



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE SANIDADE

## **PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19**

**CEIP. PLURILINGÜE INMACULADA**

**CURSO 2021-2022**

<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS.....</b>	<b>2</b>
Denominación do centro	
Membros do equipo Covid	
Espazo de illamento	
Número de alumnos. Cadro de persoal	
Determinación dos grupos estables de convivencia	
Medidas específicas para os grupos de infantil	
Canle de comunicación co equipo Covid	
Procedemento de rexistro de ausencias	
Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades	
<b>MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....</b>	<b>11</b>
Croques da situación dos pupitres	
Determinación das medidas para o uso dos espazos de PT e AL	
Determinación do xeito de realizar titorías. Canles de información	
Uso da máscara no centro	
Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa	
<b>MEDIDAS DE LIMPEZA.....</b>	<b>14</b>
Asignación de espazos. Distribución horaria. Material de protección	
Cadro de control limpeza aseos. Modelo checklist. Xestión de residuo	
<b>MATERIAL DE PROTECCIÓN.....</b>	<b>16</b>
Rexistro, inventario, compras, distribución	
<b>XESTIÓN DOS GROMOS.....</b>	<b>18</b>
<b>XESTIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....</b>	<b>19</b>
<b>MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....</b>	<b>20</b>
Entradas. Saídas. Profesorado de vixilancia.	
<b>MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS.....</b>	<b>22</b>
Programa de madrugadores. Actividades extraescolares. Titorías	

<b>MEDIDAS DE USO DE COMEDOR.....</b>	<b>24</b>
Quendas de uso de comedor. Persoal colaborador.	
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS.....</b>	<b>25</b>
Biblioteca. Aula multiusos. Aula de música. Aseos	
<b>MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....</b>	<b>28</b>
Horarios. Profesorado de vixilancia.	
<b>MEDIDAS ALUMNADO INFANTIL E PRIMEIROS CURSOS PRIMARIA.....</b>	<b>30</b>
Medidas especiais paraosrecreos	
<b>NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE.....</b>	<b>34</b>
<b>PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.....</b>	<b>35</b>
<b>MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO E PEDAGÓXICO.....</b>	<b>36</b>

O presente protocolo ten por obxecto crear una contorna escolar saudable e segura mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais na comunidade educativa no CEIP. Plurilingüe Inmaculada, estas medidas teñen como fin evitar a aparición de gromos e eventualmente deter una posible transmisión.

Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.

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

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
32008392	<b>CEIP PLURILINGÜE INMACULADA</b>

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
RÚA INMACULADA Nº 22		32005
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
OURENSE	OURENSE	OURENSE
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
988224586	<a href="mailto:ceip.inmaculada@edu.xunta.gal">ceip.inmaculada@edu.xunta.gal</a>	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipinmaculada">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipinmaculada</a>		



2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			988224586
Membro 1	Ana Balbina Rodríguez Rodríguez	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Coordinación do equipo Covid en nome armembrossuplentes.</li> <li>☞ Actualización da aplicación "EduCovid".</li> <li>☞ Comunicación das incidencias a autoridades sanitarias e educativas.</li> <li>☞ Elaboración Plan Adaptación Continxencia covid.</li> <li>☞ Recopilar e estudar as propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente</li> <li>☞ Cambios no protocolo se foran precisos de difusión dos mesmos.</li> </ul>		
Membro 2	Olga Bolaño Vázquez	Cargo	Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade de Rexistro de ausencias de persoal e alumnado.</li> <li>☞ Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.</li> <li>☞ Velar polo cumprimento das novas normas e turnos de entradas, saídas, recreos...</li> <li>☞ Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Infantil.</li> </ul>		
Membro 3	Montserrat Pereira Sotelo	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Merca, distribución e inventariado do material preventivo.</li> <li>☞ Comunicación das incidencias a autoridades sanitarias e educativas.</li> <li>☞ Difusión de información: claustro, consello, cartelería...</li> <li>☞ Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Primaria.</li> </ul>		

3. Espazo de illamento	
Esquina sur do patio cuberto de E.I.	
<p>Está situada na planta baixa do edificio principal do colexio. Este espazo contará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dispensador de xel hidroalcohólico,</li> <li>✓ Panos desbotables,</li> <li>✓ Termómetro,</li> <li>✓ Mascarillas cirúrxicas,</li> <li>✓ Papeleira de pedal.</li> </ul>	

<b>4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>	
Educación Infantil	
4º EI	10
5º EI	20
6º EI	18
Educación Primaria	
1º	18
2º	17
3º	14
4º	23
5º	11
6º	11
TOTAL	142

<b>5. Cadro de persoal do centro educativo</b>	
Persoal docente	20
Persoal non docente	2
Persoal concello (mantemento)	1
Persoal concello (limpeza)	2
Persoal docente en prácticas	1



**6. Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria)**

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	
Aula	1	Nº de alumnado Grupos colaborativos 4 4/3/3	10	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	
Aula	2	Nº de alumnado Grupos colaborativos4 5/5/5/4	19	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	
Aula	3	Nº de dealumnado Grupos colaborativos 4 5/5/4/4	18	Nº de profesorado asignado		8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	
Aula	4	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	
Aula	5	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	
Aula	6	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	
Aula	7	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	
Aula	8	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	
Aula	9	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		6	



## 7. Medidas específicas para os grupos de E.I. e grupos estables de convivencia

Como norma xeral, evitaranse aquelas actividades no centro educativo que conleven a mestura de alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases nas que non se poida manter a distancia mínima interpersoal.

No curso escolar 2021/2022 o CEIP Plurilingüe Inmaculada constitúe **9 grupos estables de convivencia**, 3 grupos na etapa de Educación Infantil e 6 grupos na etapa de Educación Primaria cun máximo de 23 alumnos. Estes grupos estables xunto co seu titor/a, mestre de apoio e especialistas conforman Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita, sendo obrigatorio o uso de máscara dende os 6 anos de idade e recomendable para o alumnado de Educación Infantil.

Estableceranse diferentes quendas de entradas e saídas, e cada grupo terá asignada unha das dúas portas de acceso ao centro, e será a mesma tanto para a entrada como para a saída (Anexo I)

A merendé realizarase de xeito individual en grupos colaborativos, en espazos diferenciados e no caso de ser posible no patio exterior.

