



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE



Xacobeo 2021

galicia

ANEXO IV: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

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

Código	Denominación
15011105	CEIP MESÓN DO VENTO

Enderezo		C.P.
R/ Roberto Forján, s/n		15689
Localidade	Concello	Provincia
Mesón do Vento	Ordes	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881880894	ceip.meson.vento@edu.xunta.gal	
Páxina web		
www.edu.xunta.es/centros/ceipmesonvento		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	4
Medidas de limpeza	5
Material de protección	5
Xestión dos abrochos	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	6
Medidas de carácter organizativo	6
Medidas en relación coas familias e ANPA	6
Medidas para o alumnado transportado	7
Medidas de uso do comedor	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos	7
Medidas especiais para os recreos	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	8
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	9
Previsións específicas para o profesorado	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	9

Id.	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)		669824798 / 630350915	
Membro 1	María Virtudes Sánchez García	Cargo	Directora
Suplente	María Beatriz Moscoso López	Cargo	Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	-Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos.		
Membro 2	Oliva Pintor Roibas	Cargo	Mestra Infantil
Suplente	Cristina Mallo García	Cargo	Mestra Inglés
Tarefas asignadas	-Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias.		
Membro 3	Julio César López Raña	Cargo	Mestre Primaria
Suplente	Jessica Sánchez Sánchez	Cargo	Orientador
Tarefas asignadas	-Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias.		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de Saúde de Ordes	Teléfono	981688464 / 981681600
Contacto	Jacobo Laya García / José Andrés Martínez Reboredo		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Local de gabinete médico: Edificio novo - planta baixa.	
Este espazo contará con ventilación adecuada, solucións hidro alcohólico, papeleira de pedal, panos desbotables, máscaras,...	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
	4º Educación Infantil	23
	5º Educación Infantil	18
	6º Educación Infantil	16
	Total Infantil:	57
	1º Educación Primaria	12
	2º Educación Primaria	12
	3º Educación Primaria	7
	4º Educación Primaria	13
	5º Educación Primaria	14
	6º Educación Primaria	14
	Total Primaria:	72

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
	Profesorado	17
	Coidador /a	1
	Conserxe	1
	Persoal de cociña	2
	Persoal de limpeza	1
	Total:	20

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

Etapa	Infantil	Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	9

Etapa	Infantil	Nivel	5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	9



Etapa	Infantil	Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	9
Etapa	Primaria	Nivel	1º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	8
Etapa	Primaria	Nivel	2º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	8
Etapa	Primaria	Nivel	3º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	8
Etapa	Primaria	Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	8
Etapa	Primaria	Nivel	5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	8
Etapa	Primaria	Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	8

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
	<ul style="list-style-type: none"> • En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. <p>➤ Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara durante toda a xornada.</p> <p>➤ Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O alumnado accederá con máscara a aula, fará a limpeza de mans, colgará as súas prendas nos colgadoiros e organizará o seu material. - Terán unha bolsa / funda con nome para gardar a máscara nos momentos que poidan sacala; e outra máscara de reposto na mochila. - Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. <p>En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego

máis común).

- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, Música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material; cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Todo o profesorado e persoal non docente que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

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

Utilizaranse os teléfonos do centro como vía de comunicación.

Telf. 881880894 **FAX:** 881880895

Tamén se pode utilizar o correo electrónico do centro para o traslado de documentación.

Enderezo electrónico: ceip.meson.vento@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

O profesorado cargará no Xade e comunicará calquera ausencia do alumnado á xefa de estudos. Ao mesmo tempo, a xefa de estudos e a secretaria, anotarán as ausencias producidas no profesorado e persoal non docente. Esta información anotarase nun rexistro diario diferenciando as ausencias por Covid e as ausencias por outra causa.

Data	Persoal ausente por COVID	Persoal ausente por outros motivos

As ausencias por sintomatoloxía compatible por covid-19 quedarán eximidas de xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á per-



soa que exerza a Xefatura de Estudos.

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

Esta sería a actuación:

1) Aviso ao coordinador covid-19 (director /xefe de estudos).

-2) A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.

-Comunicación coa Inspección Educativa.

