

PLAN DE ADAPTACIÓN AO COVID 19 NO CURSO 21-22

CEIP PLURILINGÜE Nº 2

Código centro: 36009895

Avenida da Concordia s/n 36700 Tui

Teléfono/Fax.: 886120057/ 886120058

ceip.numero2.tui@edu.xunta.gal

<http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnumero2tui/>

XUSTIFICACIÓN NORMATIVA:

O Estatuto de Autonomía de Galicia, as declaracións, reais decretos... recollidos no “PROTOCOLO DE ADAPATACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIOS DE GALICIA PARA O CURSO 21-22” (Declaracións da OMS de emerxencia sanitaria, Real Decreto 463/2020 da declaración do Estado de Alarma, Acordo do CECOP sobre instrucións da presenza nos centros educativos...)

INDICE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- 1 DATOS DO CENTRO
- 2 EQUIPO COVID 19.
- 3 ESPAZO DE ILLAMENTO COVID.
- 4 DATOS DO ALUMNADO DO CENTRO.
- 5 CADRO DE PERSOAL DO CENTRO.
- 6 GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.
- 7 MEDIDAS PARA OS GRUPOS DE CONVIVENCIA.
- 8 COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID.
- 9 REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E ALUMNADO.
- 10 COMUNICACIÓN COAS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:

- 11 PLANO MODELO PUPITRES NAS AULAS.
- 12 ESPAZOS ASISGNADOS A CADA GRUPO
- 13 MEDIDADAS PARA OUTRAS AULAS (PT, AL...)
- 14 NORMAS PARA TITORÍAS COAS FAMILIAS.
- 15 CANLES DE INFORMACIÓN: FAMILIAS,
- 16 USO DA MÁSCARA NO CENTRO.
- 17 INFORMACIÓN DO PLAN Á COMUNIDADE EDUCATIVA.

MEDIDAS DE LIMPEZA:

- 18 TAREFAS DO PERSOAL DE LIMPEZA.
- 19 HORARIO DO PERSOAL DE LIMPEZA

- 20 MATERIAIS E PROTECCIÓN PARA A LIMPEZA.
- 21 CADRO CONTROL DE LIMPEZA.
- 22 MODELO DE CHECKLIST (VENTILACIÓN NAS AULAS).
- 23 ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESÍDUOS.

MATERIAL DE PROTECCIÓN:

- 24 MATERIAL DO QUE SE DISPÓN NO CENTRO.
- 25 SISTEMA DE COMPRAS DO MATERILA DE PROTECCIÓN.
- 26 DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL E REPOSICIÓN.

XESTIÓN DOS CONTAXIOS:

- 27 DETERMINACIÓN DE MEDIDAS.
- 28 PERSOAS PARA A COMUNICACIÓN COAS AUTORIDADES.

XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE:

- 29 SOLICITUDES, COMUNICACIÓN CON X. TERRITORIAL...

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIATIVO

- 30 ENTRADAS E SAÍDAS, HORARIOS, ACOMPAÑANTES...
- 31 PORTAS DE ACCESO, ESCALEIRAS, SENTIDOS DE CIRCULACIÓN
- 32 CARTELERÍA E SINALIZACIÓN.
- 33 ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO.
- 34 PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA:

- 35 PREVISIÓNS NA AULA MATINAL.
- 36 PREVISIÓNS PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
- 37 DETERMINACIÓN PARA XUNTANZAS (ANPA E CONSELLO E.)
- 38 PREVISIÓN DE TITORÍAS COAS FAMILIAS.
- 39 NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.

MEDIDAS PARA ALUMNADO TRANSPORTADO:

- 40 MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA, ESPAZO DE ESPERA.

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR:

- 41 QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS...
- 42 PERSOAL COLABORADOR
- 43 PERSOAL DO CATERING E PERSOAL DE LIPEZA.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS:

- 44 NORMAS DE USO E LIMPEZA DOUTROS ESPAZOS.
- 45 DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA EF.
- 46 NORMAS PARA O CAMBIO DE AULA E AULA PT E AL.
- 47 NORMAS DE USO DA BIBLIOTECA ADAPTADAS AO COVID.
- 48 ASIGNACIÓN DE GRUPOS A ASEOS.

MEDIDAS ESPECIAS PARA OS RECREOS:

- 49 PLAN DOS RECREOS: HORARIO, ESPAZOS, GRUPOS.
- 50 CRITERIOS PROFESORADO DE VIXILANCIA. CADRO.

MEDIDAS PARA ALUMNADO DE EI E 1º E 2º EP:

- 51 METODOLOXÍA NA AULA, RECANTOS E MATERIAL DE AULA.
- 52 XOGOS E ACTIVIDADES NO RECREO. TEMPO DE MERENDA.

MEDIDAS PARA O USO DE AULAS MÚLTIPLES E OBRADOIROS:

- 53 HIXIENE DE ELEMENTOS UTILIZADOS POR VARIOS ALUMNOS.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE:

- 54 MEDIDAS RELACIONADAS CO ALUMNADO DE NEE.
- 55 TAREFAS E MEDIDAS DO PERSOAL DOCENTE E COIDADOR.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO:

- 56 MEDIDAS PARA REUNIÓNS, USO DE MÁQUINAS...
- 57 REUNIÓNS: NIVEL, EQUIPO, CLAUSTRO, CONSELLO...

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO:

- 58 PREVISIÓN FORMACIÓN: SAÚDE, HIXIENE, ACTIVIDADES...

- 59 DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, CHARLAS SERGAS...
- 60 PROFESORADO ENCARGADO DAS AULA VIRTUAIS.
- 61 PREVISIÓNS INICIO DO CURSO DA DIRECCIÓN XERAL.
- 62 DIFUSIÓN DO PLAN DE ADAPTACIÓN AO COVID.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

1. DATOS DO CENTRO

Denominación: CEIP PLURILINGÜE Nº 2

Enderezo: Avda. Concordia s/n, 36.700 Tui

Contacto teléfono: 886120057 Secretaría
886120058 FAX
886120056 Dirección
986604583 Orientación
986601959 Comedor escolar

Contacto e-mail: ceip.numero2.tui@edu.xunta.es

Situación: zona urbana de Tui

Ensino: Ed. Infantil e Ed. Primaria (344 alumnos/as en 19 grupos)

2. EQUIPO COVID 19.

Dadas as características do centro, consideramos que o Equipo Covid para o curso 21-22 estea constituído pola dirección e un profesor/a por cada un dos ciclos. Polo tanto quedaría formado por:

Luis H. Ruiz Santos teléfono:

Noelia España Casares teléfono:

Ramiro García Entenza teléfono:

María Luisa Pérez Saracho teléfono:

Xosé Canedo Rey teléfono:

Ao estar constituído por cinco persoas, sería posible non contar con substituto/a para as mesmas en caso de ausencia de ata dúas. En caso de ausencia da dirección, asumiría as función a xefatura de estudos.

A dirección asume a coordinación do Equipo e é a encargada de contactar co centro de saúde e cas autoridades sanitarias e educativas.

Todos os días de docencia, un membro do Equipo será o encargado de recibir o avisos das posibles ausencias na primeira sesión da mañá (09:15 a 10:05 h) e rexistralas.

Haberá reunións do Equipo levantando acta das mesmas Noelia España Casares para ver o funcionamento do Plan e a evolución da enfermidade.

3. ESPAZO DE ILLAMENTO COVID.

De atoparse mal algún membro do centro con síntomas compatibles co Covid, este quedará illado ata que se xestione o seu traslado.

Se se trata dun alumno/a quedará baixo a vixilancia dun profesor/a de garda ata que, tras ser avisada a familia telefonicamente, sexa recollido.

O espazo de illamento será no edificio de Secretaría, na actual sala de profesores pequena e contará con solución hidroalcohólica, luvas de látex, panos desbotables, máscaras e papeleira de pedal. Será obrigado o uso de medidas de hixiene e sanitarias, incluída a máscara. Dada a dimensión do espazo, poderían estar simultaneamente ata catro persoas (tres alumnos/as e un docente).

