



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

CEIP PLURILINGÜE MONTE DOS POSTES

CURSO 2021-2022

Última actualización 06/09/2021

ÍNDICE

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

- ✓ Denominación do centro, enderezo e teléfono.
- ✓ Equipo COVID-19
- ✓ Espazo para o illamento COVID
- ✓ Número de alumnado do centro
- ✓ Persoal do centro
- ✓ Grupos estables de convivencia e grupos colaborativos en Educación Infantil
- ✓ Comunicación entre o equipo COVID e os distintos axentes da comunidade educativa: familias, persoal docente e non docente.
- ✓ Rexistro de ausencias do persoal e alumnado
- ✓ Comunicación coas autoridades sanitarias e educativas

2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

2.1 Medidas concretas de protección individual no centro

3. MEDIDAS DE LIMPEZA

4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

5. XESTIÓN DOS GROMOS

6. XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

- ✓ Entradas e saídas
- ✓ Circulación polo centro educativo, portas de entrada e saída.
- ✓ Cambios de aula
- ✓ Colocación de cartelería no centro

8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

8.1. Actividades complementarias dentro da xornada lectiva

8.2. Actividades extraescolares organizadas pola ANPA

9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

10. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

11. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

13. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO DE INFANTIL

14. NORMAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO CON NEE

15. PREVISIÓN ESPECIFICAS PARA O PROFESORADO

16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOXICO

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
CEIP Plurilingüe Monte dos Postes Rúa das Fontiñas, 79 CP 15707 Teléfono: 881 867 853	
CENTRO DE SAÚDE DE REFENRECIA	
Centro de saúde de Fontiñas Persoa de contacto no centro: Fernando Vieito Liñares (director) Teléfonos: 981 552 914	
EQUIPO COVID-19	
Membros	Funcións
Fernando Vieito Liñares (director)	✓ Coordinación do COVID-19
María Esther Castelao Balboa (xefa de estudos)	✓ Rexistro de faltas ✓ Elaborar e coordinar o plan de formación
Ana Isabel Iglesias González (secretaria)	✓ Subministración e control de material ✓ Xestión de alumnado sen acceso dixital
María José García Resúa (mestra infantil)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID
María del Pilar Barcia González (mestre 1º ciclo de primaria)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID ✓ Colocación de cartelería.
María Mar Brey Taboada (mestra de 2º ciclo de primaria)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID
Ana María Santiso Sánchez (mestra de 3º ciclo de primaria)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID ✓ Colocación de cartelería.
María del Carmen Mariño Montero (mestra de música)	✓ Asesoramento de especialistas ✓ Asesoramento ao profesorado sobre o bo uso da máscara, lavado/hixienización de mans e desinfección de mobiliario. ✓ Colocación de cartelería.
José Luis Álvarez Vilariño (mestre de inglés)	✓ Asesoramento de especialistas ✓ Colaboración na recollida de información nas medidas organizativas básicas para o ensino non presencial
José Manuel Castro Otero (ANPA)	✓ Asesoramento coas familias
ESPAZO DE ILLAMENTO COVID	
<p>Cando un/ha alumno/a mostre síntomas no centro deberá ser illado nun espazo previsto para este fin. Este espazo será o corredor de entrada dende o patio cuberto onde se coidará especialmente a correcta ventilación e se disporá de papeleira con tapa e pedal e xel hidroalcohólico.</p> <p>Se coinciden no tempo máis dun caso con sintomatoloxía, agardarán acompañados por un profesor de garda ou a conserxe no patio cuberto. Mentres permaneza ocupado, non se utilizará ese espazo para outras funcións.</p>	

Número de alumnos por aula			
4° EI A	23	4° EI B	23
5° EI A	25	5° EI B	25
6° EI A	24	6° EI B	23
1° EP A	23	1° EP B	23
2° EP A	18	2° EP B	18
2° EP C	17		
3° EP A	23	3° EP B	24
4° EP A	25	4° EP B	23
5° EP A	25	5° EP B	25
6° EP A	25	6° EP B	25

AULA	TITOR/A	ESPECIALISTAS
4° EI A	Pendente de adjudicación	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Isabel Amado Cela (apoyo). Ana Belén Rey Castro (relixión).
4° EI B	María Casal Montero	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Esther Castelao Balboa (apoyo). Ana Belén Rey Castro (relixión).
5° EI A	María José Fandiño García	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Isabel Amado Cela (apoyo). Ana Belén Rey Castro (relixión).
5° EI B	Rebeca Noceda Díaz	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Esther Castelao Balboa (apoyo). Ana Belén Rey Castro (relixión).
6° EI A	Mª José García Resúa	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Isabel Amado Cela (apoyo). Ana Belén Rey Castro (relixión).
6° EI B	Laura Valiño Lemos	Susana María Gómez Pedreira (inglés). Esther Castelao Balboa (apoyo). María del Carmen Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión).
1° EP A	Dolores Pato Gándaras	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ramón Folgar Ribadas (Arts).
1° EP B	María del Pilar Barcia González	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ramón Folgar Ribadas (Arts).
2° EP A	Ramón Folgar Ribadas	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Cristina Pérez Bravo (Arts).

2º EP B	Pendente de adjudicación	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Cristina Pérez Bravo (Arts).
2º EP C	Patricia Lareo Álvarez	Susana María Gómez Pedreira (inglés). Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Cristina Pérez Bravo (Arts).
3º EP A	Alicia Bruzos Pérez	Susana María Gómez Pedreira (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Cristina Pérez Bravo (Arts).
3º EP B	Purificación Vázquez Sexto	Susana María Gómez Pedreira (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ramón Folgar Ribadas (Arts).
4º EP A	Cristina Pérez Bravo	Susana María Gómez Pedreira (inglés). Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Cristina Pérez Bravo (Arts).
4º EP B	María Mar Brey Taboada	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Cristina Pérez Bravo (Arts).
5º EP A	Fernando Vieito Liñares	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ramón Folgar Ribadas (Arts).
5º EP B	Ana Isabel Peinó Álvarez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ramón Folgar Ribadas (Arts).
6º EP A	Celsa Oreiro Bermúdez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ana María Santiso Sánchez (Arts).
6º EP B	Ana María Santiso Sánchez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés). Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión). Ana María Santiso Sánchez (Arts).

MEDIDAS ADOPTADAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Todos os grupos do centro serán grupos estables de convivencia. En Educación Primaria a distancia entre os postos escolares será dun mínimo de 1,2 m. Poderanse establecer, dentro de

cada aula, grupos de traballo dun máximo de 4 alumnas/os, sempre os mesmos durante polo menos un trimestre. A distancia entre estes grupos será de 1,2 m.

Cada grupo estable de convivencia non poderá ter contacto con ningún outro grupo do centro. En cada aula de Educación Infantil se establecerán grupos colaborativos de 5 alumnos, agrupando en todo caso ao alumnado usuario do comedor nun destes grupos así como ao alumnado transportado.

Cada grupo estable de convivencia terá unha zona de patio exclusiva para eles e non poderán mesturarse con ningún outro grupo. As saídas a patio e as entradas á aula faranse pola mesma porta que teñen asignada nas entradas e saídas xerais.

Segundo evolucione a situación sanitaria, permitirase que os grupos estables de convivencia interaccionen con outros grupos ao aire libre.

