



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

(Segundo Resolución conxunta de 1 de setembro de 2021, da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, e de Sanidade)

(versión 6-07-2021)

1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
15023910	CEIP MARTAGONA

Enderezo		C.P.
Rúa Martagona, S.N.		15800
Localidade	Concello	Provincia
Melide	Melide	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881866149	ceip.martagona@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmartagona/		



ÍNDICE

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual.....	11
Medidas de limpeza	14
Material de protección.....	16
Xestión dos gromos	17
Xestión das peticións nos casos de vulnerabilidade	20
Medidas de carácter organizativo	21
Medidas en relación coas familias e ANPAS	25
Medidas para o alumnado transportado	27
Medidas de uso do comedor	28
Medidas específicas para o uso doutros espazos	29
Medidas especiais para os recreos	35
Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil e dos dous primeiros cursos de Educación Primaria	36
Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres	39
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	40
Previsións específicas para o profesorado	41
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	42

Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo covid			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			881866149 620856300
Membro 1	María Jesús López Abelairas	Cargo	Directora
Tarefas Assignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Nomear membros e suplentes no equipo covid. - Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. - Coordinación do equipo covid. - Xestión e adquisición de material de protección necesario. - Comunicación de casos. - Difusión de información. 		
Membro 2	María Edicta Carregal Corral	Cargo	Especialista P. T.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil. - Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Infantil. 		
Membro 3	Rubén Rodríguez Regueira	Cargo	Mestre Ed. Física
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Elevar as propostas do equipo docente de Primaria. - Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Primaria. 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE MELIDE	Teléfono	981815483
Contacto 1	Carmen Silva Varela Castro	Contacto 2	Ana María Millán Agrasar

4. Espazo de illamento.	
<p>- Espazo situado na parte traseira dos aseos da planta baixa, con acceso diferenciado e boa ventilación. Dispón de dous lavabos.</p> <p>- Está dotado de material de protección individual (luvas e batas desbotables, máscaras e pantalla de protección facial).</p> <p>- Tamén dispón de panos desbotables, dispensador de xel e xabón, e papeleira de pedal.</p>	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa.	
Educación Infantil (4º)	8
Educación Infantil (5º)	13
Educación Infantil (6º)	17
Educación Primaria (1º)	17
Educación Primaria (2º)	19
Educación Primaria (3º)	17



Educación Primaria (4º)	18
Educación Primaria (5º)	15
Educación Primaria (6º)	16
TOTAL	140

6. Cadro de persoal do centro educativo	
EFFECTIVOS NO CENTRO	
Educación Infantil	4
Educación Primaria	5
Mestras/es especialistas	5
COMPARTIDOS	
Departamento de Orientación	1
Audición e Linguaxe	1
Relixión Católica	2
Persoal non docente (limpadora e conserxe)	2
TOTAL	20

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapas	INFANTIL	Nivel	4º	Aula	E.I.1
Nº Alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	7		
Titoría	Mª Jesús López Abelairas				

Etapas	INFANTIL	Nivel	5º	Aula	E.I.3
Nº de Alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	7		
Titoría	Raquel López Lema				

Etapas	INFANTIL	Nivel	6º	Aula	E.I.2
Nº de Alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	7		
Titoría	María Begoña López Alvarez				

Etapas	PRIMARIA	Nivel	1º	Aula	E.P.2
Nº de Alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	8		
Titoría	Mª Amelia Penela Pérez				

Etapa	PRIMARIA	Nivel	2º	Aula	E.P.1
Nº de Alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	8		
Titoría	Xesús Vila Núñez				

Etapa	PRIMARIA	Nivel	3º	Aula	E.P.4
Nº de Alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	8		
Titoría	Manuel Ivo Varela Fernández				

Etapa	PRIMARIA	Nivel	4º	Aula	E.P.3
Nº de Alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	8		
Titoría	Mª José Noguero López				

Etapa	PRIMARIA	Nivel	5º	Aula	E.P.5
Nº de Alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	8		
Titoría	Mª Elena Peña Novás				

Etapa	PRIMARIA	Nivel	6º	Aula	E.P.6
Nº de Alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	8		
Titoría	Margarita Mosquera Conde				

8.	Medidas específicas para grupos de infantil				
Dentro da aula establécense as seguintes medidas:					
- Iniciarase a xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia , actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.					
- As aulas contan con dispensador de xabón, dispensador de papel e papeleira de pedal .					
- Así mesmo, hai nas aulas xel hidroalcohólico (que dispensará a mestra ou mestre), botella con pulverizador de virucida e toallñas desinfectantes de superficie .					
- Respecto do uso de xel hidroalcohólico, este restrínxese nesta etapa, priorizándose o lavado de mans.					
- Levaranse a cabo, cando menos, cinco limpeza de mans ; antes da merenda e á volta do recreo, estas serán con auga e xabón. As restantes poderán efectuarse con xel hidroalcohólico, recordando ao alumnado o perigo de levar as mans á boca.					



- En educación infantil a organización do alumnado establecerase **en grupos de convivencia estable**, en cuxo caso non se aplicarán criterios de limitación de distancia.
- Aínda así, procurarase unha **distribución do alumnado, para o traballo individual, que garanta a maior distancia posible entre eles**, tomando como referencia o centro das cadeiras.
- Dentro da aula, crearanse **grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos** (preferiblemente sempre os mesmos), garantindo deste xeito que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre os membros do nomeado grupo.
- Garantirase unha distancia de **1,5 metros entre grupos**.
- En calquera caso, **limitaranse os desprazamentos innecesarios** pola aula; en todo caso, deberán seguir os itinerarios marcados.
- **Recomendarase ás familias que os nenos desta etapa acudan ao centro con máscara**.
- Esta **poderá ser retirada cando estea garantida unha distancia física entre eles de, canto menos, 1,5 metros** (traballo individual, merendas, actividades no exterior gardando a distancia referida con anterioridade, ...).
- Traerán unha **bolsa ou estoxo axeitado co seu nome para gardar a máscara** cando non sexa preciso o seu emprego.
- A **aula disporá de mascarar de reposto** para solucionar posibles continxencias (deterioro, roturas, manipulación por parte doutro compañeiro,...).
- O **traballo por recunchos organizarase por grupos colaborativos, garantindo a posterior desinfección dos materiais utilizados por cada neno**. Utilizaranse produtos de desinfección autorizados polo Ministerio de Sanidade, seguindo as recomendacións da etiqueta.
- Cada **recuncho poderá ser utilizado dúas veces ao día**, unha antes do recreo e outra despois, coa preceptiva desinfección intermedia.
- Co obxecto de reducir as posibilidades de contaxio, **eliminaranse da aula xoguetes e obxectos de difícil limpeza e desinfección**, así como os que sexan susceptibles de meter na boca (peluches, xoguetes con pezas pequenas, utensilios de cociña, ...).
- O alumnado colgará **chaquetas, anoraks... no percheiro, procurando que esta non entre en contacto** coa do resto de compañeiros.
- Cada día, o **alumnado traerá o mandilón posto da casa e levarao ao final da xornada**. A familia encargarse da **limpeza e desinfección do mesmo**.
- A **mochila permanecerá colgada na cadeira ou no lateral da mesa**.



