



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP O MARBÁN

Rúa A Igrexa 45
As Somozas (Santiago Seré)
15565 As Somozas (A Coruña)
Tel. 881938101 .- Fax 881938101
ceip.omarban@edu.xunta.es



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020 - 2021



CEIP O MARBÁN

1. Datos do centro

Código	Denominación
15025074	CEIP O MARBÁN

Enderezo		C.P.
RÚA A IGREXA 45		15565
Localidade	Concello	Provincia
AS SOMOZAS	AS SOMOZAS	CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881938101	ceip.omarban@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipigrexasomozas/		



Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	7
Medidas de limpeza	10
Material de protección	12
Xestión dos abrochos	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	16
Medidas de carácter organizativo	17
Medidas en relación coas familias e ANPA	20
Medidas de uso do comedor	22
Medidas específicas para o uso doutros espazos	23
Medidas especiais para os recreos	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e primaria	27
Medidas específicas para uso de aulas específicas	31
Medidas específicas para alumnado de NEE	32
Previsións específicas para o profesorado	33
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	34



Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono de contacto		881938101	
Membro 1	Marcos Carral Suárez	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos 		
Membro 2	María Soledad Gómez López	Cargo	Coordinadora Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias 		
Membro 3	Socorro Pita Corral	Cargo	Mestra ed. Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE AS SOMOZAS	Teléfono	981 40 41 19
Contacto	Por determinar		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>- Aula de audiovisuais situada enfrente a aula de 3º e 4º de primaria.</p> <p>-Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón.</p>	



5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa		
Educación infantil (4º)	1	11
Educación infantil (5º)	1	
Educación infantil (6º)	9	
Educación primaria (1º)	5	12
Educación primaria (2º)	7	16
Educación primaria (3º)	7	
Educación primaria (4º)	9	
Educación primaria (5º)	4	13
Educación primaria (6º)	9	

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación infantil	1
Educación primaria	2
Mestras/es especialistas	7
Orientación	1
Persoal non docente	2
Total	13

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	INFANTIL	Nivel	4º-5º-6º	Grupo	A
Aula	4º-5º-6º	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	4

Etapa	PRIMARIA	Nivel	1º-2º	Grupo	A
Aula	1º-2º	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA	Nivel	1	Grupo	B
Aula	3º-4º	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA	Nivel	2	Grupo	A
Aula	5º-6º	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	5



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

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado accederá con máscara a aula e manterá a máscara durante toda a xornada escolar.
- Realizará unha desinfección de mans á entrada e saída do aula.
- Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.
- Distribución de espazos tratando de manter a maior distancia posible entre o alumnado, asegurando a distancia de 1,5 metros entre o alumnado.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregárase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao



mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

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

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.omarban@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (881938101)
- Correo electrónico: ceip.omarban@edu.xunta.gal

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

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes ao Director do centro.

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

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

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

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.



Id.	Medidas xerais de protección individual
12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
En función do número de alumnos/as, a distancia de seguridade manterase en todo momento, tratando de incrementala sempre que sexa posible.	
13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
- Para realizar apoios ou desdobres puntuais en aulas, así como para impartir a área de Valores/Relixión, habilitáronse dúas aulas ademáis das aulas específicas para música e EF. ao ser espazos de uso común, deberán cumprir as condicións de limpeza e ventilación.	
14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas: - Emprego de máscara como norma xeral. - Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara. - Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados. Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.	



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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual (opción preferente)* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21 ou por teléfono.

Presencial: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

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

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

- O plan de comunicación do Ceip San Tomé xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzarase as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.



17. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

- Por outro lado, pretendemos que exista unha normativa común, sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, empregaremos unha comparación moi simple: **“se cando saímos da casa, temos que empregar a máscara, cando saímos da nosa aula (a nosa “casa” no colexio -grupo de convivencia estable -), faremos o mesmo”**.