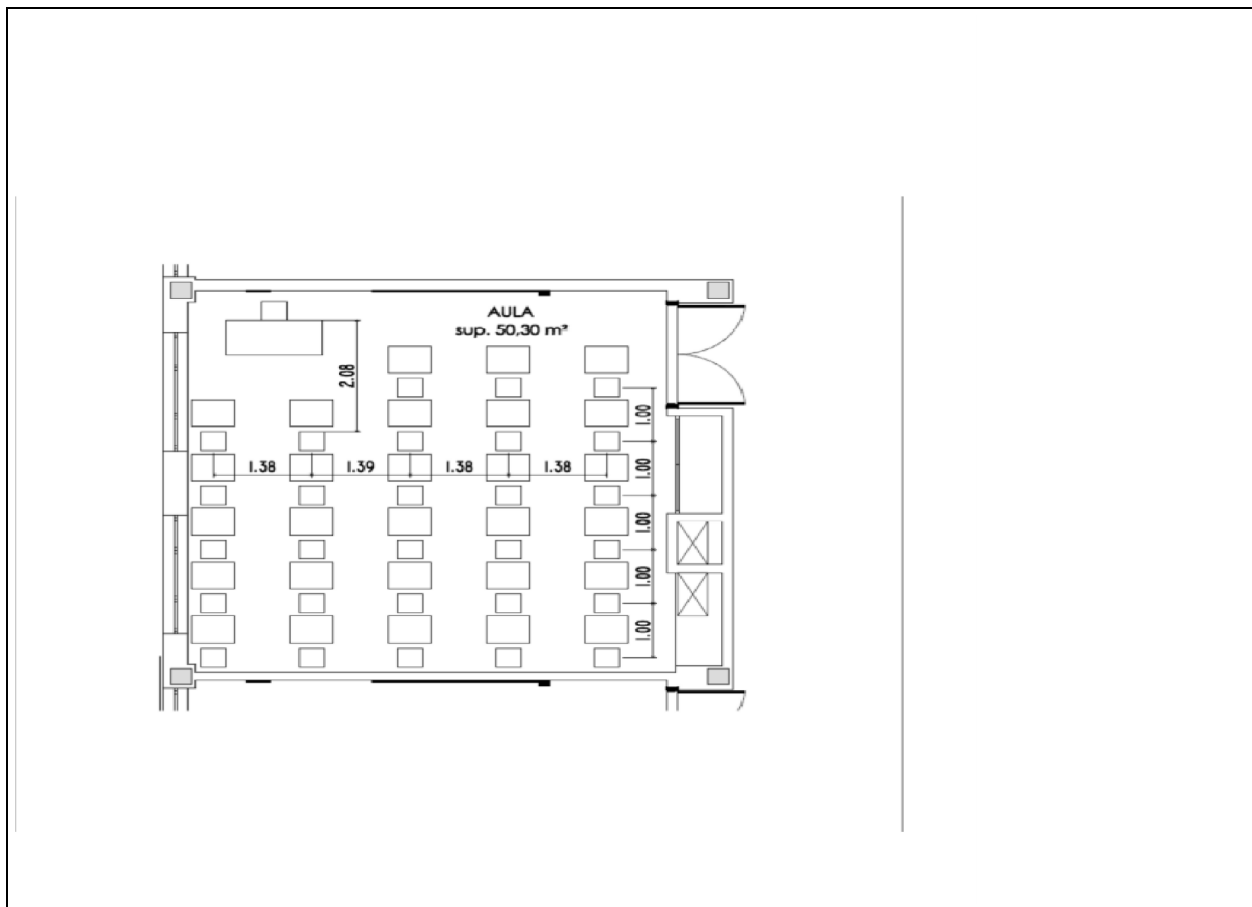
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.

3) Utilizar a canle informática «EduCovid», cando un caso estea confirmado para enviar os contactos estreitos e o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) poida facer o rastrexo.

Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

- Pupitres orientados no mesmo sentido e en liña separados o máximo posible. A distancia tomarase desde o centro da cadeira.
- Se non chega o espazo para acadar o metro (distancia mínima) de separación poderase quitar o mobiliario ou utilizar aulas máis grandes.



13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

Debido a rateo que ten o centro é posible manter as distancias mínimas establecidas anteriormente.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

- Na atención ao alumnado con NEE recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder usala utilizaranse pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas

entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

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, e garantido a distancia social.

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa.

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

Utilizaranse as canles oficiais do centro primando a información a distancia antes que as reunións presenciais.

Utilizaranse os teléfonos do centro como vía de comunicación.