- Cada **alumno** terá o seu **propio kit básico de material de traballo** (estoxo con obxectos de emprego máis común), que permanecerá na aula.
- Cando se utilice **material de uso común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos**, tendo que ser **desinfectado unha vez finalizada a tarefa**.
- Ao **saír da aula** para ir ao recreo, a psicomotricidade ou para realizar outras actividades, deberán saír en **fila e respectar os itinerarios marcados** nos corredores do centro, así como o sentido da circulación. Levarán a máscara posta.
- Ao longo da xornada, garantirase un momento para que o alumnado poida descansar da máscara no exterior.

9. Canle de comunicación.

PROFESORADO

- Vía telefónica (centro ou coordinador covid).
- Por correo electrónico: ceip.martagona@edu.xunta.es

ALUMNADO

- Vía telefónica chamando ao colexio: 881866149
- Correo electrónico: ceip.martagona@edu.xunta.es

10. Rexistro de ausencias

Existirán **dous modelos** para o rexistro das ausencias do persoal e alumnado:

- **Rexistro convencional** empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade).
- **Rexistro por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.**

Ambas serán rexistradas pero, **a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar, as ausencias por sintomatoloxía compatible coa Covid-19 non computarán nin será precisa a súa xustificación con informe médico. Abondará co comprobante das nais/pais ou titores legais.**

A Xefatura de Estudos, mensualmente, remitirá ao Servizo Provincial da Inspección Educativa o informe correspondente.

Ver anexo rexistro de ausencias covid.

11. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

Ante a **aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid** (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no **persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro** educativo e inmediatamente **darán coñecemento ao equipo Covid**. Como criterio xeral, **manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde** ou de ser o caso cos **facultativos da mutua**. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou **proba PCR en 24 horas**, se así o consideran manténdose o **illamento ata coñecer o resultado** da proba.

No caso de que se detectase **sintomatoloxía compatible** na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co **centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas** e con algunha das persoas



membros do **equipo Covid á maior brevidade posible**. Para a xustificación da ausencia, **non será necesaria ningún xustificante médico**, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

O **centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción** da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que **o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo**. A medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

Ante a detección de **síntomas** compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, **durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase** coa súa **familia** ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade.

Unha persoa da familia solicitará **consulta telefónica co seu pediatra** ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a **solicitud dunha proba diagnóstica**.

Mentres non se xestiona o traslado, a **persoa que presenta síntomas permanecerá no espazo de illamento especificamente habilitado**.

Se algunha **persoa** do núcleo familiar **convive** cunha **persoa cun diagnóstico positivo** da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva **non poderán acudir ao centro**, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

Os **conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid** (alumno/a ou profesional) que se encontre **á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado**, pero **non será necesario que garden corentena** no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

Os casos confirmados comunicaranse a través de “**EduCovid**”, seguindo os seguintes pasos:

- Para **comezar a identificación de contactos estreitos** relacionados co centro educativo o antes posible, **recomendase** que o caso confirmado ou a persoa de referencia **notifique o resultado positivo ao centro**. Deste xeito, o **Equipo Covid** poderá **comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos**.
- **Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique** que existe unha persoa cun **diagnóstico confirmado** de Covid-19 no centro de ensino, **deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC)** para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo **a través do número de teléfono específico** para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da



semana e que **estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.**

- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a **CSC porase en contacto co caso confirmado** ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as **indicacións de illamento**, realizar a **enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso**. Durante esta enquisa epidemiolóxica **identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino**. Deste xeito, **unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid**, a través da aplicación EduCovid **solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo**.
- Neste momento, **se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.**
- **Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos** en EduCovid, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a **CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid**. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.
- O persoal da **CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso**. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de transporte, profesorado e outros.
- Existe a **posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos**, polo que o **Equipo Covid deberao incorporar de forma manual**. Unha vez **definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena**, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o **Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid**. No caso de que, conxuntamente coa CSC, **non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa**. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.

Se é o **Equipo Covid quen lle notifica á CSC** que no centro existe unha **persoa cun diagnóstico confirmado de Covid19, a CSC pode verificar esta información**. Pode ocorrer que á **CSC aínda non dispoña da información** necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:

1. Unha vez recibida a notificación, á **CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid**. Se hai información abondo, ou non é **posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000**. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

2. Despois, **procédese a identificar aos posibles contactos estreitos** coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican.



Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a **persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos** (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.

3. Entre tanto, **o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida**. Nese momento, a **CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe**, para que o Equipo Covid **modifique o Id 0000 polo IdOrixe real**.

Unha vez **feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación** e procederase de forma habitual, onde a **CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento**.

En todo este proceso, **esixirase extremar a confidencialidade** profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.

- O rastrexo **doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria**.
- Tras a **aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiránse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria**. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- **O equipo Covid ten a obriga de segredo profesional** sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.
- **Manterase actualizado XADE co obxecto de facilitar os rastrexos por parte da CSC**.

Medidas xerais de protección individual

12.	Esbozo da situación dos pupitres nas aulas, ben de xeito individual ou xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos. Identificación da situación do profesorado.
<p>Tanto na Educación Infantil como na Educación Primaria a organización do alumnado configúrase en grupos de convivencia estable, polo que non se aplican criterios de limitación de distancia. A pesares disto, levaranse a cabo as seguintes configuracións de aula:</p> <ul style="list-style-type: none">- Educación Infantil: dentro do grupo de convivencia estable, crearanse grupos colaborativos de 5 nenos como máximo, polo que a colocación dos pupitres obedecerá a esta configuración. Garantirase a máxima distancia posible entre os alumnos e, en todo caso, de 1.5 m. entre grupo e grupo.- Educación Primaria: Ao non existir limitacións de distancia, poden darse distintas configuracións de aula, garantindo sempre a máxima distancia. <p><i>Ver anexo esbozo modelo de distribución do alumnado en Infantil e Primaria.</i></p>	
13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (desdobres).
<ul style="list-style-type: none">- Non é preciso desdobrar ningún grupo.- Para desdobres puntuais pode utilizarse a Biblioteca, aula de informática e sala anexa á zona de administración do Centro, así como para a atención do alumnado que opte pola materia Valores Sociais e Cívicos (alternativa á Relixión Católica).- Estes espazos, ao ser de uso común, deben cumprir coas medidas de limpeza e ventilación que teñen as restantes aulas e espazos con rotación de grupos.	
14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelos cuestionario de avaliación de medidas.
<p>Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emprego da máscara como norma xeral.- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as especialistas de PT e AL velarán polo estricto cumprimento da distancia de seguridade.- Do mesmo xeito, ambos despachos contan con mampara separadora na mesa de traballo.- Como medida de seguridade excepcional, contarán con viseiras protectoras.	



- **Antes de recibir ao novo alumno**, efectuarase unha **ventilación de cinco minutos**, así como unha **limpeza/desinfección dos elementos empregados**.
Como **modelo de cuestionario**, empregaremos o que figura no protocolo, que irá **anexo ao plan**. **Ver anexo cuestionario avaliación de medidas**.

15. Determinación dos xeitos de levar a cabo as titorías coas familias e xestións co Equipo Directivo e Departamento de Orientación.

As titorías levaranse a cabo baixo **dúas modalidades**:

- **Virtual (opción preferente)** a través da plataforma que oferte a consellería no curso 21/22.

- **Presencial**: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo **na aula da titoría correspondente, previa cita e garantindo a distancia social**.

Todos os asistentes á titoría levarán **máscara** e farán a pertinente **desinfección de mans**. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o **visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta**.

En ambos casos, será **obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC** (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono).

- Polo que se refire a **calquera xestión** ou consulta que deba realizarse ao **Equipo Directivo ou Departamento de Orientación, respectarase ao máximo o horario de atención** que figura nos documentos de centro e tamén no panel informativo que hai no exterior do colexio. As medidas de hixiene e protección serán as habituais.

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

- **Reforzaranse as vías de comunicación dixitais**, centrando a difusión de información na **páxina web** do centro.

- Fomentarase o **intercambio de información** coas familias a través do **correo electrónico, Abalarmobil e chamada telefónica**.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que se continuará coa utilización destas vías.

17. Uso de máscara no centro.

Cabe destacar que, independentemente das recomendacións e obriga do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe actuar como difusor de condutas responsables** que promovan a concienciación do alumnado coa pandemia e a importancia da prevención.

EDUCACIÓN INFANTIL



- Como xa se recolleu con anterioridade, o **alumnado de Educación Infantil fará uso da máscara fóra da aula en todo momento.**

- Dentro da **aula tamén** a utilizará, a **excepción das situacións de traballo individual onde quede garantida a separación de, como mínimo, 1.5 m. entre alumnos.**

EDUCACIÓN PRIMARIA

- **Uso obrigatorio en todo momento**, agás naqueles momentos nos que esta impida o normal desenvolvemento da tarefa, como poden ser as sesións de AL. Cando isto ocorra, ampliarase a distancia de seguridade e farase uso de pantallas protectoras.

- Naqueles **momentos** nos que o alumnado **non faga uso da máscara**, deberá contar cun **estoxo específico** para gardala.

- Ao longo da mañá, efectuarase un **cambio de máscara**, que o alumnado traerá da súa casa.

- **O momento da merenda é especialmente sensible, polo que se extremarán as medidas de distanciamento social e, se é posible, realizarase ao aire libre.**

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

- **Este plan difundirase a través da web do centro.**

- Para dar a coñecelo, **enviarase o link a través de Abalarmobil.**

- Así mesmo, **tamén se enviará á ANPA** para que esta o difunda a través das súas canles habituais.

- Deixamos a **porta aberta a modificacións** deste documento, dado que a evolución da pandemia e as evidencias científicas poden obrigarnos a rebaixar ou incrementar as restricións impostas.

- **Tamén as propostas que recibamos da comunidade educativa poden axudarnos a melloralo.**



Medidas de limpeza

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente
<p>- O noso centro conta con dúas persoas encargadas da limpeza, en quendas de mañá e de tarde.</p> <p>- Neste caso, tal e como indica o protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia, deberá adaptar a súa xornada laboral, pasando a realizar, canto menos, 1/3 da xornada en horario de mañá.</p> <p>Pola mañá deberá realizar as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza/desinfección de aseos. - Limpeza de pasamáns. - Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente. - Ventilación de espazos. <p>Tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común (prestando especial atención ás superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas e outros elementos de similares características. - Limpeza e desinfección de aseos (prestando especial atención ás billas e tiradores das cisternas). - Reposición de bolsas das papeleiras con tapa, de xeito que queden limpas. - Ventilación de espazos. 	

20.	Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.
Mañás (1/3 da xornada laboral)	
Tardes (2/3 da xornada laboral)	



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 **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 novo uso.

22. Cadro de control de limpeza nos aseos.

- En **cada baño existirá un cadro semanal de control de limpeza**, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Ver anexo modelo de control de limpeza de aseos.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

- Parece que **tan importante como a limpeza é unha axeitada ventilación**, polo que en **todas as aulas do centro** haberá unha **folia onde se apunten as ventilacións efectuadas**.

- Esta labor será **responsabilidade do profesorado**, que **antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación**.

Ver anexo modelo de checklist para anotar ventilacións

24. Determinación de 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.

- A **xestión dos residuos** das papeleiras específicas será **tratado dun xeito distinto**, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

Material de protección

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

- A persoa que exerza a **Secretaría do centro** será a **responsable de inventariar** todo o **material de protección que dispón o centro**. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”

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

- Recibiuse no centro unha dotación inicial de máscaras por parte da Consellería, composta por 4 máscaras para cada un dos docentes. Recentemente, o Centro adquiriu máscaras FFP2 para repartir entre o profesorado.

- Haberá **no botiquín do centro** máscaras de reposto para solventar imprevistos.

- Outro material de protección, pero cun uso máis específico e limitado, serán as **luvas e batas**, que tamén estarán no **botiquín**.