- É dicir, empregarase a **máscara en todo momento e en tódalas etapas educativas**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.

- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da **web do centro**, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de **xestión documental na nube** que ten o colexio.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalarmóbil**.

Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.



Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

- **Limpadora (mañá):**

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns

- **Limpador/as (tarde):**

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de mestres

20.	Distribución horaria do persoal de limpeza
------------	---

- Limpadora: de 10:45h a 15:30h
- 2 limpadores/as de tarde: de 15:30h a 19:30h

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Cada un/ha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos**.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.



22. Cadro de control de limpeza dos aseos

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

Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora ou persoal docente.

- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver modelo de checklist de ventilación.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

- O resto de papeleiras terán o uso habitual.

- A xestión dos residuos das papeleiras será responsabilidade do equipo de limpeza.



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

25.	Registro e inventario do material do que dispón o centro
- O Director do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería (de momento non chegou), o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar.	
- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.	
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.	
- En canto ao xel hidroalcohólico, dende o centro invitarase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso. A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro.	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.	
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.	
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.	



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP O MARBÁN

Rúa A Igrexa 45
As Somozas (Santiago Seré)
15565 As Somozas (A Coruña)
Tel. 881938101 .- Fax 881938101
ceip.omarban@edu.xunta.es



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

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



- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
 - A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
 - Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.



CEIP O MARBÁN

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.



Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia o suplente nomeado neste protocolo.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba chegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.omarban@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.



Id.	Medidas de carácter organizativo
31.	<p>Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)</p> <ul style="list-style-type: none"> - O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas. - O éxito desde plan vai depende do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado. <p>Horarios de entrada e saída:</p> <p>Educación infantil: <i>Entrada:</i> 9:45h <i>Saída clases:</i> 14:40h <i>Saída comedor:</i> 15:30h <i>Lugar:</i> Porta traseira (enfrente ao ximnasio)</p> <p>Educación primaria: <u>1º e 2º</u> <i>Entrada:</i> 9:48h <i>Saída clases:</i> 14:40h <i>Saída comedor:</i> 15:30h <i>Lugar:</i> Entrada principal – situándose nas marcas pintadas para ditos cursos.</p> <p><u>3º e 4º</u> <i>Entrada:</i> 9:45h <i>Saída clases:</i> 14:40h <i>Saída comedor:</i> 15:35h <i>Lugar:</i> Entrada principal – situándose nas marcas pintadas para ditos cursos.</p> <p><u>5º e 6º</u> <i>Entrada:</i> 9:40h <i>Saída clases:</i> 14:40h <i>Saída comedor:</i> 15:38h <i>Lugar:</i> Entrada principal – situándose nas marcas pintadas para ditos cursos.</p> <p><i>Ver anexo “portas de acceso”</i></p>



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

- Diferenciamos tres portas de acceso ao colexio:

- 1.Porta principal. (1º,2º,3º, 4º,5º 6º de primaria)
- 2.Porta extremo do patio. (alumnado bus)
- 3.Porta entrada enfronte ao ximnasio.(Educación infantil)

Organización das entradas:

- O **alumnado de infantil** terá un acceso diferenciado pola porta enfronte ao ximnasio mantendo o horario do centro, en dita porta colocaranse unhas marcas para que esperen á entrada.

- O **alumnado de primaria** entrará pola porta habitual de forma ordenada e situándose nas marcas establecidas. Realizaranse tres filas, unha para cada grupo aula, e entrarán por orde, en primeiro lugar o grupo de 5º e 6º, logo 3º e 4º e por último o alumnado de 1º e 2º. No caso das saídas realizaranse na orde contraria, tanto para acceder ao comedor como para saír para a casa e bus.

- O roteiro de entrada e mobilidade dentro do centro estará delimitado por liñas debuxadas no chán.

- En cada entrada colocarase un dispensador de xel hidroalcohólico.