### Dentro da aula:

- No inicio da xornada traballarase a lembranza de normas do centro e da aula, tanto de comportamento coma de hixiene.
- O alumnado de **Educación Infantil** accederá ao centro educativo, preferiblemente con máscara ás **(9:10)**, despois de que entre o resto do alumnado do centro. Tanto o alumnado como os seus acompañantes deberán desinfectar o seu calzado nas alfombras de secado e as mans usando os dispensadores colocados nas dúas portas de acceso ó centro; ademáis o alumnado desinfectará as máns co xel que lle proporcionará o mestre/a na porta da aula. A hora de recollida do alumnado de infantil será ás **(13:40)**. Para a realización destas rutinas de entradas serán axudados polos docentes correspondentes.
- Nas aulas de E.I logo de usar xoguetes ou material da aula, as mestras serán as encargadas de desinfectalos, antes dun novo uso.
- Nos cursos de E.I e en 1º e 2º de E.P serán os Mestres os que proporcionarán o xel.
- O alumnado de **Educación Primaria** empregará a máscara continuamente tanto dentro como fóra da aula. O alumnado deberá desinfectar o seu calzado nas alfombras de secado e as mans usando os botes de xel hidroalcohólico situados na entrada de cada aula. O alumnado de **1º, 2º e 3º** entrará ás **(09:00)** e sairá ás **(13:50)**; o alumnado de **4º, 5º e 6º** entrará ás **(08:50)** e sairá ás **(14:00)**. O profesorado indicará os momentos nos que pode prescindir da mascarilla. (Para algunha actividade ou situación concreta).
- O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras protectoras ou outras medidas de seguridade évoluntario, non se reomenda o uso de luvas.
- O alumnado terá o seu propio material co nome, poderá al compartilo previadesinfección.
- En todas as aulas colocarase un dispensador dexel.
- En todas as aulas haberá líquido desinfectante e panos depapel.







- Evitaranse os desprazamentos innecesarios dentro da aula.
- O alumnado non pode facer ningún tipo de recado polo centro.
- Evitaranse ao máximo os percorridos polo centro.
- É obrigatorio que o alumnado teña unha máscara de repostos.

- Empregaranse os percheiros se están separados.
- En cada unha das aulas existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, existindo un espazo para cada un deles.

#### Especialidades.

O profesorado especialista usará máscaras inicialmente proporcionadas polo centro. O profesorado que o solicite vestirá tamén unha viseira protectora.

Manteranse as xanelas abertas cando as condicións climatolóxicas o permitan.

Os/as mestres/as desinfectarán a mesa, a cadeira e o equipo tecnolóxico de uso común empregado durante a sesión.

**No caso de empregar un mesmo espazo con diferentes alumnos/as de maneira consecutiva, desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión.**

#### Lingua estranxeira.

A materia de inglés impartirase na aula ordinaria de cada grupo.

Nas sesións de lingua estranxeira, non se repartirá material polo cal cada alumno deberá ter a man os seus libros de texto de inglés, libreta e material de escritura propios.

Non se empregará material de uso compartido polo que se recorrerá a materiais audiovisuais aportados pola docencia e o propio de cada alumno ou alumna.

Realizaranse actividades orais de gran grupo pero sen desprazamento.

No caso de realizar actividades orais en pequeno grupo, os equipos estarán formados polos nenos ou nenas máis próximos, evitando terse que cambiar de sitio.

#### Música

Entre sesións desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos.

O emprego de instrumentos musicais será limitado pero sempre que se faga, será de uso totalmente individual, debendo procederse unha vez rematada a actividade, á súa desinfección.





Cando remate a sesión, o mestre especialista desinfectará tódolos elementos de uso común que puidera ter empregado, mesa, cadeira, teclado, rato e mando de canón. Na medida do posible ventilará a aula e deixará abertas asxanelas.

Neste curso escolar impulsárase o uso dun instrumento de corda: o ukelele, o alumnado que poida o mercará. O centro disporá de varias unidades para o seu préstamo, sempre se desinfectarán antes e despois do su uso.

Instrumental Orff: todo o alumnado desinfectará as súas mans antes e despois da práctica instrumental. Todos aqueles instrumentos de pequena percusión empregados polo alumnado serán desinfectados seguidamente ó seu emprego. Na etapa de E.I. esta labor será realizada polo mestre especialista. Nos curso de E. Primaria será o alumnado o encargado de realizala, cunha solución hixienizante e panos desbotables que serán depositados nunha papeleira con tapa, accionada con pedal.

### **Relixión/Atención Educativa/Valores Sociais e Cívicos.**

Nesta área faise necesario dividir o grupo de convivencia estable: R.C. / Valores- Atención Educativa.

En Educación Primaria, desplazarase á Biblioteca o grupo menos numeroso e permanecerá na aula ordinaria o maior número de nenos/as.

En Educación Infantil, o alumnado de Atención Ed. empregará a sala de música, permanecendo na aula os de Relixión Católica.

### **Educación Física**

Impartirase preferiblemente no exterior.

O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, e a máis de 2 m, cando se compartan materias procurárase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso. Coidarase especialmente o uso de máscara na sala multiusos ou espazos pechados.

### **8. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos.**

No caso que se detectase sintomatoloxía na casa, o alumnado non acudirá ao centro, e a súa familia contactará co centro de saúde de referencia, e con algún membro do equipo Covid do colexio na maior brevidade posible Preferentemente por vía telefónica ao teléfono do centro.

Teléfono: 988224586 Correo electrónico: [ceip.inmaculada@edu.xunta.gal](mailto:ceip.inmaculada@edu.xunta.gal)



**9. Procedemento de rexistro de ausencias**

- Levarase un rexistro electrónico das ausencias do profesorado e do alumnado.
- O rexistro das ausencias do profesorado corresponde á Xefa de Estudos.
- O rexistro das ausencias do alumnado corresponde ao seu titor/a. O rexistro das mesmas será dixital a través da aplicación XADE

As ausencias por sintomatoloxía compatible por COVID no alumnado para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, derivadas da aplicación das anteriores medidas, consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación; ditas faltas serán xustificadas polas familias a través de chamadas telefónicas ou por correo electrónico e validadas polo titor/a correspondente na aplicación informática XADE.

**10. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas**

Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico de Covid-19 no centro, nos poñeremos en contacto coa (CSC) a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid para poder identificar os contactos estreitos, e poder tomar as medidas

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

<b>11.</b>	<b>Situación de pupitres</b>
------------	------------------------------

Garantirase a estanquidade dos 9 grupos de convivencia estables en todas as actividades do centro, e dentro da aula manterase a máxima distancia entre postos escolares. En Educación Infantil están distribuídos en grupos colaborativos de 4 ou 5 alumnos/as separados entre si máis de 2 metros.  
Modelo de planos de aulas (AnexoII)

	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b>
--	---

**EDIDICIO 1**.....Baixo - comedor,  
1º Andar- Aula PT, Aula AL

**EDIDICIO 2**.....Baixo – Aula 4º E.I,  
1º Andar- Aula 5º E.P.

**EDIDICIO 3**.....Baixo – Aula 5º E.I,  
1º Andar- Aula 6º E.P.

**EDIDICIO 4**.....Baixo – Aula 6º E.I,  
1º Andar- Aula 3º E.P.

**EDIDICIO 5**.....Baixo – Aula Música/Plástica/At.Ed., Sala multiusos ( ximnasio / comedor), despachp P.T, aula Ed. Especial.  
1º Andar – Aulas 1º E.P, 2º E.P, 4º E.P, despachos de Dirección, Secretaría e Xefatura de Estudos, Biblioteca que será empregada para facer reforzo educativo e para facer os desdobres na asignatura de Relixión Católica en Ed. Primaria, despacho de Orientación.