- Polo que respecta ao **sistema de compras**, contactouse con varios provedores para a compra inicial, decantándonos pola **distribuidora lucense JUMAR-ATRI**. A selección da mesma obedeceu a dous motivos fundamentais: os produtos que comercializa forman parte da listaxe publicada polo Ministerio de Sanidade, polo que compren coa normativa vixente; por outra banda, a relación calidade-prezo foi a mellor.

- A medida que se vaia repoñendo material, **iranse axustando** as cantidades a pedir.

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

- Ao **inicio do curso**, o **equipo covid** fará entrega da dotación inicial aportada pola Consellería. Os **receptores** deberán asinar nunha **folia de rexistro** a recepción do mesmo.

- En **cada aula e espazo** do centro haberá un **dispensador de xel** hidroalcohólico para a desinfección de mans e un **difusor para a limpeza e desinfección de superficies**.

- Nos **aseos** haberá un **dispensador de xabón e outro de papel**.

- A **persoa de limpeza**, ou o **equipo covid**, será a **encargada de facer as reposicións e comunicar á dirección a necesidade de adquisición do mesmo**.

Xestión dos gromos

28. Medidas

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñen 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.

No caso de que o contacto se dea cunha persoa que está á espera de resultado de PCR, tanto o persoal docente como o alumnado acudirá ao centro, evitando as interaccións que non sexan imprescindibles.

A este respecto, cabe destacar que as nais/pais ou titores legais do alumnado, teñen a obriga de asinar unha declaración responsable pola cal se comprometen a realizar todos os días unha enquisa de autoavaliación clínica aos seus fillos e **NON MANDALO AO CENTRO** se se da algunha das circunstancias recollidas con anterioridade.

Ver anexo declaración responsable.

Ver anexo enquisa de autoavaliación.

- Diante dun **suposto** no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver **síntomas compatibles con COVID-19** no centro educativo as **medidas** de prevención e control levaranse a cabo por parte do **SERGAS** en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

- **Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica** (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e **contactarase coa familia**, no caso de afectar a alumnado. A **persoa ou o seu titor** deberán **chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta**, ou ao **teléfono de referencia do SERGAS** e **seguiranse as súas instrucións**.
- En caso de presentar **síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria** chamarase ao **061**.
- **O/A traballador/a que inicie síntomas** debe **abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica**, e **seguir as instrucións do centro de saúde** ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- **De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia**.

- No suposto da **aparición dun caso** de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro a persoa **coordinadora do equipo formado na COVID-19** porase en contacto coa **CSC**.



- O **Equipo Covid** comezará a **recompilar a información** necesaria para a **identificación dos contactos estreitos**.
- A **CSC porase en contacto co caso confirmado** para facilitarlle as indicacións pertinentes e confirmará que se trata dun estudante ou traballador do Centro.
- Deste xeito, a **CSC enviará unha notificación ao Centro a través da aplicación EduCOVID** solicitando os contactos estreitos.
- O **caso confirmado identificarase mediante unha IdOrixe**, que manexará a CSC. No caso de que esta atope **dificultades para a identificación do caso solicitará a colaboración do equipo covid**.
- Os **contactos estreitos serán establecidos polo equipo covid en colaboración co persoal da CSC**.
- En todo este proceso garantirase a **confidencialidade** profesional acerca da información da persoa diagnosticada de COVID-19-
- **Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria**.
- A **autoridade sanitaria**, en función do **número de contaxios**, poderá ordenar a **corentena dun grupo determinado** de contactos estreitos do centro escolar, o **peche dunha ou varias aulas**, dun **nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade** de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes **supostos**:
 - Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase **contacto estreito** a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia **<2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara** os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
 - As **persoas** que teñan a **consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado** (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán **entran en corentena**, estando corentenados nos seus domicilios e **suspenderán** mentres dure este a **ensinanza presencial polo un período de igual duración**. O **restante alumnado** da aula que **non teña a consideración de contacto estreito** poderá **continuar coa asistencia presencial á aula**. Aos **contactos estreitos** realizaráselle unha **proba de COVID** nun **prazo non superior a 48 horas** para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.



- En función da **intensidade e virulencia do gromo**, así como do **número de persoas e niveis educativos afectados** a **Autoridade Sanitaria** poderá acordar a medida de **corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo**. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.
- A aparición dun **contaxio sospeitoso con posterior confirmación** é un suposto de **declaración obrigatoria** que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en **illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma**, e de entrada en **corentena de 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito** de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A **suspensión da actividade lectiva presencial** suporá a **aplicación das normas previstas no plan de continxencia do centro relativas ao ensino a distancia** recollidas na resolución de 2 de novembro de 2020.
- **Finalizado** o período de **illamento** das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un **proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial**. O **Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia** **determinará o momento** a partir do cal se iniciará o retorno e **as medidas específicas** que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.
- Será o equipo covid o encargado da comunicación coa autoridade sanitaria. No caso de ausencia da persoa coordinadora, asumirán a tarefa algún dos restantes membros. No caso de ausencia de todos eles, será a persoa na que delegue o coordinador do equipo.	



Xestión das peticións nos casos de vulnerabilidade

30.	Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.
<p>- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.</p> <p>- Se algún traballador do centro presenta solicitude para que se lle recoñeza o suposto de vulnerabilidade, esta será rexistrada e asinada pola Dirección do Centro.</p> <p>- A continuación, será enviada ao servizo de Inspección Médica da Xefatura Territorial, e esperarase á resolución da mesma.</p> <p><i>Ver anexo solicitude de persoa especialmente sensible.</i></p>	

Medidas de carácter organizativo

31. **Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.**

- O obxectivo principal da seguinte proposta é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera excesivos** nas entradas e saídas.

- O éxito deste plan vai **depende** en gran medida do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

HORARIOS DE ENTRADA E SAÍDA:

- **Educación Infantil:**

Entrada: 08:50 (írase incorporando ás filas a partir das 08:45, cando abandonen o espazo os grupos de 1º e 2º de primaria).

Saída: 13:40

- **Educación Primaria:**

Entrada: 08:45 (íranse incorporando ás filas a partir das 08:40).

Saída: 13:45

Consideramos que 5 minutos de diferenza nas entradas e saídas entre Educación Infantil e Primaria son suficientes para minimizar, na medida do posible, aglomeracións. Se comprobamos que non é así, poderíase ampliar 5 minutos máis.