4. DATOS DO ALUMNADO DO CENTRO.

EDUCACIÓN INFANTIL	
4º A	9
4º B	12
5º A	20
5º B	19
6º A	21
Total Alumnos Educación Infantil	81

EDUCACIÓN PRIMARIA	
1º A	18
1º B	18
2º A	19
2º B	22
3º A	19
3º B	19
3º C	18
4º A	17
4º B	15
4º C	18
5º A	19
5º B	20

6º A	21
6º B	20
Total Alumnos Educación Primaria	263

5. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO.

Docentes	Espc./Nivel	Enderezo	Teléfono
Alfaya Vila, Rosa María	Relixión		
Alonso Da Silva, María José	Titora 3º		
Álvarez Rocha, Elizabeth	Infantil		
Bellón Rodríguez, Patricia	Titora 1º		
Canedo Rey, Xosé	EF - Titor		
Caride Fernández, Sheila	Titora 4º		
Carrete Marcos, María José	PT		
Díaz Rodríguez, María	Titora 4º EI		
España Casares, Noelia	Titora 5º EI Secretaria		
Fernández Domínguez, Montserrat	Inglés		
Fernández González, María Purificación	Titora 5º		
Ferreira Carrera, Rosa María	Titora 4º		
García Entenza, Ramiro	Música - Xefe Estud.		
Gómez Martínez, Rita	Titora 6º EI		

Beatriz			
Gómez-Valadés Alonso, María Pilar	Inglés		
González Blanco, Diego	Titor 2º		
González Rodríguez, Beatriz	EF		
Maneiro Prieto, Noelia	Titora 2º		
Martínez González, Lucía	Titora 5º EI		
Martínez Rodríguez, Ángel	Titor 6º		
Núñez Coballes, María del Carmen	Titora 6º		
Pérez Da Silva, María Lorena	Titora 4º		
Pérez Meirás, José Juan	Titor 3º		
Pérez Saracho, María Luisa	Orientadora		
Rodríguez Iglesias, Mercedes	Titora 4º EI		
Ruíz Santos, Luis Herminio	Titor Director		
Sapiña González, Antía	AL		
Vázquez Santos, Raquel	Titora 1º		
Vilches Saco, María Carmen	Titora 3º		

	Categoría	Enderezo	Teléfono
Non Docentes			
Curra López, Aurora	Administr.		
Martínez Sigüenza, José Rafael	Coidador		
Losada Días, Cristina	Coidadora		
Vázquez Matanzas, Jaime	Mantemento		
Corinne Molly Owen Oulds	Aux. Conv.		

Monitores Act. Tarde	Actividad	Enderezo	Teléfono

Monitores comedor, aula matinal e tarde	Actividad	Enderezo	Teléfono
Martínez Gómez, Silvia	Comedor vello, EI		
Rodríguez Martín, Carmen	Comedor vello 1º. Aula Matinal EI e 1º.		
González Presa, Sonia	Comedor novo		
Santos Elías, Vanesa	Comedor		

	novo		
Rodríguez Estévez, Alicia	Comedor novo		

Persoal de limpeza	Actividad	Enderezo	Teléfono

6. GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

Grupo	Nº Aula	Alumnado	Profesores
4º EI A	8	9	María Díaz Rodríguez
4º EI B	7	12	Mercedes Rodríguez Iglesias
5º EI A	9	20	Lucía Martínez González
5º EI B	12	19	Noelia España Casares
6º EI	10	21	Rita Beatriz Gómez Martínez
1º A	20	18	Patricia Bellón Rodríguez
1º B	21	18	Raquel Vázquez Santos
2º A	29	19	Noelia Maneiro Prieto
2º B	30	22	Diego González Blanco
3º A	56	19	José Juan Pérez Meirás
3º B	31	19	Mª José Alonso Da Silva
3º C	35	18	Mª Carmen Vilches Saco
4º A	33	17	Mª Lorena Pérez Da Silva
4º B	34	15	Sheila Caride Fernández
4º C	32	18	Rosa Mª Ferreira Carrera
5º A	50	19	Mª purificación Fernández González
5º B	44	20	Xosé Canedo Rey / Luis H. Ruiz Santos
6º A	46	21	Mª Carmen Núñez Coballes
6º B	49	20	Ángel Martínez Rodríguez

7. MEDIDAS PARA OS GRUPOS DE CONVIVENCIA.

O grupo estable de convivencia está formado polo alumnado dunha clase máis o seu titor/a. Deste modo, na maior parte do horario lectivo, constitúese un grupo convivinte que facilita a relación

docente-discente e a prevención e control ante a aparición de contaxios. Son precisas medidas hixiénicas frecuentes (uso de hidroxel na clase ou lavado de mans nos servizos) distribuídas ao longo da xornada lectiva. Para tal fin, cada grupo disporá dunha franxa horaria para o lavado co fin de non coincidir nos servizos diferentes grupos.

O grupo estable de convivencia en Ed. Infantil non ten a obriga de estar na aula con mascarilla pero si é obrigatoria nos desprazamentos e cando dita convivencia sexa interrompida. A distribución dos pupitres será segundo se recolle noutro punto deste mesmo documento, mantendo certa distancia que permita a realización das tarefas.

O docente non titor/a terá que impartir a clase usando mascarilla e respectando, na medida do posible, a distancia.

8. COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID.

Trala realización diaria da “Enquisa de Autoavaliación Clínica do Covid” polo alumnado, persoal docente e non docente, aqueles casos de sintomatoloxía con sospeita de infección por coronavirus teñen que ser notificados diariamente ao Equipo Covid para o seu rexistro. Para tal fin, a canle de comunicación para notificar a falta de asistencia será telefónica ao teléfono 663032481 e na primeira hora da mañá e antes das 10:00 h.

A familia avisa da falta de asistencia dun alumno/a. Pode notificar a falta de asistencia por varios días sen ser preciso realizar chamada diaria salvo que exceda o prazo notificado inicialmente

Se a ausencia non ten que ver con sintomatoloxía Covid, o aviso será como sempre, ao telf 886120057.

Se a falta de asistencia é dun docente, será comunicada coa maior celeridade (día anterior ou mesmo día o antes posible ao equipo directivo para organizar á substitución correspondente).

9. REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E ALUMNADO.

Data:		
Persoal		
Nome	Función	Síntoma

10. COMUNICACIÓN COAS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS.

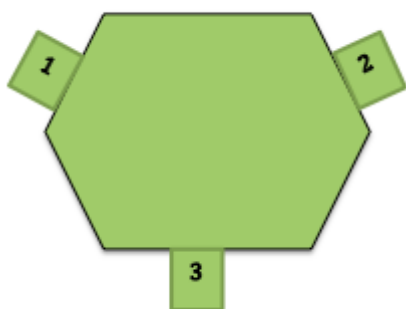
O rexistro de ausencias compatibles coa pandemia será notificado tanto á Inspección Educativa como ao Centro de Saúde de Tui segundo á demanda e instrucións que recibamos das mesmas.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:

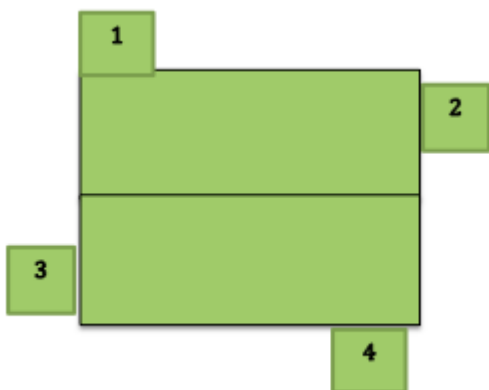
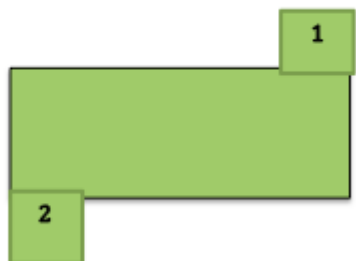
11. PLANO MODELO PUPITRES NAS AULAS.

Dependendo da idade dos nenos/as e do numero de que sexa os grupo, traballaremos con posibles distribución dos pupitres.

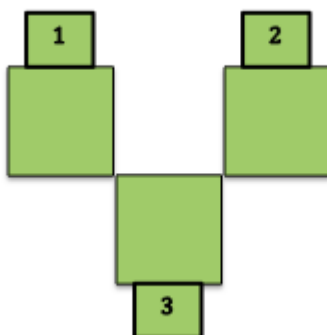
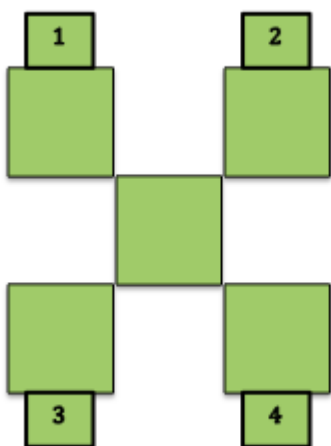
Mesas hexagonais de EI.

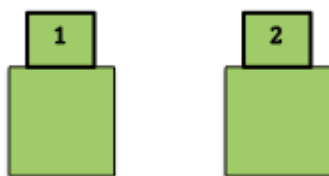


Mesas rectangulares



Mesas individuais





12. ESPAZOS ASIGNADOS A CADA GRUPO

A plantilla co grupo asignado a cada aula aparece no punto 7 deste documento.

13. MEDIDAS PARA OUTRAS AULAS (PT, AL...)

Segundo as instrucións proporcionadas nos seguintes documentos:

- Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022.
- Resolución do 10 de setembro do 2021 da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a adopción de medidas organizativas nos centros educativos como consecuencia da pandemia da COVID-19.

Para a atención do alumnado con NEAE que recibe apoios específicos nas aulas de PT e AL, establécense as seguintes precisións:

- Coa finalidade de respectar a estrutura dos grupos estables e para evitar posibles contaxios, os/as nenos/as que reciban atención específica e acudan as aulas de PT e AL non se mesturarán con alumnado doutros niveis.
- O alumnado con NEAE que reciba apoio específico nas aulas de PT ou AL, será recollido no seu grupo clase e acompañado ás mesmas polas profesoras destas aulas. O mesmo sucederá cando volvan ás súas clases.
- Na atención ao alumnado con NEE usaranse xeralmente máscaras. Cando isto non sexa posible utilizaranse outras fórmulas que garantan a seguridade individual como pode ser o uso de pantallas ou mamparas.
- Desinfectaranse as aulas antes de cada intervención. O material a utilizar tamén será desinfectado previamente.

- No caso de alumnado que non ten autonomía será acompañado nos traslados polo persoal coidador ou outro profesorado (entradas, saídas, traslados polo centro, tempo de lecer, asistencia aos servizos...), en función das necesidades de cada momento, de xeito que se garanta a seguridade.
- As indicacións e carteis serán axustados a diferentes sistemas de comunicación que permitan a súa comprensión por este alumnado.

14. NORMAS PARA TITORÍAS COAS FAMILIAS.

Co fin de dar normalidade á situación que nos toca vivir, tendo en conta as dificultades telemáticas dalgunhas familias, e dada a importancia destas reunións, é imprescindible continuar coa posibilidade de entrevistas presenciais, sempre solicitadas con cita previa, e preferentemente os martes lectivos en horario de 16:00 a 17:00 h.

Sen renunciar á utilización de medios telemáticos, as titorías individuais poden ser os martes pola tarde na aula do alumno/a e na hora marcada polo titor/a. Para a reunión é preciso prever o tempo adicado á desinfección da mesa utilizada antes da seguinte cita. Nestas reunións será preciso manter a distancia de seguridade, desinfección con hidroxel e o uso de mascarilla.

As titorías de inicio de curso que se estaban facendo por nivel poden ser inviables nalgúns casos pois o lugar indicado para realizalas é o salón de actos. Temos que manter distancia, desinfección, mascarilla e non sobrepasar o aforo deste espazo. As reunións que non se poidan realizar por nivel, serán por grupo de alumnos/as. Antes de realizar unha nova reunión é precisa a ventilación e desinfección completa do espazo polo que previsiblemente realizarase unha por día.

15. CANLES DE INFORMACIÓN: FAMILIAS...

A comunidade educativa, coma sempre, ten posibilidade de contactar telefonicamente co centro para realizar xestións que se poidan solucionar deste modo ou para concertar citas e entrevistas con secretaría, orientación, equipo directivo, persoal docente...

Co fin de aumentar a seguridade e evitar aglomeración de persoas, recoméndase a solicitude de cita previa. De todos modos, non podemos perder de vista a importancia que ten a accesibilidade ao profesorado e a tranquilidade que isto xera nas familias.

Non podemos superar aforo de espazos. Coincidindo con determinadas xestións, en datas moi concretas, resultará imprescindible tamén a solicitude de cita para traballos administrativos na secretaría.

Ao centro acceden diariamente persoas que non forman parte da comunidade educativa e que terán que facelo, tras a chamada ao telefonillo de secretaría, accedendo ao recinto escolar con mascarilla, mantendo distancia... Será preciso extremar a seguridade destas persoas e dos seus vehículos (correos, repartidores, empresas de reparacións, empregados do concello...). Como peóns tamén terán que respectar á sinalización correspondente.

16. USO DA MÁSCARA NO CENTRO.

O uso da máscara estará regulado pola normativa vixente en cada momento. Todo o alumnado de Ed. Primaria accederá ao centro desde o exterior con mascarilla. Tamén a recomendamos para o alumando de Ed. Infantil.

Aínda que nos grupos estables de convivencia a mascarilla non é obrigatoria si o é cando saen da súa clase: desprazamento polos corredores, autobús, salón de actos, patio de xogo nos recreos, entradas e saídas... Resumindo: utilizarse sempre, pode non usarse na clase no grupo estable de convivencia.

Se a un alumno/a quedalle inutilizada a súa mascarilla (perde, rompe, ensucia...) o titor/ lle proporcionará outra informando e concienciando da importancia da mesma.

Os traballadores/as do centro accederán ao recinto con mascarilla, dado o período temporal de eficacia da mesma e a presenza no centro dun elevado número de horas poderán solicitar unha mascarilla cirúrxica diaria en secretaría.

17. INFORMACIÓN DO PLAN Á COMUNIDADE EDUCATIVA.

Co fin de dar a coñecer medidas e solicitar a colaboración da comunidade educativa darase a coñecer este documento a través da paxina web do centro. En circulares informativas informarase dalgunhas cuestións do mesmo.

MEDIDAS DE LIMPEZA:

18. TAREFAS DO PERSOAL DE LIMPEZA.

Empresa Samyl.

Empresa ORBALLO no horario de reforzo da mañá.

19. HORARIO DO PERSOAL DE LIMPEZA

Concello e empresa Samyl.

Horario de reforzo da mañá da empresa Orballo:

- 10:30-11:00
- 11:30-12:00 (Xinmasio e EI)
- 12:45-13:15

20. MATERIAIS E PROTECCIÓN PARA A LIMPEZA.

Concello e empresa Samyl no horario de mañá.

Empresa ORBALLO no horario de reforzo da mañá.

21. CADRO CONTROL DE LIMPEZA.

Concello e a empresa Samyl no horario de mañá.

Empresa ORBALLO no horario de reforzo da mañá.

22. MODELO DE CHECKLIST (VENTILACIÓN NAS AULAS).

Concello e a empresa Samyl no horario de mañá.

Empresa ORBALLO no horario de reforzo da mañá.

23. ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESÍDUOS.

Concello e a empresa Samyl no horario de mañá.

Empresa ORBALLO no horario de reforzo da mañá.

MATERIAL DE PROTECCIÓN:

24. MATERIAL DO QUE SE DISPÓN NO CENTRO.

Dispoñemos de 22 dosificadores de xel hidroalcohólico colocados na entrada dos diferentes edificios e nalgunhas aulas.

O centro, independentemente do material co que conte a empresa de limpeza contratada polo Concello de Tui, dispón do seguinte material:

- Mascarillas:

- Material de sinalización:
 - Frechas.
 - Liñas de delimitación de carril.
 - Cartelería con indicións de entrada, saída, dirección...
 - Bases de indicadores verticais.
- Outro material:
 - Dispensadores de papel.
 - Luvas.
 - Papel seca mans.
 - 6 alfombras de desinfección do calzado de acceso a espazos desde o exterior.
 - 24 papeleiras de pedal con tapa.
- Desinfectante:
 - botes de 400 ml de Xel hidroalcohólico.
 - garrafas de 5 l de xel.
 - limpiadores desinfectantes de 750ml.
 - garrafas limpiador desinfectante de 5l.
 - botes de alcohol.
 - 10 medidores co2.

25. SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.

As necesidades de adquisición de novo material ou reposición do existente serán trasladadas á dirección do centro polos membros do Equipo Covid. Comprobada a necesidade e, en coordinación coa Secretaría, será adquirido o material ao provedor que mellor calidade de material e prezo proporcione.

A Secretaría levará un rexistro de todo o gasto específico adquirido para a loita contra o Covid-19.

26. DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL E REPOSICIÓN.

Parte do material estará na secretaría do centro, nun lugar específico, para ser utilizado polo persoal que o precise igual que está o material escolar ou solicitalo á administrativa ou a un membro do equipo directivo

O resto do material estará no almacén de secretaría e ao alcance exclusivo dos membros do Equipo Covid e da administrativa. Non está a disposición de todos os traballadores/as para evitar que, en determinados momentos, poidamos quedar sen existencias ao non ter constancia do consumo.

Para a reposición do xel o persoal de limpeza, o empregado municipal e os titores/as de cada grupo terán acceso a este material para garantir a desinfección adecuada. Trala utilización da garrafa, está será depositada na secretaría, non é un material que poida almacenarse na aula debido á súa perigosidade.

XESTIÓN DOS CONTAXIOS:

27. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS.

As medidas estarán en consonancia cos protocolos das consellerías de Educación e Sanidade. No Plan de Continxencia recóllense máis pormenorizadas. En todo caso é preciso sinalar o seguinte:

- As persoas con síntomas ou que estean en illamento ou corentena polo Covid-19 non deben asistir ao centro.
- Ante a sospeita de síntomas no colexio, a persoa pasará á sala de illamento con mascarilla (acompañada por un docente se se trata dun alumno/a ata ser recollido pola familia). Serán avisadas a familia e as autoridades sanitarias.
- De producirse varios contaxios en aula, etapa ou centro, as autoridades sanitarias poderán ordenar o peche das mesmas e serán informados os implicados para realizar a corentena correspondente durante 10 días. Transcorrido este tempo retomarase a actividade presencial seguindo as fases que indiquen as autoridades sanitarias e educativas.

28. PERSOAS PARA A COMUNICACIÓN COAS AUTORIDADES.

Cada día da semana, de modo rotatorio segundo o horario establecido, un membro do Equipo Covid rexistrará, en base ás chamadas telefónicas, as faltas de asistencia comunicadas.

En función das indicacións recibidas pola persoa de contacto do centro de saúde de Tui informaremos das incidencias comunicadas. A persoa encargada de transmitir a información tanto ás autoridades sanitarias como ás educativas será a dirección do centro, esta poderá delegar nun membro do Equipo Covid.

XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE:

29. SOLICITUDES, COMUNICACIÓN CON X. TERRITORIAL...

Diariamente, en función das comunicacións recibidas pola dirección do centro de ausencia ao posto de traballo do persoal docente e non docente, serán tramitadas na aplicación Persoal Centros as correspondentes substitucións.

Aqueles traballadores/as que poidan considerarse persoal especialmente sensible, informarán á dirección do centro que poderá solicitar a valoración da inspección médica. Se estiman oportuno adxuntar algunha documentación médica esta será remitida pola dirección á consellería segundo o modelo do anexo III do Protocolo. No anexo II recóllese o procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios nin sociosanitarios.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIATIVO

30. ENTRADAS E SAÍDAS, HORARIOS, ACOMPAÑANTES...

Co fin de aumentar a seguridade evitando aglomeracións, as entradas e saídas ás aulas serán escalonadas. Isto supón un incremento da carga lectiva dos docentes, comezando ás 09:00 h e rematando ás 14:20 h.

- Ás 09:00 h. cada profesor/a preparará a aula para recibir ao alumnado (abrir, ventilar...) e ás 09:05 ou 9:15h (dependendo da hora da entrada dese grupo) o profesorado que teña clase a primeira sesión, irá á porta de entrada a buscar ao seu grupo para acompañalo ata a aula.

O alumnado que chegue no bus se incorporará á fila para entrar cos seus compañeiros/as ás 09:10 h.. O alumnado de transporte que entre ás 90:20 h e xa estea na zona de filas tamén accederá á súa aula ás 09:10 h quedando a cargo do profesor/a correspondente da 1ª sesión.

A entrada de vehículos está restrinxida ao persoal autorizado (transporte escolar, persoal que traballa no centro e persoal de servizos e reparacións) e a usuarios excepcionais con autorización provisional da dirección. Utilizarán os aparcadoiros habilitados ao efecto e, como peóns, cumprarán as mesmas normas e camiños marcados para acceder ás dependencias do centro.

O acceso peonil ao recinto escolar será por dúas portas:

- A principal é pola Avda Concordia: a porta peonil estreita será de acceso (entrada) e a porta peonil ancha será a de saída.
- Porta do fondo do patio: accederase polo lado dereito do sentido da marcha atravesando as pistas. A saída será percorrendo o mesmo camiño (tamén polo lado dereito no sentido da marcha) e deixando distancia coas persoas que poidan circular en sentido contrario.

O alumnado de maior idade pode acceder só ao recinto escolar e dirixirse, no horario de entrada correspondente, á súa porta de acceso. Non poderá permanecer polo recinto en zonas de xogo, pistas, bambáns... e, de ser acompañado por un familiar este o deixará na zona de entrada e abandonará o recinto escolar. O alumnado de EI e primeiros cursos de EP pode acceder ao recinto acompañado por un familiar que o deixará na porta de entrada correspondente e continuará no sentido da marcha para abandonar o recinto co fin de non coincidir coa seguinte quenda de entrada.

A diferenza de anos anteriores, para aumentar a seguridade contra o virus, nin sequera o primeiro día de clase, os familiares poden acceder ao edificio principal, non poden acompañar aos seus fillos/as ás aulas, tampouco poden quedar esperando a que entre a fila.

Haberá tres portas de acceso ao edificio principal e dúas quendas de entrada e saída segundo a gráfica que figura máis abaixo.

O alumnado do transporte escolar, á súa chegada, incorporárase pola porta que lle corresponde polo seu curso e accederá cos seus compañeiros/as se, estes están esperando facendo fila para entrar; se xa se incorporaron ás aulas accederán polos corredores, seguindo a sinalización ás aulas correspondentes. Ao remate da xornada lectiva, utilizarán á porta de saída fronte á secretaría e esperarán as indicacións do profesorado encargado da garda de bus para acceder ao transporte.

PORTA DO EDIFICIO PRINCIPAL	H. ENTRADA	ALUMNADO	H. SAÍDA
ED. INFANTIL	09:10	4º EI A, 4º EI B	14:00
	09:20	5º EI A, 5º EI B	14::05
	09:10	6º EI	14:10
FRONTE SECRETARÍA	09:10	3º A, 3º B, 3º C	14:10
	09:20	4º A, 4º B, 4º C	14:20
FRONTE O XIMNASIO	09:10	1º A, 1º B, 5º A, 5º B	14:10

	09:20	2º A, 2º B, , 6º A, 6º B	14:20
--	-------	--------------------------	-------

En cada unha das portas do edificio principal haberá unha persoa do centro regulando as entradas.

O profesorado estará as 9:00 horas no centro.

31. PORTAS DE ACCESO, ESCALEIRAS, SENTIDOS DE CIRCULACIÓN

No punto anterior quedan indicadas as portas de acceso ao recinto escolar.

Sinalar que fóra do horario de entradas e saídas do alumnado , entre as 09:45 e as 13:30, a entrada e saída para acceder á secretaría será pola porta peonil ancha, circulando sempre polo lado dereito do sentido da marcha.

Tanto os corredores como as escaleiras terán unha liña divisoria e indicación con flechas marcando o sentido da marcha. En determinados puntos de cruzamento haberá sinalización circular no piso a modo de rotonda.

Como norma xeral, ante a ausencia de indicación, de cruzarnos con outras persoas sempre nos ceñiremos á dereita procurando manter distancia e protexidos coa mascarilla.