Telf. 881880894 **FAX:** 881880895

Tamén se pode utilizar o correo electrónico do centro para o traslado de documentación.

Enderezo electrónico: ceip.meson.vento@edu.xunta.gal

Para a comunicación as familias empregarase a **aplicación abalarMóbil**. A principio de curso comprobarase que todos teñen a aplicación instalada nos seus móbiles.

Utilizarase asemade a páxina web do centro e tamén o sistema de videochamadas.

--

17. Uso da máscara no centro
<p>Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será obrigatorio o uso da máscara en todo momento para o alumnado de primaria e recomendable para o alumnado de educación infantil. - O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<ul style="list-style-type: none"> - O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación do colexio. - Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: abalarMóbil. - Tamén se trasladará á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (whatsapp). - Deixamos a porta aberta a futuras modificacións, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poden dar lugar a melloras no documento. Estas achegas poden facerse ao correo do centro: ceip.meson.vento@edu.xunta.gal

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Protocolo de limpeza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día. • Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.



- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, cociñas (onde se limpará todo o enxoval no lavalouzas, incluído o que non se teña usado pero teña podido estar en contacto coas mans dos estudantes).
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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

Unha das persoas do persoal de limpeza terá que levar a cabo parte ou todo o seu horario laboral pola mañá para levar a cabo as tarefas antes mencionadas.

Ver cadro de limpeza.

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

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección obrigatorios para levar a cabo o seu labor: luvas e máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

- Na quenda de mañá e mentres haxa alumnado no centro, empregaranse distintivos de sinalización para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada aseos haberá un cadro de control de limpeza semanal, no cal se indicará a hora da limpeza e asinará a persoa que a realiza.

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<ul style="list-style-type: none"> • Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estaba ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cando as condiciones meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. ○ Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior. • Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador, profesor especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión. 	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>En todos os espazos haberá unha papeleira con tapa e pedal específica de resto con bolsa onde se desbotarán os elementos de hixiene persoal (panos desbotables, máscaras, luvas,..).</p> <p>Os demais residuos botaranse nos colectores / caixas específicos (papel, plástico, pilas,...).</p> <p>O espazo COVID / aula de illamento tamén contará cunha papeleira de tapa e pedal e os seus residuos serán tratados de xeito diferenciado polo persoal de limpeza.</p>	

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
Faremos unha previsión do material necesario, diferenciando o aportado pola Xunta do comprado polo centro.	

Produto	Cantidade	Ubicación	Xunta	Centro
Elementos de sinalización		Por todo o centro	x	
Máscaras de protección		Secretaría do centro	x	
Xel hidroalcohólico (para encher dispensadores)		Secretarías do centro		x

Dispensadores de xel		Unha en cada estancia		x
Dispensadores de xabón (xa os hai)		Aseos		
Panos desbotables		Aulas e aseos		x
Materiais de limpeza e desinfección (Pulverizador para desinfectante ou xel)		Aulas e aseos		x
Papeleiras de pedal con bolsa		Unha en cada estancia		x
Impresión de cartelería		Por todo o centro		x
Pantallas de protección (optativas)				
Mamparas de protección		Secretaría, AL, PT		
Termómetro de temperatura sen contacto		1 por etapa		x
Alfombra desinfectante		Entrada dos edificios		

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección para o persoal do centro.
- Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, realizar outros aprovisionamento de equipos de protección (xel hidroalcohólico, desinfectantes, papeleiras,, panos desbotables,...).
- O equipo COVID en colaboración coa secretaría do centro debe distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario e certificar os consumos e gastos producidos.
- O centro educativo arbitrará as medidas oportunas para que o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os custos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19.

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

Usamos o cadro de material mencionado anteriormente e poñemos unha columna de a quen se



Ile entrega. Podemos sinalar tamén as datas nas que se fai a reposición do material gastado.

Id. Xestión dos abrochos

28. Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

Seguiremos as liñas marcadas no plan de continxencia do centro.

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

O director do centro comunicará calquera incidencia COVID tanto ao Centro de Saúde de Ordes como ao inspector ou ao persoal que a administración educativa determine (Xefatura Territorial de Sanidade).

Na súa ausencia farao outro membro do equipo directivo: Xefa de Estudos ou Secretaria.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

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

Id. Medidas de carácter organizativo

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

- Os acompañantes (un por alumno/a) deben deixar os alumnos/as no portal da entrada do recinto es-





colar.