ENTRADAS

Establécense dúas zonas de entrada :

- **Porche cuberto:** por esta zona entrarán os alumnos de Educación Infantil, e os de 1º e 2º de Educación Primaria.
- **Ximnasio:** entrará o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º

- O alumnado **acudirá á entrada que lle corresponda e irá conformando a fila, en orde de chegada.**

- **As filas estarán convenientemente sinalizadas por cursos;** da mesma maneira, **colocaranse no chan vinilos que garantan a distancia mínima entre o alumnado,** tanto cos compañeiros da súa aula como co resto de grupos.



- Tanto a porta de entrada como o portalón estará abertos para evitar aglomeracións.
- O familiar que acompañe ao alumnado non poderá acceder ao recinto. Dende a porta de entrada, cada alumno acudirá ao lugar que lle corresponda como se explicou con anterioridade.
- O familiar que acompañe ao alumnado de Educación Infantil e 1º curso de Educación Primaria si que poderá acceder ao recinto, pero nunca ao porche cuberto, onde se conformarán as filas.

SAÍDAS

- O grupos sairán polo mesmo sitio cá que entraron.
- Para a recollida do alumnado á saída, autorízase o acceso ao recinto de UNHA PERSOA por familia. É obrigatorio o mantemento da distancia de seguridade.
- Estarán abertas de novo as dúas portas de acceso ao recinto escolar. A persoa que efectúe a recollida situarase no lateral que lle corresponda ao alumno que vai recoller (INFANTIL, 1º E 2º, PORCHE; 3º, 4º, 5º E 6º, SAÍDA DO XIMNASIO).
- Tanto na entrada como na saída haberá suficiente profesorado para garantir a circulación ordenada e o mantemento das distancias de seguridade.

PRÉGASE PUNTUALIDADE PARA EVITAR AS AGLOMERACIÓNS.

Ver Anexo esbozo de entradas e saídas

32.	Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc
<ul style="list-style-type: none">- Como xa se recolleu no apartado anterior, utilizaranse tanto as portas principais como a do ximnasio para as entradas e saídas. En todas elas existirán felpudos con virucida para a hixienización do calzado.- Respecto das circulacións polo centro, todos os corredores foron divididos en dous sinalizando o sentido da circulación en ambas direccións (dereita). O mesmo se fixo cos núcleos de escaleiras. <p><i>Ver Anexo esbozo circulacións no centro</i></p>	

33.	Cartelería e sinalética.
<ul style="list-style-type: none">- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.	



- A **información** será a xeral relacionada coa **COVID-19** e coas **medidas de seguridade básicas**.
- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse outros carteis relacionados coa temática COVID.
- Os **corredores** estarán **marcados** con **frechas indicativas das rutas a seguir**, sempre pola **dereita** do mesmo.
- Nos **baños** colocarse un **semáforo** que **indique** se este está **completo ou non**. Dentro haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.
- Os grupos de **Educación Infantil** acudirán aos **baños da súa aula**.
- Os grupos de **Educación Primaria** acudirán ao **aseo que se lles asigne**.

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

ENTRADA

- Ao **chegar ao centro**, o alumnado transportado de **Educación Primaria** acudirá á **fila que lle corresponda**.
- O alumnado de **infantil** que sexa transportado esperará á hora de entrada (09:50) nunha **fila independente das demais**. Cando os de **Primaria entren**, incorporaranse á **fila do seu grupo**.

SAÍDA

- A medida que os grupos vaian saíndo, o **alumnado transportado irá conformando unha fila diferenciada**, que estará **convenientemente sinalizada** respectando as distancias de seguridade.
- Cando esta estea **conformada**, un **mestre** de garda dirixirase con eles **ata o autobús escolar**.

35. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia

ENTRADAS

- **Tres mestres** de garda.

RECREOS

- **Cinco mestres de garda**, que se distribuirán por cada unha das zonas de recreo.

SAÍDAS



- O **mestre que teña clase co grupo a última hora** será o **encargado de entregalos ás familias**, velando en todo momento polo mantemento da distancia de seguridade interpersonal e intergrupala.
- Haberá un **mestre** que se encargará da **custodia e entrega do alumnado transportado**.

Medidas en relación coas familias e ANPAS

36. Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.

- O centro non presta este servizo polo momento.

37. 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 dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está **condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo deste plan**. O dito protocolo **determinará as medidas** de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as **responsabilidades** das persoas organizadoras ou xestoras.

38. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e Consello Escolar

- As **xuntanzas do Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Propóñense dous modelos:

- **Reunións telemáticas** (preferentemente).
- **Presenciais**. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 14 persoas, as reunións levaranse a cabo no **ximnasio ou biblioteca**, espazos que permiten o distanciamento social e teñen unha boa ventilación.

- **As xuntanzas da ANPA** realízanse habitualmente no **local do centro cedido á mesma**. Cando a ANPA convoca ás familias, non adoita ser no centro.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.

- As **titorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h**, como de costume, e **con cita previa** empregando as canles habituais: axenda do alumno, Abalarmobil ou chamada telefónica .

- Serán **preferentemente telemáticas** e, **no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:**

- Emprego da **máscara**.
- **Hixiene de mans** ao acceder á aula.
- Colocación de **mesas como separación** para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a **revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente copia para evitar a manipulación conxunta de documentos**.



- As reunións de inicio de curso realizarase no primeiro día lectivo.

Pais e alumnos serán convocados en franxas horarias e realizarase unha **sesión informativa con cada un dos grupos no exterior do centro.**

DISTRIBUCIÓN DOS GRUPOS:

- **08:45:** 3º e 2º de EP
- **09:35:** 4º e 1º de EP
- **10:25:** 5º de EP e nenos de 6º de E. Infantil
- **11:50:** 6º de EP e 5º de E. Infantil
- **12:45:** 4º de E. Infantil

- A medida que o alumnado se vaia incorporando, quedará no centro co seu titor/a, agás 4º de Educación Infantil que iniciará o período de adaptación.

40. Normas para a realización de eventos.

- As actividades que se realicen no centro cumprirán coas medidas de protección individual e colectivas recollidas no presente protocolo, e tendo sempre en conta a situación epidemiolóxica.