En Educación Infantil impartiranse as dúas materias na mesma aula simultaneamente.....

En Educación Primaria desdoblaranse os grupos segundo o número de alumnado, permanecendo na aula de referencia o grupo máis numeroso. Segundo esto:

A materia de Relixión será impartida na aula ordinaria nos cursos de 1º, 2º e 4º. No resto dos niveis será impartida na Biblioteca.

A materia de Valores Sociais e Cívicos impartirase na aula ordinaria en 3º, 5º e 6º; irán á Biblioteca o resto dos niveis.

**13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación**

**MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE ESPAZOS DE PT E AL.**

Como norma xeral o/a mestre/a de PT e AL recollerá ós alumnos na súa aula e acompañaraos ata a aula de PT ou AL.

Aconséllase ó profesorado de PT e AL que empreguen ademais das máscaras, as viseiras protectoras.

Nas aulas de PT e AL existirán mamparas para o traballo con alumnado que non poida usar a máscara de forma continua.

Antes de entrar na aula debemos desinfectar as mans con xel hidroalcohólico.

Á hora de formar os grupos de alumnos que recibirán apoio, estes deberán pertencer á mesma aula, (non se poden formar grupos de alumnos de diferentes aulas).

No caso de alumnado de EP será obrigatoria o uso de máscara, salvo naqueles momentos nos que o profesorado indique que se pode prescindir dela.

Os alumnos deberán traer o seu propio material (un estoxo, libreta de traballo..)

Ó finalizar a sesión desinfectarase os materiais comúns empregados (mesas, cadeiras, xogos...), e desinfectarán as mans ao saír.

Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaránse a través da aula virtual e se é preciso a través da plataforma dixital da Xunta de Galicia Cisco Webex.

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do Departamento de Orientación.

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

Como máximo neste espazo poderán estar dúas persoas, separadas por unha mampara protectora que se instalará na mesa.

Cando sexa preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente ten que ser noutro espazo.

Deben manterse as xanela abertas o maior tempo posible.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o Departamento de Orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático.

Os días que a Orientadora non esté no centro, o despacho poderá ser usado polos mestres de PT/AL.

**14. Titorías coas familias**

**Para realizar unha titoría é preciso solicitala con antelación, por teléfono ou escrito.**

**Nas reunións de titorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias**

**priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada**, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos.

En supostos excepcionais que así o recomenden o/a docente poderá concertar unha titoría presencial que se concretará con cita, e será no patio do centro ou na aula. Todos os asistentes deberán cumprir as normas xerais recollidas neste protocolo o que inclúe o uso de máscara, desinfección. de mans .

**15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro**

As comunicacións do centro coa comunidade educativa faranse principalmente a través da páxina web do centro educativo <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipinmaculada> e da aplicación informática AbalarMóbil. A web do colexio é o portal onde se colga toda a información de relevancia a nivel xeral

- Como sistema de mensaxería empregaremos AbalarMóbil.
- Como alternativas usarase o correo electrónico ou a chamadatelefónica.

A comunicación cos provedores realizarase principalmente por correo electrónico e por teléfono. Sempre que se requira presenza no centro (provedores, visitantes...) será o conserxe o encargado de atendelos no patio do centro.

**16. Uso da máscara no centro**

Será obrigatorio o seu uso tanto dentro como fóra do grupo de convivencia estable para todos os maiores de 6 anos. O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado para a realización dalgunha actividade ou nunha situación puntual. Recoméndase tamén o uso para o alumnado de Ed. Infantil.

O profesorado empregará en todo momento a máscara e só poderá prescindir dela en momentos concretos, cando impida a realización do seu traballo, como poden ser as sesións de AL., tendo sempre unha mampara de separación.

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

O presente plan será publicado na páxina web <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipinmaculada>

Para dar a coñecelo, realizaranse as seguintes accións:

- **ANPA:** O martes 31/08/21 presentamos os distintos protocolos á directiva da ANPA
- **Claustro de mestres:** Presentación dos distintos protocolos da Covid 19 para o curso escolar 2021-2022 para o seu debate e posibles modificacións. (02/09/2021)

**Consello Escolar:** o día 07/09/2021 desetembre realízase un Consello Escolar na biblioteca do centro para presentar os protocolos: Programa de Acolida, Plan de Adaptación á Situación Covid19 e Plan de Continxencia.



- **Comunidade Educativa** Publicación na páxina web do centro do **PROGRAMA DE ACOLLIDA PARA O CURSO 21/22** no que se detallan as medidas que se teñen que levar a cabo por parte de toda a Comunidade Educativa para o bo funcionamento do centro. Neste programa indícanse as distintas portas e horas de entrada do día 9 de setembro, días nos que se terán reunións no patio do centro; soamente nestos dous días se permitirá a presenza dun adulto por neno. Na reunión se lles fará un resumo do presente Plan, se resolverán dúbidas, recalcando a necesidade de firmar a declaración responsable de que se realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID, comprometéndose a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos supostos de risco deCOVID.

Temos que ter en conta que este é un documento que se irá modificando en base ás achegas que se reciban da comunidade educativa así como das autoridades sanitarias e educativas.

<b>Id.</b>	<b>Medidas de limpeza</b>
------------	---------------------------

<b>18.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conserxe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado. As ventás abíranse entre as 08.30 horas e 08.45 horas.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsable de limpeza (mañá):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpeza/desinfección dos baños polo menos dúas veces ó longo da xornada lectiva.</li> <li>- Limpeza dos pasamáns e pomos das portas.</li> <li>- Limpezas das mesas das aulas, despois da merenda (no momento que estea o alumnado no patio)</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsable de limpeza (tarde):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.</li> <li>- Limpeza e desinfección dos despachos</li> </ul> </li> </ul>



<b>19.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>. <b>Conserxe:</b> de 08:30 a 14:10 horas.</li><li>. <b>Limpadoras:</b> 1 persoa de 10:00 a 13:00 e outra persoa de 13:00 a 21:00</li></ul>
<b>20.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>. O persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as <b>luvas e a máscara</b>. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.</li><li>. Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novouso.</li></ul> <p>O centro educativo permanecerá pechado ao público para a súa desinfección de luns a venres a partir das 16.15 horas.</p>
<b>21.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
	<p>En cada aseo existirá un cadro de control semanal de limpeza dos aseos.</p> <p>ANEXO III</p>
<b>22.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b>
	<p>Sempre que as condicións climatolóxicas o permitan as portas e as xanelas permanecerán abertas, en especial á hora do recreo e á hora da merenda do alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe entre ás 08.30 e 08.45.</li><li>. O resto de mañá a ventilación da aula será responsabilidade do profesorado de cada aula, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación durante 5 minutos.</li></ul>
<b>23.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
	<p>En todos os espazos do centro haberá unha papeleira con tapa e pedal para desbotar elementos de hixiene persoal: máscaras, panos...</p>



### **Medidas de protección colectiva**

- O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual colectiva.
- Nas entradas do centro disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans, e calzado.
- En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarse un dispensador de xelhidroalcohólico.
- Estabeceranse distancias mínimas de seguridade, coa excepción do caso das aulas con moito alumnado, de polo menos 1,5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.
- Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1,5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).