- Só por razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, permitirase a entrada dos proxenitores no centro educativo. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

Entradas:

O alumnado de 3º a 6º de Primaria irá directamente para a súa aula no momento de chegar ao centro, un profesor estará de vixilancia no corredor.

O alumnado de 1º e 2º esperará separados por nivel no patio de area ou nun lateral do cuberto da entrada do edificio novo.

O alumnado de 5º de Infantil tamén estará noutro lateral do cuberto do edificio novo (controlados por outro profesor de vixilancia).

O alumnado de 4º e 6º de Infantil irán para o seu patio, separados por nivel e vixiados por outro profesor.

Saídas:

As saídas faranse de xeito escalonado.

Infantil: sairá as 16:25 h, acompañados polo profesorado de turno (2 profesores acercarán o alumnado de transporte e o outro profesor levará o alumnado non transportado á entrada principal).

1º e 2º de Primaria sairán ás 16:28 h. acompañados polo profesor de turno.

3º a 6º de Primaria sairán a partir das 16:30 h. de xeito ordenado e acompañados polo profesor de turno.

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

O alumnado sempre circulará polo lado dereito en filas gardando as distancias de seguridade.
Planos.

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

Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo “cómic”.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado.
- Na entrada dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

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

Segundo a orde do 23 de xuño de 2011, a nivel de transporte escolar o número de persoal docente de garda será de un por cada cincuenta alumnos ou fracción. Tendo en conta esta orde corresponde ter 3 profesores de garda, distribuídos segundo consta no apartado 31 deste protocolo.

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

Haberá 4 profesores de garda cada día, que controlarán a entrada e a saída, polas condicións excepcionais deste curso.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

- Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas.

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

- O centro porá a disposición da ANPA e do Concello as súas instalacións sempre e cando se cumpran as medidas axeitadas contra a COVID-19.
- 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 no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022” e de acordo co Anexo VI. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte á COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.
- De momento non se van realizar actividades extraescolares.

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

- As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.
- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:
 - *Reunións telemáticas (preferentemente)* na plataforma oficial que oferte a Consellería.



.Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o Consello Escolar está formado por 15 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente, que será o comedor ou a biblioteca.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.
- Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e a aplicación abalarMóbil.
- O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.
- Os proxenitores, que queiran acudir ao centro, deberán avisar con antelación da súa visita e o motivo da mesma, para concertar hora.

40. Normas para a realización de eventos

- Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.
- En caso de levarse a cabo algún evento todos terán que ter a máscara e estar a unha distancia mínima de metro e medio.

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal Samaín / Magosto, Entroido, Letras Galegas,...

- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.

- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas valorarase a súa realización dependendo da situación da pandemia.

Id.	Medidas para o alumnado transportado
-----	---

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

- O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara. No caso do uso de taxis ou VTC poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.
- 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 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.
- Cando o centro educativo dispoña de espazo para a entrada dos autobuses dentro do recinto permitirase a mesma con parada separada do restante alumnado. Este alumnado terá prioridade para entrada nas aulas con carácter xeral. No caso de que a parada se estableza na vía pública faranse ringleiras coa suficiente separación entre alumnos/as. A saída do alumnado transportado organizarase de xeito similar á entrada.



- Remitirse ao apartado 31 deste documento.

Id. Medidas de uso do comedor

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

O alumnado que conforme grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia. Os distintos grupos estarán separados por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado.

Estableceranse dúas quendas de comedor.

1ª quenda de 13:15 - 14:00: Educación Infantil (57 alumnos, 4 colaboradores).

2ª quenda de 14:15 - 14:45: Educación Primaria (70 alumnos/as, 3 colaboradores).

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

O persoal colaborador do comedor está formado por 7 persoas, pero gustaríanos que nos aumentasen a 9 para xestionar ben as dúas quendas e axilizar os tempos, sobre todo co alumnado de infantil, que necesita máis axuda.

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

O persoal de cociña está composto de 2 persoas (cocifeiro e axudante).

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán **Música e Educación Física**.

- Isto implica que a aula de música e o pavillón **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensa-

dores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.
- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, organizando quendas en caso de ser necesario.

Sala de máquinas /Reprografía

- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo conserxe e o profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.
- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:
 - Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, encadernadora, trituradora e plastificadora.
 - Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
 - Limitar a dúas persoas o espazo.
 - Uso obrigatorio de máscara.
- Evitarase enviar ao alumnado facer/ recoller fotocopias.

