respiración, relación, actividades de ritmo, mimo, coreografía sen contacto, flexións, xiros, resistencias en saltos, retos, percorridos, escritura/debuxo no aire para adiviñar, nin si nin non, miradas que matan de risa, o noso conto, espíamos, xogar cunha letra sen repetirse, cazalettras comezando pola primeira letra do abecedario, pedra-papel-tesoiras, family fingers, xogos de atención auditiva como mercado de froitas, palabras encadeadas, as ordes da e do líder, adiviñar ao animal falador...

Na medida do posible tentarase non empregar ningún material de xogo no tempo de recreo no patio. De ser empregado a persoa responsable da actividade responsabilizarase da súa limpeza.

As persoas responsables da vixilancia de recreo de cada grupo tentarán que o alumnado manteña o distanciamento e o mínimo contacto físico.

Previsión sobre o tempo de merenda O alumnado merendará na aula se se considera máis adecuado. O alumnado de primaria antes da merenda hixienizará as mans con hidroxel. Se merendará na súa zona de patio, será mantendo as distancias mínimas de seguridade e evitando os contactos e intercambios. O profesorado de garda velará polo

cumprimento deste distanciamento. Se chove todo o alumnado merendará nas aulas coidando a distancia de seguridade e hixiene.

O. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIO

Non hai laboratorio

P. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

48. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

- ◆ Será necesario programar e organizar previamente o material que se vai utilizar para cada día e manter retirado o resto.
- ◆ Prestarase especial atención á hixiene e limpeza.
- ◆ Evitar uso de xel hidroalcolico cando o alumnado mete dedo/man na boca.
- ◆ Situalo na aula de forma axeitada para a atención e o mantemento de medidas de prevención.
- ◆ Delimitar os espazos para axudar ao alumnado a comprender o distanciamento.
- ◆ Evitaranse zonas e materiais cos que non se poida asegurar unha adecuada desinfección.
- ◆ Será fundamental a coordinación entre todo o persoal que traballa con este alumnado (ATE, profesorado titor, profesorado especialista, PT, AL, orientación).
- ◆ Adaptar cartalaría para que sexa comprensible.
- ◆ O alumnado con nee traballará de xeito inclusivo dentro de aula ordinaria, coa especialista de PT/Al.

Tipo de alumnado	Medidas concretas xerais
<p>Alumnado con THDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar un plan de acollida moi estruturado que contemple as novas rutinas e normas de prevención claras, frases curtas e precisas, consecuencias ✓ Manter rutinas, usar horario/rexistro para seguimento ✓ Presentar a organización do día con tempos de traballo, desinfección e descanso. ✓ Ter en conta a súa necesidade de moverse e planificar como facelo en aula mantendo as medidas de seguridade. ✓ Ante os problemas de incumprimento mellor tentar detectar a tempo e redirixir. ✓ Buscar lugar na aula que lle permita distanciamento. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. ✓ Se fose necesario facer un horario de seguimento e axuda do persoal CDH.
<p>Alumnado disléxico</p>	<p>Asegurar a comprensión das normas e axudar no seu seguimento coas axudas gráficas necesaria.</p>
<p>Alumnado con TEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anticipar espazos e cambios tanto por parte da familia como de profesorado ✓ Manter rutinas, usar horario personalizado para seguimento e anticipación das mesmas. ✓ Traballar especificamente co material que cumpra as medidas de uso de máscara, hixiene de mans, mantemento da distancia, ... Usar pictogramas para axudar na comprensión ✓ Buscar un lugar na aula que lle permita distanciamento. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. ✓ Se fose preciso establecer un período de adaptación ao novo contexto ✓ Modelar as situacións e rutinas, se é preciso co acompañamento do persoal CDH ✓ Prever rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...) ✓ Acompañamento e axuda do persoal DH en aula, entradas e saídas e traslados.