### **Material de protección**

#### **24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

O Equipo Covid, en concreto a secretaría do centro será a encargada de distribuír e inventariar o material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.

O material de protección non desbotable, (mamparas, dosificadores, alfombras) estarán colocados o día 1 de setembro,

O resto do material de protección (mascarillas, xel, líquido desinfectante...) será distribuído trimestralmente ao persoal educativo.



**25. Determinación do sistema de compras do material de protección**

Solicitaranse varios presupostos e despois do seu estudo por parte dos membros do equipo Covid xestionarase a compra.

Unha vez repartidas as máscaras, dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas na Secretaría do centro.

Mercarase xel hidroalcohólico, panos desbotables, dosificadores de xel, papeleiras de pedal, desinfectante, mamparas, caretas de protección, sinalización en vinilo...

A secretaria do centro será a persoa encargada das compras de material protección que se precisen.

As dotacións de máscaras por parte do concello serán repartidas ao alumnado a partes iguais .

Estamos a espera d que saia a Orde na que se regula a distribución de máscaras ao alumnado que foi beneficiario da axuda para adquirir material escolar para o curso 2021/22, realizarase una compra de máscaras coas características indicadas para facer o seu reparto entre o alumnado, tendo en contas as solicitudes entregadas e as necesidades que xurdan.

**26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición**

Ó principio do mes de setembro realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro: primeiramente repartiranse as máscaras enviadas pola consellería.

O reparto de material de protección realizarao a secretaria do centro, e realizarase trimestralmente.

O receptor do material deberá asinar un documento no que acredite a súa recepción e se comprometa a empregalo en actividades propias docentro.

Nas dúas entradas ao recinto escolar se colocará unha alfombra desinfectante e xel hidroalcohólico. En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, panos desbotables e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados, papeleira con pedal e outros utensilios.

En cada mesa de Dirección, Secretaría, Xefatura de Estudos, Orientación, P.T, A.L se colocará unha mampara.

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

As máscaras procedentes do concello repartiranse no momento da súa chegada a todo o alumnado.

Como indica a Orde do 6 de novembro de 2020 na que se regula a distribución de máscaras ao alumnado que foi beneficiario da axuda para adquirir material escolar para o curso 2020/2, unha vez revisadas as solicitudes entregadas realizarase o reparto de máscaras ao alumnado que foi beneficiario de axuda para adquirir material escolar.



## Xestión dos gromos

### 27. Medidas

- Non asistirán ó centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID- 19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espers de resultado de PCR por sospeita clínica.
- Diante dun suposto no que un alumno/a da que se **sospeita** que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS:
  - Levarase a un espazo separado de uso individual (zona sur do patio de infantil, situada na planta baixa do edificio 5), colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto á persoa que presenta síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa súa familia.
  - Débese chamar ao Centro de Saúde de Atención Primaria de referencia, ou ó teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
  - En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- **No caso de ser un traballador/a** que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do Centro de Saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).
- Será a Autoridade Sanitaria a 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 Territorial de sanidade.
- **A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio**, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.
- Tras a **aparición dun caso diagnóstico da Covid 19** seguiranse as recomendacións da CSC .



- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo.
- A ***aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación*** é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de ***entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.***
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación Do Plan de Continxencia ante peches.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial.

**28. Persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

Os responsables serán os membros do Equipo Covid:

Directora

Xefa de Estudos

Secretaría

**Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

**29. Canle de petición de solicitudes**

De conformidade coas recomendacións sanitarias do Estado Español, reflitado no apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da Covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022.*

*O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención.*



## Medidas de carácter organizativo

### 30. Entradas e saídas

#### **ENTRADA**

Ás 8:50 abriremos as portas de acceso ao recinto escolar. Cada curso terá asignada a súa hora e porta de entrada. Prégase o cumprimento estrito das quendas.

O alumnado de Educación Infantil debe entrar **acompañado só por 1 adulto** ata a porta da súa aula, na que as mestras de Educación Infantil os esperará.

Está terminantemente prohibido permanecer no patio nin nos corredores do centro. Cada curso considérase un grupo de convivencia; durante a xornada lectiva non terán contacto entre eles, polo que é imprescindible respectar as quendas de entradas e saídas.

Calquera que acceda ao centro ten que hixienizar os pes e as mans (estarán instalados produtos nas entradas) respectando a distancia de seguridade.

Na porta da aula o mestre/a que ten con eles a 1ª hora será o encargado de aplicar xel hidroalcohólico nas mans de cada alumno e alumna.

Cursos	Porta entrada/saída	Hora de entrada	Hora de saída
<b>3 e 4 anos</b>	Cancela pequena	9:10	13:40
<b>5 anos</b>	Cancela grande	9:10	13:40
<b>1º e 2º Ed. Primaria</b>	Cancela grande	9:00	13:50
<b>3º Ed. Primaria</b>	Cancela pequena	9:00	13:50
<b>4º Ed. Primaria</b>	Cancela pequena	8:50	14:00
<b>5º Ed. Primaria</b>	Cancela grande	8:50	14:00
<b>6º Ed. Primaria</b>	Cancela grande	8:50	14:00

#### **SAIDA**

As familias de E. Primaria non poden acceder ao recinto escolar, só no caso do alumnado de E. Infantil, nas entregas e recollidas, e no período de adaptación do alumnado de 4º de E.I.

Non sairá ningún grupo ata que acabe de saír o grupo anterior.

En canto o alumnado entre ou saia os acompañantes deben abandonar de inmediato os arredores do centro, para evitar a formación de grupos de persoas. Evitar que os acompañantes sexan persoas de risco.

**31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

As portas de entrada e saída aparecen recollidas no punto anterior.  
Nos corredores estableceranse os sentidos de dirección en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Sinalizarase mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.  
ANEXO I

**32. Cartelería e sinalética**

Colocarase cartelería informativa en tódalas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Ademais da cartelería oficial enviada pola consellería colocarase cartelería de elaboración propia.  
Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.  
Identifícanse todas as portas exteriores do centro e colocarase en cada unha un cartel co alumnado que debe acceder por cada unha das entradas.  
As zonas de recreo de cada un dos grupos de convivencia estable estarán delimitadas con marcas no chan.

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

Non

**34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia**

As entradas faranse polas dúas cancelas de acceso ao centro. Nunha delas estará o conserxe e na outra un mestre.

Haberá outros dous mestres/as encargados de supervisar o percorrido do alumnado cara ás súas aulas respectivas.

En cada porta da aula estará o/ a mestre/a que ten clase con ese grupo á primeira hora lectiva.

