



# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID- 19 CEIP PLURILINGÜE MONFORTE CURSO 2020-2021

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

## ANEXO V

Documento público do centro a disposición das autoridades sanitarias e educativas pertinentes que poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Baséase nas recomendacións e achegas contidas na resolución conxunta da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e a Consellería de Sanidade, pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 para o curso académico 2020/2021 nos centros de ensino non universitario de Galicia. Será obxecto de difusión na páxina web do centro e a través doutras canles que o centro considere oportunas.

CURSO  
2020-2021



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

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
27016662	CEIP PLURILINGÜE MONFORTE (Colexio Novo)

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Rolda M <sup>a</sup> Emilia Casas Baamonde, s/n		27400
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
Monforte de Lemos	Idem	Lugo
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
982828310 609906524	ceip.monforte@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmonforte/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmonforte/</a>		

**Contido:**

Medidas de prevención básica .....	4
Medidas xerais de protección individual .....	8
Medidas de limpeza.....	11
Material de protección.....	12
Xestión dos gromos .....	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade .....	15
Medidas de carácter organizativo .....	15
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	17
Medidas para o alumnado transportado.....	19
Medidas de uso do comedor .....	19
Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	20
Medidas especiais para os recreos .....	25
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	25
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres .....	26
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	27
Previsións específicas para o profesorado .....	27
Medidas de carácter formativo e pedagóxico .....	28

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

<b>2. Membros do equipo COVID</b>			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		982828310 609906524	
Membro 1	María Núñez Gutiérrez	Cargo	Directora
Suplente	M <sup>a</sup> Montserrat Novelle		Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar e presentar en Claustro e Consello Escolar, xunto aos outros membros do ED/E.Covid o presente documento.</li> <li>•Nomear aos outros membros do equipo Covid- 19</li> <li>•Actuar como interlocutora coa administración, coa comunidade educativa e co centro de saúde de referencia.</li> <li>•Coordinadora Covid-19</li> <li>•Xestión e adquisición do material de protección necesario.</li> <li>•Comunicación de casos ao Equipo de Coordinación Operativa Covid-19, da Consellería.</li> <li>•Informar á comunidade educativa do protocolo elaborado.</li> <li>•Manter actualizada a listaxe do alumnado, persoal docente e non docente, así como os seus datos persoais.</li> <li>•Manter o axeitado equipamento dos espazos comúns/aulas.</li> <li>•Velar polo axeitado cumprimento do presente protocolo.</li> </ul>		
Membro 2	Goretti Díaz	Cargo	Coord. Educ. Infantil
Suplente	Gloria Vázquez		Mestra Educ. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Transmitir as propostas do equipo docente de Educ. Infantil.</li> <li>•Avisar rapidamente de calquera incidencia en Educ. Infantil.</li> <li>•Facilitar a comunicación co equipo docente e familias de Educ. Infantil.</li> <li>•Comprobar o axeitado equipamento de protección das aulas de Educ. Infantil.</li> <li>•Dispor da listaxe actualizada de alumnado, profesorado e persoal do centro.</li> </ul>		
Membro 3	Silvia López	Cargo	Mestra Educ. Primaria
Suplente	M <sup>a</sup> Dolores García		Mestra especialista
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Transmitir as propostas do equipo docente de Educ. Primaria.</li> <li>•Avisar rapidamente de calquera incidencia en Educ. Primaria.</li> <li>•Facilitar a comunicación co equipo docente e familias de Educ. Primaria.</li> <li>•Comprobar o axeitado equipamento de protección das aulas de Educ. Primaria.</li> <li>•Dispor da listaxe actualizada do alumnado de primaria, profesorado asignado a cada grupo, teléfonos e datos persoais.</li> </ul>		

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Centro	Centro de saúde de Monforte de Lemos	Teléfono	982416334
Contacto	M. <sup>a</sup> Ángeles Pose Vilares (responsable facultativa); Mercedes López González (responsable enfermería)		

<b>4. Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Espazo: Aula 0; situada no 1º andar, ao fondo do corredor da dereita, xunto á aula de música.</p> <p>Dotación: Máscaras ffp2 sen válvula para o mestre, cirúrxica para o alumno/a enfermo, xel hidroalc., panos desbotables, pantalla, papeleira de pedal con bolsa, termómetro, luvas.</p>

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º Educación infantil-A	25
5º Educación infantil-A	20

6º Educación infantil-A	20
1º Educación primaria -A	15
1º Educación primaria -B	15
2º Educación primaria-A	16
2º Educación primaria -B	15
3º Educación primaria-A	19
3º Educación primaria -B	19
4º Educación primaria-A	14
4º Educación primaria -B	15
5º Educación primaria-A	19
5º Educación primaria -B	19
6º Educación primaria-A	18
6º Educación primaria -B	17
<b>Total</b>	<b>266</b>

<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)</b>
Educ. Infantil ( titoras + prof. apoio + pt preferente)	5
Educ. Primaria	12
Especialistas	8
Orientación	1
Persoal non docente (persoal de cociña, coidadora, conserxe, limpadora en horario lectivo; aux. conversa)	7
<b>Total</b>	<b>33</b>

**7. Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos na etapa de infantil con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a tutoría e os especialistas que impartan materias ao grupo. (engadir unha táboa por grupo)**

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 anos	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	4 anos	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	5 anos	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1ºA	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1ºB	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
-------	----------	--	--	-------	----	-------	---



Aula	2ºA	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	7
------	-----	-------------------------	----	----------------------------	---

Etapa	PRIMARIA	Nivel	2º	Grupo	B
Aula	2ºB	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	PRIMARIA	Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3ºA	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	PRIMARIA	Nivel	3º	Grupo	B
Aula	3ºB	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	PRIMARIA	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4ºA	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	PRIMARIA	Nivel	4º	Grupo	B
Aula	4ºB	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	PRIMARIA	Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5ºA	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA	Nivel	5º	Grupo	B
Aula	5ºB	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA	Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6ºA	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	7;

Etapa	PRIMARIA	Nivel	6º	Grupo	B
Aula	6ºB	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	INFANTIL -PRIMARIA	Nivel		Grupo	
<p>O Nº de profesores/as asignado a cada grupo clase pode variar en función das necesidades deste (PT, AL, OR, ...).</p> <p>Os especialistas asignados aos grupos son os que seguen: Mús., Relix; EF.; Ing; Fran.; Psic.; Pláctic. Plurilingüe; PT; AL; Orient. ; Aux. Conversa.</p>					

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

Estableceranse grupos estables de convivencia, constituídos polo titor/a e polo alumnado asignado ao grupo que conta cun espazo de referencia, cun máximo de 25 alumnos/as. Tamén intervirán no grupo estable de convivencia o profesorado especialista que imparta docencia no grupo e persoal de apoio necesario como se ve no cadro do punto anterior. Este persoal especialista entrará á aula mantendo as medidas xenéricas de protección.

En todo momento, estes grupos deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.

Cada grupo terá asignada un aula de xeito permanente. Primarase a estancia na aula designada e limitarase a momentos necesarios a utilización doutros espazos escolares, que serán ben especificados

*“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 estancueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo”*

#### **Fóra da aula:**

→Máscara obrigatoria nos espazos comúns, circulacións, entradas, saídas, recreos, acceso ao comedor, no transporte e na biblioteca.

#### **Dentro da aula:**

→Todo o alumnado entrará á aula co mandilón posto, e sentará sempre no mesmo lugar ,no grupo asignado, máximo 5 alumnos/as.

→Realizará as circulacións sempre pola dereita (tanto nas entradas como nas saídas).

→Disporá de casilleiros individuais, identificados co seu nome, para material funxible e todo o seu material estará debidamente identificado.

→Deberán ter dúas máscaras: unha posta para o acceso(cunha bolsiña para gardala por se a quitan nalgún momento) e outra de reposto gardada nun estoxo (identificado co nome) no interior da mochila.

→As bolsas para gardar a máscara (mellor que non sexan de plástico que garda a humidade) levarán o nome e terán un colgador ou gancho para poder localas no gancho lateral das mesas ou no lugar preparado ao efecto, cando non sexa necesario o seu emprego

→A distribución de espazos realizarase segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos.