49. Medidas que o persoal docente e coidador debe de extremaren relación co alumnado.

Estas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

Tipoloxía alumnado	Persoal docente	Familia
<p>Alumnado con TDH</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar un plan de acollida moi estruturado que contemple as novas rutinas e normas de prevención ✓ Asegurarse de que atende cando se traballan as normas e medidas. Normas claras, frases curtas e precisas, consecuencias ✓ Ante os problemas de incumprimento mellor tentar detectar a tempo e redirixir, cando comece a inquedarse buscar alternativas para obter a súa atención. ✓ Presentar a organización do día con tempos de traballo, desinfección e descanso. ✓ Manter rutinas, usar horario/rexistro para seguimento ✓ Indicar organización de traballo e medidas e buscar sistemas conxuntos para evitar que esquezan. Procurar que todo estea pautado e marcado ✓ Buscar lugar en aula que lle permita distanciamento, evitar deambulacións innecesarias, colocar preto do espazo de acción do profesorado e de ser posible que o menos haxa alumnado posible do que 	<p>Anticipar o retorno a clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ir axustando horarios á rutina escolar ✓ Falarlles ao seu nivel da COVID e das medidas de prevención ✓ Motivar o uso de medidas preventivas con autonomía, levar rexistro se cómpre para que teñan autonomía.

	<p>distanciarse. Marcar físicamente o espazo e a distancia se fose necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que manteña as medidas de prevención co seu material. ✓ Permitir acceso e tempo a condutas de regulación e movemento ✓ Traballo coas emocións e o autocontrol ✓ Se fose necesario facer un horario de seguimento e axuda do persoal CDH para lembrarlle aspectos. 	
Alumnado disléxico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Achegar as normas e cartelería ao seu nivel lectoescritor. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anticipar o retorno a clase ✓ Ir axustando horarios á rutina escolar
Alumnado con TEA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar os espazos con anterioridade ao inicio das clases ✓ .Comentar coas familias as rutinas para obter colaboración da casa ✓ Establecer saúdo e despedida que garanta distancia ✓ Manter rutinas, usar horario personalizado para seguimento e anticipación das mesmas. ✓ Preparar os pictogramas para acompañar as normas de prevención en aula. Traballar con material que cumpra as medidas de uso de máscara, hixiene de mans, mantemento da distancia, con todo o alumnado. ✓ Buscar lugar en aula que lle permita distanciamento, evitar deambulacións innecesarias, colocar preto do espazo de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anticipar o retorno a clase. ✓ Ir axustando horarios á rutina escolar ✓ Falarlles ao seu nivel da COVID e das medidas de prevención ✓ Usar calendario de anticipación do inicio de clase ✓ Prever rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...) ✓ Establecer un saúdo e despedida que garanta distancia.

	<p>acción do profesorado e de ser posible que o menos haxa alumnado posible do que distanciarse. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Colocar alumnado de referencia no entorno ✓ Incluír nas actividades de aula, deseñando actividades de multinivel e adecuándoas á comprensión do alumnado. ✓ Procurar que manteña as medidas de prevención co seu material. ✓ Permitir acceso e tempo a condutas de regulación emocional que lle axude a estar máis tranquilo (manexo obxecto, música,...) sinalando os tempos... ✓ Traballo coas emocións: ✓ Se fose preciso establecer un período de adaptación ao novo contexto ✓ Modelar as situacións e rutinas, e é preciso co acompañamento do persoal DCH ✓ Prever rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...) ✓ * Materiais 	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

*Materiais que se poden usar:

- <https://www.autismosevilla.org/blog/wp-content/uploads/2020/03/RECOMENDACIONES-PARA-EVITARCONTAGIO-POR-CORONAVIRUS.pdf>
- Historia social “La vuelta al cole”, Arasacc:
http://www.arasaac.org/zona_descargas/materiales/2076/Historia_social_Vuelta_al_cole.pdf