En todos os niveis educativos empregarán a parte dereita dos corredores e escaleiras, que estarán sinalados para establecer un sentido de circulación.

Organización das saídas:

Educación infantil:

Ás 15:30 o alumnado deixará na aula a mochila preparada para a saída, esa mochila será recollida e realizarán a saída pola mesma porta pola que entraron, o alumnado de autobús será recollido nesa porta.

O alumnado de infantil que asista a comedor realizará a entrada pola porta cercana á cociña e sairán pola mesma.

Os familiares que recollan ao alumnado esperarán na zona de recollida sinalada e serán entregados de forma ordenada.

Unha vez recollido o alumnado sairán do centro sen demorarse no patio.

Educación primaria:

O alumnado de **primaria** baixará, no horario indicado con anterioridade, polo roteiro marcado e deixarán a mochila situada na zona indicada, a distancia marcada co resto dos grupos, accedendo ao comedor pola porta central 1º,2º,3º e 4º e pola situada cerca da biblioteca os de 5º e 6º. O alumnado que sae antes do comedor dirixirase directamente ao membro que o recolla no lugar do patio indicado.

As saídas do comedor realizaranse por grupos de forma ordenada para manter a distancia entre grupos burbulla.



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

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

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

Entradas:

1 mestre/a por cada "ciclo" que estará na zona de entrada do grupo.

Recreo:

4 mestres/as en cada quenda, un por grupo.

Saídas:

- Coordinadas polas persoas do equipo COVID e mestres responsables do recreo.



Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
36.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
<p>- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.</p> <p>- No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.</p>	

37.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
<p>- As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Reunións telemáticas</i> na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Jitsi)• <i>Presenciais</i>, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 6 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de mestres reúne estas condicións.. <p>- Para as xuntanzas da ANPA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social.	

38.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
<p>-As titorías levaranse a cabo os luns de 15:30h a 16:30h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.</p> <p>- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emprego de máscara.• Hixiene de mans ao acceder á aula.• Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.• No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.	



39. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrarán festivais.
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:
 - Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
 - Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
 - Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
 - Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.



Id.	Medidas de uso do comedor
40.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro) <ul style="list-style-type: none">- O servizo de comedor realizarase nunha soa quenda xa que o espazo do mesmo é suficiente para manter as distancias de seguridade.- Manteranse as distancias entre os grupos burbulla e dentro dos mesmos.- Cada mesa formada por grupos burbulla será atendida por unha persoa colaboradora.- Non se compartirá material nin alimentos entre grupos burbulla.- As entradas e saídas realizaranse por distintas portas
41.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal) <ul style="list-style-type: none">- Estes datos serán incluídos no momento que se coñeza o número de usuarios.
42.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal) <ul style="list-style-type: none">- Seguirá o mesmo que estes anos.



Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
43.	<p>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)</p> <p>- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán música e educación física. Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista destas dúas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.</p> <p>- Isto implica que a aula de música, o ximnasio deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.</p> <p>- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.</p>
44.	<p>Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)</p> <p>- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:</p> <p><i>Medidas xerais de limpeza de superficies e material:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes. <p>Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.</p> <ul style="list-style-type: none">• Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.• Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.• Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.



Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou !!br0ken!! Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara



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

- Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:
 - Para ir á aula de música
 - Para ir ao ximnasio
 - Para ir á aula de relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área)
 - Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.
- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de valores, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

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

- Neste caso quedan por concretar aspectos á espera de que se forma o grupo responsable.
- O alumnado asistirá dentro do grupo burbulla e no horario de asistencia nunca aparecerán dous grupos no mesmo día, sempre se deixarán días alternos de cuarentena e as horas correspondentes de cuarentena para os libros entregados.