→A distancia a manter entre os postos escolares será a máxima que permita a aula, aplicando para o criterio de medición o centro das cadeiras.

→Eliminarase calquera mobiliario que non sexa absolutamente necesario para aumentar a superficie útil da aula.

→Formaranse grupos de traballo estables, que poderán ser modificados no caso de que o agrupamento inicial non resulte apropiado. reducindo ao mínimo as interaccións físicas entre grupos (máximo cinco alumnos/as). Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

→Obrigatorio ter material propio de traballo (incluído o rotulador de pizarra branca, caixa de panos desbotables, botella de auga que non se poderá encher nas billas) ,gardado nun estoxo ou caixa, para evitar compartir e o contacto co material alleo.

→De ser necesario compartir material este deberá ser desinfectado antes e despois do seu emprego, tarefa que en educación infantil será realizada polo mestre.

→Respectarase a orde establecida para todos os desprazamentos polo centro, sempre pola dereita, e utilizando as entradas e saídas asignadas para evitar cruces.

→Na aula, limitaranse os desprazamentos na medida do posible e cando haxa interacción con outros compañeiros, será obrigatorio o uso da máscara.

→Habilitaranse espazos para que o alumnado poida deixar o seu material. Cada quen colocará/collerá o seu. De realizalo outro compañeiro/a por circunstancias será preciso facer a limpeza de mans antes e despois de tocar material que non é seu.

→Deberán falar en voz baixa, sendo obrigatorio o uso da máscara, para todo o grupo cando o volume de voz sexa máis alto.

→Todo o profesorado do grupo utilizará a máscara na aula, desinfectará as mans ao entrar e procederá á limpeza da mesa , cadeira e material de traballo común despois do seu uso , ventilando a clase no intercambio. Disporá do seu propio material individual de traballo (rotuladores, ...)

→O alumnado evitará subir, baixar persianas; abrir/pechar ventás, portas, ... tarefa que realizará o profesorado que estea co grupo.

→Moi importante insistir nas medidas de seguridade e hixiene: evitar tocar ollos, nariz, boca; tusir sobre un pano desbotable ou contra a flexura do cóbado, limpeza de mans frecuente con auga e xabón (40 segund.) ou xel hidroalcolíco (20 segund.), especialmente tralas entradas, saídas, baño, ...

→O almorzo tomarase na clase, sempre, antes de saír ao recreo, para evitar os contactos sen a máscara posta, desinfectando antes e despois a súa mesa.

→O alumnado entrará na aula sempre acompañado da súa titora, en educación infantil. A mestre de apoio recibirá ao alumnado non transportado na porta de acceso á zona.

→A zona común de infantil quedará inutilizada como espazo de recreo e o areeiro será anulado, de momento.

- Ao remate da xornada lectiva o alumnado de educación primaria procederá á limpeza da súa mesa, colocando enriba a cadeira e a caixa cos seus materiais.
- A valoración de todas estas medidas por parte do claustro e consello escolar pode implicar modificacións.

**Nota:** A obriga da máscara non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoña de autonomía para quitala, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

**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)

- Teléfono fixo (982828310) ou móbil do centro (609906524)
- Correo electrónico: ceip.monforte@edu.xunta.gal

**10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado**

- Todos os días, a primeira hora, o profesorado introducirá as faltas de asistencia do alumnado no xade. Táboas de rexistro de ausencias de alumnado (modelo do xade AL040) e profesorado
- Solicitarase ás familias e ao profesorado que xustifiquen o motivo das ausencias, telefonicamente ou por escrito.
- As faltas por sintomatoloxía compatible co Covid-19 estarán xustificadas evitando iniciar protocolo de absentismo escolar.
- Haberá outro rexistro electrónico, creado ao efecto (táboa rexistro de ausencias de alumnado, profesorado, persoal non docente. Táboa 1) que permitirá activar o protocolo covid no caso de ser necesario.
- Ditas follas de rexistro entregaranse na Xefatura de estudos ao final de mes, se ben as comunicación de ausencias deberán ser diarias.

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

As incidencias poranse inmediateamente en coñecemento de:

- Coordinadora Covid-19
- Aviso á familia do alumno/a afectado que deberá recoller ao seu fillo/a no centro e levalo ao pediatra; centro de saúde ou PAC.
- Aviso ao centro médico de referencia e ao persoal médico asignado no **982416334**
- Aviso ás autoridades sanitarias/educativas, a través da canle informática creada ao efecto pola administración. EduCovid) coa correspondente subida de datos a dita aplicación.

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)

- A distribución dos pupitres nas aulas adaptaranse aos modelos sinalados, en función do seu tamaño, número de alumnos/as e ubicación da PDI, xa que ningunha das nosas aulas ten as medidas tipo dos planos anexados pola Consellería

Ver documento de planos **anexo**



**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)

- 1ºB intercambiará a súa ubicación coa aula de relixión.
- A aula do primeiro andar que está xunto á aula de música (1ºB) é a máis pequena do centro, por elo será utilizada segundo o menor número de alumnos para relixión ou atención educativa; permanecendo o grupo máis numeroso na aula ordinaria de referencia.

**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 neste protocolo ).

**PT/AL**

- O alumnado co que se traballe debe pertencer ao mesmo grupo educativo e priorizarse a súa atención dentro da aula de referencia.
- Uso obrigatorio de mascarar dentro da aula de PT/AL e no tránsito polos corredores do centro, ou pantallas naqueles casos nos que estea xustificada a imposibilidade de utilizar a máscara
- Debido a situación actual, as sesións de AL realizaranse na aula específica, cunha mampara de separación protectora cando sexa preciso retirar a máscara, e cunha duración de polo menos 20 minutos, para permitir ao profesional a ventilación do espazo e a limpeza e desinfección completa entre alumnos/as.
- A maiores nas sesións de AL, nas que sexa indispensable retirar a mascarilla para realizar a actividade, o alumnado (tanto de EI como de EP) deberá empregar pantalla protectora que será desinfectada tras cada uso (cada alumno terá a súa propia).
- Cando non acuda o centro o alumnado que dispón de PT preferente, esta profesional realizará apoio a outros alumnos NEE da etapa de educación infantil segundo o horario que estableza o propio departamento de orientación.
- Nesta situación, na que inevitablemente existirá unha limitación do movemento libre, o alumnado de EI o EP que, por mor das súas necesidades así o precise, poderá saír da aula nas sesións de PT para reducir a súa ansiedade se o profesional así o considera necesario. Será este profesional o encargado de vixiar que se respectan as medidas de seguridade e desinfectar no caso de que sexa necesario os espazos e materiais que se utilicen.
- Manterase a distancia de seguridade co alumnado; no caso de non ser posible pola propia actividade empregárase como medida de separación unha pantalla ou mampara, de ser o caso.
- Farase previamente fincapé na correcta maneira de poñer e retirar a máscara, adestrando ao alumnado.
- Velarase polo cumprimento das medidas hixiénicas á entrada e saída da aula, cambio de actividade, antes e despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e sempre que a situación o requira.
- Os alumnos deberán empregar o seu propio material (un estoxo, libreta de traballo,...). No caso de ter que traballar con material da aula é conveniente ter material suficiente para facelo de forma individual e que este estea plastificado para facilitar a súa desinfección.
- De empregar material compartido haberá que levar o rexistro do alumnado que o empregou e a data para realizar un rastreo no caso de que sexa necesario.
- O finalizar a sesión desinfectárase os materiais comúns empregados (mesas, cadeiras, xogos...), e desinfectaran as mans o saír.
- As fichas en formato papel deberán gardar nun sobre (corentena) durante polo menos 4 h.
- Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaranse a través da páxina web do centro (blog de pt/al e/ou orientación) aula virtual e se é preciso a través da plataforma dixital da Xunta de Galicia Cisco Webex.

**Departamento de Orientación.**

- Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do departamento de orientación.
- As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario, sempre con cita previa e respectando as medidas de seguridade e hixiene.
- Como máximo neste espazo poderán estar dúas persoas, separadas por unha mampara protectora que se instalará na mesa ou mantendo a máxima distancia de seguridade posible (2 m.)

- Cando sexa preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente haberá que buscar outro espazo.
- Deben manterse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o departamento de orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático.