46. Educación física (existirán 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, e as recomendacións docentes para unha Educación Física escolar segura e responsable ante a “nova normalidade” do Consello COLEF, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de Educación Física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e



debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes

- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas, ou incluso poderíase realizar a ventilación entre sesión e sesión se o tempo o permite.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara obrigatoriamente, excepto que se faga a práctica ao aire libre e se poida manter a distancia interpersonal de mínimo 2 metros.
- Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente nun estoxo habilitado para o seu uso, para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico ou actividades nas que haxa que tocar superficies.
- 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. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento....

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fose posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material. Polo tanto, na maior parte dos casos, trataremos de empregar un material de xeito individual e numerado para que cada alumn@ teña ese mesmo material durante toda a sesión sen ter opción a compartilo cos demais participantes e levando un listado do material empregado por alumno para a realización dun futuro rastrexo.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual para o quecemento, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Empregar as mesmas disposicións e organizacións para as rutinas básicas de EF, como poden ser o quecemento, a fase de información, a fase de volta a calma, o aseo posterior ou mesmo a realización de filas para desprazarse.
- Organizar e limitar a circulación: restrinxe o acceso ás áreas exclusivas para docentes e os almacéns de material, establece puntos de saída e entrada diferenciados -se é posible- tanto á instalación como aos vestiarios, delimita con sinais zonas individuais que permitan manter a distancia de seguridade tamén nas actividades, etc.

- Sinalizar áreas para que o alumnado poida depositar as mochilas e chaquetas sen que estas entren en contacto, e que no proceso poidan facelo de maneira ordenada evitando aglomeracións.

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

Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pavillón
- Para ir á aula de valores cívicos e socias (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- 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 m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de valores, para garantir que os espazos están baleiros, desinfectados e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

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

- A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo (20 persoas). O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo que poden ser usados. Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- O préstamo será normal pero a recollida deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.



- O equipo de biblioteca encargarse de desinfección dos libros devoltos.
- Ventilaranse con frecuencia os espazos da biblioteca.
- Limitarase a asistencia á biblioteca por titorías, soamente pode ser ocupada por un curso e respectando o horario previamente establecido.

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

Nos cursos altos de primaria de 3º a 6º colocarse un semáforo (cartel) na porta dos baños para que se usen de forma individual. Cando o semáforo estea en verde poderase usar o baño. Cando estea en vermello haberá que agardar a que saia a persoa que o estea usando.

Nos cursos baixos 1º e 2º e en infantil distribuirase o número de piletas, urinarios e retretes entre as respectivas aulas para que non sexan usadas por alumnado de aulas distintas.

Nos aseos durante o recreo será o profesor de garda quen controle o acceso aos mesmos.

Id. Medidas especiais para os recreos

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

O recreo realizarase nunha soa quenda: 12:05 - 12:30 h.

- Crearanse 6 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

1. Zona dos bancais.
2. Zona céspede verde (lateral do edificio administrativo).
3. Zona patio infantil.
4. Patio cuberto (entre comedor e edificio novo)
5. Campo de area (lateral da entrada dos autobuses, incluíndo a zona verde ata o pavillón)
6. Pavillón: (para dous cursos).

- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.

- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula, e, usando máscara, permitirase a interacción entre eles.

Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas na posición batente durante todo o recreo.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

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

Cada día haberá 5 profesores de garda.

2 profesores farán garda co alumnado de infantil que estará distribuído en tres zonas contiguas.

1 profesor estará no pavillón con dous grupos.

1 profesor estará co alumnado da zona dos bancais.

1 profesor estará na zona do campo de area na que está a entrada aos aseos que tamén controlará.

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

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

A pesar 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:

- Dado que somos un grupo de convivencia estable, o momento da asemblea seguiremolo traballando como sempre, posto que esta é unha das rutinas máis importante de todas as tarefas que se realizan ao longo da xornada escolar. É a primeira tarefa da mañá e dela vai depender en gran medida o éxito da xornada escolar.



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 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.

Recunchos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans 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 pola mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 3 e 5 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizarase a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitelas 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 con cordón, que permita levala colgada no pescozo.
- *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.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

- O alumno homenaxeado será o protagonista da xornada, terá a súa coroa e os demais desde os seus asentos cantaranlle a canción do cumpreanos feliz.