32. CARTELERÍA E SINALIZACIÓN.

Nos últimos días de agosto e os primeiros de setembro, sempre antes do inicio das clases, estará colocada toda a cartelería e sinalización tanto no recinto escolar exterior como nos corredores interiores no piso, en paredes e en sinalización vertical.

33. ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO.

O horario escolar habitual do centro é de 09:15 a 14:15. As entradas e saídas escalonadas poden ocasionar pequenos desaxustes de horario.

O alumnado transportado entra pola porta que lle corresponde ao seu grupo-clase ao comezo da xornada escolar e sae pola porta que está fronte á secretaría.

Hai unha plantilla co profesorado de garda de bus encargado do control deste alumnado.

34. PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA.

GARDAS BUS					
	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
ENTRADAS 09:00-09:20	LORENA ROSA RAMI	Mª JOSÉ MONTSE MERCE	BEA PILI LUCÍA	PILI ANTÍA R. BEA	BEA RAMI LUCÍA
SAÍDAS 14:10	PATRI MONTSE MARÍA D	ROSA PURI MERCE	ANTÍA RAQUEL MARÍA D	RAQUEL Mª JOSÉ LORENA	PATRI PURI R. BEA

GARDAS ENTRADAS						
	Portas	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
ENTRADAS 09:00-09:20	INFANTIL	LAURA	LUCÍA	LAURA	ROSI	MARISA
	XIMNASIO	DIEGO	BEA	MARITA	ÁNGEL	NOELIA M

	SECRETARÍA	SHEILA	ROSA	MONTSE	BEA	LORENA
--	-------------------	--------	------	--------	-----	--------

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA:

35. PREVISIÓNS NA AULA MATINAL.

A aula matinal comezará a funcionar a partires do xoves 9 de setembro. Reducirase o número de usuarios co fin de respectar os aforos das instalacións e utilizando medidas de seguridade e hixiene (máscara, hidroxel, distancia...).

Empregaremos dous espazos mantendo a adxudicación da mesma cadeira a cada alumno/a e respectando ao máximo posible o agrupamento das clases (non mesturando alumnado de diferente ciclo na mesma mesa):

- Comedor novo para o alumnado de 2º, 3º, 4º, 5º e 6º EP
- Antigo comedor vello (17-26) para o alumnado de EI e 1º EP.

36. PREVISIÓNS PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Non haberá, polo momento, actividades extraescolares. Previsiblemente a ANPA realizará oferta das mesmas, ao final do primeiro trimestre ou inicio do segundo. Si funcionará aula matinal e comedor.

37. DETERMINACIÓN PARA XUNTANZAS (ANPA E CONSELLO E.)

As reunións, sempre que a normativa de cada momento o permita, serán presenciais e mantendo todas as medidas de seguridade: mascarilla, distancia interpersonal, utilización de desinfectantes, ventilación, non superación do aforo do local empregado... As reunións numerosas se realizarán no salón de actos. De prever unha afluencia masiva de persoas haberá que valorar realizalas no ximnasio ou ao aire libre.

38. PREVISIÓN DE TITORÍAS COAS FAMILIAS.

Sempre que poidan ser presenciais, contemplamos dúas modalidades de reunións:

- Unha de grupo ou nivel a comezo de curso para a que se notificará día e hora.
- Outras individuais con cada familia. Requírese solicitude de cita previa ao titor/a e será preferentemente os martes lectivos de 16:00 a 17:00 h..

Todas elas requirirán manter as medidas hixiénicas, distancia, mascarilla... e a desinfección do espazo utilizado antes de realizar outra. As reunións individuais co titor/a serán os martes pola tarde na propia aula do alumnado e precisará ademais de ventilación adecuada.

As comunicacións coas familias tamén serán utilizando medios telemáticos cando sexa posible: aplicación Abalar móbil, correo electrónico, classdojo (EI) etc.

39. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.

As dinámicas de traballo do centro, nos últimos anos, foron evolucionado cara a un ensino máis moderno, multidisciplinar, integrador, cooperativo ... pero coa situación que nos toca vivir temos que reorganizar moito do traballo docente e este vai verse moi condicionado. Numerosas actividades que involucran ao centro no seu conxunto, incluso con programas de apadrinamento do alumnado maior co de menor idade, programas de radio escolar realizados por alumnado de varios cursos, multitude de actividades de concienciación e solidariedade, xornadas de promoción de deportes, xornadas e excursións de convivencia... van ter que sufrir unha reorganización importante. Si que se poderán realizar actividades conxuntas por nivel, sempre empregando a mascarilla.

A realización de eventos implica a ausencia de interrelación duns grupos con outros. Podemos facer actividades e tarefas nas que participen varios grupos pero cada un na súa aula, aportando en formato papel ou dixital as aportacións ao traballo final pero mantendo o distanciamento físico entre os grupos de alumnado e, ao mesmo tempo, intentando, dentro do posible, formando conciencia de socialización no discente.

MEDIDAS PARA ALUMNADO TRANSPORTADO:

40. MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA, ESPAZO DE ESPERA.

No punto 31 recóllense as normas de entrada e saída do alumnado, alí figuran as do alumnado transportado.

Todo o alumnado solicitante do servizo de transporte con dereito será usuario.

O solicitante que, sen ter dereito por non atoparse o seu domicilio a máis de 2 km. do centro ou cursar ensino non obrigatorio, poderá solicitar este servizo como usuario excepcional. A

respectiva autorización da Xefatura Territorial de Pontevedra da Consellería de Educación permitirá o seu uso en precario para o actual curso sempre que haxa prazas dispoñibles.

Os autobuses acceden ao recinto escolar utilizando o aparcadoiro de buses. O alumnado baixa do bus trala indicación do respectivo coidador e será recibido polo profesorado de garda de bus. O alumnado se dirixirá á porta de entrada correspondente para o seu curso e alí esperará a que o profesorado de garda de entrada lle indique que acceda á súa aula. A diferenza doutros anos non xuntaremos ao alumnado no salón de actos para evitar xuntalos nun mesmo espazo cerrado ao pertencer a diferentes grupos.

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR:

41. QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS...

So haberá unha quenda de comedor, pero empregaranse 2 espazos diferenciados.

O actual “restaurante de Lúa” (antigo comedor), será empregado polo alumnado de EI e 1º curso de EP, os cales terán un asento asignado para comer, que será o mesmo durante todo o curso.

O actual espazo de comedor será empregado polo restante alumnado de primaria, asignando asentos igualmente que non cambiarán ao longo do curso, e mantendo a distancia de seguridade recomendada.

Procurarase, na medida do posible, non mesturar na mesma mesa alumnado de diferente grupo, tratando de dar continuidade aos grupos estables de convivencia tamén no comedor.

Os dous espazos de comedor contan cun aforo limitado:

40 comensais no comedor vello

65 comensais no comedor novo

Total: 105

De seguido, recollemos normas a cumprir por todos os axentes implicados (alumnado, monitoras, familias) para o correcto uso dos espazos e percorridos adxacentes onde se levarán a cabo os servizos ofertados para este curso (comedor e aula matinal inicialmente) no comedor novo e vello:

- O alumnado, así como nais e pais, deben seguir as frechas marcadas polo centro para moverse dentro do recinto: azul entrada, verde saída.
- A entrega e recollida do alumnado ten un límite, non se acede baixo ningún concepto ao comedor (agás no caso de que sexa expresamente solicitado polas monitoras).
- As nais e pais quedaranse á distancia establecida entre centro e ANPA, esperando no espazo de recollida @/s fill@/s.
- O alumnado non deixará nada nos comedores; recomendamos para as aulas matinal e de tarde que cada nen@ traia un xoguete, un libro, etc, que se levará o mesmo día, para que pase as horas. O alumnado, moi ao noso pesar, permanecerá sentado no seu sitio todo o tempo, para cumprir así cos protocolos establecidos.
- O alumnado ocupará durante todo o curso a mesma praza; estas prazas reorganizáronse de xeito que o alumnado estea á 1 m de distancia na mesa (formando parte da mesma burbulla) a a 1,5 m de distancia entre as mesas.
- Non haberá saída ao patio.
- Non haberá cepillado de dentes.
- Existen dispensadores de xel hidroalcohólico dentro do comedor e no exterior, o alumnado empregarao antes e despois de ocupar os seus asentos.
- O comedor disporá de mamparas por si fora necesario nalgún caso concreto, aínda que repetimos que non son precisas no desenrolo normal do curso, dado que se gardan as distancias de seguridade e se respectan as burbullas por aula do centro.
- As monitoras levarán mascariñas todo o tempo; o alumnado de primaria o levará durante as horas das aulas matinal e de tarde.
- A limpeza verase reforzada entre aula matinal e comedor: finalizado o comedor/aula de tarde, como ben sendo habitual, os comedores seran limpados e desinfectados.

42. PERSOAL COLABORADOR

Para o bo funcionamento do servizo de comedor é necesaria a colaboración e coordinación de todos os axentes participantes: monitoras dos comedores, persoal de limpeza da empresa SAMYL, auxiliar coidador, comensais, familias...

Normas básicas das monitoras:

- Xunto coa documentación de delitos sexuais e necesario deixar o primeiro día de comedor o Diploma de realización do curso Covid.

- Nos primeiros días de servizo, cada monitor deberá cubrir a documentación onde quede rexistrada todas as funcións que se realiza o longo do servizo, para no caso de ter que ser substituído.
- Ao chegar ao comedor, cubrir todos os días a folla de rexistro e ter feita antes a enquisa Covid.
- Desinfectámonos as mans e poñemos a bata, gorro e a máscara para volver a desinfectarnos, antes de comezar a traballar. (Non utilizaremos luvas, só nas funcións de limpeza por dar falsa sensación de seguridade).
- Ter anotados e localizados a todos os nenos/as con dietas e autorizacións de saída do comedor; Os monitores/as que realicen substitucións, non se ocuparán, dos nenos/as con dietas sen supervisión, tampouco da entrega do alumnado ás familias.
- Sempre que sexa posible o comedor estará ventilado.
- Todo o mobiliario será desinfectado entre quendas e despois do servizo.

Asegurarse que os nenos/as cumpren todas as medidas de seguridade. Ter en conta:

- a. A auga a serve o monitorado, se un/ha neno/a necesita beber, repetir ou ir o baño levantará a man.
- b. O monitor desinfectará as mans despois de recoller a vaixela usada
- c. As ventás, portas, persianas, contras, frigorífico, microondas, dispositivos de funcionamento da iluminación.....serán unicamente usadas polo monitoraxe, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

A roupa de traballo non quedará no centro de traballo, traeráse todos os días dende casa. A roupa persoal, estará colocada dentro dunha bolsa de plástica pechada.

43. PEROAL DO CATERING E PERSOAL DE LIMPEZA.

O comedor escolar está xestionado pola ANPA As Olivas, ten contratado o catering coa empresa ARUME.

O catering ten adxudicadas cinco monitoras entre os dous espazos que utilizamos para o servizo (tres no comedor novo e outras dúas no comedor vello que reutilizamos para poder dar máis servizo ás familias sen realizar quendas).

A limpeza e desinfección, despois de recoller e limpar todo o menaxe do catering que utilizan os comensais, corre a cargo da empresa SAMYL (con actual contrato co Concello de Tui).

Ao remate da aula matinal, a propia monitora desinfectará o espazo e o deixará en perfecto estado para a sesión de comedor escolar.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS:

44. NORMAS DE USO E LIMPEZA DOUTROS ESPAZOS.

Como norma xeral, aquel espazo que sexa ocupado por un grupo de alumnos/as non poderá volver a ser ocupado por outro mentres non se realice a correspondente limpeza, e ventilación. Ademais o grupo deberá utilizar mascarilla e lavado de mans con auga e xabón ou xel hidroalcohólico.

As normas enumeradas anteriormente son válidas para espazos como aulas de Ed. Musical, Idioma, Pedagogía Terapéutica, Audición e linguaxe, usos múltiples, salón de actos, biblioteca, ximnasio...

Os espazos utilizados ao aire libre teñen unha consideración diferente.

45. DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA EF.

Cumprindo coa normativa das instrucións polas que se incorpora a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo *Consejo Nacional de Salud Pública* (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) na área de educación física teranse en conta as seguintes medidas específicas:

- a) O uso da máscara será obrigatoria salvo prescrición médica para aquel alumnado que non poida facer uso dela. Será necesario ter una máscara de reposto.
- b) Os desprazamentos ata os espazos destinados para educación física levaranse a cabo en fila e respectando a distancia de seguridade.
- c) A entrada e saída da clase de educación física levarase a cabo a desinfección de mans.
- d) Os espazos utilizados para educación física será preferiblemente ao aire libre. Tamén poderá facerse uso da aula ordinaria, ximnasio, pavillón vello e pavillón novo. Antes e despois de cada clase estes espazos serán ventilados e desinfectados.
- e) Por norma xeral, non se fará uso dos vestiarios.
- g) O alumnado disporá de roupa deportiva, tenis de reposto e unha botella de auga individual para garantir as medidas COVID.

Tendo en conta a tradición que temos no centro na participación en actividades que fomentan os hábitos de vida saudable, aquelas actividades propostas no proxecto deportivo de centro poderán sufrir modificacións tendo en conta as instrucións da Consellería de Educación e Deportes.

46. NORMAS PARA O CAMBIO DE AULA E AULA PT E AL.

O alumnado con NEAE que reciba apoio específico nas aulas de PT ou AL, será recollido no seu grupo clase e acompañado ás mesmas polas profesoras destas aulas. O mesmo sucederá cando regresen ás súas clases.

Neste curso, empregaranse as aulas das especialidades con normalidade, sendo o mestre especialista quen irá buscar ao alumnado á súa respectiva aula, e cumprindo sempre coas medidas de protección: uso de máscara tanto no desprazamento como dentro da aula, e ventilación e desinfección correcta, para que poida ser empregado por outra clase.

Sempre que o tempo o permita, o ensino destas e outras materias poderíase realizar ao aire libre mantendo o alumnado agrupado e distanciando doutros grupos de habelos no patio.

47. NORMAS DE USO DA BIBLIOTECA ADAPTADAS AO COVID.

Aspectos a ter en conta para o correcto uso de dito espazo:

Cada día, poderán acceder dous grupos á biblioteca: un, antes do recreo e outro, despois, previa desinfección e ventilación. Para tal efecto, os mestres que o desexen poderán reservar a sesión que consideren axeitada nunha folla de rexistro situada na porta de entrada á biblioteca.

O equipo de biblioteca optimizou, redistribuíu e sinalizou os espazos lectores, de tal xeito que se respecten as medidas de seguridade. Así, o número máximo de usuarios simultáneos redúcese ao 50 % (25 prazas).

É moi importante seguir as seguintes normas:

- Entrarase pola porta interior da biblioteca.
- O uso da máscara será obrigatorio.

- Antes de entrar, deberase desinfectar o calzado na alfombra e botar xel hidroalcohólico nas mans.
- Unha vez dentro, non se usará o carné. Cada alumno/a deberá memorizar o seu número de rexistro.
- Manterase en todo momento a distancia de seguridade.
- Cada discente sentarase na cadeira que coincida co seu número de lista da súa aula.
- O mestre será o encargado de abrir as ventás durante un mínimo de 10 minutos para a ventilación do espazo.
- O mestre, en quendas de dous a catro nenos/as, mandará elixir un libro por discente.
- Dez minutos antes do remate da sesión, o mestre anotará o número de rexistro, nas follas dispostas para tal efecto, dos nenos que leven o libro para casa. No caso de non levar libro, este deixarse na caixa de desinfección, onde permanecerá unha semana.
- Unha vez escollido o libro, volverase con el á mesma cadeira.
- Antes de volver para a aula, cada discente deberá desinfectar a súa mesa e a súa cadeira. Nese mesmo momento, e so no caso de que leven un libro para casa, deberán deixalo no expositor e recollelo despois de desinfectar o seu sitio.
- Finalmente, e mantendo a distancia de seguridade, os alumnos/as colocaranse nunha fileira para regresar á súa aula.

48. ASIGNACIÓN DE GRUPOS A ASEOS.

En base á construción do edificio principal, a cada parella de aseos (nenos e nenas) correspóndelles ser utilizado por varias aulas (de dúas a seis). Por tanto, é preciso asignar aseos para o uso exclusivo de varias aulas. Ademais tendo en conta a importancia da hixiene é preciso, cando menos:

- Uso do xel hidroalcohólico á entrada nas aulas á primeira sesión da mañá.
- Lavado de mans a media mañá no aseos correspondente. Xúntase plantilla co uso exclusivo do baño asignado a cada grupo e o horario exclusivo reservado para tal fin.
- Lavado de mans ou uso de xel hidroalcohólico á entrada do recreo.
- Uso de xel hidroalcohólico no remate da xornada lectiva.

Estas actuacións hixiénicas poden sufrir algunha variación a nivel individual en función da sensibilidade de cada persoa aos produtos que utilizamos.

ASEO	GRUPOS	HORARIO RESERVADO LAVADO DE MANS
Nº 4	4º EI	10:55 a 11:20 h.
Nº 3	5º EI A Lado dereito	10:00 a 10:15 h.
	5º EI B Lado dereito	10:20 a 10:35 h.
	6º EI Lado esquerdo	10:45 a 11:00 h.
Nº 23 - 24 (nenos – nenas)	1º A	10:45 a 11:00 h.
	1º B	11:15 a 11:30 h.
Nº 14 - 15 (nenos – nenas)	2º A	10:45 a 11:00 h.
	2º B	11:15 a 11:30 h.
Nº 40 - 41 (nenos – nenas)	3º B	10:00 a 10:15 h.
	3º C	10:25 a 10:40 h.
	4º A	10:50 a 11:05 h.
	4º B	11:15 a 11:30 h.
	4º C	11:40 a 11:55h.
Nº 52 – 54	5º B	10:45 a 11:00 h.

(nenos – nenas)	6º A	11:05 a 11:20 h.
	3º A	11:25 a 11:35 h.

As aulas de 5º A e 6º B ao dispoñer de lavabos dentro da aula, non aparecen neste horario.

MEDIDAS ESPECIAS PARA OS RECREOS:

49. PLAN DOS RECREOS: HORARIO, ESPAZOS, GRUPOS.

O recreo é un tempo educativo máis con gran importancia para o desenvolvemento persoal, as relación sociais de convivencia e a liberación de enerxía, gusto polo xogo, interacción ...

Dada a circunstancia que nos toca vivir, vémonos na obriga de alterar o desenvolvemento que viñamos realizando desde anos anteriores de patios inclusivos e xogos variados.

Polo tanto, haberá dúas quendas de recreo utilizando preferentemente o espazo ao aire libre. Para uns grupos haberá 3 sesións, recreo e sesión de lectura mentres que para os outros serán 3 sesións, sesión de lectura e recreo.

Os días de choiva ou co patio mollado o recreo terá que desenvolverse na aula ordinaria, empregando os corredores no caso de ser preciso, só mesturando alumnado do mesmo nivel, sempre con mascarilla.

O patio queda dividido en varias zonas asignadas alternativamente, cada día, a un grupo. Ao tratarse de zonas abertas e ao aire libre, o mesmo espazo poderá ser utilizado para o xogo polo grupo seguinte de alumnado.

Cada grupo de 50 alumnos/as terá asignado un profesor/a de garda de recreo, salvo en infantil onde a ratio baixa a 25 alumnos/as por mestre/a.

O patio no recreo será lugar de xogo e, coa intención de incrementar a hixiene, non se poderá consumir alimentos nel. A merenda que cada alumno/a trae da casa será consumida na propia aula, 5 ou 10 minutos antes de saír ao patio.

Estará permitido o emprego de xogos no patio, como pelotas, gomas, cordas... e para o alumnado de infantil ademais, xoguetes do areeiro de uso individual.

Horario dos recreos:

11:45 a 12:05 h.: 4º EI A, 4º EI B, 6º EI,, 1º A, 1º B, 3º, A, 3º B,3º C, 5º A e 5º B.

Ás 12:05 toca o timbre para a entrada do alumnado que está no recreo e para que merende na aula o alumnado restante. Deste modo, mentres uns entran outros merendan e non coinciden polos corredores. É moi importante o cumprimento estrito do horario.

12:15 a 12:35 h.: 5º EI A, 5º EI B, 2º A, 2º B, 4º A, 4º B,4º C, 6º A, e 6º B.

Plantilla para o recreo coa distribución de cursos por días e zonas:

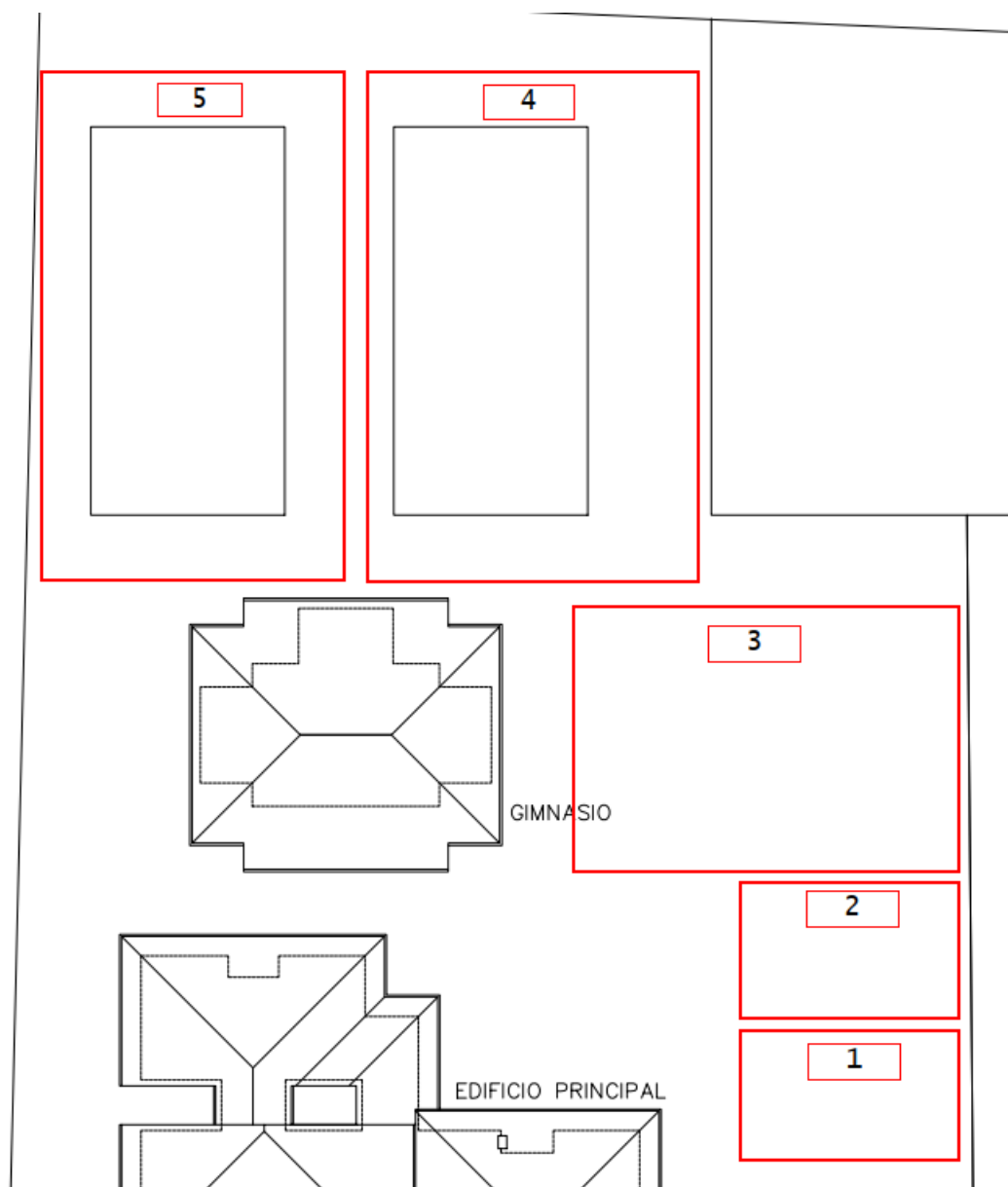
QUENDA	CURSO	ZONA DE XOGO POR DÍA DA SEMANA				
		Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
11:45 a 12:05	4º EI	1	2	1	2	1
	6º EI	2	1	2	1	2
	1º EP	3	4	5	3	4
	3º EP	4	5	3	4	5
	5º EP	5	3	4	5	3

12:15 a 12:35	5º EI	1	2	1	2	1
	2º EP	3	4	5	3	4
	4º EP	4	5	3	4	5
	6º EP	5	3	4	5	3

En Ed. Infantil, os días en que non se poida saír ao patio, poderán utilizar dos espazos interiores para o recreo .