#### **Alumnado con escolaridade combinada e/ou necesidade de coidadora**

- Consensuaranse as medidas a seguir co centro de Educación Especial Infanta Elena, co gallo de manter as mesmas rutinas.
- Facilitaráselles a comprensión das normas.
- O persoal docente e non docente 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 esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- O alumnado con NEAE ten un aseo no centro (fronte ao DO) no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- Personalizarase o material na medida do posible, asignando un recurso a cada alumno/a e procederase á súa desinfección despois de cada uso. Evitar a utilización de material e xogos dos que non se poida garantir un correcto desinfectado.
- Na utilización de mobiliario común extremaranse as medidas de hixiene entre un uso e outro de distintos alumnos/as e incluso utilizarase fundas protectoras desbotables e/ou de uso particular.
- 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.

#### **Alumnado vulnerable:**

- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.

#### **Modelo cuestionario de avaliación**

- Utilizarase o modelo que figura no protocolo de adaptación ao contexto do COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 20-21 (Anexo VII).
- Durante o primeiro trimestre, e periodicamente ao longo do curso, realizarase unha avaliación dos procedementos implementados no plan de adaptación. Para a realización desta avaliación pasarase un modelo de cuestionario aos diferentes niveis do centro para que o cubran e subliñen os aspectos que haxa que reformar para a súa mellora.
- Tamén se facilitará a posibilidade de que a ANPA realice unha avaliación segundo o modelo do Anexo VII para que poidan facer as súas propostas de mellora ao plan.

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

- Sempre previa cita, chamando por teléfono (982828310) ou a través da axenda do alumno/a.
- Preferiblemente mediante chamada telefónica e/ou , videochamada. Tamén se poderán empregar as videoconferencias, a través de Cisco Webex.
- De ser presencial, sempre con cita previa, na titoría correspondente, mantendo a distancia de seguridade, uso obrigatorio de máscara, desinfección de mans á entrada da aula e desprazamento polo centro segundo a orde establecida para os percorridos, evitando os cruces con outras familias.

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

- Información coas familias.  
Principalmente a través páxina web do centro, abalar móbil, correo electrónico e grupos de difusión de WhatsApp por niveis educativos. Tamén empregaremos o taboleiro exterior para avisos moi puntuais.
- Visitantes, persoal do concello, ....  
Telefonicamente ou de xeito presencial empregando as debidas medidas de seguridade (distancia, máscaras, xel,...)

**17. Uso da máscara no centro**

- Uso obrigatorio no interior do recinto escolar para todos os adultos.
- Uso obrigatorio para todo o alumnado, recomendable en Educ. Infantil, cando non se manteña a distancia de seguridade e/ou estean fóra da súa aula.
- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.
- O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.
- A obriga do uso da máscara non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización.
- A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.
- Teñen consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

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

- A través da web do centro e da "axenda" que se envía ás familias cun resumo dos datos e aspectos máis importantes a ter en conta ao longo do curso académico.
- Enviarase o link á información a través do abalarmóbil, correo electrónico e dos grupos de difusión de WhatsApp.
- Enviarase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro, presidente da ANPA e aos representantes das familias e do Concello no Consello Escolar, así como ao inspector de zona.

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)****Extremaranse as medidas de limpeza, desinfección e ventilación:****No horario lectivo:**

- Ventilar as aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza e desinfección dos servizos polo menos dúas veces ao día .
- Limpeza de pasamáns ,pomos, teléfonos, interruptores, solos, marcos das portas, ... superficies de contacto.
- Limpeza das zonas privadas do profesorado: despachos, sala de profesores, vestiarios.
- Limpeza e desinfección das mesas do alumnado nas zonas comúns tralo seu uso: biblioteca, aula de música, laboratorio de idiomas, ...
- Limpeza escrupulosa das papeleiras para evitar contaxios.
- Revisar os dispensadores de xabon, xel, panos desbotables, ... para repoñer ou arranxar o que non funcione.
- As portas das aulas quedarán abertas unha vez desinfectadas e cando o tempo o permita as ventás quedaran abertas tamén (coas persianas baixadas para que non salte a alarma).

**Fóra do horario lectivo**

- Limpeza e desinfección de todas as aulas, corredores, espazos comúns do centro, así como do recinto escolar.
- Agardamos protocolo establecido polo Concello e a empresa de limpeza.



**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 realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoa)

Pendientes do concello , pero alomenos haberá:  
 →2 persoas de 16 h. a 20 h.; aínda estamos pendentes de que o Concello comunique o horario de mañá.

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

→Obrigatorio: Máscaras e luvas.  
 →Aconsellable: pantallas para protexer tamén os ollos.  
 →Material de limpeza independente para cada limpador/a.  
 →Uso de sinalización móbil para indicar a presenza da limpadora nunha dependencia, debendo esperar a que esta remate para ser utilizada de novo.

**22. Cadro de control de limpeza dos aseos**

→En cada baño haberá un checklist para rexistrar a limpeza efectuada (hora e responsable). Documento anexo completo.

Checklist rexistro limpeza baños			
Data	Hora	Responsable	Sinatura

**23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas** (a colocar en cada aula)

→Cada hora ventilárase, polo menos durante quince minutos o espazo indicado na listaxe, cubrindo o profesor/a que realice a ventilación os datos do checklist creado ao efecto e que estará colocado no taboleiro ou nun lugar visible da aula.  
 →A 1ª ventilación realizarase pola limpadora e/ ou conserxe antes de que entre o alumnado nas aulas (quince minutos). Empezarase pola aula de tres anos, subindo persiana e abrindo ventás. Unha vez que se abra a última clase, volverase a comezar pola aula inicial, pero pechando as ventás. As portas quedarán abertas.

Checklist para anotar as ventilacións das aulas:				
Data	Hora	Tempo de ventil.	mestre/a responsable	Sinatura

**24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

→Todas as dependencias do centro terán unha papeleira con tapa e pedal para desbotar os elementos empregados na hixiene (máscaras, luvas, panos desbotables, ...).  
 →Levará un cartel que poña "Fracción resto", para diferenciarlas das outras papeleiras de uso habitual (papel, envases de plástico, labras de lapis, ...).Terá unha bolsa de diferente cor.  
 →Todas as bolsas destas papeleiras irán a un contedor máis grande tamén marcado co nome "Fracción resto".

Id.

Material de protección



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

- O Equipo Covid e a secretaria do centro elaborarán un documento para rexistrar as compras, levando a contabilidade, facendo inventario, así como o mecanismo de entrega e consumo no centro.
- A día de hoxe, todas as dependencias dispoñen de xel hidroalcolico, desinfectante para mobiliario, panos desbotables e papeleira de pedal.

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

- O centro garantizará en todo momento a existencia de xel hidroalcolico, máscaras, panos desbotables, 1 pantalla e luvas de látex ou vitrilo, por persoa que traballe no centro e que así o requira.
- Farase un primeiro equipamento de xel en envases individuais. Mercaranse bidóns máis grandes para as reposicións.
- Estudaranse as distintas ofertas e calidades, mercando aqueles que ofrezan mellor relación calidade-prezo.

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

- Cada aula/dependencia disporá de xel, 1 caixa de panos desbotables, 1 desinfectante de mobiliario e papeleira de pedal.
- O persoal docente e non docente recibirá un equipamento de máscaras ou pantalla (se así o require) para empregar durante a xornada lectiva.
- O profesorado avisará en conserxería para a reposición do material gastado.
- Elaborarase un documento a asinar polo profesorado conforme dispón de todos os elementos necesarios para a hixiene e seguridade na súa aula (ver documento anexo de rexistro de entrega e recepción de material).

Id.

**Xestión dos gromos****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).

“No contexto deste protocolo, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote”.

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica
- Diante dun suposto (adulto ou ou alumno/a) do 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 seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicaráo ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.
  - No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que

teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

→A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

→Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguíanse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

#### **Escenarios no suposto dos gromos:**

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 entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. 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, previsto no punto 10.1, das Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo consejo interterritorial do sistema nacional de salud pública (d.o.g nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico ao PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 VERSION 31-08-2020.

→A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

→A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

→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.

<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (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)
------------	--

A directora do centro, como coordinadora do Equipo Covid, e na súa ausencia a xefa de estudos.

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-2.7

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 graficar 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—)

**Obxectivo:** evitar aglomeracións tanto nas entradas como nas saídas, para diminuír ao máximo as aglomeracións, garantindo as medidas de distanciamento físico interpersoal e polo tanto diminuíndo o risco de contaxios/abrochos.

→ O equipo COVID-19 do centro disporá no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula - cun croque especificando o lugar ocupado por cada alumno/a- e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

→ O seu bo funcionamento depende do cumprimento estrito das normas e dos horarios tanto do persoal como das familias.

→ Cada alumno/a pode vir acompañado por un só adulto (a ser posible que non pertenza a grupos de risco e/ou vulnerables); e como norma xeral as familias do alumnado de primaria evitarán entrar no recinto escolar.

→ O acceso ao interior do edificio só será posible previa cita (solicitar telefonicamente), sempre cumprindo as medidas establecidas de seguridade e hixiene.

→ É moi importante que nin familias nin profesorado se entreteñan nas entradas ou saídas dando avisos, "charlando", ser puntuais e respectar los sentidos de circulación (sempre pola dereita).

→ As familias deberán comprometerse por escrito a non levar ao seu fillo/a ao centro se presenta calquera dos síntomas recollidos nos documento que se xunta. Ver documento anexo e planos de acceso ao recinto escolar e centro.

→ Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

#### Educación Infantil:

##### Entradas:

→ **Alumnado transportado:** acceso ao edificio polo ximnasio, sendo recollido pola súa titora e levado ata a súa aula, onde agardarán a entrada do resto de alumnado, sempre antes das 9 h.

→ O transporte escolar comezará a descarga de alumnado ás 8:45 h. E sempre que haxa un mínimo de dous transportes aparcados para facilitar a recollida do alumnado polo seu profesorado.

→ **Non transportados:** entrada pola porta de infantil entre as 8:50 h. - 6º E.I.; 8:55 h. - 5º E.I. e as 9:00 h. - 4º E.I.

→ As filas, no caso de producirse, deberán ter un mínimo de 1,5 m. de distancia de seguridade.

→ Para entrar no edificio, o alumnado que chegue tarde, será necesario chamar ao timbre e agardar a



que o conserxe ou un mestre de garda recolla ao alumno en cuestión.

→Recoméndase agardar aos cambios de clase (fóra do recinto escolar e custodiado pola súa familia) para non interromper aos compañeiros que xa están a traballar. O pai/nai terá prohibido o acceso ao interior do edificio.

→Evitarase nos desprazamentos polo interior do centro tocar as paredes, pasamáns e/ou obxectos que atopen ao seu paso.

→Todos os desprazamentos realizaranse pola dereita e seguindo a orde das frechas pintadas no chan (as verdes sinalan a entrada ou subida; as vermellas, as saída ou baixadas) e mantendo sempre a distancia de seguridade (1,5 m).

#### Saídas.

→**Non usuarios de comedor:** alumnado con irmáns sairán na quenda do irmán maior.

→As familias esperan dentro do recinto mantendo distancia. PUNTUALIDADE

→ EI: 4º EI 13:50h., 5º EI 13:55h. e 6º EI 13:57h.

→ EP: 1º e 2º: 13.50h. 3º e 4º: 13:55h 5º e 6º: 13.57h.

→**Usuarios de comedor:**

→**Non transportados:**

→EI: 4º EI 14.30h., 5º EI 14:35h e 6º EI 14:40 (porta de infantil)

→EP: 1º e 2º 14:30h. 3º e 4º: 14:35 5º e 6º 14:40h.

→**Transportados:** a partir das 14.50h. Sairán por autobuses e cursos.

→No caso de Educación Primaria: baixará primeiro o alumnado que está no primeiro andar, comezando polas aulas máis próximas á escaleira de baixada (15 minutos antes de que toque o timbre). Irán diante, nas respectivas filas de cada aula o alumnado de comedor sen transporte, os transportados e os que van a casa)

→O alumnado do 2º andar non comezará a baixar ata que toda a primeira planta estea baleira e realízase do mesmo xeito que no caso anterior e sempre mantendo a distancia de seguridade (unha vez que toque o timbre de saída), en función das posibilidades de realizar unha ou dúas quendas de comedor.

→**Usuarios do comedor:**

Comerán agrupados segundo os grupos de convivencia estable, cunha distancia de 1.5 m de outros grupos.

Disporán de postos fixos todo o ano.

Hixiene bucal realizarase na casa

O alumnado de infantil comerá na súa aula.

Máscara obrigatoria cando non "comen".

**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—)

#### Portas de entrada e saída:

→Educación infantil

→Porta do ximnasio (alumnado transportado de infantil)

→Porta traseira

→Porta principal de acceso ao centro

→Nos corredores estableceranse os sentidos de dirección en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual, respectando a distancia de seguridade.

→Sinalizarase mediante carteleiras ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

→O elevador non se empregara salvo en caso de absoluta necesidade e será desinfectado tralo seu uso.

Ver planos

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

Colocarase **cartelería**, tamaño A3 ou superior, preferiblemente dos modelos proporcionados pola Consellería e/u outros axeitados para a idade do noso alumnado:

→Nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo lembrando:



Distancia de seguridade, sintomatoloxía do covid-19, medidas de hixiene social e individual.

→ Nas aulas e aseos:  
Medidas de hixiene individual

Evitarase na medida do posible a colocación de anuncios, collage, murais , ... nas paredes para evitar diluír a información relacionada co Covid-19.

O **sentido dos desprazamentos** será marcado no chan, con frechas que sinalen a dirección a seguir, segundo o criterio de ir sempre pola súa dereita.

Na **porta dos servizos** haberá un "rexistro" (sobre para introducir tarxeta vermella", que indique se o aforo está completo para que agarden fóra o seu turno, mantendo a distancia de seguridade sinalada no chan.

As **zonas de recreo e espera** de cada un dos grupos de convivencia estable quedarán moi separadas polo que non necesitan sinalización horizontal.

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

- O alumnado transportado entrará e sairá pola porta traseira do centro e/ou ximnasio, accedendo directamente ás aulas xunto á súa titora/ profesorado correspondente.
- A saída realizarase pola mesma porta de entrada tralo servizo de comedor.
- Ningún alumno/a non transportado poderá utilizar a porta traseira para acceder ou saír do centro.

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

##### Entradas:

- Zona transporte: 1 membro do profesorado de garda estará na zona de descarga e outro no corredor para manter a orde nas filas e indicarlles a zona de acceso.  
As titoras/res serán os encargados de recoller ao seu alumnado transportado e de ir á aula (12 en Primaria e 3 en E.I).
- Acceso principal: 1 mestre estará na porta e outro no porche principal controlando ao alumnado restante que deberá acceder directamente ao interior do edificio.
- 1 mestre dentro do edificio na entrada principal, outro no 1º andar e outro no 2º para controlar o acceso ao resto do alumnado.

##### Recreos:

- 1 mestre por planta controlará o acceso aos servizos para non superar o aforo , tanto ao ir ao recreo como á volta deste.
- 4 profesores de E.Inf.; 12 profesores de Primaria.
- Todo o profesorado terá varias gardas de recreo á semana, en función do calendario que se creará ao efecto.
- Os grupos estarán no recreo en zonas diferenciadas do patio, sen mesturarse cos outros grupos.
- 1ºs no porche principal, sempre separados; 2ºs, patio de primeiro ciclo, arriba. 3ºs, na zona do aparcamento dos profes, 4ºs na zona traseira; , 5ºs, nas pistas e 6ºs no pavillón. Os espazos poden ser rotatorios dado que todos non teñen as mesmas características de amplitude e sol.
- Estará absolutamente prohibido xogar a fútbol ou a calquera outro deporte ou xogo que implique contacto físico ou actividade física intensa.
- Os días de chuvia: organizaremos para que poidan saír ás zonas cubertas o tempo posible.

##### Saídas:

- Os que non quedan ao comedor, serán entregados ás súas familias polo mestre que teña clase con eles a última hora.
- Os usuarios de comedor sairán do seguinte xeito:
  - alumnado non transportado: escalonadamente ás 14:30 h.,
  - alumnado transportado: a partires da 14:50 acompañados polos mestres de garda e nais colaboradoras como reforzo.

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)

→ Dita actividade é ofertada pola ANPA do centro, como actividade extraescolar, estará supeditada a que o alumnado que participe nela pertenza ao mesmo grupo estable de convivencia.

**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)

→ Ofertas pola Anpa, xúntase como anexo o seu plan de actividades.

→ En dito protocolo recolleranse as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

→ Dito Plan só será aprobado pola dirección do centro se o alumnado que participa nas diferentes actividades pertence ao mesmo grupo de convivencia estable, xa que en caso contrario non tería ningún sentido o resto de organización do centro.

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

→ **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- *Reunións telemáticas* a través da plataforma Cisco Webex, ofertada pola Consellería.
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da Covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 14 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente: biblioteca ou aula de música.

→ **Reunións da ANPA:**

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia de seguridade. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no comedor, garantindo a distancia e limitando o aforo.

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

→ Empregarase a comunicación por teléfono ou videochamada, así como videoconferencia, deixando constancia por escrito da mesma (data, nome apelidos do pai/nai, tema de titoría, acordos, ...).

→ Solicitarase a titoría a través da axenda do alumno, abalarmobil ou por teléfono. Asemade, calquera mestre pode convocar a titoría cando considere que a situación o require.

→ De evolucionar favorablemente a situación de pandemia, volveremos ás titorías presenciais, os martes de 17 a 18 h.

→ A reunión de inicio de curso farase de xeito presencial (moita información novidosa) por grupos de convivencia estable; súspendese a reunión xeral, dada a grande afluencia de familias que viñan ao centro. Toda a información necesaria para estas irá na axenda que se lle entrega ao alumnado a principio de curso e nun pequeno resumo que se lles enviará por correo electrónico e colgarase na web.

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

→ A nivel grupal quedan suspendidos ata que a situación epidemiolóxica mellore de xeito considerable.

→ As celebracións, conmemoracións e /ou actividades realizadas habitualmente verán modificada a súa organización e xestión, establecendo outras canles de difusión para compartilas coas familias (gravacións, fotos, ...).

→ 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.

Id.	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
-----	---

<b>41.</b>	<p><b>Medidas</b> (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)</p> <p>→ Solicitaremos ao Concello que habilite o espazo necesario para que os transportes descarguen de xeito seguro e rápido, facilitando as súas manobras, en tanto non dispoñemos de dársena.</p> <p>→ O alumnado transportado deberá sentar sempre e ao longo de todo o curso no mesmo sitio (agás que o persoal do transporte teña motivos para cambiálo de sitio), utilizar a máscara e poñer o cinto de seguridade; falando en voz baixa e mantendo a distancia de seguridade ao subir e baixar do bus.</p> <p>→ As empresas de transporte facilitarán ao equipo covid un croque do lugar asignado no bus a cada alumno, co gallo de facer rapidamente a trazabilidade de contactos no caso de situacións de posibles contaxios.</p> <p><b>Entradas</b></p> <p>→ O transporte escolar realizará a súa parada no centro do xeito establecido no plano que se xunta, de forma que sempre parará no mesmo lugar para identificalos rapidamente e facilitar o desprazamento do alumnado sen aglomeracións.</p> <p>→ O alumnado transportado será recollido polo seu profesorado, unha vez pase o corredor de acceso ao recinto e irá á aula correspondente.</p> <p><b>Saída:</b></p> <p>→ O alumnado tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria sairá do comedor agrupado por cursos e transportes para evitar que se mesturen e aglomeracións innecesarias.</p> <p>→ A saída se realizará sempre pola súa dereita, seguindo sempre a orde das frechas.</p> <p>→ O alumnado de Reigada e Palacio bus sairá pola porta pequena. Os de Bascós, FBI-Castro Caldelas e Municipal pola grande. Ver plano anexo</p>
------------	---

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

<b>42.</b>	<p><b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)</p> <p>→ O alumnado usuario do comedor que forme parte de grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia establecida a nivel xeral, separando os grupos por 1,5 metros un do outro.</p> <p>→ Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado (identificados na mesa) e garantirase a estanqueidade.</p> <p>→ A encargada do comedor elaborará un croque sinalando o lugar asignado a cada alumno para facer un seguimento rápido dos contactos máis próximos. (Ver plano).</p> <p>→ No comedor realizaranse os desprazamentos sempre pola dereita, segundo as marcas establecidas no chan</p> <p>→ Deberán entrar ao comedor coas mans limpas, previamente desinfectadas na aula con auga e xabón.</p> <p>→ A entrada no comedor realizarase por unha única porta, en ringleira, mantendo a distancia de seguridade e sempre acompañados polo seu mestre/a, ata que estean sentados.</p> <p>→ Dada a imposibilidade de dar servizo a todo o alumnado que solicitou comedor nunha única quenda e mantendo as distancias de seguridade, estableceremos outros espazos para xantar: Educ. Infantil: cada grupo na súa aula; e habilitarase a biblioteca, ...</p> <p>→ Se temos persoal colaborador suficiente, as dúas quendas funcionarán do seguinte xeito: unha primeira con todo o alumnado que non emprega o transporte escolar entre as 13:45 e 14:20 (permanecendo no sitio ata ser recollido pola súa familia) e unha segunda para o alumnado transportado entre as 14:25 e ás 15 h., tendo en conta que será necesario desinfectar as mesas. As cadeiras serán utilizadas de xeito alterno. Ventilarse ao máximo o espazo.</p> <p>→ Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas e transporte, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.</p> <p>→ O alumnado da segunda quenda deberá agardar na súa aula. O alumnado do primeiro turno, cando remate marchará para casa ou subirá á súa aula, segundo sexa transportado ou non acompañado pola</p>
------------	--



nai colaboradora do comedor.

- Os abrigos e mochilas dos transportados quedarán nas aulas ante a imposibilidade de colocalas no comedor sen que se xunten.
  - Os que non utilizan o transporte escolar, pero sí o comedor, colocarán as súas pertenzas no respaldo da súa cadeira.
  - No caso de saír ao patio deberán facelo mantendo a continuidade do grupo de convivencia.
  - Dada a imposibilidade de limpar as mans tralo xantar, a responsable do comedor botaralles o xel hidroalcolico para a desinfección.
  - A saída realizarase polas outras portas sinaladas no plano, en función da ubicación do alumnado.
  - O uso dos aseos será vixiado, limitando o seu uso a un usuario de cada vez.
  - A hixiene bucal realizarana na casa, xa que non hai espazo suficiente para facelo no centro.
  - Unha vez rematado o servizo do comedor o alumnado abandonará o centro.
  - O persoal colaborador extremará as medidas de hixiene, protección e desinfección de mans.
  - Procurarase que o mesmo grupo sempre sexa atendido pola mesma persoa.
  - O xantar, elementos e útiles que se utilicen no servizo de comedor ocuparán espazos protexidos do contacto co alumnado.
  - Empregaranse bandexas para diminuír o número de desprazamentos do persoal colaborador polo comedor. Non haberá autoservizo.
  - Prohibido compartir comida ou bebida.
  - Todo o enxoval será lavado no lavalouzas (incluso a que non se utilice, pero puidera estar en contacto co alumnado) a temperatura alta (máis de 60 ° e o tempo necesario para que se inactive el SARS-Cov-2).
  - Posteriormente almacenarase en espazos pechados.
- Ver plano no documento anexo.

**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)

- Na actualidade contamos con 9 nais colaboradoras; de facer dúas quendas necesitaremos máis persoal voluntario co gallo de coidar ao alumnado que está en espera ou ao que teñen que recoller.
- A súa dotación de protección individual será: máscara (a ser posible FFP2, sen válvula); pantalla facial ou gafas de protección e luvas (que se substituirán en cada cambio de tarefa).
- Deberán ter un rigorosa hixiene de mans e o cabelo recollido e protexido.

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

- Contamos cunha oficial 2ª de cociña e dúas auxiliares, suficientes para preparar os menús e dado que no centro se estableceu, por acordo do Consello escolar e ratificado todos os cursos, a colaboración das nais nalgunhas tarefas para a mellora do servizo non realizaban o emplatado dos menús, debendo este curso colaborar nesta tarefa dada a situación que temos.
- Este curso deberán colaborar no servizo dos menús ao alumnado.

Id.

## Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

### Laboratorio de idiomas:

- A principios de curso, e segundo as instrucións do protocolo, elaboraremos un horario para que todos os cursos que non dispoñen de ordenadores para todo o alumnado do curso poida pasar por dita aula para iniciais no manexo da páxina web e aula virtual, por se houbese novamente ensino a distancia.
- A materia de inglés impartirase na aula ordinaria de cada grupo. De forma excepcional, empregarase o laboratorio de idiomas, sempre segundo as normas específicas de uso establecidas, as dos desprazamentos e a desinfección da aula e mans ao inicio e remate da clase.
- Pódense realizar actividades orais de gran grupo, pero sen desprazamento.
- No caso de realizar actividades orais en pequeno grupo, os equipos estarán formados polos nenos ou



nenas máis próximos, evitando terse que cambiar de sitio.

### **Música**

→ Evítarase na medida do posible desprazamentos do grupo de convivencia estable polos corredores, así pois, a aula de música non se empregará de xeito habitual. Non obstante, cando o mestre especialista así o considere, farase uso dela para actividades de movemento e danza ou ben doutra índole, cando sexa inviable a súa realización na aula ordinaria. Respectarase sempre a distancia de seguridade.

Para a súa utilización seguirase o seguinte protocolo:

→ **Práctica instrumental:**

→ O emprego de instrumentos musicais nesta aula será limitado pero sempre que se faga, será de uso totalmente individual, debendo procederse, unha vez rematada a actividade, á súa desinfección, sendo controlado mentres o fai, e á limpeza de mans.

→ É desaconsellable o uso de instrumentos de vento (pola proxección das gotículas) ou facelo mantendo unha distancia de seguridade de tres metros.

→ No caso de utilizar a frauta esta será persoal e intransferible, identificada con nome e apelidos tanto no estoxo como na propia frauta.

→ Moi importante a limpeza da frauta xa que, a condensación do aire no interior dela é un foco importante de propagación de virus polo que se debe ser moi concienciado nesta desinfección. O limpador nunca será prestado a ningún compañeiro/a.

→ A práctica instrumental con frauta realizarase incrementando a distancia de seguridade dentro do espazo e colocándose todo o alumnado na mesma dirección, de cara ao mestre. Máxima ventilación da aula.

→ Reduciranse ao mínimo as actividades de canto polo mesmo motivo, aplicando as mesmas medidas de seguridade que no caso anterior (distancia de tres metros).

→ Todo o alumnado desinfectará as súas mans antes e despois da práctica instrumental. Todos aqueles instrumentos de pequena percusión empregados polo alumnado serán desinfectados seguidamente ao seu emprego.

→ **Danza e movemento:**

Darase prioridade á realización de coreografías sen contacto físico e sen emprego de elementos externos. Estas realizaranse sempre na aula de música, onde se eliminarán para esta actividade cadeiras ou calquera outro elemento que entorpeza ou reduza o espazo da aula. A máscara será de uso obrigatorio para todo o alumnado.

### **Relixión**

→ Nesta área faise necesario dividir o grupo de convivencia estable.

→ Seguiranse as normas establecidas nos desprazamentos e na propia aula.

### **Biblioteca**

→ Recoméndase pechala como zona de estudo e manter o préstamo de libros.

→ O alumnado solicitará a través da súa mestra o libro de préstamo.

→ Estableceranse tornos de reparto.

→ Gardaranse en corentena os libros devoltos (asignarase un día de recollida e reparto por nivel)

→ Todas as actividades colectivas quedan suspendidas provisionalmente ata que a situación sanitaria permita volver á normalidade.

→ Haberá información na porta sobre aforo, normas de seguridade e de hixiene dentro dela.

→ Garantirase a ventilación tralo uso, permanecendo a porta e as ventás sempre abertas, se é posible.

→ Haberá mampara de separación e liña de espera no chan, xunto ao mostrador no que se realizan os préstamos.

→ Evítarase a rotación do profesorado nun mesmo día.

→ Evítarase o contacto directo do alumnado cos andeis de libros.

### **Zona interior de infantil**

→ Inhabilitado o seu uso como zona de recreo.

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

### **Medidas organizativas comúns para o ximnasio e pavillón:**

→ O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. A máscara gardarase na bolsa ou sobre do alumno que terá posto o nome.

- 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.
- Evitaranse as actividades e xogos de contacto.
- O alumnado esperará sentado na súa aula á chegada do/a mestre/a de EF.
- Seguiranse as normas establecidas nos desprazamentos e na propia aula (colocaranse as máscaras para os desprazamentos polas zonas comúns e formará unha ringleira gardando a distancia de seguridade, ao fronte da mesma irá o mestre e dirixiranse de forma ordenada cara á saída establecida).
- Ao chegar ao ximnasio/pavillón será o mestre quen abra a porta e cada alumno ou alumna irá entrando e limpando os pes na alfombra con desinfectante que haberá na entrada, a medida que vaian limpando os pes deberán lavar as mans con xel hidroalcohólico que haberá na mesa de entrada, por último dirixiranse ao lugar asignado polo mestre para comezar a clase.
- 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, respectaranse os equipos formados na aula.
- Priorizaranse as actividades individuais, tentado manter a distancia de seguridade de 2 m., co alumnado encarado no mesmo sentido.
- O uso dos vestiarios estará prohibido, agás para usar o baño en caso de necesidade, no que haberá o equipamento necesario (xabón ou xel, panos desbotables, papeleira de pedal, ...). Compre aquí establecer un plan de limpeza dos aseos similar ao que se realice no centro educativo.
- Haberá no almacén de material un bote de xel e panos desbotables por se houbera a necesidade de que alguén tivera que lavar as mans nese momento.
- Unha vez rematada a sesión volverase a realizar unha ringleira e procederá a desinfectar as mans coa solución anteriormente sinalada e limparán os pes na alfombra.
- O mestre unha vez máis ocupará a cabeceira da ringleira e volverase a aula ordinaria polas zonas determinadas no plan, unha vez alí ocuparán os seus postos.

#### **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 viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados e/ou outros xa envasados, 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.
- Disporase de papeleiras de pedal, 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 contarán con bolsa desbotable que se cambiará 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, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente 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 as celebracións con apertas.
- 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 ou espirrar. 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?

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

Como norma xeral evítanse os cambios de aula.

Cando sexa preciso realízanos seguindo as seguintes indicacións.

- Antes de saír da súa aula limparán as mans con hidroxel.
- O alumnado desprazarase a ese espazo en ringleira polo corredor seguindo as frechas do chan e irán tralo seu profesor/a tanto á ida como á volta.
- Cada alumno ou alumna ocupará o lugar que lle indique o profesor ou profesora.
- Ao remate da actividade o mestre deixará as xanelas abertas.
- Antes de saír limparán as mans con hidroxel.

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

##### 1. PREPARAR AS INSTALACIÓNS PARA A SÚA REAPERTURA.

- Asegurarnos que toda a biblioteca está desinfectada (aula, mobiliario, equipos de traballo e coleccións) seguindo as recomendacións das autoridades sanitarias e administrativas competentes.
- Para minimizar o contacto entre as persoas usuarias modificarase, na medida do posible, a disposición das mesas e organizarase a circulación de persoas, co obxectivo de garantir o mantemento da distancia de seguridade de 2 metros.
- Se estudará a conveniencia de instalar mamparas de separación na mesa do bibliotecario.
- Os pcs se utilizarán de xeito alternativo.
- Limitarase o aforo máximo para cumprir coas medidas de distancia e seguridade.
- Dispor de xel hidroalcohólico para os usuarios, sendo obrigatoria a hixiene de mans antes do acceso á biblioteca e que estará a súa disposición na entrada da biblioteca.
- Na mesa da bibliotecaria sinalizaremos o chan cunha liña de espera que non debe ser traspasada ata que toque a quenda.
- O persoal de limpeza reforzará a desinfección das instalacións e as superficies de traballo.
- Garantirase a ventilación da biblioteca entre cada sesión e despois dos recreos.
- Prestarase especial coidado na desinfección de pomos, manivelas, pasamáns, mesas, teclados, ratos, cadeiras, etc.
- Habilitarase un espazo na biblioteca para depositar os documentos devoltos durante polo menos 14 días, de xeito que se garanta a súa desinfección.
- Contarase con caixas suficientes para manipular a devolución de documentos.

##### 2. DISPOÑIBILIDADE DE PERSOAL

- Estamos á espera da instrucións da Consellería e valoraremos a dispoñibilidade de profesorado, en función doutras necesidades máis urxentes no centro.
- Organizaranse quendas de traballo do equipo.
- Organizarase o horario de uso da biblioteca por grupos estables de convivencia, procurando deixar unha sesión intermedia para ventilación entre un grupo e outro, tendo en conta as recomendacións sanitarias de separación interpersoal.
- Organizaranse os espazos de circulación.
- Estableceranse as normas de comportamento, hixiene e sanitarias entre os usuarios da biblioteca.

##### 3. DEFINIR OS SERVIZOS

- Valorar que servizos dos prestados con anterioridade ao estado de emerxencia pódense continuar prestando sen risco para a saúde.
- Definir os servizos presenciais que se prestarán.
- Valorar os servizos virtuais postos en marcha a raíz do decreto de estado de alarma.
- Determinar e definir os servizos virtuais que se manterán.
- Deseñar, si se considera oportuno e sempre que se conte cos recursos suficientes, a implanta-

<p>ción de novos servizos tanto presenciais como virtuais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Realizar un protocolo dos servizos, incentivando a comunicación con todos os usuarios a través de medios físicos (carteis, folletos informativos) e medios dixitais (web do cole, blog da biblioteca e aula virtual ).</li> <li>→ Potenciar recursos e coleccións dixitais que permitan a lectura dixital dende casa.</li> <li>→ Na medida do posible, as novas adquisicións da biblioteca se farán a provedores locais, deste xeito apoiaremos ás librerías e editoriais locais para contribuír a reactivación económica da localidade ou comarca.</li> </ul> <p><b>4. REGULAR O AFORO DENTRO DA BIBLIOTECA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Evitar en todo momento aglomeracións na biblioteca, garantindo a distancia de seguridade de 1,5 ou 2 metros limitando o acceso de acordo ao novo aforo da biblioteca.</li> <li>→ Os servizos e actividades colectivas (clubs de lectura, obradoiros, contacontos, charlas, etc.) quedarán anulados.</li> </ul> <p><b>5. DESINFECTAR MATERIAL PRESTADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Habilitar un espazo para ubicar os fondos devoltos, ata que poidan volver aos andeis.</li> <li>→ Poderanse usar carros/caixas pechadas para o depósito dos materiais, sinalizando neles os días que estes foron devoltos á biblioteca, para así saber a data na que poden voltar a ser utilizados polos usuarios.</li> <li>→ Deixar en corentena durante, alo menos, 4 horas todos os fondos devoltos á biblioteca.</li> <li>→ Aplicar produtos desinfectantes non é recomendable xa que, corremos o risco de danar o material impreso.</li> </ul> <p><b>6. COMUNICAR E PUBLICAR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ A información na biblioteca realizarase a través de carteis e incluso folletos sobre medidas hixiénicas e sanitarias para o correcto uso dos servizos bibliotecarios: será clara e estará exposta na entrada da biblioteca.</li> <li>→ Para a comunicación externa utilizaremos: a páxina web do colexio, o blog da biblioteca e a aula virtual.</li> <li>→ Aspectos a ter en conta :</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Garantía de seguridade espazo limpo de Covid 19.</li> <li>· Apertura das instalacións</li> <li>· Normas de uso</li> <li>· Aforo</li> <li>· Servizos</li> <li>· Realizaranse as reunións necesarias do equipo de biblioteca para intercambiar impresións, modificar protocolos de acordo ás necesidades e costumes de usuarios e en relación ás medidas sanitarias adoptadas.</li> </ul>
---

<b>49.</b>	<b>Aseos</b> (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<p>Aforo limitado a un terzo da súa capacidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→1 alumno/a no servizos da planta baixa, tanto na zona de infantil como no corredor, cuxos servizos serán empregados só polo alumnado de relixión, departamento de orientación e/ou biblioteca.</li> <li>→2 alumnos/as por servizo no primeiro e segundo andar. Haberá un sobre no exterior que indique que o aforo está completo ou non, debendo agardar en ringleira o seu turno.</li> <li>→O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.</li> <li>→Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.</li> <li>→O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado só poderá acceder aos servizos da planta baixa.</li> <li>→No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.</li> <li>→O persoal coidador cando teña que cambiar de roupa a algún alumno ou alumna empregara o aseo que este alumno ou alumna teña asignado.</li> <li>→Todos os servizos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.</li> <li>→Priorizarse o uso dos servizo da propia planta.</li> <li>→Manterase unha axeitada ventilación dos servizos.</li> <li>→Asegurarase en todo momento o subministro de material hixiénico (xabón, panos desbotables e papeleira de pedal.</li> <li>→Evitarase a aglomeración de alumnado nas portas dos servizos. Habilitarase un sistema de identificación de baños para ser utilizados en exclusiva por un grupo clase e se colocará na porta un "panel" que</li> </ul>	



axude a saber antes de entrar cantos usuarios hai dentro do baño (cada neno terá un marcador que colocará no lugar axeitado da bolsiña colgada na porta).

- Uso obrigatorio da máscara, tirar da cadea coa tapa baixada, lavar as mans antes de saír .
- Prohibido beber directamente das billas ou encher as botellas de auga nos baños.

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)

As sinaladas no parágrafo 35, no que se fala das gardas de recreo e asignación de espazos.

**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)

- 4 en Educación Infantil, sairá ao recreo no mesmo tempo lectivo e establecerán 3 zonas. co gallo de saír ao patio sempre que o tempo o permita. Estes grupos terán máis flexibilidade á hora de decidir os tornos
- 12 en Educ. Primaria: seis nas aulas e seis no patio ( recreo , hora de ler; despois, ao revés). Sairán todos ao patio, agás días de chuvia.
- Tentaremos que o profesorado soamente realice gardas de recreo ou de ausencias do profesorado naqueles cursos nos que imparte docencia.

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)

#### Rutinas xerais:

- Momentos de desinfección de mans: unha parte importante da xornada estará marcada pola implantación da rutina de desinfección de mans (con xel hidroalcohólico ou auga e xabón), establecendo como mínimos os seguintes momentos: antes de entrar na escola, antes da merenda, despois da merenda, antes de ir ao patio, ao voltar do patio, antes de rematar a xornada lectiva. Ademais será recomendable facelo tamén antes de entrar un especialista na aula e tamén antes de abandonar este a aula, levando a cabo a primeira desinfección a titora e a segunda o/a especialista que acuda á aula.
- Entrarán respectando a orde e horario establecido e acudirán da casa co mandilón xa posto. Os abrigos e mochilas colocaranse nas cadeiras, xa que non se poderán empregar os percheiros da clase.

#### Asemblea:

- Farase co alumnado sentado no seu lugar , excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. 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 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 e as que o distribúan cando sexa necesario.

#### Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Sentarán en grupos estables de 5 integrantes como máximo.

**Recunchos:**

- Minimizarase o seu uso, reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Priorizarase o seu uso individual.

**Servizos:**

- 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. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- Realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

**Uso de máscara:**

- Utilizarase nos espazos comúns, recreos e sempre que non sexa posible manter a distancia de seguridade tanto para asegurar a protección como para consolidar un hábito moi recomendable.
- Traballarase o xeito correcto de colocalas e quitalas, así como a maneira de gardalas na funda.

**Material:**

- Trala elaboración do presente protocolo engadiremos novo material á listaxe que xa posúen as familias e que viña sendo o habitual todos os cursos.
- Insistiremos na necesidade de ter material propio, de uso individual (caixa de panos desbotables, botella de auga, funda para a máscara co nome, caixa para gardar os materiais) dada a situación actual.

**Aniversarios:**

- Celebraranse de xeito seguro empregando única e exclusivamente o material do alumnado e do centro.
- Evitaremos os paquetes de chuches, tartas,... que as familias traen habitualmente ,ante a imposibilidade de garantir a súa "limpeza" de virus.

