

“PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

1.	Denominación do centro, enderezo e teléfonos.
----	---

Código	Denominación
27014070	CEIP PALAS DE REI

Enderezo		C.P.
PRAZA DA ULLOA S/N		27200
Localidade	Concello	Provincia
SAN TIRSO	PALAS DE REI	LUGO
Teléfono	Correo electrónico	
982870627	ceip.palas.rei@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceippalasrei/		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	10
Material de protección.....	12
Xestión dos gromos	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	15
Medidas de carácter organizativo	16
Medidas en relación coas familias e ANPA	20
Medidas para o alumnado transportado	22
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	27
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	28
Medidas específicas para alumnado de NEE	29
Previsións específicas para o profesorado	30
Medidas de carácter formativo e pedagógico	31



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

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

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		982870627 609072124	
Membro 1	Julio Alberto Arias Couso	Cargo	Director
Suplente:	Un dos membros titulares do Equipo Covid		Equipo Directivo
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	Livia Barreiro Pérez	Cargo	Xefa de Estudos
Suplente:	Nuria Sánchez Calvo		Mestra de inglés
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> · Elevar as propostas do claustro · Coordinar as entradas e saídas do alumnado. · Difundir a información ás familias. · Xestionar a adquisición de material de protección necesario 		
Membro 3	Rocío Fernández Fernández	Cargo	Secretaria
Suplente:	Emma Mera Villanueva		Orientadora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> · Elevar as propostas do claustro · Coordinar as entradas e saídas do alumnado. · Difundir a información ás familias. · Xestionar a adquisición de material de protección necesario. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE PALAS DE REI	Teléfono	982 380 176
Contacto	Por determinar		

4.	Espazo de illamento
-----------	----------------------------

<p>- Baño adaptado situado na planta baixa, fronte á entrada ao comedor.</p> <p>-Estará dotado de material de protección individual, como luvas, máscaras, pantallas de protección e batas desbotables.</p> <p>Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón e de papeleira de pedal.</p>
--



5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa educativa	
Educación infantil (4º)	13
Educación infantil (5º)	17
Educación infantil (6º)	16
Educación infantil TOTAL	46
Educación primaria (1º)	16
Educación primaria (2º)	18
Educación primaria (3º)	13
Educación primaria (4º)	13
Educación primaria (5º)	19
Educación primaria (6º)	13
Educación primaria TOTAL	92

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Mestres/as	18
Persoal non docente (Servizo de cociña, de limpeza e conserxe)	7
Total	25

7. Determinación dos grupos estables de convivencia	
---	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
Aula	4 ANOS	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
Aula	1º EP	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
Aula	2º EP	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	3º EP	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6		



Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
Aula	4º EP	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		5	

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

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

O profesorado asignado a cada grupo pode variar unha vez se distribúan os apoios.



8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

O alumnado de Educación Primaria terá a máscara posta en todo momento: entrada ao centro, aula, espazos comúns, recreo...

Para o alumnado de Educación Infantil non é obrigatoria esta medida, pero recoméndase o seu uso.

O alumnado traerá unha máscara de reposto, así como un estoxo ou similar para gardala cando sexa preciso (hora de comer).

Nos grupos estables de convivencia terase en conta:

- O alumnado e o profesorado ao entrar na aula efectuará unha desinfección de mans, así como antes e despois de usar elementos comúns.

- Rutinas iniciais de aula lembrando e practicando as medidas de prevención e hixiene.

- Recordatorio do protocolo en diferentes momentos do día: recreo, comedor, desprazamento polo centro, saída e uso do baño...

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. Así, a distancia de traballo aumenta entre o alumnado con respecto ao habitual.

- Recoméndase 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/as.

- 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. Por tanto, cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.

- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, saír ao patio...deberán respectar opercorrido deseñado.

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.

- Existirán zonas ben diferenciadas para que cada alumno/a poida gardar o seu material de xeito individual.

- Cada alumno/a traerá un rotulador para usar no encerado.

- Farase unha correcta desinfección de mans cada vez que se empreguen equipamentos comúns como: ordenadores, aula de informática, biblioteca... Cada alumno/a desinfectará as súa cadeira e a súa mesa.



9. Canle de comunicación

PROFESORADO:

- Vía telefónica (a un membro do equipo covid)

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio e contactando co Equipo Covid (982870627)

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

- Alumnado:

Follas de rexistro de cada titor/a, modelos para o rexistro de asistencia do alumnado e recollida enXade.