- Uso de máscara e luvas en pictogramas, Arasacc:
http://www.arasaac.org/zona_descargas/materiales/2400/Coronavirus_Uso_adequado_de_mascarillas-yguantes-COVID19.pdf
- Lavado de mans en pictogramas, Arasacc:
http://www.arasaac.org/zona_descargas/materiales/1354/Rutina_para_lavar_las_manos.pdf
 “Para traballar as emocións”, Pictoaplicaciones Blog:
<https://pictoaplicaciones.com/blog/materialespara-trabajar-las-emociones-en-el-tea/>
 “Aprendo a coñecer emocións e sentimentos”, Arasacc:
http://www.arasaac.org/materiales.php?id_material=1513
 “Autorregulación emocional”, El sonido de la hieba al crecer, Blog :
<https://elsonidodelahierbaelcrecer.blogspot.com/2019/01/la-autorregulacion-en-el-autismo.htm>

Q. PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

50. Medidas para as reunións, uso da sala de profesorado e Departamento de Orientación en función do número de persoas e aforos dispoñibles.

PREVISIONS ESPECÍFICAS	
Reunións de profesorado	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Para as reunións de todo o profesorado empregárase a biblioteca, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada. ✗ As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na biblioteca. ✗ Para as reunións de equipos de niveis empregáranse unha das aulas dese nivel, coas

	<p>medidas de seguridade reflectidas neste plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> x Unha vez usados os espazos, cada usuaria ou usuario deixará desinfectado o lugar e mobiliario usado.
<p style="text-align: center;">SALAS DE USO DOCENTE</p>	<p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> x Usar obrigatoriamente a máscara. x Respectar as normas de distanciamento. x Desinfectar as mans antes de usar a fotocopiadora, os ordenadores, a máquina de café, as cadeiras, as mesas, ... x Empregarase a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables. x Aforo de vinte persoas. <p>Normas de limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> x Será responsabilidade de cada usuario pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso. x Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. x Coidar a ventilación da sala.
<p style="text-align: center;">Departamento de Orientación</p>	<ul style="list-style-type: none"> x O uso da máscara é obrigatorio neste espazo e en casos excepcionais poderá empregarse pantalla facial. x Desinfectaranse as mans con hidroxel na entrada do DO. x Respectaranse as normas de distanciamento.

- x O aforo máximo do DO e de 1 ou 2 persoas usuarias como máximo excepcionalmente gardando as distancias.
- x Será responsabilidade de cada usuario pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- x Os materiais do DO están a disposición de todo o profesorado, unha vez manipulado deberá desinfectalo antes de volvelo ao seu lugar. Os libros e documentos estarán o tempo de corentena prescrito antes de devolvelo ao seu lugar.

51. Reunións dos órganos colexiados

O Claustro: levaranse a cabo na biblioteca nas condicións expostas no punto anterior. Se non se puidesen garantir as condicións mínimas de seguridade ou se complicase a situación sanitaria empregaríase a plataforma de comunicación telemática facilitada pola Consellería.

Consello escolar: de ser presencial desenvolverase na sala de dirección, espazos que garanten as condicións de distanciamento e seguridade que se indican. Tamén pode desenvolverse a través dos medios telemáticos facilitados pola Consellería. Cando non sexa posible asegurar a distancia e as medidas de prevención necesarias, as xuntanzas do claustro, consello escolar, ou familias,... faranse por videoconferencia.

R. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

52. Desenvolveranse actividades ao longo do curso co alumnado e unha previsión de prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

Durante o período de acollida e adaptación deseñaranse e implementaranse actividades educativas de formación e sensibilización do alumnado en medidas de prevención: distanciamento, hixiene, desprazamentos, disposición do material, uso dos baños... As actividades de acollida serán prescritivas no centro, realizaranse sistemática e pormenorizadamente. Estableceranse conxuntamente co alumnado as normas de cada aula ao comezo de curso nos plans de acollida, respectando as medidas recollidas neste Plan: uso da máscara, hixiene das mans, desprazamentos, uso de materiais, merendas, baños... Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenten o cumprimento e a comprensión das medidas de prevención e hixiene.

Realizaranse actividades de educación emocional e para a saúde de xeito transversal, como xa se viñan facendo en cursos anteriores, co obxecto de que o alumnado sexa un axente activo na mellora da convivencia e saúde da comunidade educativa. Promoveranse hábitos de vida saudable a través da actividade física e de hábitos de alimentación saudables.