Para o momento da saída, os/as mestres/as que tiveron clase co grupo á quinta hora, acompañarán ao alumnado respectivo á súa saída e entregándollo ás súas familias.



<b>Id.</b>	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	---

<b>35.</b>	<b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da</b>
------------	---

O acceso do alumnado ao Servizo de Servizo de madrugadores será similar ao realizado en cursos anteriores. Accederán ao centro coma sempre.

Non accederán ao recinto escolar os acompañantes do alumnado, deixarán aos seus fillos na porta sen acceder as instalacións.

O monitor que os recolle tomaralle a temperatura na entrada ao centro, e deberá ter en conta:

- O alumnado maior de 6 anos deberá levar máscara, e ós menores, aconséllase.
- O alumnado deberá limpar as mans con hidroxel á entrada e á saída.
- Lembrarase ao alumnado os protocolos de hixiene e distanciasocial.
- Deberá manter os grupos estables de convivencia do centro, diferenciando zonas para cada un deles, (as mesmas que se empreguen para o comedor). Entre cada grupo deberá existir a maior distanciaposible.
- Non se compartirán materiais de ningún tipo.
- Empregarán osaseosdo comedor.Osencargadosdo planvixiaránofluxo aosaseos.
- O alumnado de Educación Infantil será entregado nas portas das aulas. O alumnado de Educación Primaria esperará a que o alumnado do patio acceda ás súas aulas. Nese momento o persoal do Servizo de Madrugadores deixará que este alumnado vaia ás súas clases. Deberán facelocoa máscara posta, e gardando a distancia deseguridade.
- O persoal do Servizo de Madrugadores debe deixar todo o recollido para facilitar as tarefas de limpeza e desinfección.
- Rematado o servizo, o persoal de limpeza realizará a limpeza e desinfección do espazo empregado.

<b>36.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b>
------------	--

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, son organizadas pola ANPA.

**O día 1 de setembro a directora do centro mantivo unha reunión con tres membros da directiva da ANPA, na que se decidiu que non se realizarán actividades extraescolares dentro do recinto escolar, ata que a situación sanitaria mellore.**



<b>37.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
<p>As actividades da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas. No caso de ser reducido o número de participantes realizarase fora do horario escolar na biblioteca do centro.</p> <p>Cando se realice algunha xuntanza presencial, unha vez rematada, farase unha limpeza e desinfección do espazo empregado, preferentemente será no patio do colexio.</p> <p>Os Consellos Escolares celebraranse fora do horario escolar, na biblioteca do centro, ou de xeito telemático. Cando se celebren de xeito presencial, os asistentes deberán levar máscara e manter a distancia de seguridade, así como empregar xel ao entrar no centro.</p> <p><u>Emprego do cuarto do Anpa.</u></p> <p><b>Mentras dure a situación sanitaria actual, evítanse as reunións no centro.</b></p> <p>En ningún caso os usuarios deste cuarto poden acceder ao edificio ao longo da xornada escolar. Para a atención das familias deben establecerse mecanismos telemáticos que eviten a necesidade de que as familias acudan a realizar xestións. (teléfono, domiciliacións...).</p> <p>Cando eso non sexa posible será conveniente establecer un sistema de cita previa.</p>	

<b>38.</b>	<b>Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias</b>
<p><b>Para realizar unha tutoría é preciso solicitala con antelación, por teléfono ou escrito.</b></p> <p><b>Nas reunións de tutorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorízase a comunicación por teléfono ou videochamada,</b> deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos.</p> <p>Para solicitar tutoría, faranse por Abalar ou pola axenda do alumnado.</p> <p>En supostos excepcionais que así o recomenden o/a docente poderá concertar unha tutoría presencial que se concretará con cita, e será no patio do centro ou na aula. Todos os asistentes deberán cumprir as normas xerais recollidas neste protocolo o que inclúe o uso de máscara, desinfección de mans e calzado.</p>	

<b>39.</b>	<b>Normas para a realización de eventos</b>
<p>Salvo cambios e melloras na situación epidemiolóxica este curso <b>non se realizarán</b> actividades e celebracións que supoña a asistencia dunha gran cantidade de xente.</p> <p>Estas celebracións faranse dun xeito diferente, e serán os distintos equipos do centro os que fagan as propostas para a súa organización.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
<b>40.</b>	<b>Medidas</b>
Non temos servizo de transporte	



<b>Id.</b>	<b>Medidas de uso do comedor</b>
------------	----------------------------------

<b>41.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b>
<p>Coma no curso pasado, ademais do comedor habitual habilitase diariamente a sala de usos múltiples para atender o servizo de comedor escolar, a fin de aumentar o aforo e , axilizando así o servizo; todo elo, respectando as medidas de seguridade establecidas:</p> <p>A sala estará valeira e ventilada unha hora antes de iniciarse o servizo. Unha vez rematado o servizo de comedor, deixarán todo debidamente recollido e desinfectado.</p> <p>O alumnado usuario do comedor estará separado por 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encarados.</p> <p>Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especialmente manteranseos Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable.</p> <p>Ao rematar a comida, o alumnado deberá permanecer no seu sitio ata que sexa recollido.</p> <p>No caso de saír ao patio deberán facelo mantendo a continuidade do grupo de convivencia. Para lavar as mans empregarase o lavabo do comedor.</p> <p>O uso dos aseos deberá ser vixiado polos coidadores do comedor, limitando o seu uso a un usuario de cada vez.</p> <p>A hixiene bucal realizarana na casa, xa que non hai espazo suficiente.</p>	

<b>42.</b>	<b>Persoal colaborador</b>
No noso centro contamos con 6 colaboradores de comedor	

<b>43.</b>	<b>Persoal de cociña</b>
Non procede.	



**Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos**

**44. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...**

As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán **educación física, relixión católica/ valores A.Ed, educación musical, plástica e o alumnado de PT e AL.**

Isto implica que a aula de relixión católica( biblioteca), as aulas de PT e AL e o patio **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión. No patio a papeleira e o xel colocaranse a carón do almacén.

Ó ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** (agás no patio) e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, o mestre de Relixión Católica, PT, AL e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula cando o espazo estea preparado para a seguinte clase.

**Sala de mestres**

O aforo máximo será o que permita a distancia de seguridade, con carácter xeral de 1,5 metros.

O uso desta sala queda condicionadas as seguintes normas de uso:

▣ Desinfectar as mans antes de usar ordenador e fotocopiadora. ▣

Desinfectar as superficies manipuladas despois do seu uso.

**45. Educación física**

O CEIP Plurilingüe Inmaculada non conta con ximnasio, e por iso emprega unha sala multiusos para desenvolver as clases de Educación Física, situada na parte baixa do edificio 5, e se as condicións meteorolóxicas o permiten, realizaráse esta actividade na pista de arriba ao aire libre.