CANLES DE COMUNICACIÓN	
Entre o equipo COVID	Para comunicar ao equipo os casos con sintomatoloxía e as ausencias de persoal do centro usarase o correo electrónico (ANEXO 1)
Coas familias	Calquera incidencia ou ausencia relacionada co COVID será notificada telefonicamente por parte das familias ao centro á maior brevidade posible. E necesariamente se contactará co pediatra do centro de saúde. O centro informará de forma explícita por correo electrónico de que o alumnado con sintomatoloxía Covid non pode acudir ao colexio. As familias deberán asinar unha declaración responsable ao respecto. (ANEXO 10)
Co persoal traballador do centro	O persoal con síntomas Covid non acudirá ao colexio e inmediatamente dará coñecemento a un membro do Equipo directivo
Coa administración	A través da aplicación informática "EduCovid"
Distribución do Plan entre a comunidade educativa	O plan difundirase na páxina WEB do centro. Informarase ás familias e persoal do centro, por medio de correo electrónico, da súa publicación.

PROCEDEMENTO PARA O REXISTRO DE FALTAS DE PERSOAL DO CENTRO E ALUMNADO

A xefatura de estudos levará un rexistro específico para as ausencias de COVID de calquera persoa do centro (ANEXO2)

PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN AS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS

O director do centro terá os seguintes documentos:

- ✓ Listaxe do alumnado por aula, no que conste: nome e apelidos do alumnado e do titor/a e teléfonos e enderezo de cada un deles.
- ✓ Documento co nome e apelidos do profesorado, teléfono e enderezo.

No caso de producirse un caso, ou unha sospeita:

- ✓ Notificación a través da aplicación "educovid", á Central de seguimento dos contactos (CSC), dos contactos estreitos do ámbito educativo: compañeiros de clase, de comedor, transporte e profesorado.
- ✓ Segundo instrucións da CSC o director notificará de xeito confidencial ás persoas afectadas a súa condición de contacto estreito para que inicien corentena na casa.
- ✓ Nas sesións de Claustro e Consello escolar haberá un punto na orde do día sobre a situación Covid, a súa evolución e as medidas adoptadas.

2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- ✓ Nas aulas non se aplicarán criterios de limitación de distancia.
- ✓ As persoas traballadoras do centro deben levar máscara durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo.
- ✓ O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos. En calquera caso, todo o alumnado de 1º de Primaria deberá levar máscara.

2.1. MEDIDAS CONCRETAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL NO CENTRO

En todas as aulas, na zona de administración e nos baños haberá unha **papeleira de pedal** para depositar máscaras e panos **desbotables**.

En todas as estancias do centro haberá un bote con **xel hidroalcohólico** (deberá colocarse nunha mesa preto da porta da entrada á aula), pero é preferible lavar as mans con auga e xabón.

As aulas deberán estar **ventiladas** o máximo tempo posible. Como mínimo farase unha ventilación ao inicio da xornada, outra ao finalizar e cando acudan os especialistas ás aulas. Ditas ventilacións deberán durar o que se estipula na táboa seguinte. Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases. En cada aula haberá unha folla de rexistro onde o profesorado deixará constancia dos horarios de ventilación (ANEXO 9).

NORMAS VENTILACIÓN AULAS <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/32288>

HORA	MODO DE VENTILACIÓN	DURACIÓN DA VENTILACIÓN
9.00H	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	15 MINUTOS
Ao remate de cada sesión (tan pronto toque o timbre)	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	5 MINUTOS
Durante o período de merenda na aula	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	DURANTE TODO O TEMPO QUE DURE A MERENDA. UNHA VEZ REMATADA A MERENDA E CANDO O ALUMNADO TEÑA AS MÁSCARAS POSTAS, MANTERASE ESTA VENTILACIÓN DURANTE 5 MINUTOS MÁIS.
Durante o recreo	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	Todo o tempo do recreo
Última hora de clase	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	15 MINUTOS
Durante o transcurso das clases	- Ventás en oscilobatente (polo menos 3)	
Con temperaturas	- Todas as ventás abertas	durante 2 a 5 minutos cada 15/20 minutos

extremas invernais		
-----------------------	--	--

NAS AULAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O alumnado transportado entrará na aula e sentarase na súa cadeira coa máscara posta. Unha vez que entre o resto do alumnado na aula o/a mestre/a botaralle xel hidroalcohólico ao alumnado no seu propio pupitre. O alumnado de primaria non sacará a máscara (é obrigatorio o seu uso na aula). ✓ Á saída, e con tempo suficiente, o profesorado de primaria hixienizará as mans do alumnado botándolle xel hidroalcohólico. Despois saíran para o autobús ou para as súas casas. ✓ A desinfección das aulas ao remate da xornada faraa o persoal de limpeza do centro. ✓ Non se compartirá material, nin se gardará en espazos comúns mesturado o duns co dos outros. ✓ No caso de ser necesario compartir algún material. Realizarase hixiene de mans antes e despois do seu uso. ✓ O rotulador de encerado branco das aulas só poderá ser usado polo titor ou titora que o desinfectará, polo menos, ao final da xornada. Se é utilizado polo alumnado, usarase o xel antes e despois. ✓ As aulas permanecerán ventiladas permanentemente mentres sexa posible segundo cadro de ventilación (páx.8) ✓ Non se colocará nada nas paredes das aulas nin nos corredores (exceptuando a cartelería relacionada co COVID) para facilitar a limpeza. ✓ O uso de máscaras será obrigatorio nas aulas de 1º a 6º de Educación Primaria. Será recomendable o seu uso na Educación Infantil. Unha vez que teñan os 6 anos cumpridos rexerá a obrigatoriedade de uso. ✓ Excepto en Educación Infantil e 1º e 2º de primaria só se poderá comer nas aulas cando, por motivos de choiva, non se poida saír ao patio. É fundamental extremar as precaucións cando se coma na aula xa que supón unha situación de risco elevado para o contaxio (lavado de mans, antes e despois de comer e non se lle permitirá ao alumnado falar mentres come). ✓ Cada mestre e mestra porá as normas que considera oportunas para que o alumnado beba auga durante a xornada escolar, se así o precisa.
CAMBIOS DE CLASE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sairán de 1 en 1, deixando 1,5 m de distancia acompañados polo profesor/a especialista correspondente. ✓ Na medida do posible utilizarán as escaleiras e accesos polos que fan as entradas á primeira hora da mañá. En todo caso, organizarase a circulación evitando aglomeracións e confluencia de grupos estables de convivencia. ✓ Evitarase, na medida do posible, a saída do alumnado ao baño no momento de cambio de clase. ✓ Nas aulas dos especialistas é preciso extremar as normas de ventilación.
ENVÍO DE CIRCULARES ÁS FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con carácter xeral, notificarase todo por correo electrónico. Cando sexa necesario mandar algunha circular en papel o mestre/a que a entrega deberá hixienizar as mans antes de repartila.