53. Difusión das medidas de prevención que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así como posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección.

Empregaranse a Web do centro, o abalarmóbil e os blogs como canles de difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade. Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas, presenciais ou telemáticas, de interese para o alumnado, as familias, o profesorado e persoal non docente.

54. Xestión e dinamización da aula virtual no centro.

O acceso a aula virtual do centro atópase na páxina Web do centro. Enlace de acceso directo:

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

O seguinte cadro recolle, ademais da coordinadora TIC , os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos diferentes niveis.

PROFESORADO COORDINADOR DA AULA VIRTUAL	
Mestre	Cargo
M.P.B	Coordinadora
YMM	directora
JA	PT

Este profesorado colaborará coas compañeiras e 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. Facilitarán tutoriais e realizarán as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios e do modo de iniciar ao alumnado no seu uso. A coordinadora do equipo TIC será a responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). E traballará coa asesoría do CEFOR para realizar o PFC que permita a todo o profesorado iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas...Esta formación desenvolverase na propia aula virtual do centro.

Tamén se comunicará coa UAC, co responsable Abalar de zona e divulgará accións de formación... Antes de día 10 de setembro crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, así como os datos de usuaria/usuario para alumnado e profesorado. No suposto de non desenvolverse a modalidade de educación presencial, o profesorado empregará para continuar coa actividade lectiva co alumnado a aula virtual ou algunha das fórmulas de

comunicación empregadas, nesta mesma situación o curso pasado , como son: os blogues, os correos electrónicos, as videochamadas, e outras plataformas u aplicacións.

Nas diversas situacións e fundamental o mantemento da actividade lectiva. Para garantir a efectividade das diversas fórmulas o profesorado realizará probas de funcionamento durante os primeiros días lectivos por se fose preciso empregar a modalidade a distancia durante o curso. Estas fórmulas recolleranse nas programacións de aula e na PXA e incluirán a metodoloxía que se seguirá en cada caso, así como os mecanismos de seguimento continuo do alumnado. Todo o profesorado terá acceso á aula virtual aos niveis nos que imparte docencia, tamén terán acceso a eses niveis o profesorado de PT, AL e de apoio de EI. A dirección e a orientadora terá acceso aos diferentes niveis. Así mesmo proporcionarase código de acceso ao inspector, crearase tamén un usuario na aula virtual con permisos de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle o seu usuario e clave. Todo o alumnado do centro terá acceso á aula virtual.

Durante os primeiros días as titoras e os titores que empreguen esta fórmula facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual e iniciaran no seu funcionamento e metodoloxía por se fose preciso na modalidade de ensino a distancia. Por razóns de inclusividade, non haberá na aula virtual ningún “curso ou apartado” específico para AL e PT. O alumnado con neae é alumnado do seu grupo-aula e é aí onde se incluirán as propostas adaptadas ou multinivel que se precisen e será nese espazo onde traballará conxuntamente co resto do alumnado. Corresponde a cada titoría identificar ao alumnado que por falta de recursos non puidese acceder ás diferentes fórmulas de ensino a distancia e notificaranllo ao a dirección.

As familias deberán comunicar ao profesorado titor as dificultades de conexións ou material dixital que teña para que se poidan pensar conxuntamente alternativas viables.

No caso de que non sexa posible o ensino presencial:

- O profesorado traballará co alumnado a través da aula virtual e os blog de nivel e especialidade. O traballo proporase con metodoloxía integradora ou globalizadora. As familias comunicarán ao profesorado as disponibilidades/dificultades de conexión ou falla de equipamento para, na medida do posible, tentar atopar solucións conxuntas e minimizar os efectos negativos para o alumnado.
- Usaranse actividades con formatos variados: pdf, vídeos, textos de word, imaxe, ...
- Combinaranse actividades virtuais e non virtuais: traballos prácticos de experimentación, resolución de problemas, busca de información, xogos, textualizacións, esquemas e resumos, lectura, contestación de preguntas, cuestionario, resolución de operacións, elaboración de vídeo/presentación/fotos/..., exercicios de completar, manexo de..., visionado de vídeos, escoita de información/contos, formulación de preguntas, debuxo, composición...-
- As actividades na aula virtual e blogs de nivel colocaranse coordinadamente entre o profesorado de nivel tendo presente unha adecuada temporalización. Serán actividades o máis globalizadas posible tanto en aula xeral como nos ámbitos.
- Diseñaranse propostas integradas multinivel entre áreas/materias/ámbitos a partir dunha temática de interese (actualidade, relacionadas cos proxectos, conmemoracións,...), a globalización será a idea prioritaria e promoverase o traballo colaborativo entre o profesorado das distintas áreas/ámbitos e materias. Tentarase que as propostas aparezan dosificadas por días/semanas.
- A avaliación será continua e global, terá en conta as actividades e traballos realizados ademais dos resultados nos instrumentos de avaliación segundo o que o profesorado de nivel/área/materia indique nas correspondentes programacións.-O noso alumnado non é autónomo na súa aprendizaxe e precisa de acompañamento, contacto, estratexias didácticas concretas, autocontrol da concentración, interacción cara a cara, ... As accións deseñadas terán en conta as limitacións de recursos do alumnado e das súas familias. Por este motivo non consideramos a opción de realizar videoconferencias con docencia co alumnado,

si a posibilidade de usar este medio para a comunicación, aclaracións, comentarios e o mantemento de contactos.-As tarefas propoñidas ao profesorado a través dos blog educativos ou aula virtual, o alumnado utilizará eses medios para a devolución e entrega das mesmas. Ao alumnado con falta de recursos dixitais tentarase buscar fórmulas alternativas de acceso ás actividades e a chegada das mesmas ás titoras e aos tutores, poderanse tentar axudas a través do móbil e/ou Cruz Vermella, Casa Azul,...

- Para o alumnado con neae o profesorado adaptará as propostas coa orientación de DO, PT e AL, esas propostas tentarán a inclusión nas tarefas da aula e faranse chegar individualmente naqueles casos que se requira, non se establecerán fórmulas non inclusivas.
- O contacto co alumnado será periódico tanto para coñecer a súa evolución académica como de saúde. Eses contactos poderán facerse telefonicamente, por correo electrónico ou por videoconferencia. Realizaranse propostas que reforen os vínculos co alumnado e as familias ademais dos sistemas de comunicación sincrónicas e asincrónicas.
- Os horarios de conexión por videoconferencia respectarán os horarios de titoría e especialidades. Serán elaborados/coordinados pola xefatura de estudos e calquera modificación necesaria deberá comunicarse oportunamente. Terase en conta a inclusión, polo que non haberá videoconferencias separadas con alumnado con neae (os horarios de apoio e intervención en aula do profesorado de PT e Al coordinarase con xefatura de estudos e DO). Por razóns educativas e de efectividade, terán unha duración limitada. Na duración das videoconferencias terase en conta a idade do alumnado e os seus períodos de atención polo que non poderán ter unha duración superior a 90 minutos total (esta máxima duración co alumnado de 5º e 6º). Estas conexións deberán facerse entre as 9 e as 14 e non se simultanearán con titorías coas familias inda que estean presentes nas videoconferencias. As videoconferencias co alumnado pequeno usaranse basicamente para manter o contacto, facer algunha indicación puntual, conversar

sobre as tarefas, facer unha pequena presentación dun traballo, ... Debe terse en conta que nunca nelas se pode facer o mesmo que nunha clase presencial.

55. 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.