**Protocolo:**

En primeiro lugar o alumnado esperará sentado na súa aula a chegada da mestra de EF; cando esta chegue e así o indique formarán unha ringleira gardando a distancia de seguridade, ao fronte da mesma irá a mestra e dirixiranse de forma ordenada cara a saída. Ao chegar á sala multiusos será a mestra quen abra a porta e cada alumno ou alumna irá entrando e limpando os pes na alfombra con desinfectante que haberá na entrada; a medida que vaian limpando os pes deberán lavar as mans con xel hidroalcohólico que haberá na mesa de entrada; por último dirixiranse aos bancos e sentaranse no lugar sinalado e esperarán a que o mestre realice a proposta de actividades para a sesión.

**Priorizaranse as actividades ao aire libre.** O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.

As actividades a desenvolver nas clases de EF serán primordialmente individuais tentado manter a distancia de seguridade de 1,5 m.

No caso de actividades nas que se empregue material de educación física este será de uso individual (raquetas, pelotas, cordas...) e ao rematar a actividade cada alumno ou alumna deberá proceder á súa desinfección.

O uso dos vestiarios estará prohibido, agás para usar o baño en caso de necesidade. Compre aquí establecer un plan de limpeza dos aseos similar ao que se realice no centro educativo.

Haberá no almacén de material un bote de xabón e panos desbotables por se houbera a necesidade de que alguén tivera que lavarse e non fose suficiente a desinfección co xel hidroalcohólico.

Unha vez rematada a sesión volverase a realizar unha ringleira e o alumnado volverá a colocarse a máscara e procederá a desinfectar as mans coa solución anteriormente sinalada e limparán os pes na alfombra. O mestre unha vez máis ocupará a cabeceira da ringleira e volverase á aula ordinaria polas zonas determinadas no plan; unha vez alí, ocuparán os seus postos.

Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, as clases impartiranse ao aire libre.



**46. Cambio de aula**

Como norma xeral soamente se contemplan estas situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir ópatio
- Para ir á biblioteca a Relixión/Valores Sociais e Cívicos, ou reforzo dePT/AL.
- Asistencia ás aulas de PT eAL.
- E.F
- E. M
- Asistencia ó despacho deOrientación

Cando sexa preciso realízalos seguiranse as seguintes indicacións.

- Antes de saír da súa aula limparán as mans conhidroxel.
- Oalumnadodesprazarase aeseespazoenringleira polocorredorseguindo asfrechasdo chan e tras o seu profesor ou profesora tanto á ida como ávolta.
- Cada alumno ou alumna ocupará o lugar que lle indique o profesor ou profesora.
- Ao remate da actividade o mestre deixará as xanelasabertas.
- Antes de saír limparán as mans conhidroxel.

**47. Biblioteca**

**BIBLIOTECA**

Debido a que este espazo foi habilitado como aula de desdobre nas materias de Relixión/Valores Sociais e Cívicos, e precísase para facer apoios e/ou reforzos, non se fará uso dela como biblioteca.

Nos primeiros meses do curso o uso da biblioteca por parte do alumnado non será posible. Serán os mestres/as os encargados de coller os libros para levar ás aulas.

**48. Aseos**

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.

- O alumnado de 4º/5º/6º de E. Infantil...sempre usará o baño da súa aula
- O alumnado de 1º/2º/5º de E. Primaria...sempre usará o baño da súa aula
- O alumnado de 1º/2º/4º de E. Primaria... usará os baños da súa planta.

Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre cos distintivos correspondentes non poderán ser empregados.

A limitación de aforo para os baños será de **un usuario**, e para controlalo se seguirá o seguinte proceso:

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo



dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

O persoal coidador cando teña que cambiar de roupa a algún alumno ou alumna empregara o aseo que este alumno ou alumna empregue habitualmente.

**Uso do aseo.**

- O alumando antes de entrar no aseo deberá desinfectar as mans con xel hidroalcohólico que se atopa na entrada de cada un dos aseos.
- Una vez rematado deberá lavar as mans con auga e xabón e secar as mans con papel que botará dentro da papeleira con pedal.
- Desprazarse á súa aula seguindo as frechas do chan.
- No caso de cruzarse dous alumnos/as nas zonas dun só carril, o que vai ó baño ten preferencia sobre o que volve, tendo este que arrimarse á parede para deixar pasar o seu compañeiro/a.

Id.	<b>Medidas especiais para os recreos</b>
-----	--

49.	Horarios espazos ANEXOV
-----	-------------------------

**Educación Infantil:**

11:30h a 11:50 h.: recreo

11:50 h.: Entrada ás aulas

11:55 a 12:20 h.: hora de ler.

Ás 11:30 h. sairán ao patio acompañados polo/a mestre/a que tivo clases con eles á terceira hora lectiva. Irán ata a zona reservada para cada grupo estable de convivencia. Alí quedarán ao coidado do/ mestre/a que lle corresponda ese día.

A merenda tomarase no patio ou na aula según as condicións merolóxicas. No recreo cada curso estará nunha zona delimitada:

Zona corcho: 4º Ed. Infantil

Zona cuberta traseira: 6º Ed. Infantil

Sala multiusos/patio entre os edificios 1 e 3 (se non chove): 5º Ed. Infantil

Cada zona estará vixiada por un/unha mestre/a. Haberá un/unha mestre/a a maiores para acompañar ao alumnado aos baños das súas aulas respectivas, en caso de necesitarse.

Ao remate do recreo, cada grupo voltará á súa aula acompañado polo/a mestre/a de vixiancia do patio, que será o encargado/a dese grupo na hora de ler. Cando remate a hora de ler, esperará a que chegue o/ mestre/a da 4ª hora. Nunca se deixará só o grupo.

### Educación Primaria:

11:30h a 11:55 h.: hora de ler

11:55h a 12:15 h.: recreo

12:15 h.: regreso ás aulas

Ás 11:55 h. cada grupo dirixirase á zona do patio que está adxudicada para el, acompañado polo/a mestre/a que estivo con eles na hora de ler. Ese/a mestre/a é o encargado/a ese día da vixiancia dese grupo tanto na hora de ler coma no recreo.

Os cursos disporanse en zonas delimitadas con un/unha mestre/a vixiante en cada unha delas:

Zona de corcho:1º

Zona cuberta traseira:2º

Sala multiusos se chove: 3º, si non chove, este grupo poderá saír á cancha grande na hora de ler .

Cancha grande dividida en tres zonas: 4º, 5º e 6º.

O alumnado de Primaria irá ao baño antes de baixar ao patio, preferentemente.

Se hoube necesidade de ir ao baño estando no patio, 1º e 2º irá ao baño da aula de Música, 3º ao baño de E.F., e, 4º, 5º e 6º ao baño do comedor.

O alumnado merendará sempre que fose posible ao aire libre..

Cando chova, 4º, 5º e 6º, permanecerán nas súas aulas no tempo de recreo.

Ás 12:15 h. o alumnado voltará ás aulas acompañado polos respectivos vixiantes de patio e esperará na aula a que cheguen os/as mestres/as da 4ª hora. Non se deixará sós aos alumnos/as.