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

A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados da aula..

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto.

Actividades e xogos:

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.
- Aínda así, propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña), ás agachadas.

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

- Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.
- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.



- Nas aulas específicas nas que se empreguen elementos e ferramentas que poidan ser utilizados por alumnado de diferentes grupos seguirase un estrito protocolo de desinfección de materiais nos últimos minutos de cada sesión que será supervisado pola mestre ou profesor/a especialista.

Aula de Informática:

Desinfección de cada posto de traballo despois do seu uso.

Laboratorio:

Desinfección de ferramentas e materiais empregados despois de cada uso.

Aula de música:

MEDIDAS PARA GARANTIR AS INSTRUCCIÓNS RELATIVAS Á COVID 19 NA MATERIA DE MÚSICA

- Os **alumnos de infantil** non realizarán a materia de educación musical na aula de música, xa que ao tratarse de nenos máis pequenos non garantiríamos que realizasen unha correcta desinfección do material empregado e das súas cadeiras, podendo poñer en risco ao alumnado de primaria que si irá a aula de música. Realizaremos as clases na aula de titoría e a mestra de música levará o material necesario (instrumentos musicais, fichas individualizadas, xogos individuais...) sendo esta a encargada da posterior desinfección e posta en corentena do material empregado. Ademais, os alumnos traerán un instrumento de pequena percusión á aula (unhas claves, feitas con material reciclado ou compradas), para facilitar a interpretación instrumental nesta etapa educativa.

- Para o alumnado de primaria que si irá á aula de música, na entrada da aula hai un dispensador de **xel desinfectante** debidamente sinalizado. Todo o alumnado de educación primaria terá que botar o xel de desinfección antes de acceder á aula.

- As **cadeiras** están colocadas individualmente a unha distancia de 1,2 m de acordo coas instrucións remitidas pola Consellería de Educación. Cada alumno terá un sitio fixo asignado. Haberá na mesa do profesor/a un plano co nome e cadeira de cada alumno/a, por se algún non o lembrase ou por se se producise un contaxio para facilitar os compañeiros do seu redor. A entrada á clase será progresiva de un a un, para poder manter a distancia social estipulada.

- Cada alumno desinfectará a súa cadeira antes de marchar da aula. Abandonarán a aula progresivamente en fila mantendo a distancia de seguridade.

- Na aula de música, coma no resto hai unha **papeleira de pedal** onde o alumnado poderá tirar os panos unha vez feita a desinfección da súa cadeira sen necesidade de tocar a papeleira coa man.

- Os alumnos teñen **prohibido** tocar calquera material de música (instrumentos, mobiliario, carteis, lapis, cores...), así como cadeiras que non son as súas.

- As ventás estarán abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, e unha vez rematada cada sesión a aula permanecerá ventilada durante 5-10 minutos, antes de recibir ao seguinte grupo.

- É **obligatorio** para todo o alumnado que entre na aula de música traer posta a súa **máscara**, así como o estoxo para gardala en momentos específicos como ao tocar a fruta doce.

- **Non se compartirá ningún material**, como lapis, bolígrafos, tesoiras...cada alumno deberá traer o material necesario para levar a cabo as actividades musicais.

- Queda **prohibido**, por tratarse dunha aula de uso común para varios grupos educativos, colocar ningunha prenda de roupa nos **colgadoiros**.

- Respecto ao mobiliario elimináronse algunhas cadeiras e estantes, para facilitar que os alumnos/as

estean o máis separados posible, ademais colocáronse unhas colchonetas a modo de biombo para que o alumnado non toque os instrumentos de percusión indeterminada. Os instrumentos que están situados nos estantes quedan cubertos cunhas sabas para evitar a tentación de que o alumnado se achegue para que soen.

- Realizartanse actividades de **movemento**, é dicir, bailes colectivos, (tanto os nenos de primaria como de infantil) garantindo a distancia de seguridade. Sempre e cando o tempo o permita, poderemos realizarlas ao aire libre no patio.

- En canto ás actividades de **lectoescritura**, serán individuais. A mestra poderá entregar fichas ou material individual para cada alumno sen poder ser este compartido cos compañeiros, para evitar contaxios. Se realizamos algunha actividade na **pantalla dixital**, a mestra será a encargada de desinfectar antes e despois de cada alumno o bolígrafo desta.