NAS TITORIAS COAS FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Farase de forma telefónica, por correo electrónico ou videoconferencia. Soamente, en casos debidamente xustificados, e coa autorización expresa do equipo COVID se poderán facer presenciais (ANEXO 6). <p>De facerse presencialmente, farase nun espazo que permita colocar unha cadeira para a familia a 2 metros de distancia do mestre/a e cunha fiestra aberta. Logo, desinfectarase cadeira e mesa.</p>
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O centro subministrará a cada titoría; aulas de PT e AL aula de música e aula de relixión un pack composto por: xel hidroalcohólico, panos desbotables, solución desinfectante. ✓ Todos os días, na entrada ao centro o profesorado terá que lavar as mans con auga e xabón ou ben con xel hidroalcohólico. ✓ En cada cambio de clase terá que hixienizar as mans (a entrada e saída da aula), e tamén desinfectar todo o material que se usou (cadeiras, mesas,...). ✓ Os especialistas levarán ás aulas o seu propio rotulador de encerado branco, lapis, bolígrafo, etc.. ✓ Todo o material de hixiene persoal (máscaras, panos, luvas..) debe depositarse na papeleira con tapa e esta irá a fracción resto (verde).
CONSERXE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Terá que lavar as mans con auga e xabón antes e despois de facer fotocopias, entregar correo ou paquetes.... ✓ Terá a obriga de usar máscara durante toda a xornada de traballo.
FAMILIAS OU CALQUERA PERSOAL ALLEO AO CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Terán que hixienizar as mans na entrada do centro e na saída. Usar máscara de forma obrigatoria e respectar a distancia de 1,5 metros con calquera interlocutor. ✓ Cando unha persoa recolla ou entregue a un alumno/a durante a mañá deberá deixalo na porta principal e asinar a autorización correspondente nunha mesa habilitada na porta do centro. En ningún caso poderán acceder ao interior do edificio.
USO DA MÁSCARA NO CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será obrigatoria para todo o alumnado de Educación Primaria. ✓ O alumnado de infantil non ten obriga de poñer máscara, excepto no transporte escolar. No momento que cumpren 6 anos deberán poñela obrigatoriedade. ✓ Será obrigatoria en todos os espazos comúns e tamén nas entradas e saídas do centro para todo o alumnado de primaria (dende 1º ata 6º). ✓ Cada alumno/a terá que traer unha máscara de recambio nun envoltorio axeitado.
SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cada día, as familias, farán unha autoavaliación deles mesmos e das/os súas/seus fillas/os. No caso de que algún membro da unidade familiar presente síntomas relacionados con COVID non poderán traer aos súas/seus fillas/os á escola (febre, tose seca, dificultade respiratoria, dor muscular, diarreas,...). Terán que poñerse en contacto co centro de saúde. E, despois, notificalo ao director do centro á maior brevidade posible. ✓ O profesorado, tamén fará unha autoenquisa diaria antes de saír da casa. No caso de que algún membro da unidade familiar presente síntomas, non poderá acudir ao colexio e terá que chamar ao centro de saúde e notificalo á dirección do centro á maior brevidade posible.

3. MEDIDAS DE LIMPEZA.

- ✓ Durante toda a mañá haberá unha persoa de limpeza do Concello. Polas tardes realizarán a limpeza do centro dúas persoas.
- ✓ Limpeza dos aseos 3 veces ao día.
- ✓ Limpeza, cando menos, 1 vez ao día de todas as estancias.
- ✓ Insistirase na limpeza das zonas de uso común, con especial atención a: pomos, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, etc..
- ✓ Durante a xornada lectiva farase unha limpeza de superficies de uso común.
- ✓ Nos aseos tamén haberá un desinfectante para quen o queira usar.
- ✓ O material empregado para a limpeza desbotarase de modo seguro, e lavaranse as mans.
- ✓ O material de protección do persoal de limpeza será proporcionado pola empresa contratadora.
- ✓ Haberá que ter especial coidado coas papeleiras.
- ✓ Despois de usar o espazo COVID haberá que illar a papeleira con tapa que se usou: esa bolsa de lixo debe ser colocada nunha segunda bolsa de lixo con peche e depositada na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo cando se remate o uso do mesmo.
- ✓ Se proporcionará un rexistro para anotar as ventilacións para cada aula.

4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

O rexistro e inventario do material de protección será función da secretaria do centro (ANEXO 7).

En cada aula haberá un bote con **xel hidroalcohólico e outro con solución desinfectante**, será función da titora ou titor reencherlos. As garrafas con solución hidroalcohólica e desinfectante estarán na sala de profesorado para reencher.

Os **panos desbotables** e as **máscaras** teredes que pedirlos á administrativa do centro (Magdalena) que levará un rexistro conforme as indicacións da secretaria do centro.

5. XESTIÓN DOS GROMOS

Xestión dos gromos	
Non asistirán ao centro	<ul style="list-style-type: none">✓ Persoas con síntomas compatibles con COVID 19.✓ Persoas en illamento por diagnóstico de COVID 19.✓ Persoas en corentena domiciliaria.
Se un alumno/a presenta síntomas	<ul style="list-style-type: none">✓ O alumno/a que presente síntomas deberá acudir ao espazo de illamento COVID onde será custodiado pola conserxe, a xefa de estudos ou un profesor/a de garda. Avisarase a Magdalena e ela chamará á familia Neste espazo haberá máscaras cirúrxicas, xel hidroalcohólico; panos desbotables e papeleira con tapa.✓ Se os síntomas son de gravidade chamarase ao 061.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.
Se un traballador/a presenta síntomas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contactará co Centro de Saúde para seguir instrucións. ✓ Deberá abandonar o seu posto de traballo protexido con máscara e notificarlo ao director do centro.
Se unha familia sospeita dun contaxio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizará unha consulta telefónica co seu pediatra. ✓ Se non é posible acudirá ao PAC.
Aparición dun único caso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Illamento de, polo menos 10 días da persoa enferma. ✓ Corentena de todas as persoas consideradas contactos estreitos ata que obteñan resultado negativo da PCR que se solicitará unha vez transcorridos 10 días. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días e non se realiza PCR, a corentena finalizará igualmente.
Central de seguimento de contactos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En todos os casos o coordinador COVID do Centro contactará coa CSC (Central de seguimento de contactos) para notificar os contactos estreitos no ámbito educativo ✓ Esta, ante un caso de contaxio investigará os contactos que existan no ámbito persoal ✓ A Central de Seguimento dos Contactos (CSC) establecerá a corentena domiciliaria e fará o seguimento das persoas identificadas como contactos.
Suspensión de actividade lectiva presencial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será a autoridade sanitaria, en función do número de persoas afectadas, a que acorde a medida de peche dunha aula, un nivel ou de todo o centro educativo ✓ Neste caso, aplicarase de xeito inmediato o Plan de Continxencia do centro.
Reactivación do ensino presencial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chegado o caso, teranse en consideración as 4 fases que aconsella o Protocolo COVID 19 da Consellería e planificarase a reapertura do colexio segundo as condicións concretas que se dean no momento.

Ensino non presencial	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será impartido a través da aula virtual de cada grupo/especialista. ✓ O profesorado, no mes de setembro, explicará o funcionamento do seu curso na aula virtual e traballará para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual. ✓ Na programación didáctica inclúiranse a metodoloxía de traballo en caso de que se leve a cabo o ensino a distancia. Tamén se incluírán os recursos e estratexias que se seguirán co alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. ✓ No mes de setembro identificarase nas titorías ao alumnado con falta de recursos ou de conexión no fogar e notificarase á Secretaria do Centro. ✓ Crearase un usuario na aula virtual para a inspectora do centro con acceso a todos os cursos virtuais. ✓ Durante o período de suspensión da actividade lectiva o centro tomará as seguintes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión co profesorado para coordinar a actividade docente de cada nivel. ▪ Xestión do alumnado que non ten posibilidade de conexión a internet. ▪ Establecerase unha canle de comunicación coas familias para que poidan comunicar as súas dúbidas, inquedanzas, etc.. ao equipo directivo (google forms; correo electrónico; aula virtual...). 	

6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

<p>Traballadores/as vulnerables para o a COVID-19 son os que presentan:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermidade cardiovascular. - Hipertensión. - Enfermidade pulmonar crónica. - Diabetes. - Insuficiencia renal crónica. - Inmuno depresión. - Cancro en fase de tratamento activo. - Enfermidade hepática crónica severa. - Obesidade mórbida (IMC>40). - Embarazo. - Maiores de 60 anos.
<p>Pasos a seguir por traballadores que se atopan nun grupo vulnerable:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirixir a solicitude á dirección do centro educativo (Anexo 3). 2. A dirección do centro emitirá un informe individual de cada solicitude (Anexo 3) e dirixiráas á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial de A Coruña. 3. A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada e solicitará información ao/á traballador/a mediante correo electrónico (terá un máximo de 3 días para responder). Posteriormente o facultativo emitirá un informe. 4. A Inspección Médica Educativa poderá solicitar un informe preventivo adicional ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, que á súa vez recadará información a través do servizo sanitario contratado. O

	<p>informe do servizo sanitario deberá establecer algunha das seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que está apto para o traballo respectando as medidas de prevención. - Adaptación do posto de traballo indicándolle á dirección do centro as medidas de prevención. - Imposibilidade de adaptación do posto de traballo. <p>5. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica o/a traballador/a ten obriga de acudir presencialmente ao centro.</p>
--	--

7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

▪ Entradas e saídas

ENTRADAS

- **Alumnado transportado:** O alumnado debe ir sempre no mesmo asento do autobús. De 3º a 6º sairán pola porta de atrás e comezarán a subir as escaleiras respectando a distancia coa máscara posta.
- Infantil, 1º e 2º sairán pola porta de diante e irán acompañadas/os por un profesor/a de garda. Todo o alumnado de primaria entrará pola porta principal do colexio e subirá á súa clase pola escaleira que está ao lado de conserxería. Sempre coa máscara posta.
- **Alumnado non transportado:** faranse dúas quendas de entrada. As familias poderán entrar ao recinto escolar polas entradas habilitadas, no caso de que chova non poden entrar no edificio.

9.00h:

- 1º (pola porta do edificio novo de infantil). Entrarán pola porta traseira das aulas.
- 2º A e B (pola porta da aula de psicomotricidade, no patio cuberto).
- 5º (pola porta da aula de psicomotricidade, no patio cuberto).
- 3º e 2º C (pola porta dos despachos de administración e dirección).

Este alumnado entrará ao recinto pola porta das Cancelas ou pola do parque anexo ao colexio. **Non** se poderá entrar polas escaleiras da Rúa Fontiñas (para evitar aglomeracións co alumnado transportado). Estas dúas portas abríranse ás 8.55h. O alumnado fará fila cunha separación de 1, 5 metros e entrará cando soe o timbre.

9.10h:

O alumnado que entra nesta quenda

- 3 anos (pola porta das súas aulas).
- 4 anos (pola porta da aula de psicomotricidade, no patio cuberto).
- 5 anos A (pola porta principal).
- 5 anos B (pola porta da sala de caldeiras).
- 4º (pola porta dos despachos de administración e dirección).
- 6º (pola porta da aula de psicomotricidade).

Todo o alumnado que vai nesta quenda das 9.10 non fará filas, irá entrando nas aulas segundo chegue. En ningún caso poderán chegar ao colexio ás 9.00h da mañá, para

evitar aglomeracións coa quenda anterior. **Entrará gradualmente entre as 9.07 e as 9.10.** Esta quenda poderá facer uso da entrada polas escaleiras da Rúa Fontiñas.

SAÍDAS

- ✓ O alumnado de comedor quedará nas aulas. Unha vez que saían todas/os irán a buscalas/os as/os monitores/as.
- ✓ **13. 45H**
 - **Infantil**
 - **3 anos:** Os grupos de 3 anos, saen pola súa porta. Despois leva aos/ás que lle corresponda ao autobús. Estes dous grupos esperarán na aula ata que sexan entregados os grupos de 1º.
 - **5 anos B:** sae pola porta da sala de caldeiras e despois leva aos que lle corresponde ao autobús.
 - **5 anos A:** sae pola porta da entrada principal. Despois leva aos/ás que lle corresponda ao autobús. Este grupo esperarará na aula a que saia o alumnado transportado de 3 anos.
 - **Primaria**
 - **5º (pola porta da aula de psicomotricidade). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto.**
 - **1º (polas escaleiras das aulas novas de infantil). Teñen que baixar moi puntuais porque a esa mesma hora e por esa mesma porta sae 3 anos. Despois leva aos que lle corresponde ao autobús,**
 - **3º e 2º C (pola porta dos despachos de administración e dirección). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto.**
- ✓ **14.00H**
 - **Infantil**
 - **4 anos A e B (pola porta do edificio novo de infantil). O alumnado transportado destes dous grupos baixará ao autobús acompañado por dous mestres/as (un para cada grupo) do Departamento de Orientación. Recolleranse nas aulas con antelación e sairán para o autobús pola porta principal.**

Despois de entregalas/os ás familias levan aos/ás restantes ao autobús. Cando chova moito irán ao transporte polo corredor ata a porta da sala de caldeiras.

 - **Primaria**
 - **6º (pola porta da aula de psicomotricidade). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto. Terán que agardar a que os grupos de 2º teñan saído para poder baixar polas escaleiras.**
 - **2º A e B (pola porta da aula de psicomotricidade). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto. Teñen que saír moi puntuais (13.55h) porque por esas mesmas escaleiras sae 6º.**
 - **4º (pola porta dos despachos de administración e dirección). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto.**

▪ **Circulación polo centro educativo, portas de entrada e saída.**

A entrada ao edificio farase pola porta principal e a saída pola porta que dá ao patio cuberto. Haberá unha excepción co grupo de 5 anos A que fará a saída ás 13.45 h por esa porta.

A persoas (alumnado e persoal do centro) circularán polo centro sempre polo seu lado dereito e cunha separación de 1,5 metros entre eles.

▪ **Colocación de cartelería no centro**

- ✓ Cartelería que indique a porta de entrada e saída, e a obriga de usar máscara e facer hixiene de mans antes de entrar no centro.
- ✓ Cartelería que indique o sentido de circulación polo centro.
- ✓ Cartelería que indique que alumnado entra e sae por cada porta.
- ✓ Cartelería que indique o bo uso da máscara e como ten que facerse o lavado de mans (en cada aula e na entrada do centro).
- ✓ Cartelería que indique o aforo máximo nos aseos.
 - Aseos de nenas da planta 1ª e 2ª : máximo 3 nenas á vez.
 - Aseos de nenos da planta 1ª e 2ª: máximo 3 nenos á vez.
 - Aseos de nenas do patio: máximo 3 nenas á vez.
 - Aseos de nenos do patio: máximo 3 nenos á vez.
- ✓ Cartelería que indique o aforo máximo espazos comúns.
 - Sala profesorado: 5 persoas.
 - Administración: 2 persoas a maiores da administrativa.
 - Dirección: 1 persoa a maiores do equipo directivo.
 - Espazo fotocopiadora: 2 persoas.

8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

8.1. Actividades complementarias dentro da xornada lectiva

- ✓ Priorizaranse as actividades no exterior evitando aglomeracións.
- ✓ Manteranse os grupos de convivencia estable ou gardaranse as distancias de seguridade previstas.
- ✓ Sempre que sexa posible o alumnado organizarase por orde de lista. O profesor/a titor/a ou especialista cubrirá un rexistro do lugar que ocupa cada alumno na actividade realizada (Anexo 10).
- ✓ É preciso hixienizar as mans antes e despois da actividade.
- ✓ As saídas escolares requirirán o coñecemento previo do protocolo COVID da instalación que se visite por parte do alumnado e profesorado.

- ✓ Valorarase en cada unha das saídas o profesorado acompañante que se precisa para garantir as medidas de seguridade e sanitarias.
- ✓ Cando sexa necesario usar o transporte será obrigatorio o uso de máscara, a hixienización das mans antes de subir e despois de baixar ao transporte. E cubrirase por parte do profesorado responsable o lugar que ocupa o alumnado, que será fixo, nos dous sentidos do traxecto (Anexo 11).
- ✓ As persoas alleas ao centro que desenvolvan actividades complementarias deberán coñecer previamente o protocolo COVID e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade.
- ✓ As persoas alleas ao centro que desenvolvan actividades complementarias deberán coñecer previamente o protocolo COVID e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade, realizando o pertinente test de antíxenos/PCR/... de forma documental (Anexo 12).
- ✓ É necesario informar ao Equipo COVID destas actividades así como ao persoal non docente que deba atender a estas persoas e a Xefatura de Estudos cubrirán un rexistro da súa presenza e interaccións no centro.
- ✓ Os eventos deportivos ou celebracións faranse sempre ao aire libre e respectando os grupos estables de convivencia.
- ✓ Nas reunións do Equipo COVID haberá un punto na orde do día de avaliación deste procedemento.

8.2. Actividades extraescolares organizadas pola ANPA

- ✓ A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no "Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022". En calquera caso, non se utilizará o edificio escolar para a realización das mesmas.
- ✓ As reunións das ANPAS, Consellos escolares, tutoría, etc. Priorizaranse os medios telemáticos, a páxina WEB ou telefónicos.
- ✓ Non se fará ningunha actividade, evento ou celebración que implique grande afluencia de persoas.
- ✓ As familias non poderán entrar dentro do edificio escolar e no patio cuberto anexo. Nas entradas e saídas deberán entregar e recoller ao alumnado fóra deste límite.
- ✓ O alumnado traerá unha bolsiña, sobre,... na mochila para gardar a máscara. Dita bolsa ten que ser de papel; non de plástico. As máscaras haberá que hixienizalas diariamente e de forma correcta segundo as características de cada unha.

- ✓ As familias na casa deberán explicar polo miúdo o xeito correcto de poñer e quitar as máscaras.
- ✓ O alumnado deberá traer unha máscara de recambio nun envoltorio axeitado.

9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

- ✓ É obrigatorio o uso de máscara no transporte.
- ✓ O alumnado transportado entrará directamente nas aulas. Tan pronto entre, esperará na súa cadeira, coa máscara a que chegue o/a titor/a e resto do alumnado. Haberá un mestre/a de garda en cada corredor.

10. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

- ✓ O Servizo de comedor comunicará ás familias usuarias o protocolo a seguir. Coordinaranse os dous protocolos, os de comedor e o do colexio.
- ✓ As familias usuarias deste servizo e de madrugadores poderán entrar co coche ata as 8.40h (pola mañá). Para recoller ao alumnado pola tarde, despois do comedor, tamén se poderá aparcar dentro do colexio.

11. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

SALA DE PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Haberá un máximo de 5 persoas na sala. ✓ Manterase unha distancia de 1,5 metros entre persoas. ✓ Será obrigatorio o uso de máscara. ✓ Non se permite traer comida para compartir. ✓ Aconsellase que cada mestre/a use o seu propio ordenador da aula. Se é preciso utilizar os ordenadores da sala, haberá que desinfectalos antes e despois do seu uso. ✓ Aconsellase non comer na sala de profesorado. ✓ A máquina do café e da auga haberá que desinfectala despois de cada uso.
ZONA DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O aforo no espazo da fotocopiadora é de 2 persoas mantendo 1,5m entre elas. ✓ O profesorado poderá utilizar a fotocopiadora . Terá que hixienizar as mans antes e despois do seu uso e respetar estrictamente o aforo neste espazo. Para evitar aglomeracións é conveniente planificar as copias a realizar con suficiente anticipación. Tamén se habilitará un correo electrónico para poder mandarlle os documentos á conserxe.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cando sexa necesario falar con algún membro do equipo directivo ou con Magdalena farase con máscara e mantendo a distancia de 1'5 metros. No despacho de dirección só poderá entrar unha persoa de cada vez (a maiores da administrativa). ✓ Na medida do posible os teléfonos serán manipulados só pola persoa que os usa habitualmente (conserxe, administrativa, dirección) e falarase co mans libres. Se é preciso, que algún mestre ou mestra os manipule deberá desinfectalos antes e despois do seu uso ou hixienizar as mans (e nunca quitar a máscara).
ASEOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O seu uso estará limitado a unha simultaneidade non superior á metade do seu aforo. Na entrada de cada aseo colocárase un cartel co máximo de usuarias/os permitidas/os. ✓ O profesorado comunicarlle ao alumnado cal é o aforo de cada baño. E no caso de estar completo teñen que esperar no corredor de fora. ✓ O alumnado e profesorado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. ✓ Nos recreos, un mestre ou mestra, vixiará que se cumpra o aforo.
NA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Os exercicios serán individuais. ✓ Minimizarase o uso de materiais compartidos. ✓ No caso de utilizar materiais compartidos hai que desinfectalos despois do seu uso ou realización de hixiene de mans ✓ No interior do pavillón usarase de xeito obrigatorio a máscara. ✓ Sempre que sexa posible a clase de EF farase ao aire libre. Neste caso non será obrigatorio o uso da máscara se as actividades son individuais a máis de 2 m. ✓ Ao finalizar a sesión de EF será obrigatorio lavar as mans con auga e xabón nos aseos do pavillón. ✓ Non estará permitido usar os paraugas para subir ao pavillón.
AULA DE RELIXIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As cadeiras e mesas serán desinfectadas ao finalizar a sesión. Abriranse completamente 2 ventás durante 5 minutos. ✓ Calquera material que se comparta deberá ser desinfectado ao finalizar a sesión. ✓ Consultarase como está constituída cada titoría, para manter ao alumnado coas/cos compañeiras/os de referencia.

<p>AULA DE MÚSICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O alumnado que teña sesión a primeira hora, dirixirase directamente a aula da especialidade ✓ Se establecerán, na medida do posible, as sesións a 1ª, 3ª e 5ª hora para facilitar a ventilación e desinfección necesaria. ✓ Non se utilizará a frauta. Non se cantará en grupo, nin se realizarán danzas nin exercicios de expresión corporal que requiran interacción entre o alumnado en espazos cerrados. No exterior deberá respetarse a distancia interpersonal de 2 m. ✓ Consultarase como está constituída cada titoría, para manter ao alumnado coas/cos compañeiras/os de referencia.
<p>AULA DE INGLÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O alumnado que teña sesión a primeira hora, dirixirase directamente á aula da inglés. ✓ Se deplazarán a esta aula para as clases de inglés os grupos de 1º, 2º e 3º ✓ Se establecerán, na medida do posible, as sesións a 1ª, 3ª e 5ª hora para facilitar a ventilación e desinfección necesaria. ✓ Consultarase como está constituída cada titoría, para manter ao alumnado coas/cos compañeiras/os de referencia.
<p>NAS AULAS DE PT, AL E ORIENTACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mirar as indicacións dadas no apartado 14.
<p>BIBLIOTECA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para asistir á biblioteca co alumnado será preciso anotarse nunha folia de rexistro que estará exposta na porta. Os grupos de Infantil terán unha sesión fixa semanal. ✓ Durante o recreo farase o préstamo de libros como habitualmente. Asignaranse días fixos para cada grupo por trimestre. O alumnado que escolla ir á biblioteca permanecerá nela durante todo o tempo de recreo e, ao finalizar éste, esperará na porta da mesma, ao resto do grupo para incorporarse á aula ordinaria. ✓ O alumnado "axudante" (5º e 6º de primaria) realizará actividades de dinamización da biblioteca (recomendacións de lecturas, dinamización do blog...) segundo as indicacións das profesoras do equipo. Só axudarán presencialmente o día que lle corresponda asistir co seu grupo. ✓ Ao inicio e ao finalizar a sesión é preciso hixienizar as mans e antes de saír, se desinfectarán mesas e cadeiras e abriranse totalmente seis ventás durante

	<p>5 minutos para ventilar. As portas deben permanecer abertas durante a sesión.</p> <p>✓ Polas tardes permanecerá pechada.</p>
--	---

12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

Haberá dúas quendas para o recreo. A primeira de 11.30 a 12.00 e a segunda de 12.00 a 12.30 horas.

O **alumnado de 1º e 2º de Primaria** merenda na aula. Terá que facelo antes da hora na que ten adxudicado a quenda de recreo. Farano do seguinte xeito:

- As aulas que estean dispostas en grupos de 4 alumnas/os deberán merendar do seguinte xeito:
 - En cada grupo merendarán en primeiro lugar dous alumnos/as que estean situados en diagonal e despois os outros dous. Nunca deberán estar enfrontados.
 - É preciso insistir que no momento da merenda non falen entre eles/as.
- Van lavar as mans ao baño coa máscara posta.
- Chegan a clase sacan a máscara e póñena colgada no colgador que ten cada pupitre.
- O mestre bótalle xel hidroalcohólico nas mans (recordade que sempre hai que hixienizar as mans despois de sacar a máscara).
- Espérase o tempo suficiente (1 ou 2 minutos) ata que o xel seque. Logo, empezan a merendar. Nunca lle deixedes manipular alimentos se o xel aínda non secou.
- Unha vez finalizada a merenda, o mestre ou mestra volve a botar xel hidroalcohólico e poñen a máscara (recordade que sempre hai que hixienizar as mans antes de poñer a máscara).
- Despois, póñense de pé un pouco separados da mesa e a mestra ou mestre bota desinfectante nas mesas e cadeiras; abre as fiestras e baixan ao patio.
- Se a volta do patio o desinfectante aínda non secou haberá que secar as superficies con papel desbotable.

O **alumnado de 3º a 6º de Primaria** merenda fóra. Terán que traer un bolsa de tea con cordón, unha bolsa de plástico con asas ou unha faldriqueira para gardar a merenda e que as mans lle queden libres no proceso de sacar a máscara. Tamén terán que baixar ao patio un sobre ou bolsa de papel para gardar a máscara mentres merendan.

Os días de choiva todos os grupos de 3º a 6º de Primaria que teñan que merendar na aula, farano seguindo as indicacións dadas para os grupos de 1º e 2º.

Para non dilatar os tempos da merenda é necesario que o alumnado traia pouca cantidade de comida e que elixades unha opción fácil de comer.

1ª quenda: de 11.30h a 12.00h (infantil 3 anos A, infantil 4 anos A e B, 3º A e B, 4º A e 5º A e B). Cada grupo clase terá unha zona delimitada no patio; non poderá mesturarse co resto do alumnado. O pavillón dividirase en dúas zonas diferenciadas.

Cando non chova:

CURSO	PORTA	ESPAZO	LAVADO MANS
5º A/5ºB	Psicomotricidade	PAVILLÓN	pavillón
		EXTERIOR PAVILLÓN	
3º B	Dirección	EXPLANADA	patio cuberto (baño nenas)
3ºA	Dirección	PATIO CUBERTO E ZONA DIRECCIÓN	patio cuberto (baño nenos)
3 anos A	Ascensor	FACHADA PRINCIPAL	na aula
4 anos B	Ascensor	COLUMPIOS PEQUENOS	na aula
4 ANOS A	Ascensor	COLUMPIOS GRANDES	na aula
4º A	Dirección	ZONA DE CAUCHO	Billa exterior

Os grupos de infantil utilizarán as zonas de patio en días alternos

2ª quenda: de 12.00 a 12.30 (Infantil 3 anos B, Infantil 5 anos A e B, 1º A e B, 2º A, B e C, 4º B e 6º A e B)

Cando non chova:

CURSO	PORTA	ESPAZO	LAVADO MANS
6º A/6ºB	Psicomotricidade	PAVILLÓN	pavillón
2º C	Dirección	EXTERIOR PAVILLÓN	Baño nenas 1º andar
2º A/2º B	Psicomotricidade	EXPLANADA	baño nenos 1º andar
1º B	Ascensor	ZONA DIRECCIÓN ATA PORTA PRINCIPAL	comedor
5 anos B	Sala de caldeiras	FACHADA PRINCIPAL (CASA DO CONSERXE – COLUMPIOS)	na aula
4º B	dirección	PATIO CUBERTO	patio cuberto (baño nenos)
3 ANOS B	Ascensor	COLUMPIOS PEQUENOS	na aula
5 ANOS A	Porta principal	COLUMPIOS GRANDES	na aula
1º A	Ascensor	ZONA DE CAUCHO	Comedor

Os grupos de infantil utilizarán as zonas de patio en días alternos

Os grupos de 2º utilizarán as zonas de patio en días alternos

Os días de chuvia establécense catro zonas: pavillón, patio cuberto, biblioteca e aulas. Faranse quendas rotatorias tendo en conta estes espazos. No pavillón poderán estar dous grupos, no patio cuberto outros dous e nas aulas os restantes. Á biblioteca irá o grupo que teña asignado ese día. Poñerase un papel na cortiza do hall de entrada onde se anotará, cada día de chuvia, quen utilizou cada espazo para facer rotacións nos seguintes días (é función do profesorado destes niveis establecer as quendas).

Gardas de patio das dúas quendas de recreo: cada titor ou titora fará 2 gardas co seu grupo-clase e 4 horas de ler. Completaranse estas gardas co profesorado especialista.

13. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO DE INFANTIL

EDUCACIÓN INFANTIL	
Este curso o alumnado non traerá mandilón á escola	
Alumnado transportado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O alumnado transportado está obrigado a levar máscara no bus. Á primeira hora só a quitará ao chegar á aula e seguindo as indicacións da profesora. Deberán traer un sobre, bolsiña,... axeitada para a mesma. Á saída procederase da mesma maneira. ✓ Ao alumnado de 3 anos retiraranlle a máscara as profesoras. Para isto deberán poñer luvas e hixienizar as mesmas antes e despois de retirar cada máscara. ✓ Establecerase para estes momento persoal de apoio para o nivel de infantil 3 anos como mínimo.
Alumnado non transportado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este alumnado entrará de xeito diferenciado segundo grupos estables de convivencia. Poderá vir acompañado por unha soa persoa. Será o adulto que o acompañe quen lle axude a retirar convenientemente a máscara que gardará na mochila.
Hixiene de mans	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo o alumnado debe LAVAR as mans con auga e xabón ao chegar á clase e antes de saír. Tamén antes de merendar e despois do recreo, así como ao finalizar as sesións de psicomotricidade. Restrinxirase o uso do hidroxel, priorizando o lavado de mans.
Actividade manipulativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Non poderán traer xoguetes da casa ao colexio. ✓ Na aula estableceranse grupos de xogo fixos de 5 alumnas/os (grupos colaborativos). O alumnado que sexa usuario/a de comedor e/ou madrugadores deberá pertencer aos mesmos grupos de xogo. Valorarase variar os grupos mensual ou trimestralmente segundo evolucione a situación sanitaria do COVID.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O material manipulativo da aula dividirase en lotes. Utilizarase un lote por día e grupo colaborativo que despois pasará unha corentena. Aconséllase eliminar obxectos e/ou xoguetes que sexan innecesarios. ✓ Todo o material compartido hai que desinfectalo ou deixalo en corentena ata o día seguinte. ✓ O rotulador de encerado branco desinfectarase antes e despois do seu uso. ✓ Non compartirán pinturas, pinceis, tesoiras, lapis,... As titoras marcarán estoxos ou similares para gardar este tipo de material de forma individualizada. ✓ As sesións de psicomotricidade serán no exterior sempre que sexa posible.
Control de esfínteres	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se un alumno/a se mexa é preciso mantelo separado do resto do grupo e dar aviso inmediato para desinfectar a aula se fose necesario. ✓ Cando a familia entre a cambiarlle a roupa a un neno/a deberá facelo no baño adaptado que será debidamente desinfectado a posteriori.
Merenda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A merenda farase de xeito individual en grupos colaborativos. A profesora deberá garantir, en todo caso, a distancia de 1,5m entre os grupos e evitando que estean enfrontados para que non haxa interacción entre eles/as mestres comen. ✓ Sempre que sexa posible merendarase no exterior
Desinfección da aula	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ao remate da xornada o servizo de limpeza do centro desinfectará as mesas.
Máscara	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con 6 anos cumpridos rexerá a obrigaón do uso da máscara.

14. NORMAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO CON NEE

- ✓ O alumnado terá que lavar as mans antes de ir a clase de AL e PT. Para o alumnado con NEE será a cuidadora a que lle hixienice as mans antes e despois da asistencia ás aulas de PT e AL.
- ✓ As cuidadoras terán que acompañar ao alumnado con NEE á aula de AL e PT e ir a recollelas/os alí.
- ✓ O profesorado de PT e AL terá que lavar as mans antes e despois de cada clase, preferiblemente con auga e xabón.
- ✓ Entre cada clase hai que ventilar durante 5 minutos e desinfectar todas as superficies usadas (mesas, ordenadores, cadeiras, etc.) así como o material manipulable usado.

- ✓ Será obrigatorio usar máscara se non se pode garantir unha distancia de 1,5 metros co alumno/a.
- ✓ En calquera caso, e debido a que as aulas son pequenas, todo o profesorado de PT e AL disporá dunha viseira de protección cuxo uso será moi recomendable durante as clases.
- ✓ Tamén poderán mercarse mamparas de protección para as mesas se o Departamento de Orientación o estima oportuno.
- ✓ Poderán habilitarse espazos que queden libres (aula de arts, informática, etc..) para dar as clases por parte das/os especialistas de PT cando sexa necesario facer grupos superiores a 2 alumnas/os.
- ✓ As coidadoras tamén poderán dispor dun par de batas brancas (subministradas polo centro) que terán que lavar diariamente.
- ✓ O Departamento de Orientación reunirse preferiblemente por videoconferencia.

15. PREVISIÓNS ESPECIFICAS PARA O PROFESORADO

- ✓ Para as reunións do profesorado usárase a ferramenta de comunicación a distancia: CISCO Webex. No caso de facer unha reunión con pouco aforo realizárase sempre coas medidas indicadas pola administración Sanitaria en todo momento.
- ✓ Todas as reunións dos órganos colexiados do centro (claustro e consello escolar), para que sexan seguras, faranse a través de videoconferencia CISCO Webex.
- ✓ Insistírase na utilización da aplicación Abalar Móbil para xustificar faltas, solicitar titorías, etc. Agás petición expresa non se entregará o boletín de notas. Consultárase na aplicación.
- ✓ O **papel das gardas** colocárase no taboleiro de dirección. Se ao longo da xornada hai algunha variación nas gardas a conserxe dará os avisos ao profesorado correspondente.
- ✓ Para solicitar a ausencia ao posto de traballo, entregárase, con antelación suficiente, o anexo V cuberto á atención da xefatura de estudos. Enviárase, preferentemente, por correo electrónico.
- ✓ Nos espazos comúns e dentro das aulas dos cursos comprendidos entre 1º e 6º de primaria o uso de **máscara é obrigatorio**. É moi importante poñela e quitála ben, se non se fai ben o risco de contaminación é máis alto ca se non se usase. Hai que lavar as mans antes de poñela, colocála suxeitándoa polas gomitas (sen tocar a parte frontal) e axustála no nariz. Debe cubrir nariz, boca e queixo. Para retirála collela polas gomitas e depositála nunha papeleira con tapa ou gardála nunha bolsa se se vai volver a usar. Unha vez retirada hai que volver a lavar as mans.

16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOXICO

Realizarase un **Plan de Formación** do centro. Dito plan será elaborado pola Xefatura de Estudos, e nel constará:

- ✓ A relación de actividades que fará o alumnado relacionadas coa prevención fronte ao SARS-CoV-2.. Ditas actividades terán carácter transversal.
- ✓ A realización de charlas por parte de profesionais ou técnicos específicos.
- ✓ A posta en marcha da aula virtual. O director do centro, tendo en conta a experiencia e coñecementos do profesorado en materia de TIC, elixirá a un equipo de dúas ou tres persoas, unha desas persoas terá as funcións de coordinador. Este equipo colaborará activamente cos/coas compañeiras/os que teñan maior dificultade na implantación das aulas virtuais e tamén divulgará a formación dispoñible para todo o persoal docente e contidos existentes.

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: NOTIFICACIÓN AO EQUIPO COVID DE SINTOMATOLOXIA COVID

ANEXO 2 : REXISTRO DAS AUSENCIAS DE ALUMNADO E PROFESORADO POR SINTOMAS COVID

ANEXO 3: SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE PRESENCIAL

ANEXO 4 : MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

ANEXO 5: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN

ANEXO 6: AUTORIZACIÓN PARA DESENVOLVER TITORÍAS COAS FAMILIAS DE XEITO PRESENCIAL

ANEXO 7: REXISTRO MATERIAL PROTECCIÓN

ANEXO 8: CARTELERÍA

ANEXO 9: FOLLA DE REXISTRO DE VENTILACIÓN

ANEXO 10: REXISTRO DE UBICACIÓN DO ALUMNADO

ANEXO 11: REXITRO DE UBICACIÓN DO ALUMNADO NO AUTOBÚS

ANEXO 12: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SAÚDE DAS PERSOAS QUE VEÑEN A FACER ACTIVIDADES NO CENTRO

ANEXO 1: NOTIFICACIÓN AO EQUIPO COVID DE SINTOMATOLOXIA COVID

Fernando Vieito Liñares (coordinador COVID) **comunica que**

Mestre

Alumno/a

Outro persoal non docente

Presentou COVID

Algún membro da unidade familiar presentou síntomas COVID

Dou positivo na PCR

En Santiago de Compostela, a de 2020

Fernando Vieito Liñares

ANEXO 2 : REXISTRO DAS AUSENCIAS DE ALUMNADO E PROFESORADO POR SINTOMAS COVID

REXISTRO AUSENCIAS ALUMNADO POR SINTOMAS COVID

NOME E APELIDOS	CURSO	DATA DA AUSENCIA E HORA	RESULTADO DO TEST

REXISTRO AUSENCIAS PROFESORADO POR SINTOMAS COVID

NOME E APELIDOS	ESPECIALIDADE	DATA DA AUSENCIA E HORA	RESULTADO DO TEST

ANEXO 3: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE:

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obligatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións:	
Código Postal:	Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación da condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

Santiago de Compostela , de de 2020

Sinatura:

DIRECTOR DO CENTRO

ANEXO 4 : MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dna. _____ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dna. _____, na súa calidade de Director/a do centro de ensino público _____,

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidroalcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____ .