O circuío da Milla Erasmus poderá ser utilizado.

Plantilla do patio coa demarcación das zonas:



50. CRITERIOS PROFESORADO DE VIXILANCIA. CADRO.

Preferentemente o profesorado encargado da vixilancia do recreo dun grupo de alumnos/as será o propio titor/a. En todo caso, procurarase que o alumnado estea vixiado na garda de recreo por docentes que impartan clase a ese grupo e sexan coñecidos polos discentes.

No apartado anterior figura a Plantilla de vixilancia dos recreos.

MEDIDAS PARA ALUMNADO DE EI E 1º E 2º EP:

Recordamos que o alumnado desta idades formarán grupos estables de convivencia, a mascarilla non será de uso obrigado na aula, pero si polos corredores, aseos, patio, etc. Sendo nestas situacións obrigado para EP e recomendable para EI.

As entradas e saídas realizaranse de xeito escalonado como se detalla no punto 32 do presente documento. Tratando de evitar deste xeito aglomeracións de alumnado e familias.

Unha vez dentro do edificio, o alumnado deixará as súas pertenzas nos percheiros, e procederá por quendas ao lavado de mans no baño que teña asignado (punto 49), respectando sempre o aforo máximo permitido dentro dos mesmos.

51. METODOLOXÍA NA AULA, RECANTOS E MATERIAL DE AULA.

Reducirase o traballo en gran grupo, e distribuiranse as mesas tendo como referencia os modelos deste documento, recollidos no punto 12, sempre que o espazo o permita.

En EI poderanse facer grupos de 5 alumnos, deixando unha distancia entre os grupos de 1,2 metros.

As aulas deberán ventilarse con frecuencia (terase en conta así mesmo, a climatoloxía do exterior para a duración da mesma), deixando a porta da aula aberta sempre que sexa posible para favorecer o movemento do aire.

52. XOGOS E ACTIVIDADES NO RECREO. TEMPO DE MERENDA.

Faranse quendas para saír ao patio, tendo cada grupo asignada unha zona que poderá rotar ao longo da semana, tal e como se detalla no apartado 50. O alumnado so poderá mesturarse e interactuar co alumnado do mesmo nivel.

Tódolos niveis educativos merendarán dentro da aula, empregando os minutos da 3ª hora que cada titor vexa convinte.

O alumnado merendará na súa mesa, e neste momento tentarase cumprir coa medida de distancia social. Antes da mesma procederase de novo a lavado de mans por quendas, e non se poderá compartir comida nin bebida. Cada alumno/a traerá diariamente unha botella de auga co seu nome. Despois da mesma procederase á ventilación da aula, e limpeza de mesas.

MEDIDAS PARA O USO DE AULAS MÚLTIPLES E OBRADOIROS:

53. HIXIENE DE ELEMENTOS UTILIZADOS POR VARIOS ALUMNOS.

Todo espazo de uso múltiple, deberá ser desinfectado e ventilado antes de que un novo grupo de alumnos o empregue.

Todo o material empregado será desinfectado.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE:

54. MEDIDAS RELACIONADAS CO ALUMNADO DE NEE.

Na atención ao alumnado con NEE recoméndase o uso de máscaras cando non se cumpra a distancia mínima de seguridade. Cando isto non sexa posible utilízanse outras fórmulas que garantan a seguridade individual como pode ser o uso de pantallas ou mamparas.

No caso de que o alumnado non teña autonomía organizarase o acompañamento deste nos traslados: entradas, saídas, traslados polo centro, tempo de lecer, asistencia aos servizos...en función das necesidades de cada momento, de xeito que se garanta a seguridade.

As indicacións e cartelería serán axustados a diferentes sistemas de comunicación que permitan a súa comprensión por este alumnado.

55. TAREFAS E MEDIDAS DO PERSOAL DOCENTE E COIDADOR.

O persoal coidador do centro na atención ao alumnado que ten ao seu cargo seguirá as medidas de protección individual estipuladas neste plan.

As tarefas a realizar por este persoal consistentes en asistencia e axuda nas habilidades básicas da vida diaria: no control de esfínteres, vixilancia e coidado nos recreos, asistencia nos tempos de merenda/comida, desprazamentos polo centro, coidado nas saídas do centro fan necesario un seguimento para a adopción das medidas máis axeitadas en cada momento en función das necesidades dun/ha alumno/a concreto/a. Ese seguimento será realizado a través do Departamento de Orientación en coordinación coa Xefatura de Estudos.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO:

56. USO DE MÁQUINAS...

Uso da aula de informática do alumnado

Este curso escolar é de vital importancia manter a aula de informática activa e accesible para que o alumnado poda aprender a entrar na aula virtual e acceder os recursos dixitais que empregue o profesorado.

Para este fin organizarase da seguinte forma o uso dos equipos informáticos:

- Quinto e Sexto de Educación Primaria dispoñerá dos equipos do Proxecto Edixgal na súa aula.
- Cuarto de Educación Primaria empregará na aula de informática os equipos de Abalar.
- Terceiro, segundo e primeiro de Educación Primaria usaran os ordenadores da aula de informática por quendas. Destinando cada día a un nivel para facilitar as labores de desinfección.

Luns: 1º E.P

Martes: 2º E.P.

Mércores: 3º E.P.

Xoves: 4º E.P.

Venres: solicitude previa.

Ademais situarase na aula un punto de desinfección con xel hidroalcohólico, spray desinfectante de teclado e superficie, panos de papel e o que se precise.

Por último, tamén colocaranse carteis recordando e concienciando sobre as medidas a empregar para previr contra a Covid-19

Uso da aula de informática do equipo docente,

O centro escolar dispón dunha aula para o uso do profesorado. Esta adaptouse o curso pasado seguindo as medidas establecidas polo protocolo.

- Aforo máximo de 7 persoas para o uso de ordenadores e material de reprografía.
- Colocación de puntos de desinfección e carteis informativos.
- Seguimento das seguintes normas:

Desinfeccións das mans á entrada con xel hidroalcohólico.

Uso de máscaras en todo momento.

Unha vez empregados os ordenadores e calquera aparello ou superficie, desinféctalo co spray que se encontra no punto de desinfección.

57. REUNIÓN: NIVEL, EQUIPO, CLAUSTRO, CONSELLO...

As reunións realizaranse de xeito presencial sempre que sexa posible. Os claustros, por cuestión de aforo, realizaranse no salón de actos, onde é máis doado manter a distancia de seguridade. Durante as reunións manterase ventilación constante, e será desinfectado antes de poder volver empregarse para unha nova reunión.

As reunións dos diferentes equipos e niveis poderán realizarse en diferentes ubicacións (sala de mestres, aulas, biblioteca...etc) seguindo as mesmas indicacións do protocolo en cando a distancia social e desinfección.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO:

58. PREVISIÓN FORMACIÓN: SAÚDE, HIXIENE, ACTIVIDADES...

Participación nun PFPP para formación do profesorado.

59. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, CHARLAS SERGAS...

O equipo COVID será o encargado de difundir á comunidade información sobre o Covid. A través da páxina web compartiranse recursos.

60. PROFESORADO ENCARGADO DAS AULA VIRTUAIS.

Os titores, coa colaboración do Equipo TIC, poñerán en marcha as aulas virtuais.

Será obrigatorio ter aulas virtuais e usuarios nos cursos a partir de 3º, sendo voluntario para 1º e 2º de EP e a etapa de Infantil.

Os titores darán formación ao seu alumnado relacionado co uso da aula virtual, descarga de material...

61. PREVISIÓN INICIO DO CURSO DA DIRECCIÓN XERAL.

O curso comezou con normalidade o día 09 de setembro para todos/as os/as alumnos/as.

62. DIFUSIÓN DO PLAN DE ADAPTACIÓN AO COVID.

Este plan colgarase na páxina web para que toda a comunidade educativa teña acceso ao mesmo.