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

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será tres usuarios, sempre do mesmo grupo burbulla.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



Id.	Medidas especiais para os recreos
-----	-----------------------------------

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

- Realizarase unha quenda de recreo:
 - De 12:15h a 12:50h – Educación Infantil e Educación Primaria
- Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.
- Crearanse 4 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:
 - 1.Zona areal infantil – Hora de saída 12:10 – 12:50
 - 2.Zona lateral (lateral do campo de fútbol) 12:15 – 12:50
 - 3.Zona traseira (entre o ximnasio e o colexio) 12:15 – 12:50 *
 - 4.Pista de fútbol. 12:20 – 12:55 *
- As zonas 3 e 4 serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.
- Os días de chuva o alumnado permanecerá na súa aula, e, usando máscara, permitirase a interacción entre mesmos de diferentes grupos dentro da mesma aula. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas na posición batente durante todo o recreo.

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

- Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, **o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia**. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro.

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
4º -5º-6º INFANTIL	1	1	12:10-12:50
1º-2º PRIMARIA	1	2	12:15-12:50
3º-4º PRIMARIA	1	4 -3	12:15-12:50 *
5º-6º PRIMARIA	1	3-4	12:15-12:50 *



Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil e primaria
50.	<p>Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)</p> <p>- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.</p> <p>- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivencia, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.</p> <p>Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:</p> <p><u>Asemblea:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario. <p><u>Colocación do alumnado / agrupamentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos. <p><u>Recunchos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.• Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.• Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.



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

Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de primaria teñen aseos compartidos, polo que se establecen quendas para cada aula e evítase que coincidan simultaneamente alumnos de diferentes aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizase a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- En todo momento e en tódalas etapas educativas. Só se quitará

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.
- *Material común:* colocase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, o alumnado non traerá agasallos para o resto do compañeiros e de ningún xeito se compartirá comida.

Merenda

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

Actividades e xogos:

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

**Este apartado complementarase cun anexo con propostas de xogos e actividades para o patio.*



Id. Medidas específicas para uso de aulas específicas

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

- Aula de informática móbil:

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables
- Despois do seu emprego, os equipos deben ser devoltos a aula de informática.

- Armario de tablets:

- O procedemento para o emprego das tablets será exactamente o mesmo que para a aula de informática móbil.
- A única diferenza é que non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solicitude ao equipo TICs.

- Ordenadores de aula:

- Todas as aulas de 1º a 6º de primaria dispoñen de equipos informáticos para uso do alumnado.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.



53.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<p>- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.</p> <p>- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.</p> <p>- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</p> <p>- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.</p> <p>- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.*</p> <p>- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.</p> <p><i>*Pendente de elaboración</i></p>	

54.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<p><i>* Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.</i></p>	



55. Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforo disponibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

Reunións:

- As reunións dos diferentes **equipos docentes** terán lugar na **sala de mestres** (sempre que participe un número inferior a quince persoas).
- En caso de que o número de asistentes faga imposible a distancia de seguridade, as reunións poderán realizarse nunha aula habilitada para os efectos.

Sala de mestres:

- O cambio de lugar da sala de mestres permite a estancia simultánea de quince persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar o lixo.

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

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo na sala de mestres. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Jitsi)

2. *Consello escolar*: neste caso empregarase a sala de mestres.

Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.



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

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

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

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e dixital, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.

- En calquera caso, o coordinador do equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Dixital, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos non dixital.

Mestre	Cargo
María Soledad Gómez López	Coordinador TIC e Edixgal
María Soledad Gómez López	Coordinadora aula virtual de infantil
Socorro Pita Corral	Coordinadora aula virtual do 1º e 2º
Mª Del Carmen Gómez García	Coordinadora aula virtual do 5º e 6º
Marcos Carral Suárez	Coordinador aula virtual 3º e 4º



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

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.
- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

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

- Este plan de adaptación á situación covid será publicado na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e na web do colexio a comezos de setembro.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP O MARBÁN

Rúa A Igrexa 45
As Somozas (Santiago Seré)
15565 As Somozas (A Coruña)
Tel. 881938101 .- Fax 881938101
ceip.omarban@edu.xunta.es



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE