

VERSIÓN 1

ANEXO V:

MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”



1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
32000356	CEIP PLURILINGÜE RAMÓN OTERO PEDRAYO- AMOEIRO

Enderezo		C.P.
RÚA SOUTO S/N		32170
Localidade	Concello	Provincia
AMOEIRO	AMOEIRO	OURENSE
Teléfono	Correo electrónico	
988788990 988788991	ceip.pedraio.amoeiro@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceippedraioamoeiro/		

ÍNDICE

Id.....	3
Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	12
Material de protección	15
Xestión dos abrochos.....	16
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	17
Medidas de carácter organizativo.....	18
Medidas en relación coas familias e ANPA	22
Medidas para o alumno transportado	26
Medidas de uso do comedor	27
Medidas específicas para o uso doutros espazos	29
Medidas especiais para os recreos	35
Medidas específicas para alumnado de Ed. Infantil e dos dous primeiros cursos de Primaria.....	37
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	30
Medidas específicas para o alumnado de NEE	31
Previsións específicas para o profesorado	32
Medidas de carácter formativo e pedagógico	33
ANEXOS	35
ANEXO I- REXISTRO AUSENCIAS DO PROFESORADO	36
ANEXO II- REXISTRO AUSENCIAS DO ALUMNADO.....	37
ANEXO III- DISTRIBUCIÓN DAS AULAS	38
ANEXO IV- LIMPEZA DE ASEOS.....	40
ANEXO V- VENTILACIÓN DAS AULAS	41
ANEXO VI- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE	42
ANEXO VII- ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA COVID 19	43

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)		988788990 988788991	
Membro 1	M ^a Beatriz González Limia	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> · Nomear membros e suplentes no equipo COVID. · Interlocución coa administración. · Coordinación do equipo COVID. · Xestionar a adquisición de material de protección necesario. · Comunicación de casos. · Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. · Difundir a información á etapa de primaria e ás familias 		
Membro 2	Margarita Álvarez Figueiras	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> · Elevar as propostas do equipo de educación infantil/primaria · Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. · Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias 		

3.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)		
<p>- A aula de acollida temperá será o espazo de illamento.</p> <p>-Estará dotado de material de protección individual, como máscaras e luvas. Dispón tamén de panos desbotables, termómetro e dispensador de xel hidroalcolico.</p>			

4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación infantil (4º - 5º)	6 + 7 = 13
Educación infantil 6º	11
Educación primaria (1º- 2º)	8 + 7 = 15
Educación primaria 3º	11
Educación primaria 4º	8
Educación primaria 5º	7
Educación primaria 6º	7

5. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación infantil	2
Educación primaria	4
Mestras/es especialistas	6 (pendiente doutras)
Orientación	1 Compartida
Persoal non docente	2 (1 cociñeira e 1 limpeza)
Total	15

6. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)	
---	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	4-5	Grupo	A -A
Aula	3 / 4 ANOS	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A-A
Aula	1º - 2º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A-A
Aula	3º PRIMARIA	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A-A
Aula	4º PRIMARIA- SALA AZUL	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	5º- (3º CICLO)	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	6º DESDOBRES	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado		7	

7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren noprocolo 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 nos recreos, así como nas entradas e saídas.

- Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- ✓ O alumnado de Educación Primaria accederá con máscara a aula e non poderá quitala durante a xornada escolar.
- ✓ Durante o curso 20/21, o emprego da máscara no noso centro foi obrigatoria para o alumnado de Educación Infantil e consideramos que, neste curso escolar, o continúe sendo. Deberán traer unha máscara posta e dúas de reposto máis un estoxo para poder gardala.
- ✓ 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/cinco 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.
- ✓ 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, na medida do posible, os movementos dentro da aula, reducíndoos aos que sexan necesarios.
- ✓ 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 materia procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- ✓ Se é preciso que un alumno empregue o encerado, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.

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)
<p>PROFESORADO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vía telefónica (centro: 988 788 990- 988 788 991)- Correo electrónico: ceip.pedraio.amoeiro@edu.xunta.gal <p>FAMILIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vía telefónica chamando ao colexio (988 788 990- 988 788 991)- Correo electrónico: ceip.pedraio.amoeiro@edu.xunta.gal	
10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<p>Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de ausencia do persoal e do alumnado.</p> <p>Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.</p> <p>As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por COVID-19 quedará eximida da 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.</p> <p>As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a dirección do centro que asume as tarefas de Xefatura de Estudos.</p> <p><i>Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible. (Anexo I e II)</i></p>	
11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
<p>Aviso á coordinadora Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none">- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador Covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:<ul style="list-style-type: none">• Chamada telefónica á familia do afectado/a.• Comunicación co CSC (Central de Seguimento de Contactos).• Comunicación vía abalarmóbil ao grupo aula de referencia/centro.	

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)
<p>En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintas fotos que figuran no anexo.</p> <p>Ver anexo dos <i>modelos de distribución das aulas</i> Anexo III pendente</p>	

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)
<p>- As dependencias cambian polas circunstancias excepcionais que estamos a vivir. Así:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ A aula de inglés (xa non a houbo o curso pasado) pasa a ser a aula de 3º de Educación Primaria (o curso pasado estaban 3º e 4º xuntos).✓ A sala azul usarase para o alumnado de 4º.✓ A aula de PT do curso pasado (antiga sala do profesorado) seguirase utilizando para apoios. Tendo en conta que é un espazo reducido limitarase o aforo nesta dependencia.✓ A aula lila utilizarase para o alumnado de 6º.✓ A aula do 3º ciclo será este ano a de 5º.✓ A biblioteca utilizarase para os desdobres de 2º de EP nas Linguas (Galega e Castelán), Relixión Católica e Valores (para os grupos máis reducidos).	



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 especialista de PT empregue viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nesta aula realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

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

As titorías poderán levarse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** a través da plataforma que oferte a Consellería no curso 21/22 (Webex ou Falemos) ou *telefónica*, respectando as titorías (martes de 16:30 ata as 17:30) ou en momentos nos que o titor/a teña unha garda (esa información será facilitada polo mestre/a).

- *A opción escollida polo claustro vai ser a **Presencial***. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, *previa cita* e garantido a distancia social. Asistirá á titoría un membro da unidade familiar (ou 2 en casos excepcionais), levando máscara e facendo 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 así a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (*Abalar Móbil*, axenda do alumnado ou teléfono).

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

- As canles de información e comunicación coa comunidade educativa serán as que se levan realizando todos estes anos: teléfono, axenda, abalarmóbil. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio seguirá a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos o *Abalar Móbil*. É moi importante que **TODAS as familias** descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle (o número de teléfono ten que estar rexistrado na plataforma da Xunta: XADE).

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

17. Uso da máscara no centro

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

- O alumnado de Primaria empregará a máscara en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara e, o alumnado de Infantil unicamente poderá quitala cando o profesorado considere que se dan as condicións de seguridade axeitadas. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores, aulas... será obrigatorio o emprego da máscara para TODO o alumnado do centro.

- 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 PT/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 do centro.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o aviso mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalar Móbil.

Id.	Medidas de limpeza
19.	<p data-bbox="260 387 1422 443">Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)</p> <p data-bbox="260 454 1422 723">- Directora/ persoal limpeza (mañá):</p> <ul data-bbox="260 499 1422 656" style="list-style-type: none"><li data-bbox="260 499 1422 544">· Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado (directora).<li data-bbox="260 544 1422 656">· De mañá realizaranse as labores de limpeza das zonas comúns (aseos, aulas, sala de mestres/as...) por parte do persoal de limpeza, empregando dúas horas para realizalo, concretamente de 11.00 a 13:00. <p data-bbox="260 734 1422 1041">- Limpadora (tarde):</p> <ul data-bbox="260 779 1422 1019" style="list-style-type: none"><li data-bbox="260 779 1422 824">· Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.<li data-bbox="260 824 1422 869">· Limpeza e desinfección dos despachos.<li data-bbox="260 869 1422 913">· Limpeza e desinfección dos baños.<li data-bbox="260 913 1422 958">· Limpeza e desinfección da sala de mestres/as.<li data-bbox="260 958 1422 1019">· Polas tardes a persoa da limpeza estará no centro educativo 4 horas (15:30-19:30 en horario de setembro e xuño e de 16:30 a 20:30 na xornada partida).
20.	<p data-bbox="260 1126 1422 1216">Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)</p> <p data-bbox="260 1261 1422 1417">Continuamos coa limpadora do curso pasado tendo o seguinte horario:</p> <ul data-bbox="260 1305 1422 1417" style="list-style-type: none"><li data-bbox="260 1305 1422 1350">- Pola mañá 2 horas (de 11:00 a 13:00).<li data-bbox="260 1350 1422 1417">- Pola tarde 4 horas (de 15:30 a 19:30 en horario de mañá e de 16:30 a 20:30 en xornada partida).
21.	<p data-bbox="260 1500 1422 1534">Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</p> <p data-bbox="260 1585 1422 1753">- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección individual 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.</p>
22.	<p data-bbox="260 1832 1422 1865">Cadro de control de limpeza dos aseos</p> <p data-bbox="260 1921 1422 2000">En cada baño existirá <u>un modelo semanal de control de limpeza</u>, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levarlos a cabo.</p>



*Ver modelo de checklist de limpeza de aseos, aínda que o persoal de limpeza o curso pasado empregou o modelo dado pola súa empresa. **(Anexo IV)***

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

- En base á experiencia do curso anterior, o modelo que se propón este ano xa vai en parte cuberto a pesar de que na maioría dos casos o tempo que se reflicte é menor ao real (un exemplo son as ventilacións das entradas que son sempre maiores a 15 minutos, este tempo é o marcado polo protocolo).
- No tempo de lecer será necesario ter aberto para ventilar, así como no tempo de ir ao comedor.
- Cando queden baleiras as aulas tamén quedarán as ventás abertas.
- Como norma xeral para os cambios de clase, será responsabilidade do mestre/a que abandona a aula deixar as xanelas abertas.

Ver modelo de checklist de ventilación das aulas. (Anexo V)

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 para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

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

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

- A persoa que exerza a secretaría 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 (a día de hoxe aínda non se recibiu nada), o centro garantirá 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 realizarase no momento no que sexa enviado pola Consellería, deixando a porta aberta á adquisición de máscaras a maiores das enviadas, se non son suficientes.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán situadas na secretaría do centro.
- En canto ao xel hidroalcohólico, dispoñemos de material sobrante do curso pasado, concretamente 4 garrafas de 5 litros, ademais de xabón líquido, produtos desinfectante e panos desbotables.

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

- Ao principio do curso realizarse unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería.
 - 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 así como tamén panos desbotables.
 - Os titores/as de cada aula serán os encargados de comunicar á dirección a necesidade de repoñer o xel e, a directora do centro, será a encargada de facer as reposicións dos mesmos.

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)
<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">1. 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 acudirá ao centro as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.2. Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:<ul style="list-style-type: none">◦ Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.◦ A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a 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.	

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)
<p>- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a secretaria do centro.</p>	

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)
<p>- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022</i> 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 achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.pedraio.amoeiro@edu.xunta.gal</p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía email á Xefatura Territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación <i>persoalcentros</i> reflectindo no apartado <i>observacións</i> a casuística.</p>	

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

31. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse 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 —)

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas. Aínda que tendo en conta o ano anterior, as esperas demoráronse no tempo por non estar o **transporte escolar** nas saídas da tarde.

- O **éxito** desde plan vai **depender do cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado e o transporte escolar (que en moitas ocasións chega tarde).

Horarios de entrada e saída: (O curso anterior o horario de saída non foi posible polo transporte escolar, xa que non estaban no centro ás 16:20 para evitar as aglomeracións.)

Este ano o claustro do profesorado do centro decidiu agardar nas aulas a chegada do transporte escolar para evitar as aglomeracións.

Educación Infantil e 1º e 2º de Primaria:

Entrada:

Pola zona das filas en canto chegue o transporte ou as familias os traian (15 minutos antes da entrada).

Saída:

Pola porta principal 5 minutos antes o alumnado de Infantil

Educación Primaria: 4º, 5º e 6º:

Entrada:

Pola porta principal cando cheguen os autobuses ou veñan acompañados.

Saída:

Despois de saír o alumnado dos cursos inferiores irán ao transporte ou recolleranos as familias.

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 dúas entradas de acceso ao colexio:

1. Porta principal. (3º,4º, 5º e 6º de Educación Primaria).
2. Porta do patio cuberto-filas. (Educación Infantil, 1º-2º de Educación Primaria)

Organización das entradas:

O alumnado de Educación Infantil, 1º e 2º de Primaria accederá ás aulas polo patio interior (filas). Segundo vaian chegando do transporte ou camiñando e, co fin de evitar aglomeracións, irán ás aulas correspondentes nas que haberá un/unha mestre/a de garda en cada aula.

- O alumnado de terceiro, cuarto, quinto e sexto de Educación Primaria empregará a porta principal para entrar no centro pois, as súas aulas están próximas a esta entrada.

Organización das saídas:

✓ **Saída pola tarde:**

- Educación Infantil:

Cinco minutos antes as titoras/especialistas levarán o alumnado á porta principal do centro no que os recollerán as familias ou levaranse ao transporte.

- Educación Primaria:

O alumnado de primeiro e segundo esperarán na clase e sairán cando chegue o transporte ou os veñan a recoller as familias, despois do alumnado de Infantil.

O resto do alumnado esperarán nas aulas correspondentes deixando libres os corredores saíndo en orde ascendente 3º, 4º, 5º e por último 6º.

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.
- Colocarase a cartelería “oficial” enviada pola Consellería.
- Os corredores estarán marcados con pegatinas indicativas das rutas a seguir.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o correcto lavado de mans.

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

- Entradas:

1.- Transporte:

O alumnado transportado será atendido polos mestre/as de garda dese día.

2.- Aulas:

Nas aulas, de luns a venres, haberá un mestre/a de garda para atender o alumnado.

- Lecer:

O alumnado no período de lecer será atendido polo mestres/as de garda dese día.

As saídas ao patio e as entradas despois do tempo de lecer faranse pola entrada principal. As saídas ao patio irán escalonadamente:

- Comezará o alumnado de infantil que sairá cinco minutos antes do mediodía. Unha vez que toque o timbre sairá o alumnado de primaria en orde ascendente (de 1º a 6º). Antes de saír ao patio informaráselle ao alumnado que zona lle corresponde xogar.

- ✓ Dous mestres/as vixiarán o patio para que o alumnado respecte as zonas nas que podeestar. As zonas de xogo serán as seguintes:
 - Xogos no chan da entrada+ zona herba- Zona 1.
 - Zona de herba da entrada- Zona 2.
 - Zona da cancha de baloncesto: Zona 3.
 - Zona do campo de herba: Zona 4.
 - Zona do campo de fútbol: Zona 5.

DÍAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ZONA 1	4º/5º EI	6º EI	1º/2º EP	3º/4º EP	5º/6º EP
ZONA 2	5º/6º EP	4º/5º EI	6º EI	1º/2º EP	3º/4º EP
ZONA 3	3º/4º EP	5º/6º EP	4º/5º EI	6º EI	1º/2º EP
ZONA 4	1º/2º EP	3º/4º EP	5º/6º EP	4º/5º EI	6º EI
ZONA 5	6º EI	1º/2º EP	3º/4º EP	5º/6º EP	4º/5º EI

- As entradas despois do tempo de lecer serán por turnos, empezando sempre pola zona 1 e rematando na zona 5.

- ✓ Nos **días de choiva** haberá cinco zonas diferenciadas:
 - Zona 1: A metade do ximnasio.
 - Zona 2: A outra metade do ximnasio.
 - Zona 3: A metade do patio cuberto (zona filas).
 - Zona 4: A zona restante do patio cuberto (zona filas).
 - Zona 5: A entrada principal do centro (porche).



- **Saídas:**

- Coordinadas polas persoas do equipo COVID (directora e a secretaria do centro).

Educación Infantil:

Cinco minutos antes levará o alumnado á porta principal do centro no que o recollerá as familias ou levaranse ao transporte.

Educación Primaria:

O alumnado de *primeiro e segundo* sairán cando chegue o transporte para que os recollan as familias na entrada principal ou levalos ao transporte.

Posteriormente sairá o alumnado de 3º ata chegar a 6º.

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
35.	<p>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)</p> <ul style="list-style-type: none">- A acollida temperá subvencionado polo Concello seguirá a funcionar neste curso escolar. O curso pasado tivo moitos máis inscritos que o curso anterior. Para este curso escolar prevese maior uso deste servizo.- O espazo a empregar na acollida temperá seguirá sendo o mesmo ca do ano pasado (aula matinal- aula final) por ser ampla e suficiente para todo o alumnado que utilice este servizo.- Ás 9:15h finalizará o servizo en setembro e xuño e, no resto de meses, o servizo rematará ás 10:00 horas. O alumnado accederá ás súas aulas polo corredor principal.- Respectaranse os grupos de convivencia estable na organización da actividade, sendo necesario dispoñer dunha listaxe do alumnado e coa súa zona de colocación para a identificación de contactos estreitos no suposto de casos positivos.
36.	<p>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> <ul style="list-style-type: none">- Este ano levaranse a cabo as actividades extraescolares promovidas pola ANPA, e usarán preferentemente as zonas ao aire libre (se o tempo o permite) antes das zonas de interior. <p>Medidas de prevención e protección fronte á Covid:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar e realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.- Respectarase a distancia social entre o alumnado de diferentes grupos de convivencia estable.- Limitaranse as interaccións entre o alumnado de diferentes grupos de convivencia estable. <p>Responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumprir coas normas establecidas neste protocolo.- Comunicar de xeito eficaz os contactos estreitos no suposto dun caso positivo dun dos participantes na actividade extraescolar.

37. 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 (Webex ou Falemos).
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso, e dado que o Consello Escolar está formado por 8 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. A sala de mestres/as reúne os requisitos necesarios.

- 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, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social (sala de mestres/as). Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar na zona das filas, por ser un espazo amplo, garantindo a distancia e limitando o aforo de persoas.

38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo os martes de 16:30h a 17:30h, como de costume, e con CITA PREVIA empregando as canles habituais: *abalar móbil*, *axenda do alumnado* ou *chamada telefónica*. Poderán concertar unha cita telefónica nas horas garda do/a titor/a ou especialistas, evitando o colapso telefónico os martes pola tarde.

- As titorías serán presenciais e terán lugar na aula da titoría 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, solicitarse previamente para ter unha copia para evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións coas familias realizarase nos primeiros días de setembro, no patio cuberto (filas), no ximnasio, biblioteca e aulas, limitando a presenza a unha soa persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara e sen presenza dos fillos/as.

- 7 de setembro:

- 10:30- reunión de 4º/5º de Educación Infantil (ximnasio).
- 11:30- reunión 6º de Educación Infantil (zona filas).
- 11:00- reunión de 4º EP (biblioteca).

- 8 de setembro:

- 10:30- reunión de 1º e 2º de Educación Primaria (filas).
- 11:00- reunión de 3º de Educación Primaria (ximnasio).
- 11:30- reunión 5º de Educación Primaria (aula de 3º ciclo)
- 10:30- reunión de 6º de Educación Primaria (aula desdobre-lila).

A canle comunicativa para avisar ás familias son: *Abalar Móbil*, páxina web ou chamada telefónica.



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, NON se celebrará o Festival de Nadal con invitación a pais/nai pero poderase realizar un festival a nivel interno.

- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipodocentes 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.

- 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 recursos que ofrece a nosa vila. Se a situación o permite, poderase realizar unha saída extraescolar a final de curso na que participará TODO o centro.

Id.	Medidas para o alumno transportado
40.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
	<p>O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego da máscara.</p> <p>Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponde a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.</p> <p>Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.</p> <p>Con carácter xeral, cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos, quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).</p> <p>Cando o centro educativo dispoña de espazo para a entrada dos autobuses dentro do recinto permitírase a mesma con parada separada do restante alumnado. Este alumnado terá prioridade para a entrada nas aulas con carácter xeral.</p>

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

Establécense as liñas xerais do que sería o desenvolvemento.

41º. 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)	
<p>Utilizarase o comedor nunha soa quenda.</p> <p>Escalonaranse as entradas ao comedor co fin de evitar as aglomeracións:</p> <ul style="list-style-type: none">- O alumnado de 4º/5º de Educación Infantil irá ao comedor 10 minutos antes de tocar o timbre, situándose nas mesas pequenas, adaptadas a súa idade e pegadas unhas a outras por ser un grupo estable de convivencia- 6º de Educación Infantil: 5 minutos sendo recibidos polas persoas colaboradoras.- 1º e 2º de Educación Primaria: Cando toque o timbre.- Alumnado de 3º de Educación Primaria: 10 minutos antes de que toque o timbre.- Alumnado de 4º de Educación Primaria: 5 minutos antes.- Alumnado de 5º/6º de Educación primaria: Cando toque o timbre. <p>O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manterase os grupos colaborativos ou os Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. Rexistrarase os lugares que ocupa cada neno/a, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.</p> <p><u>Ventilación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Haberá ventilación cruzada de 15 minutos antes de comer e 15 minutos despois de cada quenda. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo. <p><u>Plano dos comensais:</u></p> <p>O Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os posto fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e o seguimento epidemiolóxico.</p> <p><u>Comida:</u></p> <p>Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xerra, pero deberá servila sempre a mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras, cestos de pan...</p>	

Lavado de mans:

Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado deberá lavar as mans ou botará xel hidroalcohólico.

Máscaras:

Será obriga do alumando levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

No caso dun positivo:

Informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin.

Persoal de cociña:

Ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración de menús. O uso de luvas non é recomendable de forma xeral, pero si nas tarefas de limpeza.

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)

O número total de usuarios colaboradores/as no comedor son 5, tal e como marca a instrución (na actualidade hai 4).

O persoal colaborador será o responsable do cumprimento das normas relativas ao servizo de comedor.

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

Haberá unha persoa na cociña que levará a cabo as súas tarefas (elaboración dos menús) e despois a limpeza e a desinfección dos utensilios utilizados.

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
43.	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>- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán Música, Valores/Relixión e Educación Física/ Psicomotricidade.</p> <p>Isto implica que estas aulas 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, a mestra de música e o mestre de 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> <p>Os vestiarios empregaranse antes e despois de cada sesión, empregando os dous existentes e organizado en quendas, en caso de ser necesario.</p> <p>Fotocopiadora: Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.• Uso obrigatorio de máscara.• Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.



44. Educación física e Música (existirán determinacións específicas para cada materia de educación física e de expresión musical)

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 como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida 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.
 - Realizaranse as 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, manteranse 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.
- Os vestiarios empregaranse na entrada e ao finalizar a actividade, empregando os dous existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.



Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Utilizarase o espazo exterior para levar a cabo a práctica deportiva, exceptuando os días de choiva que nas que se utilizará a zona do ximnasio e das filas.
- Utilizarase a máscara incluso no momento da actividade.
- Evitarase lugares concorridos.
- Evitarase 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 esberrar. 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.
- 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.

Música:

Esta área comparte moitas características coa de Educación Física, polo que pode facerse unha analogía das actuacións que nesa área se levarán a cabo. Sen embargo, hai situacións específicas que determinamos a continuación:



- Fruta (non se usará este ano pero en caso de utilizarse teremos en conta os seguintes aspectos).

Por ser una actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas de Flügge, extremaranse as precaucións coas seguintes medidas:

- ✓ Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección cando se faga uso da mesma ecunha distancia mínima de 3m.
- ✓ Os limpadores serán de uso exclusivo de cada alumno, quedando terminantemente prohibido o uso compartido.

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 contémplanse diversas situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de Música.
- Para ir ao Ximnasio ou ao Pavillón.
- Para ir á biblioteca: daranse as materias de Valores Cívicos e Sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área) ou de Relixión (dependendo do número de alumnos).
- Asistencia ás sesións de PT/AL.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un en un, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

- 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)

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Unha vez que abandonen a biblioteca precísase un tempo de ventilación (5 minutos). O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.

Para facer uso da biblioteca nos momentos de lecer, o equipo de biblioteca terá sinalizado nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade.

Este curso a biblioteca será empregada ademais de como lugar para a lectura e empréstimo de libros, como aula de desdobres debido á insuficiencia de aulas ante o aumento de grupos estables de convivencia. Os desdobres faranse nas materias de Lingua Castelá e Lingua Galega en 1º e 2º de EP, acudindo á biblioteca o alumnado de 2º; e nas materias de Relixión Católica e Valores que acudiran á biblioteca o grupo que teña menor número de alumnado, por exemplo, nos dous grupos de Educación Infantil, o alumnado de Atención Educativa quedará na súa aula e acudirá á biblioteca o alumnado de Relixión Católica por contar con menos alumnos e alumnas.

Establecerase un horario no que, por unha banda van quedar reflectidos os desdobres e, por outro lado, tamén reflectirá a sesión da que disporá cada grupo estable de convivencia para facer o empréstimo/devolución, deixando os libros devoltos nunha caixa, xa que será o equipo de biblioteca o encargado de colocar os fondos.

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

- O alumnado de 4º/5º de Educación Infantil usará o baño situado dentro da súa propia aula.

- O resto do alumnado:

- Empregará os aseos existentes na súa zona, independentemente do seu sexo. Así, o alumnado de 6º de Educación Infantil e os de 1º e 2º irán ao aseo dos “nenos” vixiados polas titoras co fin de que non haxa aglomeracións nin demoras. En cada baño haberá o nome identificativo do sexo para poder utilizalo (nenas de cor verde e nenos de cor vermella).
- O baño asignado ás “nenas” será utilizado polo alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de maneira que queden compensados no número de usuarios os dous baños. En cada baño haberá o nome identificativo do sexo para poder utilizalo (nenas de cor verde e nenos de cor vermella).

- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



- Na hora de lecer o alumnado que queira ir ao baño farao pola entrada principal co fin de controlar o número de alumnos/as que utilizan este servizo nese momento.

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 soa quenda de recreo de 12:00 a 12:30h saíndo primeiramente o alumnado de 4º/5º EI, e así sucesivamente ata chegar ao alumnado de 6º de EP.

- Crearanse zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

1. Zona frontal de xogos (espazo diante da entrada principal).
2. Zona de herba (entrada).
3. Zona de baloncesto.
4. Zona de herba.
5. Campo de fútbol.

DÍAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ZONA 1	4º/5º EI	6º EI	1º/2º EP	3º/4º EP	5º/6º EP
ZONA 2	5º/6º EP	4º/5º EI	6º EI	1º/2º EP	3º/4º EP
ZONA 3	3º/4º EP	5º/6º EP	4º/5º EI	6º EI	1º/2º EP
ZONA 4	1º/2º EP	3º/4º EP	5º/6º EP	4º/5º EI	6º EI
ZONA 5	6º EI	1º/2º EP	3º/4º EP	5º/6º EP	4º/5º EI

Nos días de choiva o alumnado distribuiranse do seguinte xeito coincidindo cos grupos expostos no cadro anterior.

- Zona 1: Unha metade do ximnasio.
- Zona 2: A outra metade do ximnasio.
- Zona 3: A metade do patio cuberto (zona filas).
- Zona 4: A zona restante do patio cuberto (zona filas).
- Zona 5: A entrada principal do centro (porche).



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)
<p>Establécese un horario que é susceptible de modificación cando as condicións non o permitan. En principio establécese para a vixilancia do alumnado na hora de lecer a dous profesores/as (a maiores doutro mestre/a máis para os días de choiva).</p> <p>Para o alumnado transportado haberá dous mestres/as que, coinciden cos do tempo de lecer.</p>	

Id.	Medidas específicas para alumnado de Ed. Infantil e dos dous primeiros cursos de Primaria
-----	--

50.	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)
-----	--

- 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 deberán de terse nas mesas das mestras utilizándoo coa súa supervisión.

Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 6º de Educación Infantil, 1º e 2º de EP teñen aseos compartidos, indo ao baño de dous e de forma escalonada para evitar aglomeracións..
- A maiores, realizarase a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva tal e como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara:

. En Educación Infantil consideramos obrigatorio o uso das máscaras.

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 un estoxo para as máscaras, para gardala en momentos puntuais coma pode ser no comedor.



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)

- As merendas realizaranse dentro da aula para todo o alumnado de Infantil e, o alumnado de 1º a 4º de Primaria, desinfectando a zona antes e despois do seu uso. O alumnado de 5º e 6º de EP merendará no patio se o tempo o permite.

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado evitando aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.

- Aínda así, proporáanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos, as agachadas, vexo-vexo...

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
-----	--

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:

- Este ano por mor de desdobres non existirá a aula informática como tal (para que vaia todo o alumnado). Esta aula ocuparana o alumnado de 4º de EP.
- Hai que ter en conta que este ano comezamos co programa E-Dixgal co que o alumnado de 3º ciclo terá como ferramenta habitual un ordenador portátil para cada un. Ademais, no centro existen tabletas e ordenadores portátiles que se poden empregar polo resto do alumnado que non poida asistir a sala azul, ou se o ten que facer nesa aula farano no momento en que esta quede libre. En caso de usar os ordenadores limpanse e desinfectarase unha vez utilizados.

- Ordenadores de aula:

- Todas as aulas de 1º a 6º de primaria dispoñen dun ordenador para uso do profesorado. Se o alumnado tivese que utilizalo realizaríase a desinfección oportuna para o seu uso.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso (en caso de que o usase o alumnado) e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

Id.	Medidas específicas para o alumnado de NEE
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 Específicas de Apoio Educativo 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 tabiques (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 (de momento non é o caso), 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 esburrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</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>

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)
	No noso centro non temos alumnado con NEAE que precisen coidador.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
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 aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none">Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase a sala de mestres/as, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada. <p>Sala de mestres:</p> <ul style="list-style-type: none">A sala de mestres: mantense a sala de mestre do curso pasado, prestando especial atención á ventilación da sala.Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como papeleiras de pedal.Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección do equipo de traballo con xel hidroalcohólico.	

56.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
<p>Reunións dos órganos colexiados:</p> <ol style="list-style-type: none">Claustro: levaranse a cabo na sala de mestras/es ou na zona filas nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería (posiblemente Falemos ou Webex).Consello escolar: empregaremos a sala de mestres/as que permite que os 8 membros garden a distancia social e nos poidamos reunir en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.	

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
57.	<p>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)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>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).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>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 Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar a aula virtual e as diferentes aplicacións informáticas, segundo o precisen. - Este ano o alumnado de 5º e 6º traballará coa plataforma E-Dixgal de maneira que o profesorado que imparte docencia nestes cursos terán un PFPP e o coordinador realizará un curso específico para tal fin. - 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, co responsable do Abalar de zona, divulgar accións de formación...) forman parte das tarefas da dirección do centro, que fará chegar ao resto do profesorado.

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)

- A dirección do centro publicará na páxina web as datas das reunións coas familias. Alí nesa reunión os titores/as informarán da organización do centro educativo (entradas, saídas, material, organización da aula...).

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)

- A **versión 1** deste plan de adaptación á situación COVID será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar a través do correo electrónico.