Dirección elaborou un **Plan de Acollida** xeral para todo o alumnado do colexio. O Plan de acollida e de Plan de adaptación pódense consultar no anexo VII. Este documento recollerá as datas nas que se fará a recepción do alumnado ao centro, de xeito escalonado, e presenta as medidas de prevención recollidas, coa intención de garantir unha correcta organización e adecuada prevención de riscos o día 10 de setembro. Tamén se indicarán as reunións coas familias, normas básicas de acceso, horarios de entrada e saída, e outros datos para coñecemento das familias e alumnado. O alumnado de 4º de infantil desenvolverá entre o día 10 e 30 de setembro o período de adaptación no que se flexibilizarán os tempos e agrupamentos para facilitar adaptación e rutinización de normas e medidas preventivas.

56 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 a través da páxina web do centro, do servizo de mensaxería abalarmóbil ás familias e do correo electrónico ao profesorado e persoal non docente. Unha vez posto en práctica e avaliado poderá sufrir modificacións que o fagan máis eficaz e dinámico.

Este documento debe ser coherente co PE do centro e os documentos con el relacionados.

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 7 de setembro de 2021

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO ESCOLAR: 7 de setembro de 2021

DATA REVISIÓNS:

Raxó, 3 de setembro de 2021

CEIP ESPEDREGADA

ANEXO I: ESTA **ENQUISA** pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde. (VER ANEXO)

CEIP ESPEDREGADA

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a _____, matriculado no curso _____, do centro educativo _____ DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE

COÑECE O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS de ensino non universitario DE GALICIA

PARA O CURSO 2021-2022 e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliación da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON enviálo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso presentar cando menos un síntomas previstos. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (VER ANEXO)

CEIP ESPEDREGADA

ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O XXXX dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2021-2022, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería. No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dna. _____ solicitou a súa consideración como persoal sensible. Polo exposto, D./Dna. _____, na súa calidade de Directora do centro de ensino público _____,

INFORMA: Marcar con X ou tachar o que non proceda

Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.

Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.

Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.

Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.

Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.

Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de . Asinase o presente informe con data __ / __ /2021 (sinatura e selo)

**ANEXO V: DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE
(VER ANEXO)**

CEIP ESPEDREGADA

ANEXO VI: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares nos centros educativos:

1. Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
2. Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando igualmente aglomeracións.
3. Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
4. É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
5. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
6. O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Pódese tomar como referencia o establecido no ROC e axustalo á situación da actividade para garantir a seguridade sanitaria: os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase o número esixible, segundo sexan de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.
7. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarase o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dos sentidos do traxecto.
8. Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade. En ningún caso acudirá se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo

Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.

9. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.

10. As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, ou entidades que apoien o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.

11. No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.

12. Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.

13. Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.

14. Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda aoi aire libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS, concellos, etc nos centros educativos:

1. CONSIDERACIÓNS XERAIS:

1.1. A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando menos, os seguintes aspectos:

a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de transito, mobiliario ou útiles empregados.

b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)

c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo

d) aforo máximo por actividade e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible , cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

1.2. As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora

1.3. Respetaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.

1.4. Nas idades mais pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos mais pequenos se fose necesario.

1.5. En actividades para ADULTOS o aforo será o permitido con carácter xeral polas autoridades sanitarias para xuntanzas segundo a situación epidemiolóxica da zona.

1.6. Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

2. NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:

2.1. Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:

2.2. Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.

2.3. Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.

2.4. Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.

2.5. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.

2.6. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.

2.7. Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.

2.8. Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas. No caso de grandes instalacións poderá solicitarse que o alumnado e persoas participantes contén con xel hidroalcohólico propio. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

2.9. Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.

2.10. O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.

2.11. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.

2.12. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.

2.13. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbirrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.

2.14. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.

2.15. No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade: a) No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”.

a) Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos).

No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.

b) No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.

Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid19.

ANEXO VIII: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación á situación Covid -19 NO CURSO 2021/2022.

(DOC APARTE)

CEIP ESPEDREGADA

ANEXO IX : CARTELERÍA DA CONSELLERÍA

No portal de Dirección disporase doutra cartelería adicional. Presentarase en tamaño A3, plastificada nos diferentes espazos segundo corresponda: baños, corredores, aulas, patios...

ANEXO X: PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP ESPEDREGADA (DOCUMENTO APARTE)

CEIP ESPEDREGADA

CEIP ESPEDREGADA