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo **respectando a normativa vixente** no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos, salas e as de transporte. **Aconséllase** que se realicen **dentro da propia localidade** e ao aire libre, sendo un bo curso para **explorar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.**



Medidas para o alumnado transportado

41.	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.
<ul style="list-style-type: none">- O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara.- Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unha realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.- Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).- No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.- No noso centro, o transporte escolar deixa ao alumnado na vía pública, polo que, ao chegar, un mestre de garda acompañará ao alumnado transportado ata o interior, onde se irán situando na fila correspondente, a excepción do alumnado de Infantil, que se situará nunha fila diferenciada ata a entrada dos grupos de Educación Primaria, momento no que se colocarán na fila que lles corresponda.- Para a saída, o alumnado transportado formará unha fila diferenciada. Cando esta se complete, un mestre acompañará ao alumnado ata o autobús. <p>Seguiranse as normas que se vaian publicando ao respecto nos protocolos correspondentes e nas súas actualizacións.</p>	



Medidas de uso do comedor

42.	Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.
- O centro non conta con servizo de comedor.	
43.	Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.
- O centro non conta con servizo de comedor.	
44.	Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.
- O centro non conta con servizo de comedor.	

Medidas específicas para o uso doutros espazos

45.	Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas, despachos administrativos.
<p>- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán Educación Física, Lingua Inglesa, Educación Musical e Valores Sociais e Cívicos (tamén poden, de xeito individual ou en pequenos grupos, desprazarse para acudir a sesións de P.T, A. L. ou desdobres puntuais).</p> <p>- Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista da Educación Física, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.</p> <p>- Isto implica que o ximnasio debe ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terá 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.</p> <p>- Ao ser un espazo de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos, que transcorrerán mentres o grupo que sae realiza as rutinas de hixiene, é trasladado á súa aula, e chega o seguinte.</p> <p>- Idénticas medidas deben ser tomadas na biblioteca, aula de Informática, aula de Educación Musical e aula de Lingua Inglesa cando esta sexan utilizadas.</p> <p>Uso da fotocopiadora</p> <p>- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.</p> <p>- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.• Pasar un pano con virucida polas superficies manipuladas despois do seu uso.• Limitar a unha persoa o espazo.• Uso obligatorio de máscara. <p>- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.</p>	



- Os **despachos de Administración** dispoñen dos **materiais de protección habituais**. A maiores, colocárase unha **mampara de protección** un cada unha das **mesas**.

46. Determinacións específicas para a materia de Educación Física.

- Tomando como referencia os **protocolos FISICOVID** das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación (uso de máscara, distanciamento social, limpeza recorrente de mans), propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de Educación Física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse **desinfectantes con actividade virucida** que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectarase as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- **Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotarase de xeito seguro**, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os **equipamentos ou ferramentas empregados sexan de uso persoal**.
- No caso daqueles **equipamentos que deban ser manipulados por varios alumnos**, realizarase a **desinfección dos mesmos cos produtos nomeados con anterioridade**.
- Realizaranse **tarefas de ventilación periódica** nos espazos utilizados (5/10 minutos entre sesións).
- Na medida do posible, manteranse as **portas abertas** para evitar o contacto das persoas cos pomos e manter unha boa ventilación.
- Os **tempos de descanso/recuperación**, se o tempo o permite, realizaranse no **exterior**.
- Disporase de **papeleiras pechadas de pedal**, para depositar panos e calquera outro material desbotable; a bolsa cambiarase diariamente.

Medidas relativas ao alumnado:

- Deberá manterse a **distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara**, salvo ocasións nas que estea garantida unha distancia interpersoal segura e, en todo caso, no exterior. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente nun estoxo axeitado.



- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- **Evitar, na medida do posible, o contacto físico.**
- Utilizar **panos desbotables** e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha **boa hixiene respiratoria**. Iso significa **cubrirse a boca e o nariz co cóbado** flexionado **ou** cun **pano desbotable ao tusir** sen máscara. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- **Lavar con frecuencia as mans** con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- **Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca** e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.

Medidas organizativas:

- **Evitar**, na medida do posible, o **uso de materiais compartidos** durante a actividade.
- **Adquiriuse** recentemente unha boa cantidade de **material deportivo, que garanta a existencia dun exemplar para cada un dos alumnos** do grupo (balóns, picas, aros, palas, raquetas de bádminton, ...).
- Para o inicio das sesións aconséllanse **actividades de execución individual**, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en **pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.**
- Puntualmente, en **xogos** nos que sexa **imposible evitar o contacto e a distancia**, o **uso de máscara** será obrigatorio, así como a hixiene periódica de mans.
- **Modularase a intensidade das actividades propostas**, tendo en conta as limitacións que o uso da máscara supón dende o punto de vista respiratorio.
- Haberá, polo tanto, **pausas frecuentes** para que o alumnado se recupere do esforzo. Se é posible, **sairase ao exterior** e, coa distancia social suficiente, poderán quitar a máscara.
- Só poderán acudir á clase de Educación Física con **auga se a botella está claramente identificada co seu nome**. Disporán dun espazo para depositala de xeito seguro.



47. Cambios de aula.

- Ao longo deste curso soamente se contemplan **tres situacións** nas que son necesarios cambios de aula:
 - Para ir ao **ximnasio**.
 - Para ir a **Valores Sociais e Cívicos** (soamente o alumnado matriculado nesa área), **Lingua Inglesa** ou **Educación Musical**.
 - Asistencia a sesións de **PT/AL/desdobres**.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao **en fila de un e respectando a distancia** de 1.5 metros, **segundo a ruta deseñada** polos corredores (sempre pola dereita).
- A **mesma consideración** é válida cando o alumnado se despraza **individualmente** polo centro.
- No caso das **aulas de uso común**, deben estar **previamente ventiladas** se foron utilizadas.
- **Na medida do posible, o alumnado irá acompañando por algún mestre en todos os desprazamentos polo centro.**

48. Biblioteca.

- Este espazo cumprirá coas **mesmas medidas de limpeza e desinfección** cá o resto de aulas de uso común.
- Disporá, así mesmo, dos seguintes **materiais de protección: dispensador de xel hidroalcohólico, dispensador de panos desbotables e papeleira de pedal**.
- O seu aforo quedará limitado, de maneira xeral, ao **50% da súa capacidade** (excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado).
- A **persoa responsable da biblioteca, xunto coa Dirección**, establecerá un **protocolo de acceso á biblioteca**, se fose posible **mediante petición previa**. O alumnado debe **hixienizar as mans** antes e despois da estancia na sala.
- O equipo de biblioteca **senalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados** de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
- **Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.**
- Asignarase a **cada un dos grupos** do centro **un día para o uso da biblioteca no tempo de lecer**. Así mesmo, **o profesorado poderá reservar horas para o uso deste espazo, anotándose no cadro presente na porta de acceso.**

- **Evitarase o uso de xogos de mesa** e materiais semellantes cando implique un uso compartido.