-- No que respecta á **práctica instrumental**, posto que se recomenda non compartir instrumentos, evitaremos compartir os instrumentos que hai na aula de música, polo que ao inicio de curso pedíuselle ao alumnado de infantil, 1º e 2º curso de Educación Primaria que traian sempre na mochila un instrumento de percusión indeterminado, concretamente as claves, por tratarse dun instrumento pequeno e fácil de conseguir; envióuselle información para poder elaboralas con material reciclado sen necesidade de compralas para facilitarlle ás familias a súa adquisición. Así, cada alumno/a terá o seu propio instrumento que nos permitirá realizar patróns rítmicos e outras actividades de interpretación instrumental.

- Para poder levar a cabo a práctica instrumental coa **fruta doce**, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, poderán tocar a fruta ao aire libre coas medidas de distanciamento social. Non obstante, se as condicións meteorolóxicas non o permiten, aproveitarase un recuncho da aula xunto á porta (con ela aberta) e tocará a fruta mirando cara un corredor non transitado de costas ao resto dos compañeiros.

- Se nalgún momento tocamos **instrumentos da aula**, será a mestra a encargada de repartilos e unha vez interpretada a peza musical, serán desinfectados.

- Para poder realizar a **práctica vocal** conxunta, o alumnado permanecerá nas súas cadeiras coa distancia establecida e realizarana coa máscara. Poderán realizar práctica vocal individual colocándose do mesmo xeito que para tocar a fruta, garantindo así as indicacións COVID estipuladas pola Consellería de Educación.

- A parte de **discriminación auditiva** realizáremola a nivel individual, estando o alumnado sentado no seu sitio e gardando a distancia establecida. Tamén a poderemos desenvolver mediante xogos individuais.

- Ademais atenderemos ás medidas protocolarias establecidas polo equipo COVID; por exemplo para ir ao baño, podendo ir só un alumno e facendo especial fincapé no lavado de mans e desinfección das mesmas antes e despois de ir ao baño.

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

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



NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

- Na atención ao alumnado con NEE recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder usala utilizaranse pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tусir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.
- Os centros de educación especial contarán cun protocolo específico de incorporación e escolarización para o seu alumnado.

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

MEDIDAS E TAREFAS XERAIS DADAS AS CARACTERÍSTICA DO ALUMNADO CON NEE



- Estar atentos a calquera síntoma que puidese presentar o alumnado.
- Extremar as medidas de seguridade.
- Hixienizar todo o material empregado antes e despois do seu uso.
- Estar pendentes de que o alumnado non leve mans ou obxectos á boca.
- Traballar as rutinas de hixiene coas mans e protocolo Covid-19. Covid NEE (v.16/09/2020)
- En caso de ter que compartir espazos: colchoneta, rincóns, ... serán previa e posteriormente tratados cos produtos axeitados.
- Vixiar pola ventilación dos espazos e do entorno.
- Valorar o emprego de luvas en momentos puntuais: aseo, comida...(por parte do coidador).
- Cando teñamos que entregar enseres persoais ou roupa do alumnado farase dentro dunha bolsa pechada que logo voltará a introducirse noutra para maior seguridade.
- En caso de ter que empregar máscara por parte do alumnado e os profesionais serán as recomendadas no protocolo.
- No momento en que saia publicado o Documento de adaptación específico de medidas de seguridade realizarase por parte do D.O. do centro xunto coa pediatra do alumnado que o precise.
- As saídas e entradas con este tipo de alumnos e alumnas será realizado de xeito preferente co seu grupo de referencia.
- No comedor será o coidador o encargado de respectar o protocolo e de traer e levar a este alumnado priorizando entradas e saídas co seu grupo de referencia.

PROFESORA/TITORA	COIDADOR
<ul style="list-style-type: none"> - Antes de entrar e saír da aula deberá limpar as man co xel hidroalcolico. -Informará á familia das medidas preventivas ante a Covid 19 que se adoptan no centro e de manter o contacto coa mesma. - Coordinarase co coidador para a organización e hixienización dos obxectos que toca ou manipula o alumnado. -Levar máscaras FFP2. 	<ul style="list-style-type: none"> - Antes de entrar e saír da aula deberá limpar as mans co xel hidroalcolico. - Velará pola hixienización de obxectos e materiais cotiás que estean en contacto co alumnado tanto na aula coma nos espazos comúns. - Coordinarase coa titora para a organización e hixienización dos obxectos que toca ou manipula o alumnado. -Velará por recoller o material ou muda para o alumnado e entregalo nas condicións axeitadas tras o seu uso.
PROFESORADO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN



<ul style="list-style-type: none"> - Antes e despois de saír da aula limparán as mans co xel hidroalcohólico. - De empregar calquera material fóra do ordinario será o encargado da súa limpeza. - Velarán pola supervisión e cumprimento das tarefas. - Levar máscaras. - A persoa especialista en AL empregará máscara durante as sesións e seguirá os protocolos de hixienización tanto de mans como de materiais específicos ademais de coidar da correcta ventilación da aula. 	<ul style="list-style-type: none"> - O D.O. velará polo cumprimento destas normas e axudará á organización e mantemento das mesmas. - Facilitaremos unha folla de rexistro para recoller as propostas de mellora que vaian xurdindo ao longo do curso. Estas propostas serán comentadas nas reunións do D.O. e comunicadas ao equipo Covid. - Colaborará e prestará axuda en todo momento para a organización de espazos, tempos e recursos. - Elaborará xunto cos servizos médicos (Pediatria) o documento de adaptación específico de medidas de seguridade.
<p>No caso de ter que aplicar o protocolo Covid seguiranse as pautas deseñadas polo equipo Covid seguindo o protocolo elaborado polas autoridades sanitarias.</p>	
<p>SEGUIMIENTO</p>	
<p>Velarase dende o equipo directivo e por parte do D.O. de que se cumpran estas normas e a adaptación ás mesmas de calquera nova situación que puidese acontecer dentro do recinto escolar.</p>	

Id.	Previsións específicas para o profesorado
57.	<p>Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)</p>
	<p>Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.</p> <p>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregaranse o comedor ou a biblioteca xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada. • Nas reunións de equipos de nivel ou ciclo empregaranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan. <p>Sala de mestres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A sala de mestres permite a estancia simultánea de seis/sete persoas, polo que nos recreos o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala. • Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.



- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café ou a de auga os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

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

- De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.
- Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.
- Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

Claustro:

As reunións de claustro de profesores realizaranse de xeito presencial no comedor / biblioteca tal e como se expón no punto anterior. No caso de que a situación epidemiolóxica o impida, realizaranse de xeito telemático a través da plataforma ofertada pola Consellaría de Educación. A asistencia aos claustros telemáticos será obrigatoria, ao igual que aos claustros presenciais.

Consello escolar:

Tal e como recomenda o Protocolo de adaptación..., as reunións de Consello Escolar realizaranse de xeito telemático a través da plataforma proporcionada pola Consellaría de Educación. De ser precisa unha reunión presencial realizarase no comedor / biblioteca., tal e como se expón no punto 38 deste plan.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

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

- 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.
- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.
- Diseñaranse e implementaránse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.
- A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos-programa, entre outros. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:
 - a) Hábitos de alimentación saudable.
 - b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.
- A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán formación sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

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

- Empregaranse todas as canles de comunicación 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 á documentación e charlas formativas de interese.

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

-- O equipo TIC 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 Tic.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC os mestres coordinadores das aulas virtuais dos distintos equipos/ciclos.

Mestre	Cargo
Julio César López Raña	Coordinadora TIC.
Oliva Pintor Roibas	Coordinadora aula virtual equipo Infantil.
Juan José Ferreiro Boquete	Coordinador aula virtual 1º/2º Primaria.
Isabel Soneira Varela	Coordinador aula virtual 3º/4º Primaria.
Cristina Mallo García	Coordinador aula virtual 5º/6º Primaria.

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

O equipo directivo elaborará o Programa de Acollida seguindo as instrucións da resolución do 17 de xuño de 2021 (DOG 30 de xuño) sobre o inicio do curso que recollerá aspectos como: novas normas de organización e funcionamento do centro, medidas de prevención e hixiene, accións formativas para a mellora da competencia dixital, atención aos aspectos emocionais e sociais,... que se dará a coñecer a toda a comunidade educativa.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

Ver o citado programa.



--

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

Esta é a versión do protocolo, que seguirá aberto segundo a evolución da pandemia.

Poden facer achegas a través do correo electrónico ceip.meson.vento@edu.xunta.gal