A ausencia por sintomatoloxía compatible coa COVID-19 quedará 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.

Cada fin de mes as follas de rexistro de cada titor/a e os modelos para o rexistro de asistencia do alumnado serán entregados á Xefa de Estudos.

- Persoal do centro:

Modelo para o rexistro de asistencia do persoal do centro.

Ver anexo "rexistro ausencia persoal e alumnado por sintomatoloxía compatible con COVID 19".

11. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas

- Aviso ao Equipo 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. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Comunicación dos posibles casos detectados a través da canle informática habilitada dende a Consellería de Educación, denominada "EduCovid".

No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.



Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres
------------	------------------------------

- Educación Infantil e Educación Primaria:

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, para o traballo individual e o traballo en pequeno grupo.

Poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos planos de aula.

En todo caso, durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,2 metros. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.

Na entrada de cada aula encóntrase ubicado o xel hidroalcohólico, panos desbotables e unha papeleira.

13.	Identificación de espazos para asignar grupos
------------	--

Durante o curso 2021 – 2022 desdobrarase o grupo de 2º e 5º EP en matemáticas e en lingua galega e literatura.

Na área de Valores Sociais e Cívicos / alternativa, dependendo do número de alumnado e do aforo das aulas, ocuparase a sala de traballo, a biblioteca ou a aula de informática.

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.
------------	---

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- A máscara é obrigatoria en todo momento por parte do profesorado e do alumnado.
- Estas aulas contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas especialidades que empreguen viseiras protectoras.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Debe procurarse que o alumnado non use material compartido. Se fose preciso, debe desinfectarse antes e despois do seu uso.
- As cadeiras e mesas empregadas polo alumnado será hixienizada unha vez remate a sesión.

Como modelo de cuestionario empregaremos o “cuestionario de prevención dos centros educativos”, que irá anexo ao plan.



15. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual (opción preferente)* a través da plataforma de “cisco webex” 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.
- Ao remate da titoría ambos desinfectarán co produto dispoñible na aula o espazo utilizado.

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

- Familias:
 - . Páxina web do centro e redes sociais
 - . Abalarmóbil.
 - . Enderezo electrónico.
 - . Chamadas telefónicas.
 - . Aula virtual.
 - . Outros medios que se consideren necesarios ou que cada titor/a vexa recomendable para comunicarse con todas as familias.
- Persoas alleas ao centro con carácter xeral:
 - . Chamadas telefónicas.
 - . Enderezo electrónico.

17. Uso da máscara no centro

- A máscara é de uso obrigatorio en todo o momento para o persoal do centro e para o alumnado de Primaria.
- Para o alumnado de Educación Infantil non é obrigatoria esta medida, pero recoméndase o seu uso.
- O alumnado traerá unha **máscara de reposto diaria**, así como un **sobre ou estoxoespecífico para gardala** cando sexa preciso (hora de comer).
- Na aula deberán ter unha máscara de recambio, que se entregará ao mestre/a titor nunhabolsa pechada hermeticamente e co nome do alumno/a.



18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O día 2 de setembro será presentado ao **claustro**.
- O día 3 de setembro será **presentado ao Consello Escolar**.
- Os días 6 e 7 de setembro realizaranse **reunións presenciais** por titorías, escalonadas, para dar a coñecelo ás familias. Nas reunións presenciais adoptaranse as medidas axeitadas de hixiene e distancia social.
- O plan difundirase a través da **web do centro**, para que o coñeza toda a comunidade educativa.
- Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais.

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente

- Limpador/a(mañá):

- Ventilación das aulas, 15 minutos antes, da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños polo menos dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, billas...
- Limpeza/desinfección da biblioteca e do ximnasio despois do período de lecer.
- Vixiarase a limpeza de papeleiras.
- Calquera outra tarefa que xurda.
- Limpeza / desinfección da aula COVID.

- 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.
- Limpeza e desinfección do ximnasio e da biblioteca.
- Ventilación das aulas.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

- Limpador/a de mañá: de 9h a 15h
- Limpador/a de tarde: de 14h a 20h

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar acabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Cada unha 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.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose ao lavado de mans.



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.

Anexo "registro limpeza de baños".

23. Modelo para anotar as ventilacións das aulas

- 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 limpadora.

- O resto da 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 correspondente.

- Pola tarde será a limpadora a que anote as ventilacións realizadas.

Anexo "registro de ventilación das aulas".

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

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

- As papeleiras serán vaciadas nun colector específico (de cor verde).



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

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

O Equipo Covid levará o control, inventario e reparto do material.

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

- O centro garantizará a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir.
- 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. O centro dota ao persoal dunha lavable e de pantallas de protección.
- O centro, con cargo aos gastos de funcionamento, mercou equipos de protección: máscaras, xel hidroalcohólico, dispensadores, papeleiras de pedal, panos desbotables, material para desinfectar, luvas...
- O inventario e contabilización dos custos deste material será individualizado respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene.

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

- Antes do comezo de curso repartirase ao persoal docente e non docente o seguinte material:
 - . Máscaras
 - . Kit de desinfección que inclúen panos desbotables e desinfectante.
 - . Xel hidroalcohólico.
- Aos especialistas de PT, AL e DO e se alguén máis o require entregaráselle unha pantalla protectora.
- En cada aula e espazo do centro haberá o seguinte material:
 - . Xel hidroalcohólico con dispensador.
 - . Panos desbotables.
 - . Papeleira.
 - . Nos baños xabón.
- O Equipo Covid, en colaboración co profesorado e co persoal non docente, serán os encargados de controlar periodicamente as existencias de material e de comunicar a necesidade da súa reposición.



Id. Xestión dos gromos

28. Medidas

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

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

- Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas:

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 de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO "PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos", e o "Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 no ámbito educativo de Galicia", cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.



- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.

- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

- A 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 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo III.

- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.



29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa
------------	---

- O responsable de realizar as comunicacións será o coordinador do Equipo Covid, tal e como se establece no apartado 11 deste protocolo.

Id.	Medidas que afectan ás condicións laborais
------------	---

30.	Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade
------------	--

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



Id.	Medidas de carácter organizativo
-----	---

31.	Entradas e saídas
-----	--------------------------

- 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.

Horarios de entrada e saída:

Alumnado transportado e non transportado:

Estableceranse quince minutos de entrada ao centro para todo o alumnado de 09:30 a 09:45, dexeito que a incorporación sexa progresiva.

Ademais, o alumnado transportado terá prioridade para acceder ao centro.

Medirase a temperatura a todo o alumnado e persoal do centro no momento de entrada ao centro.

As familias do alumnado e todo o persoal do centro realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no Anexo que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro. Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra. As familias comprométese a adoptar esta medida, polo que se lles entregará unha declaración xurada que deberán entregar asinada no centro.

O mesmo compromiso é adoptado por todo o persoal do centro. En ambos casos darase coñecemento ao Equipo Covid.

Vez anexo "portas de acceso".



32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

- Diferenciamos porta de entrada para o alumnado e porta de entrada para o resto da comunidade

Organización das entradas:

- O **profesorado** e o resto da Comunidade Educativa accederán ao centro pola porta principal do edificio.

- O **alumnado** empregará a porta peatonal para acceder ao centro, unha vez dentro do recinto situarase na zona habilitada na pista cuberta. Cada curso colocarse na ringleira correspondente, diferenciada por cores e con marcas no chan para favorecer o cumprimento da distancia de seguridade.

Farase unha entrada ao edificio de xeito escalonado, empezando por 6º curso de educación primaria e rematando polo 4º curso de educación infantil. No acceso empregarase sempre a porta dereita do porche, seguindo o sentido de circulación marcado. Neste momento, cada curso será acompañado por un mestre ou mestra ata a súa aula.

Habilitarase unha zona para que as familias que acompañen ao alumnado de educación infantil manteñan distancia social (**un acompañante por alumno/a**). O alumnado de Educación Primaria accederá ao recinto escolar sen acompañante.

No momento de entrada, haberá un membro do Equipo COVID mestra de garda na porta peatonal (que medirá a temperatura) e tres na pista cuberta.



Organización das saídas:

Alumnado non usuario de comedor escolar:

A mestra ou mestre que teña docencia con cada grupo clase, acompañará ao alumnado á porta peatonal, onde se realizará a entrega ás familias.

Alumnado usuario de comedor escolar:

-Alumnado educación infantil:

- Dende as 14:30 ata as 15:15 fará uso do comedor.
- De 15:15 ata as 15:30 sairá ás zonas de patio designadas.
- Ás 15:30 horas, cada curso irá a súa aula acompañado por unha coidadora do comedor escolar para realizar hixiene de mans e recoller as súas pertenzas.
- Ás 15:50 horas acompañarano ata a zona habilitada na pista cuberta para cada ruta de transporte.
- Entre as 15:50 e as 16:00 horas, o alumnado non transportado será entregado ás familias polo responsable ou encargada de comedor na porta peatonal de acceso ao centro. Poderán esperar na zona marcada debaixo da cuberta de acceso.
- Ás 16:10 sairá o alumnado transportado, de xeito escalonado por rutas.

-Alumnado educación primaria:

- Dende as 14:45 ata as 15:30 fará uso de comedor
- De 15:30 a 15:45 sairá ás zonas de patio designadas.
- Ás 15:45 horas, cada curso irá a súa aula para recoller as súas pertenzas e hixienizar as mans.
- Ás 15:55 horas baixarán de xeito escalonado ata a zona habilitada na pista cuberta para cada ruta de transporte. Estes desprazamentos estarán supervisados por dúas colaboradoras do comedor escolar na zona das aulas e outras dúas na zona da porta do porche.
- Entre ás 16:00 e as 16:10 horas, o alumnado non transportado será entregado ás familias polo responsable ou encargada de comedor na porta peatonal de acceso ao centro. Poderán esperar na zona marcada debaixo da cuberta de acceso.
- Ás 16:10 sairá o alumnado transportado, de xeito escalonado por rutas.

Na saída empregárase sempre a porta esquerda do porche, seguindo o sentido de circulación marcado.

No caso de haber actividades extraescolares habilitárase unha zona específica para este alumnado.

Hora saída:

Alumnado non transportado infantil: 15:50 a 16:00
Alumnado non transportado primaria: 16:00 a 16:10
Alumnado transportado (infantil e primaria): 16:10



33. Cartelería e sinalética

- 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 do sentido de circulación.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34. Determinación sobre entrada e saída de alumnado transportado.

Desenvolverase como se detalla nos apartados 31, 32 e 35.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

- Entradas:

1 membro do equipo COVID na porta peatonal de entrada ao recinto escolar.
3 mestres/as na pista cuberta

- Recreo:

Faranse dúas quendas de recreo que farán garda de xeito rotatorio.

-Educación infantil: dúas mestras

-Educación primaria: cinco mestres/as

Saídas:

- Membros do comedor escolar: 7 colaboradoras, 1 mestre responsable, 1 mestra encargada.

-As saídas do alumnado non usuario de comedor escolar serán atendidas polo profesorado que imparta a última sesión en cada curso.



Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada
------------	---

- O curso pasado iniciouse o servizo de madrugadores organizado polo concello.
- O espazo que se empregará será unha das aulas sobrantas, situadas no edificio anexo.
- Ás 9:45h finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado acudirá á pista cuberta e situarase naringleira correspondente ao seu curso.
- Seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas, no caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.

37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor
------------	--

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva son organizadas pola ANPA e o Concello.
- Elaborarán un protocolo que se entregará como anexo ao "Plan de adaptación a situación COVID-19 para o curso 2021-2022" no que se determinarán as medidas de prevención e protección fronte ao COVID. O documento basearase nas consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAs, concellos...que figura no anexo VI do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 emitido conxuntamente polas Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e a Consellería de Sanidade.

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

- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:
 - *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Cisco Webex)
 - *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 15 persoas, as reunións levaríanse a cabo na biblioteca, sendo un espazo que garante a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- Para as xuntanzas da **ANPA**, facemos dúas distincións:
 - Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial, se a situación epidemiolóxica o permite, nunha das aulas sobrantas ubicadas na planta superior do edificio anexo, espazo que xa viñan empregando en cursos anteriores.
 - Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, poden ter lugar na biblioteca, garantindo a distancia e limitando o aforo a 30 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.



39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- As tutorías levaranse a cabo os luns de 16:10h a 17:10h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.
- Serán, preferentemente, telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría do alumno e coas seguintes medidas:
 - 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, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso realizaranse como se detalla no apartado 16. Faranse por quendas horarias, xuntando dous cursos, na Casa da Cultura de Palas de Rei, nas que o equipo directivo dará as pautas xerais de organización e funcionamento para o presente curso. Posteriormente, cada tutoría dirixirase coas familias do seu grupo á aula correspondente.

40. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, a día de hoxe non se pode garantir a realización de actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente.
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e correspóndelles 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 para o alumnado transportado
------------	---

41.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

- Debido ás características do centro, o transporte escolar non accede ao interior do recinto.
- As entradas e saídas desenvólvense como se establece nos apartados 31, 32 e 34.

Id.	Medidas de uso do comedor
------------	----------------------------------

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
------------	---

- Debido á flexibilización permitida para Educación infantil na última hora, o alumnado desta etapa comezaría o xantar ás 14:30 horas, quince minutos antes da hora de finalización da xornada lectiva.
- O alumnado de primaria incorporárase ás 14:45, comendo a totalidade de alumnado usuario de comedor nunha mesma quenda. Favorecerase que o alumnado se sente respectando os grupos estables de convivencia.
- O persoal docente usuario e o persoal colaborador seguirán as mesmas normas establecidas para o resto de usuarios.
- A distribución das saídas de comedor e do tempo de lecer despois do xantar, realizaranse segundo o disposto no apartado 32 do presente documento, no que se detalla a organización de saídas.
- Estableceranse grupos de catro persoas por mesa separadas por mamparas protectoras entre cada comensal para favorecer a seguridade.

43.	Persoal colaborador
------------	----------------------------

- 7 colaboradoras de comedor (quedando en reserva para suplir as posibles ausencias)

44.	Persoal de cociña
------------	--------------------------

- 1 cociñeira e 2 axudantes de cociña.
- O persoal de cociña lavará e desinfectará todo o enxoval, electrodomésticos, mamparas, cadeiras, mesas, chan e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.
- Os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.



Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

45.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...
------------	---

- As áreas nas que o alumnado abandonará a súa aula serán **música, educación física, inglés e as materias de libre configuración de 4º EP e 6º EP.**

- **Estas aulas ofrecen as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica.

- O uso da aula de música intentarase reducir ao menor número de horas ao día, debido ao seu reducido tamaño e para conseguir unha desinfección promenorizada os instrumentos, en caso de ser empregados, ao rematar a sesión.

- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, en quendas organizadas. empregando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.

Aula de traballo e sala de mestres

- A aula de traballo será empregada polo alumnado de educación en valores cando non superen as 4 persoas.

- Ambos espazos son empregados maioritariamente polo profesorado e faise conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.

- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores, plastificadora ou calquera outro utensilio.
- Pasar un pano desinfectante polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a nove persoas a sala de Mestres.
- Uso obrigatorio de máscara.

- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

Aula de informática

- Ao longo do curso pasado distribuíronse os ordenadores polas aulas. No curso 2021 – 2022 (e nos vindeiros cursos) empregarase como aula de desdobre (2º EP na actualidade).



46. Educación física

- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse 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.

Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.

- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras 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 aodía.

Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:

- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Evitar lugares concurridos.
- 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. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga 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.

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.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.



47. Cambio de aula

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

- Para ir ás aulas de música e inglés.
- Para ir ao ximnasio /pavillón
- Para ir á aula de valores cívicos e socias (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Asistencia a sesións de PT/AL/Orientación
- Para ir ao baño e ao comedor.
- Para ir á biblioteca e a aula de informática

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada de circulación.

- Para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar

48. Biblioteca

- A biblioteca pode ser usada ata un máximo de 30 persoas por quenda.
- Establecerase un calendario por titorías para uso da mesma.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- Estarán sinalizadas as mesas ou outros postos de traballo que poden ser utilizados de xeito seguro.
- Durante o período de lecer, só haberá un grupo estable de convivencia, que rotará diariamente.
- O préstamo de libros realízase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique o uso compartido.
- Ao rematar os usuarios hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

49. Aseos

- O alumnado empregará os aseos do seguinte modo:
 - . 6º EI, 1º EP, 2º EP, 3º EP, 4º EP: aseos da primeira planta.
 - . 5º EP, 6º EP, 5º EI: aseos da planta baixa.
 - . 4º EI: aseo da propia 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 a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



Id. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

- Realizaranse dúas quendas de recreo:
 - de 12:15h a 12:40h – Educación Primaria
 - de 12:40h a 13:05h – Educación Infantil
- 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 estritamentecos horarios.
- Crearanse 6 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:
 1. Zona infantil (empregarase o espazo anteriormente denominado “patio de infantil”)
 2. Zona pista 1 (empregarase a metade do espazo da pista cuberta)
 3. Zona pista 2 (empregarase a metade do espazo da pista cuberta)
 4. Zona mariolas (empregarase a parte traseira do ximnasio, o lateral do mesmo incluída a pasarela de entrada)
 5. Ximnasio.
 6. Biblioteca
- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.
- Os días de choiva as zonas serán as seguintes:
 1. Zona infantil 1, empregará o porche de entrada do “patio de infantil”
 2. Zona pista 1 , empregará a metade da pista cuberta.
 3. Zona pista 2, empregará a metade da pista cuberta.
 4. Zona mariolas, empregará a metade do ximnasio.
 5. Ximnasio, empregará a metade do ximnasio.
 6. Biblioteca.

51. Profesorado de vixilancia

- Para realizar as vixilancias, haberá seis equipos de mestres de garda que farán gardas en días alternos na zona e grupo asignados.

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
EQUIPO 1 INF	2	QUENDA ROTATORIA	12:40– 13:05
EQUIPO 2 INF	2	QUENDA ROTATORIA	12:40– 13:05
EQUIPO BIBLIO	2	QUENDA ROTATORIA	12:15- 12:40
EQUIPO 1 PRIM	4	QUENDA ROTATORIA	12:15- 12:40
EQUIPO 2 PRIM	4	QUENDA ROTATORIA	12:15- 12:40
EQUIPO 3 PRIM	4	QUENDA ROTATORIA	12:15- 12:40



Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil
------------	--

52.	Consideracións xerais
------------	------------------------------

- Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Por iso, para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.
- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas.
- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.



53.	Actividades e merenda
<p><u>Merenda</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado.• O centro escolar será o encargado de proporcionar a todo o alumnado a merenda de media mañá, sen prexuízo de que algún alumno/a do centro poida traer a súa propia comida. O persoal de comedor repartirá polas aulas a merenda (que estará embalada de xeito individual).• O horario de merenda en Educación Infantil será de 12:15 a 12:40. En Educación Primaria repartirase a merenda antes da hora de comezo do patio, 12:15 h. O alumnado merendará na aula. <p><u>Actividades e xogos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.- Aínda así, propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma...).	

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
54.	Emprego do equipamento
<p>- No tocante aos ordenadores de aula, corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza de todos os elementos antes e despois do seu emprego.</p>	



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

55.	Medidas
------------	----------------

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais será obrigatorio 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. Limitaranse, dentro do posible, as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar outusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía. Para este particular o centro conta cunha A.T.E.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco. Neste aseo contarase tamén cun espazo para realizar os cambios de cueiros que deberá ser hixienizado antes e despois de cada uso.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

56.	Medidas e tarefas. Seguimento
------------	--------------------------------------

Detállanse as medidas no apartado anterior.



Id. Previsións específicas para o profesorado.

57. Medidas

- En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizárase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregárase a **biblioteca**, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social.
- As reunións dos diferentes **equipos docentes** terán lugar na **sala de mestres** (sempre que participe un número inferior a nove persoas).
- Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregáranse unha das **aulas** dese nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.
- **Cando non sexa posible cumprir as normas de protección e aforo ou cando se estime oportuno por algún particular, as reunións realizaranse de xeito telemático. Deste xeito, establécese como preferente, os medios telemáticos.**
- Na realización de **reunións de titorías** utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

Sala de mestres:

- Corresponde ao profesorado manter una conducta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección polo que será necesario hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor (mesa, cadeira...) e os elementos de uso común como teclados, pantallas, máquinas de café, e calquera elemento susceptible de contaxio por contacto. Prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xelhidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira para tirar os vasos desbotables.

58. Órganos colexiados

- As reunións de **Claustro** e **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- *Preferentemente reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Cisco Webex)

- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Realizaranse na biblioteca.



Id. Medidas de carácter formativo e pedagógico

59. Formación en educación en saúde

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.
- Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable no centros.
- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

- O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.
 1. Proporcionarase información e facilitarase adquisición e habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores do centro educativo.
 2. Enviarase a información a todas as familias.
 3. Potenciarase o uso de infografías e carteis de sinalización.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

- Todo o profesorado do centro terá unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e dixital.
- 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). 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.
- Facilitarase ao alumnado a inscrición na aula virtual e o profesorado asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento da mesma e a metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.
- Os titores identificarán ao alumnado que, por mor de falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo, que fará una listaxe dese alumnado e as súas necesidades.

62. Posibles previsións

O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Secretaría Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da Covid-19 e que deban ser coñecidas pola comunidade educativa.



63.	Difusión do plan
	<ul style="list-style-type: none">- Este plan será presentado ao claustro (2 de setembro), ao consello escolar (3 de setembro) e ás familias (6 e 7 de setembro).- Posteriormente, será publicado na web do centro.- Trátase dun documento flexible que se irá adaptando ás novas instrucións e a realidade de cada momento.