49. Aseos.

- O alumnado de **Educación Infantil** utilizará **exclusivamente os aseos existentes na súa aula de referencia**.

- Para o alumnado de **Educación Primaria**, asignarase **un aseo de homes e outro de mulleres para cada unha das aulas**. Utilizaranse tanto os da primeira planta como os da planta baixa.

- Durante os **recreos** poderán utilizarse **unicamente os aseos da planta baixa**.

- Todos os aseos contarán con **cartelería** sobre o **correcto lavado de mans**.

- A persoa responsable da limpeza efectuará **unha limpeza e desinfección pola mañá deste espazo**. Ao rematar sinalizará esta circunstancia, polo que o alumnado e profesorado non poderá acceder ata a retirada da sinalización (co obxectivo de deixar actuar os produtos de limpeza).

Uso dos aseos nos períodos lectivos:

- O alumnado dun mesmo grupo poderá acudir de un en un ao aseo. Deberá acudir ao aseo cun cartel do grupo ao que pertence, e colocalo á entrada do mesmo.

- Realizará o **traxecto respectando o sentido de circulación** establecido.

- Utilizará o aseo que lle corresponda ao seu grupo, extremando as precaucións e **evitando tocar elementos de uso común** (pasamáns, manillas, ...).

- **Se se atopa con outras nenas ou nenos durante o traxecto, en ningún caso se aproximará**, continuando o seu camiño.

- Despois de utilizar o aseo, efectuará unha **limpeza de mans con auga e xabón**.

Lavado de mans:

- Tal e como indica o protocolo da Consellería, deberán efectuarse, canto menos, **5 lavados de mans durante as clases, con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico**.

- O alumnado de **Educación Infantil** realizará **preferentemente** o lavado de mans con **auga e xabón, especialmente antes da merenda e á volta do recreo**.

- Para o alumnado de **Educación Primaria** tamén se establecen 5 lavados por calquera dos métodos. Estableceranse, **antes da merenda, quendas para que cada un dos grupos acuda aos aseos a efectuar este proceso**. O mesmo ocorrerá **despois do recreo**.



- Os **titores e resto de docentes** porán especial **énfase nesta rutina**, concienciando ao alumnado da importancia de adicarlle o tempo necesario e efectuala correctamente.
- O público en xeral que **non** teña a **condición de persoal do centro ou de alumnado** unicamente poderá usar **un dos aseos máis próximos á entrada do centro**.



Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

- Realizárase **nunha sola quenda**, no horario habitual:
 - De 11:15 a 11:45.
- Tanto para a **saída** como para a **entrada**, o alumnado desprazarase **de xeito ordenado**, gardando a **distancia de seguridade e coa máscara posta**.
- Crearanse **5 zonas diferenciadas** que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:
 1. **Zona da pista polideportiva** (2 grupos, separados entre si).
 2. **Zona de prado lateral** (2 grupos, separados entre si).
 3. **Zona frontal do centro** (2 grupos, separados entre si).
 4. **Porche** (1 grupo).
 5. **Patio de infantil** (2 grupos, separados entre si).
- No seu espazo, os **membros do grupo estable poderán interactuar entre si**, sempre con **máscara** e mantendo o **maior distanciamento social posible**.
- **Anúlase o areiro de Educación Infantil.**
- Os **días de chuvia** o alumnado permanecerá **no interior do centro**, e, usando **máscara**, permitirase a **interacción entre membros do mesmo grupo**, tratando de **manter a maior distancia social**. **Aumentarase a ventilación**, e as **xanelas permanecerán abertas** durante todo o recreo. **Procurarase que todos os grupos poidan saír, canto menos un intre, ao porche do colexio.**

51. Profesorado de vixilancia.

- Para a asignación das vixilancias primará o criterio do mantemento dos grupos estables de convivencia, polo que o **profesorado realizará gardas unicamente nos niveis nos que imparte docencia**.
- O **profesorado especialista** será **asignado a determinados niveis** para completar o cadro de vixilancia.

ZONA	MESTRES DE GARDA	HORA
Pista polideportiva	1	11:15-11:45
Prado lateral	1	11:15-11:45
Frontal centro	1	11:15-11:45
Patio infantil	1	11:15-11:45
Porche	1	11:15-11:45

Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil e dos dous primeiros cursos de Educación Primaria

52. Metodoloxía.

- A pesares de que en infantil se formarán **grupos de convivencia estable**, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa **etapa evolutiva** invitan á **experimentación**, á **vivenciación**, ao **intercambio**, ao **contacto** e á **liberdade**, que **xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios**.

- Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asemblea:

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos **nenos sentados no seu lugar nas mesas, agás o encargado** esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o **dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos**, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del. Restrínxese o seu uso e priorízase o lavado de mans.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en **grupos colaborativos de 4 ou 5** alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos, garantindo unha distancia mínima de 1.5 m. entre grupos.

Recunchos:

- O uso dos recunchos disporase para o seu uso polos grupos colaborativos. Poderán interactuar entre eles, pero **non compartir xoguetes**.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha **limpeza de mans** e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Os recunchos poderán empregarse **dúas veces ao día**, unha nas sesións **anteriores ao recreo** e outra nas **sesións posteriores**. Entre tanto, deberán



desinfectarse as pezas empregando un produto virucida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- Cada un dos grupos utilizará os **aseos presentes nas súas aulas**. **Despois** de cada uso, **pasarase un papel con produto virucida**; deberase deixar actuar polo tempo que estableza a etiqueta.
- A maiores, realizase a **limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada** como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Como se comentou con anterioridade, **recomendarase ás familias que envíen aos seus fillos con máscara**, tanto dende o punto de vista da protección como polo que se refire á adquisición de hábitos de coidado persoal.
- Esta **utilizarase dentro da aula cando non poida garantirse a distancia mínima** de 1.5 m. e continuamente fóra da aula.
- Ao longo da xornada, **procuraranse momentos para que o alumnado descanse do uso da mesma**.
- 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.