Para isto, **prégase puntualidade a todo o profesorado.**

A orde de regreso ás aulas é a seguinte: 6º, 5º, 4º, 2º, 1º e 3º.

<b>50.</b>	<b>Profesorado de vixiancia recreos.</b>
Ver apartado 50.	
Ed. Infantil: 4 mestres	
Ed. Primaria: 6 mestres.	



Id.

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

### 52. Metodoloxía na aula e uso de baños

Cada un dos tres grupos de Ed. Infantil constitúen grupos estables de convivencia (non se xuntará en ningún momento con outros grupos). Dentro de cada aula o alumnado está agrupado en pequenos grupos colaborativo de 4 ou 5, separados 1,5 m entre si .

Con esta medida o que se pretende é procurar que non se perda de todo a metodoloxía activa e colaborativa que tan necesaria é en Educación Infantil, xa que é a que máis beneficios ten á hora de favorecer o desenvolvemento integral do alumnado e a contribución aos obxectivos de carácter social incluídos no decreto do currículo.

**Momentos de desinfección de mans:** unha parte importante da xornada estará marcada pola implantación da rutina de desinfección de mans (con auga e xabón) restrinxirase o uso de xel, establecendo como mínimos os seguintes momentos: antes de entrar na escola, antes da merenda, despois da merenda, antes de ir ao patio, ao voltar do patio, antes de rematar a xornada lectiva. Ademais será recomendable facelo tamén antes de entrar un especialista na aula e tamén antes de abandonar este a aula, levando a cabo a primeira desinfección a titora e a segunda o/a especialista que acuda á aula.

**Rutinas de entrada:** entrarán respectando o establecido para o centro e acudirán da casa co mandilón xa posto. Os abrigos colocaranse nas cadeiras, xa que non se poderán empregar os percheiros dos corredores.

**Asamblea:** a asamblea realizarase respectando as rutinas habituais (de calendario, pasar lista, climatoloxía, pequeno coloquio...) e engadindo a estas as de lembrar as normas de hixiene e de distancia social (empregando para elas: cancións, xogos motrices que non impliquen desprazamentos, contos...), facendo un especial fincapé naquelas que máis repercusión teñan nas actividades a realizar ao longo da xornada lectiva do propio día.

**Actividades en gran grupo:** nas actividades que realizamos nas aula de Educación Infantil, aínda que se procurará que sexan as mínimas, algunhas actividades implican o traballo en gran grupo, tales como a asamblea ou obradoiros. Realizaranse respectando a distancia social de 1 metro e coidando aspectos de desinfección do material no caso de compartir, primando sempre que sexa posible o emprego de material incluído no estoxo/tupper individual. Para os obradoiros, especificar que serán os mínimos necesarios e aínda que sexa unha actividade común para todo o alumnado, traballarán en pequenos grupos, respectando os grupos de traballo establecidos.

**Actividades en pequeno grupo:** as actividades en pequeno grupo deberán realizarse cos grupos de traballo establecidos no plantexamento inicial da aula (os cambios de grupo do alumnado deberán estar debidamente xustificadas e será a última opción, esgotando antes outras como a redistribución do alumnado dentro do propio grupo. Nestas actividades inclúense os recantos.

O material de cada recuncho desinfectarase despois do seu uso

**Uso de baños:** cada aula empregará o baño da súa aula, e respectarase un aforo máximo de 1 alumno/a. No caso dos nenos/nenas que teñan adxudicada coidadora por temas relacionados con control de esfínteres deberá empregarse para calquera necesidades do neno ou nena o baño da aula de pertenza

**Uso de máscara:** Aínda que a normativa non obriga ao alumnado de infantil a usala, cremos que o emprego da máscara é beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito.

Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos; recomendamos traer unha posta e outra nun estoxo gardado na mochila (todo co seu nome)

**Material individual:** Antes de traer o material ó centro é imprescindible que lle poñan o nome a todo, este material gardarase individualmente nun lugar da aula, e a mestra o repartirá cando sexa necesario.

**Aniversarios** Tendo en conta a situación actual, no caso de repartir agasallos, lambetadas...o realizará a titora á hora da saída e.

**Rutinas de saída:** sairán respectando o establecido para o centro e co mandilón posto. Os alumnado que faga uso do servizo de comedor será recollido na aula polas coidadoras ata o espazo reservado para este servizo empregando no comedor o mesmo mandilón que levaba posto na aula, e levándoo para casa tras rematar o uso do servizo de contratado.

#### **Determinar normas para o cambio de roupa do alumnado de Educación Infantil.**

Co alumnado de Educación Infantil é unha dinámica moi habitual a de ter que chamar ás familias para que acudan a cambiar aos nenos/as, cando xordan estas situación ao longo do curso, e acordades a situación actual.

- Evitar, na medida do posible que acudan ao centro persoas maiores de 70 anos e grupos derisco.
- Soamente poderá entrar unha persoa ao centro, e a persoa deberá respectar as normas xerais indicadas: desinfectar as mans ao entrar, empregarmascarilla...
- Asfamiliassoamentepoderánacudirazonadecambio, que será obaño da aula.





### Previsión ante unha posible suspensión de clases (EI).

É preciso plantexar un plan B por se fose preciso pór en marcha un novo confinamento, ben sexa da aula, do nivel ou do centro. Para a posta en marcha do mesmo tomaranse como referencia os procedementos que resultaron positivos levados a cabo no curso 2020-21, as posibles novas aportacións por parte da consellería. A palabra *teletraballo* pasou a formar parte do argot docente a raíz desta situación tan excepcional, e facendo alusión á aprendizaxe competencial, debemos continuar predicando co exemplo e adaptarnos á situación. As propostas serán personalizadas para o grupo: a través da Aula Virtual, da páxina web do centro e do Abalar Móbil.

53.	Actividades e merenda
<p><b><u>Actividades</u></b></p> <p>Usarán materiais que se poidan limpar e desinfectar, axeitados ao grupo de idade. Non se poderán empregar xoguetes traídos da casa nin sacar material da aula.</p> <p>No patio cuberto non poderán usar os tobogán nin os balancíns que estarán precintados.</p> <p>Tanto para infantil como para primaria as actividades no patio se realizarán na mesma zona na que se fan os recreos, cada curso ten a súa zona delimitada Anexo VI.</p> <p><b><u>Merenda:</u></b></p> <p>A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, e o no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento .</p> <p>Os nenos e nenas traerán da casa a merenda na mochila dentro dun taper ou bolsa de tea preparada, para evitar manipulala e traerán auga nunha botella co seu nome.</p> <p>A merenda será individual e nunca compartida. Desinfectaremos as mans antes de merendar e de saír ó patio.</p>	