Asinase o presente informe con data __ / __ /2020 (sinatura e selo)

ANEXO 5: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poidan identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron

		SI	NON
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID19?		

ANEXO 6: AUTORIZACIÓN PARA DESENVOLVER TITORÍAS COAS FAMILIAS DE XEITO PRESENCIAL

O EQUIPO COVID DO CENTRO PLURILINGÜE MONTE DOS POSTES ACEPTA PERMITIR UNHA TITORÍA PRESENCIAL COS SEGUINTES MEMBROS:

MESTRE/A:

PAI/NAI:

DATA:

HORA:

En Santiago de Compostela, a de 2020

**O coordinador COVID
Fernando Vieito Liñares**

ANEXO 7: REXISTRO MATERIAL PROTECCIÓN (ADMINISTRATIVA DO CENTRO)

NOME DO MESTRE/A	DATA	MÁSCARAS (UNIDADES QUE LEVA)	PANOS DESBOTABLES (UNIDADES QUE LEVA)

REXISTRO DO XEL HIDROALCOHOLICO (MESTRES E MESTRAS)

NOME DO MESTRE/A	DATA	XEL HIDROALCOHOLICO (ANOTAR CANTIDADE APROXIMADA QUE SE USA PARA ENCHER O BOTE)

REGISTRO DE SOLUCIÓN DESINFECTANTE (MESTRES E MESTRAS)

NOME DO MESTRE/A	DATA	SOLUCIÓN DESINFECTANTE (ANOTAR CANTIDADE APROXIMADA QUE SE USA PARA ENCHER O BOTE)

Coronavirus

Consellos para realizar unha hixiene de mans adecuada

Fonte: Organización Mundial da Saúde



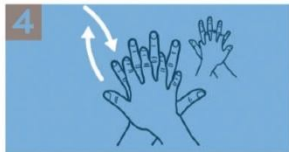
1 Molle as mans con auga



2 Deposite na palma da man unha cantidade de xabón suficiente para cubrir toda a superficie das mans



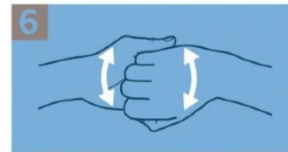
3 Fregue as palmas das mans entre si



4 Fregue a palma da man dereita contra o dorso da man esquerda entrelazando os dedos e viceversa



5 Fregue as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados



6 Fregue o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrando os dedos



7 Fregue cun movemente de rotación o pulgar esquerdo, atrapándoo coa palma da man dereita e viceversa



8 Fregue a punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movemente de rotación e viceversa



9 Enxaugue as mans con auga



10 Séquese cun pano desbotable



11 Sírvese dese pano para pechar a billa



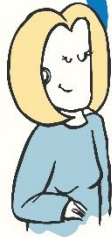
12 As suas mans son seguras



XUNTA
DE GALICIA

Máis información en
coronavirus.sergas.gal

SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO



NON ACUDA AO CENTRO SANITARIO
SE TEN FEBRE, TOSE OU FATIGA
CONTACTE POR TELÉFONO CO SEU
MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA



INDICACIONES PARA PROTEXERNOS FRONTE AO COVID-19

DISTANCIA

Manteña sempre
a distancia de
seguridade.



ACOMPAÑAMENTO E VISITAS

Se é posible acuda só ao
seu centro sanitario.
Permitirase un único
acompañante por
paciente.
Recoméndase que o
acompañante sexa
menor de 70 anos.



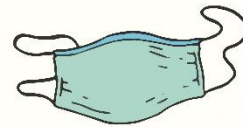
HIXIENE

Non use luvas de
forma xeneralizada
Realice hixiene de
mans a miúdo, con
auga e xabón, ou
solución hidroalcohólica.



MÁSCARA

Nos centros
sanitarios é
preciso o uso de máscara.



#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN



**XUNTA
DE GALICIA**

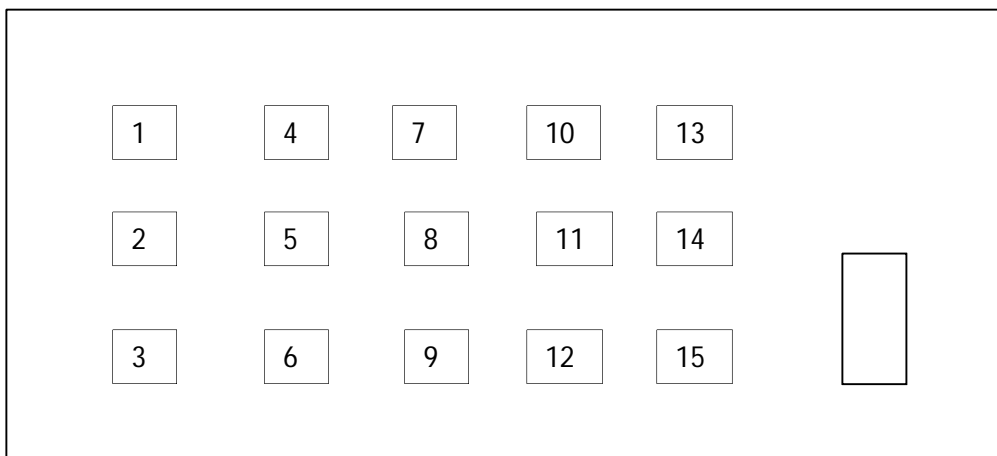
coronavirus.sergas.gal
900 400 116

ANEXO 9: FOLLA DE REXISTRO DE VENTILACIÓN

Profesor/a	Data	Hora comezo	Hora remate	Sinatura

ANEXO 10: REXISTRO DE UBICACIÓN DO ALUMNADO (actividades complementarias)

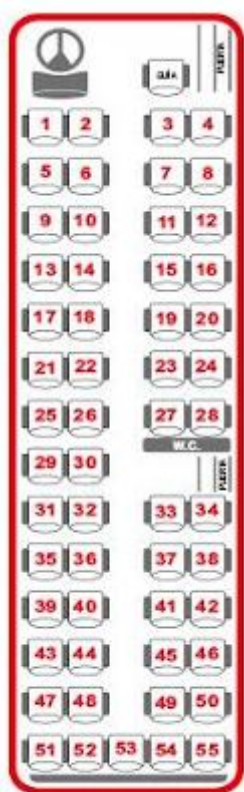
CROQUIS DO ESPAZO



LISTAXE DE ALUMNADO

CURSO:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

ANEXO 11: REXISTRO DE UBICACIÓN DO ALUMNADO NO AUTOBÚS



Distribución 55 pax



asientos
29+1

Farase fincapé no tamaño do autobús ou do microbús:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55					

ANEXO 12: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SAÚDE DAS PERSOAS QUE VEÑEN A FACER ACTIVIDADES NO CENTRO

Eu Dna./D. _____ presento a proba de antíxenos con data ___/___/_____ e realizado na farmacia / laboratorio / centro médico / outros (seleccionar unha das mesmas) dando negativo por COVID-19 _____.

A actividade que se ven a desenvolver é... (indicar con brevidade grupo/s, sesión/s, temática,...)

En Santiago de Compostela a ____ de _____ de 202__