ANEXOS

ANEXO I- REXISTRO AUSENCIAS DO PROFESORADO

REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19

Data	
MESTRE	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	

ANEXO II- REXISTRO AUSENCIAS DO ALUMNADO

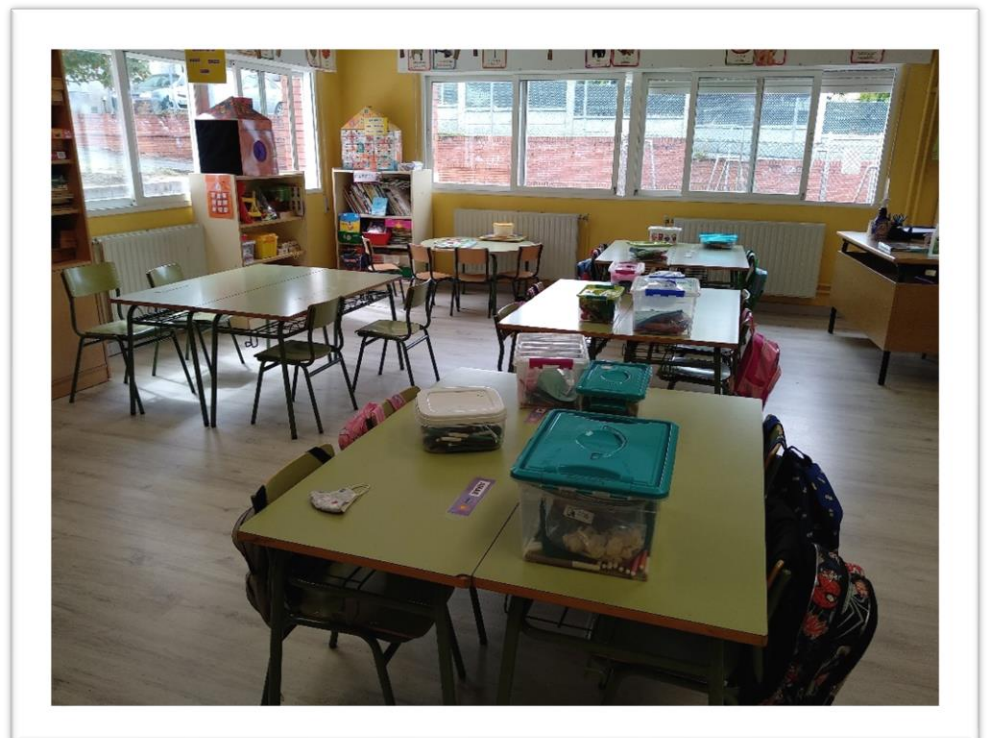
REXISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19

Nivel e grupo		Data	
ALUMNO/A			
Persoa que realiza a comunicación			
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu ao médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			



ANEXO III- DISTRIBUCIÓN DAS AULAS

1.- EXEMPLO DE DISTRIBUCIÓN DAS AULAS DE INFANTIL





2.- EXEMPLOS DE AULAS DE PRIMARIA



ANEXO IV- LIMPEZA DE ASEOS

Semana de ao de

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:

ANEXO V- VENTILACIÓN DAS AULAS

AULA VENTILADA:.....

SEMANA:.....

***TODAS as aulas permanecerán ventiladas nas sesións de Psicomotricidade, Educación Física e Música por quedar baleiras durante as mesmas.**

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Entrada: 15'	Entrada: 15'	Entrada: 15'	Entrada: 15'	Entrada: 15'
Directora	Directora	Directora	Directora	Directora
1ª Hora:	1ª Hora:	1ª Hora:	1ª Hora:	1ª Hora:
2ª Hora:	2ª Hora:	2ª Hora:	2ª Hora:	2ª Hora:
LECER: 30'				
3ª Hora:	3ª Hora:	3ª Hora:	3ª Hora:	3ª Hora:
4ª Hora:	4ª Hora:	4ª Hora:	4ª Hora:	4ª Hora:
COMEDOR: 15' ANTES DE ENTRAR				
5ª Hora:	5ª Hora	5ª Hora:	5ª Hora:	5ª Hora:

ANEXO VI- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI número
_____, como pai/nai/titor legal do alumno/a
_____, matriculado no curso _____, do
centro educativo *CEIP Plurilingüe Ramón Otero Pedrayo (Amoeiro)*

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO
CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTRO de ensino non universitario DE GALICIA PARA O
CURSO 2021-2022

e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de
autoavaliación da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON enviálo/a ao centro e contactar cos
servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso de presentar cando menos un síntoma
previsto. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de
que o/a alumno/a conviva cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderá acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos sanitarios.

A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao equipo covid do centro.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

ASDO. _____

ANEXO VII- ENQUISTA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA COVID 19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus

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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

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