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

53.	Emprego do equipamento
<p>Ordenadores de aula</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Todas as aulas de Educación Infantil e as aulas de 1º a 6º de Educación Primaria dispoñen dun ou dous equipos informáticos para uso da aula. Corresponde ao profesorado organizar as quendas de seu uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.</li></ul> <p>Ordenadores portátiles Abalar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Na aula de 6º de primaria contamos con miniordenadores do programa Abalar. Asignarase un ordenador a cada alumno/a. O/a mestre/a que esté na aula será o encargado de repartilos e colocalos de novo no armariocargador.</li></ul>	



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

**54. Medidas**

**AULAS DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE:**

- O centro dispón de 1 aula de Pedagogía Terapéutica e 1 aula de Audición e Linguaxe situadas no 1º andar do edificio 1, neste curso escolar habilitouse un novo despacho e una nova aula na planta baixa do edificio 5, seguimos a empregar dous despachiños na biblioteca do centro; ademáis contamos cun despacho de Orientación que se emprega 2 días á semana como aula dePT.
- Os docentes encargados da atención do alumnado en PT e AL desprazaranse á aula de referencia para buscar aoalumnado.
- O profesorado e alumnado usarán en todo momento e lugar a máscara e manterána distancia de seguridade de polo menos 1.5 metros.
- No caso de que sexa imposible manter dita distancia procurárase, e sempre que a climatoloxía o permita, ter as ventásabertas.
- Se para traballar co alumnado é preciso que durante estas tarefas non use a máscara o docente utilizará a mampara de protección e opcionalmente a pantallaprotectora.
- Unha vez rematada a sesión procederase a desinfección da aula con panosdesbotables e ventilarase a aula polo menos 10minutos.
- O docente acompañará sempre ao alumno/a á súa aula dereferencia.

**Actuación da coidadora co alumnado de NEE**

- Á hora da entrada ao colexio, a coidadora espera ao alumno na porta pola que este entra, realizándose as tarefas de desinfección de mans, e acompañamento ata a aula de referencia, supervisando que se cumpran todas as medidas de seguridade de acordo co protocolo establecido no centro.
- A coidadora deberá realizar durante a mañá, nos períodos establecidos, o acompañamento ó baño do alumno cumprindo os protocolos de hixiene de mans, distancia de seguridade, etc, así como encargarse de axudar ó alumno na merenda e acompañalo durante a hora de patio, levando a cabo tarefas de vixilancia eaxuda.
- Ó rematar a hora do patio acompañará ó alumno á clase e alí esperará a que o mestre que correspondacheque.
- A coidadora tamén será encargada de acompañar e axudar ó alumno nos seus desprazamentos polo colexio, cambios de clase, subida e baixada de escaleiras, etc, comprobando que se cumpran osprotocolos.
- Ás 14:00 a coidadora recollerá ó alumno na clase de referencia e acompañarao ó comedor e ó remate comprobará que é recollido pola persoa quecorresponda.

**55. Medidas e tarefas. Seguimento**

**ATE:** atenderán ao alumnado que teña asignado, extremando as medidas de hixiene, empregará sempre o mesmo espazo para cambiar os alumnos. O emprego de guantes e máscara será obrigatorio.

Nas entradas e saídas estará co alumnado que teña asignado.

Durante os recreos situaranse nas zonas de 6º de Ed. Infantil e outra en 2º de Ed. Primaria respectivamente.

**Id. Previsións específicas para o profesorado**

**56. Medidas**

**SALA DE MESTRES**

Antes de entrar, se é posible, lavar as mans e se non, botarse xel hidroalcohólico.

Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible.

Haberá taquillas para uso individual do profesorado ubicadas no corredor do edificio principal, preto da sala de mestres, e na biblioteca. Depositarán alí os seus obxectos persoais.

Cada quen deberá traer un estoxo co que precise, xa que non haberá material para compartir ( o de máis uso: lapis, bolígrafos, rotuladores, goma, afialapis,... )

O material que si se vai compartir (grampadora, plastificadora, taladradora, guillotina, máquina de café, fotocopiadora...) haberá que limpalo cando se remate e gardalo.

No caso dos ordenadores limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla. Os ratos limpanse ao rematar, igual que a superficie da mesa.

O teléfono e telefonillo tamén se limparán unha vez utilizados.

Na sala poderá estar o número de mestre que permita a distancia de seguridade de 1,5 metros.

Haberá cartelería que recorde as normas e consellos.

Haberá papeleiras de pedal, que deben quedar ben cerradas despois do uso.

**DIRECCIÓN/SECRETARÍA**

Antes de acceder haberá que limpase as mans.

As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa ou por indicación dos membros do equipo directivo.

Cando algún persoal do centro empregue algún elemento deste espazo (telefonillo, fotocopiadora, teléfono...) deberá limpalo despois do seu uso.

## **REUNIÓNS**

Poderán manterse nesta sala, pequenas reunións de pequenos equipos (Equipos Docentes, Equipos de Traballo, etc. ) sempre que non superen o aforo permitido.

Os Claustros e Consellos Escolares, realizaranse na Biblioteca. Empregaranse medios telemáticos sempre que sexa posible.

### **57. Órganos colexiados**

Cando se celebren presencialmente as reunións dos órganos colexiados deberán manterse as normas de hixiene e distanciamento social, preferentemente no patio ou na biblioteca do centro.

Sempre que non sexa posible as reunións presenciais, faránse vía telemática tanto do Consello Escolar como do Claustro de profesores. Celebraranse a través de Webex.

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos.

## **Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico**

### **58. Formación en educación en saúde**

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

Tamén as relacionadas co emprego da aula virtual.

### **59. Difusión das medidas de prevención e protección.**

Serán difundidas a través das canles habituais: web, cartelería, Abalar Mobil...

### **60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

O profesorado continuará formándose no uso das novas tecnoloxías para poder dar resposta a unha eventual educación non presencial a través da aula virtual do centro.

O equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual e da páxina web, de coordinar a implantación das aulas virtuais e da comunicación coas persoas asesoras Abalar e coa UAC ademais de divulgar accións de formación para o conxunto do persoal docente.

**Cada mestre será o encargado de xestionar os cursos da aula virtual correspondentes ás materias que imparte**

O administrador da aula virtual é : Francisco José Álvarez Cudeiro.



**61. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

**O primeiro día de clase: 9 de setembro, establecerase un horario de entrada para cada grupo, coa finalidade de evitar aglomeracións.**

**HORARIO DE ENTRADA. XOVES, 9 DE SETEMBRO**

- 9:00h.-----5º e 6º de Ed. Primaria
- 9:30h.-----3º e 4º de Ed. Primaria
- 10:00h.-----5º e 6º de Ed. Infantil
- 10:30h.-----1º e 2º de Ed. Infantil

**62. Difusión do plan**

Este plan será presentado ó Claustro, ó Consello Escolar, á ANPA e será publicado na páxina web do centro.

Este Plan segue as directrices marcadas pola Consellería, foi elaborado polo Equipo Directivo coas aportacións do profesorado do centro, a pesar de non ter formación en materia sanitaria nin de organización en aspectos relacionados coa prevención de riscos laborais.

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto as aportacións de toda a comunidade educativa.