**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)

**Actividades:**

- Priorizaranse no exterior, procurando non coincidir máis de dous grupos á vez e diferenciando claramente a zona de patio que utilizará cada un deles.
- Proporanse diversos xogos sen contacto e con pouco nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico -coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.
- Prepararase unha relación de xogos e actividades a realizar que non impliquen risco para o alumnado.

**Merenda:**

- Realizarase sempre na aula, na propia mesa, antes de saír ao patio.

Id.	<b>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
-----	--

<b>54.</b>	<b>Emprego do equipamento</b> (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 protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
<p>Ordenadores de aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Todo o alumnado do centro a partires de 4º de educación primaria disporá dun netbook para uso persoal e intransferible, debendo ser responsable da súa propia hixiene de mans antes e despois de utilizalo e da súa limpeza e desinfección tralo uso.</li> </ul> <p>Táblets:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ O centro dispón de tres táblets e 3 e-books para o alumnado que só poderán ser utilizados por 1 alumno/a por día, previa solicitude e segundo o protocolo establecido para os ordenadores de aula. Unha vez utilizados e trala súa desinfección quedaran en corentena ata o día seguinte.</li> </ul>	

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

<b>55.</b>	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<p>A nivel xeral xa se recolleron no punto 24; estableceremos medidas máis concretas e específicas adaptadas as NEE do noso alumnado contando coa colaboración do profesorado especialista do DO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Alumnado autista:</li> </ul> <p>Pictogramas relacionados co Covid-19 e os protocolos de hixiene e seguridade que tamén poden ser utilizados para o alumnado de infantil dada a súa visualidade.</p>	

<b>56.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<p>Pendente de elaborar polo DO unha vez que todo o alumnado se incorpore ao centro e vexamos as súas necesidades.</p>	

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

<b>57.</b>	<b>Medidas</b> (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p><b>Sala de mestres:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Antes de entrar, se é posible, lavar as mans e se non, botar xel hidroalcohólico.</li> <li>→ Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible.</li> <li>→ Evitarase pousar obxectos persoais sobre a mesa; agás aquilo que sexa imprescindible para usar.</li> <li>→ Cada mestra/e terá un estoxo ou similar co material que precise, xa que evitaremos compartir.</li> <li>→ As grampadoras, plastificadora, taladradora, guillotina, máquina de café, fotocopiadora,... desinfectarase tralo uso.</li> <li>→ No caso dos ordenadores limparase a superficie do teclado, do rato e da pantalla, que estará protexido na medida do posible por unha funda de plástico que permita unha desinfección rápida e sinxela. Para asegurarnos da súa limpeza debemos desinfectalos antes do seu uso.</li> <li>→ Evitarase coller o teléfono e/ou o telefonillo empregado por outra persoa; de ser necesario limparase antes de utilizalo.</li> <li>→ Na sala poderá estar á vez, un máximo de 10 persoas, mantendo a distancia de seguridade e/ou empregando sempre a máscara.</li> <li>→ Poderán usarse as cadeiras que estean permitidas, sen movelas dese lugar (alternas). Deberá</li> </ul>	

limpase o espazo da mesa utilizado e a parte das cadeiras onde se apoian os brazos, se é o caso.

- Haberá cartelería que recorde as normas e consellos de seguridade e hixiene.
- Haberá papeleira de pedal, que debe quedar ben cerrada despois do uso.
- O persoal da empresa da máquina de café e auga accederá á sala , a ser posible, fóra do horario de recreo.

**Despachos:**

- Unha soa persoa allea ao equipo por rolda, dentro do despacho e antes de acceder a el haberá que limpar as mans.
- As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa ou por indicación dos membros do equipo directivo (1 persoa por familia).
- Cando algún persoal do centro empregue algún elemento deste espazo (telefonillo, fotocopiadora, teléfono...) deberá desinfectalo antes e despois do seu uso.

**Reunións:**

- Nas aulas e nas salas de mestres poderán manterse reunións de pequenos equipos.
- As reunións que requiran da presenza dunha gran parte ou totalidade do profesorado realizaranse na biblioteca.
- Empregaranse medios telemáticos sempre que sexa posible.
- Realizaranse as xustas e necesarias, intentando agrupar temas e controlando a duración.

<b>58. Órganos colexiados</b> (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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Sempre que sexa posible as reunións de Claustro e Consello Escolar realizaranse por vía telemática empregando Cisco Webex.</li> <li>→ Cando se celebren presencialmente deberán manterse as normas de hixiene e distanciamento social e realizaranse na biblioteca coas ventás e porta aberta.</li> <li>→ As convocatorias serán remitidas aos membros dos órganos colexiados a través de medios electrónicos.</li> </ul>

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter formativo e pedagóxico</b>
------------	---

<b>59. Formación en educación en saúde</b> (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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ O equipo Covid- realizará a formación on line que a Consellería de Educación pon á súa disposición a partires do 4 de setembro.</li> <li>→ A nivel de centro potenciaranse actividades, especialmente dende o ámbito da biblioteca, CCNN e da Educación Física, relacionadas coa prevención e hixiene fronte ao Covid-19; así como da importancia do exercicio físico e hábitos saudables no caso dunha nova situación de confinamento.</li> </ul>

<b>60. Difusión das medidas de prevención e protección</b> (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).
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ A páxina web do centro, o espazo abalarmobil, os grupos de difusión do whatsapp, a axenda que o centro entrega a cada familia e a cartelería do centro contribuirán á difusión das medidas de prevención e protección.</li> <li>→ Tentaremos xestionar co Concello ou con Sanidade charlas on line para toda a comunidade educativa relacionadas coa prevención, protección e medidas de seguridade fronte ao Covid-19.</li> </ul>

<b>61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais</b> (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—)
	-J. Casas- coordinador edixgal, profesorado de 5º e 6º de Primaria e encargado da comunicación co asesor Abalar, edixgal e/ou UAC. Responsable do mantemento das aulas virtuais.
	O. Figueiras- profesor con coñecementos informáticos, axudará ás mestras de 3º e 4º de primaria.
	M. López- profesor con coñecementos informáticos, axudará ás mestras de 1º e 2º de primaria..

<b>62.</b>	<b>Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”</b> (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)
	<p>Antes do inicio do curso todas as familias terán á súa disposición a información esencial para comezar o curso coa maior seguridade e normalidade posible (Plan de acollida):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Novas normas de organización e funcionamento.</li> <li>→ Actuacións de prevención, hixiene e prevención.</li> <li>→ Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado (para estar preparados no caso de que haxa un novo confinamento).</li> <li>→ Atención os aspectos emocionais e sociais.</li> </ul> <p>→ As reunións presenciais de principio de curso serán substituídas por outras de xeito telemático (videoconferencias, vídeos informativos, con información na web) ou por teléfono naquelas familias que non sexan capaces de resolver.</p> <p>→ O profesorado será informado das instrucións do 30 de xullo de 2020, da Dirección Xeral de Educ., FP e Innovación Educativa en relación ás medidas de carácter curricular e pedagóxico que se deben adoptar neste curso académico.</p>
<b>63.</b>	<b>Difusión do plan</b> (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)
	Será publicado na páxina web do centro, trala súa presentación ao Consello Escolar e ser aprobado pola dirección do centro, con data sete de setembro de dous mil vinte.
	7 de setembro de 2020

Este Plan segue as directrices marcadas pola Consellería de Educación e o “Documento de apoio al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo”.

(Autor: Francisco Javier Pérez Soriano; Profesor del I.E.S. Poetas Andaluces de Benalmádena (Málaga); Autor y webmaster del portal [www.prevenciondocente.com](http://www.prevenciondocente.com); Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada.; Máster oficial Universitario en Prevención de Riesgos Laborales por la U.M.A.; Técnico Superior de Prevención de Riesgos Profesionales.; Formador de Formadores en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales; Auditor de Sistemas de Gestión de Prevención de Riesgos laborales), foi elaborado polo Equipo Directivo coas colaboracións do equipo Covid e profesorado do centro, a pesar de non ter formación en materia sanitaria nin de organización en aspectos relacionados coa prevención de riscos laborais.

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