Material

- **Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio** que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha **funda para as máscaras**.
- **Material común**: colocarse en **gabetas exclusivas para cada grupo**. Antes do emprego de material común procederase á **limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto virucida ao material utilizado**.
- Haberá **material de uso individual**, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, as **tortas e biscoitos** que as familias traen, serán **partidos en porcións individuais** e repartidos sen contacto físico, empregando pinzas.
- O alumno homenaxeado **soprará as velas na súa porción** e con **distancia con respecto aos seus compañeiros**.



53. Actividades e merenda

Merenda

- No momento da merenda **separaranse as mesas de cada equipo** para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a **axuda** do profesorado, que, neste caso puntual **extremará as medidas**.
- Este curso será máis importante ca ningún outro **respectar as merendas que se propoñan** ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- No caso de ser posible, **poderá facerse a merenda no patio exterior** para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Actividades e xogos:

- O **noso patio permite unha dispersión do alumnado** e que poidan evitarse aglomeracións.
- Así, **proponranse diversos xogos** que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.



Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento.

- Con carácter xeral, **debe garantirse a desinfección do equipamento despois do uso** de cada un dos alumnos, así como a **limpeza de mans**.

Ordenadores de aula.

- Corresponde aos titores establecer **quendas de uso**, así como **protocolizar a desinfección posterior de teclado e rato**.

Encerados convencionais

- Se se trata de encerados para escribir con xiz, **cada alumno terá unha na súa caixa de materiais de uso individual**.
- Se se trata de **encerados brancos, utilizarase o rotulador permanente e desinfectarase tralo uso de cada alumno**.

Encerados Dixitais Interactivos

- Do mesmo xeito, os titores e restantes docentes regularán a utilización dos mesmos, garantindo a **desinfección do punteiro entre alumnos**.
- Polo tanto, **prohibirase o contacto directo cos dedos no encerado**; sempre co punteiro.

Estantes e organizadores de material

- Tomaranse as **medidas habituais** de limpeza e desinfección. Garantirase a **manipulación individual dos mesmos**.



Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas.

- O alumnado con NEE presente no centro pode seguir perfectamente todo o disposto no presente Plan de Adaptación, polo que non é preciso ditar medidas concretas.

56. Medidas e tarefas. Seguimento.

- O alumnado con NEE presente no centro pode seguir perfectamente todo o disposto no presente Plan de Adaptación, polo que non é preciso ditar medidas nin tarefas concretas.



Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas.

Reunións:

- Con carácter xeral, as reunións que impliquen a **participación de todo o profesorado ou dun número superior a 5** celebraranse no **ximnasio**, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregaranse unha das **aulas** desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Sala de mestres:

- O reducido tamaño da sala de mestres permite a ocupación da mesma por **6 persoas de maneira simultánea**, respectando a distancia social de 1.5 m.
- **Marcaranse os espazos** susceptibles de utilización.
- O profesorado deberá encargarse de **hixienizar o lugar que ocupe ao deixalo**.
- Da mesma maneira, **deberá hixienizar teclado, rato e/ou impresora**, no caso de que faga uso de ditos equipamentos.
- Na sala haberá **dispensador de xel, panos desbotables e solución virucida**, así como unha **papeleira de pedal**.
- Para empregar a **máquina de café**, os usuarios deberán realizar **unha limpeza previa de mans** e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.
- Procurarase manter unha **boa ventilación en todo momento** debido á rotación de persoas que se produce na mesma.

58. Órganos colexiados.

1.- *Claustro*: levaranse a cabo no **ximnasio** nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a **situación o impida**, empregaranse a **comunicación telemática** usando a plataforma ofertada pola Consellería.

2.- Consello Escolar: Celebraranse no **mesmo lugar**. Igual que no caso do Claustro, de ser necesario, empregaranse **medios telemáticos**.

Medidas de carácter formativo e pedagógico

59. Formación en educación en saúde.

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a **prevención e hixiene fronte á covid-19.**
- O **equipo covid** debe **asegurar** que a **información** sobre os **protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde** implantadas nos centros educativos **chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.**
- Ademais, **informarase** e facilitarase a adquisición de habilidades sobre prevención e hixiene entre o **equipo docente**, que á súa vez facilitarán ao resto da comunidade educativa.
- **Facilitarase información de interese á comunidade educativa**, utilizando a **páxina web como medio de difusión.** Calquera membro da mesma poderá resolver dúbidas a través do correo electrónico ou por vía telefónica.
- A **cartelería** usada no centro tamén actuará como **ferramenta instrutiva.**
- Co obxectivo transversal da promoción da saúde, **solicitáronse dous Plan Proxecta**, como son o da froita e o do leite na escola.
- A **Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán** a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, **a formación suficiente para os centros educativos** sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do **Plan de formación do profesorado** para o curso 2021/2022 incluíranse **cursos impartidos por profesionais sanitarios.**
- O **equipo covid** recibirá, nos primeiros días de setembro, **formación específica sobre aspectos xerais do coronavirus, xestión dos posibles abrochos...**

60. Difusión das medidas de prevención e protección.

- Empregaranse todas as **canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio** para a 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 de interese.**

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.

- O **coordinador do equipo Tics** será o responsable do **traballo de mantemento da aula virtual** (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable



Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.

- Nos vindeiros días **crearanse na aula virtual os cursos para cada un dos grupos.**

- Darase a **coñecer ao profesorado as posibilidades de formación** no que se refire ao manexos da devandita aula virtual:

- Un **curso de Introducción ao ensino mixto** que estará dispoñible en formato aberto en Platega.
- Un **curso titorizado de ensino mixto** con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanza de réxime especial, adultos e educación especial.
- Unha **formación en centros prioritaria** centrada nas seguintes liñas:
 - Integración didáctica das Tic.
 - Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

- Nos vindeiros días facilitarase ás familias o **“Plan de Adaptación”**, no que se recollerán os **horarios de entrada do primeiro día**, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

63. Difusión do plan

Este “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**. Publicarase na **páxina web do centro**, e enviarase link do mesmo a través dos **grupos de whatsapp** de nais e pais.

- Dado que a situación é cambiante, tamén este documento o é, polo que **podará sufrir modificacións** no caso de que se actualice o protocolo xeral das Consellerías de Sanidade e Educación.

- Cabe a posibilidade, así mesmo, que, **ao poñelo en práctica, sexa preciso efectuar algúns axustes.**

- Agradecemos, do mesmo xeito, as **achegas que a comunidade educativa** do noso Centro **considere oportunas**, pois pódennos axudar a mellorar. Serán valoradas, de ser o caso.