

“PLAN DE ADAPTACIÓN DO CEIP SAGRADA FAMILIA Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

1. Datos do centro

Código	Denominación
15025037	CEIP SAGRADA FAMILIA

Enderezo		C.P.
RONDA DE OUTEIRO,211		15007
Localidade	Concello	Provincia
A CORUÑA	A CORUÑA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881960316	ceip.sagrada.familia@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsagradafamilia/		

Índice

<u>Medidas de prevención básica</u>	2
<u>Medidas xerais de protección individual</u>	5
<u>Medidas de limpeza</u>	6
<u>Material de protección</u>	7
<u>Xestión dos abrochos</u>	7
<u>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</u>	9
<u>Medidas de carácter organizativo</u>	9
<u>Medidas en relación coas familias e ANPA</u>	10
<u>Medidas para o alumnado transportado</u>	11
<u>Medidas de uso do comedor</u>	11
<u>Medidas específicas para o uso doutros espazos</u>	11
<u>Medidas especiais para os recreos</u>	12
<u>Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria</u>	13
<u>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</u>	15
<u>Medidas específicas para alumnado de NEE</u>	15
<u>Previsións específicas para o profesorado</u>	16
<u>Medidas de carácter formativo e pedagóxico</u>	16

Anexos

Planos e croquis de aulas

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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto		600738105	
Membro 1		Cargo	DIRECTOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Covid • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. • Garantir a difusión da información ao Consello Escolar e comunidade educativa. 		
Membro 2		Cargo	XEFA DE ESTUDOS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir as chamadas do persoal docente e non docente con síntomas. • Garantir a difusión da información ao profesorado e persoal non docente. • Elevar as propostas do equipo de educación primaria ao equipo Covid. • Inventario de material de protección. 		
Membro 3		Cargo	DOCENTE E. INFANTIL
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil ao equipo Covid. • Inventario de material de protección. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	OS MALLOS	Teléfono	981168770
Contacto	ANA ZAMORA CASAL		

4.	Espazo de illamento
Aula de usos múltiples (zona do escenario). Este espazo disporá de dispensador de xel, panos desbotables e papeleira de pedal.	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
4º DE EDUCACIÓN INFANTIL		36
5º DE EDUCACIÓN INFANTIL		50
6º DE EDUCACIÓN INFANTIL		52
1º DE PRIMARIA		46
2º DE PRIMARIA		61
3º DE PRIMARIA		72
4º DE PRIMARIA		73
5º DE PRIMARIA		75
6º DE PRIMARIA		85
TOTAL		550

6.	Cadro de persoal do centro educativo	
PERSOAL DOCENTE		45
PERSOAL NON DOCENTE		4
PERSOAL DE LIMPEZA		4

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

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	C
Aula		Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	C
Aula		Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	C
Aula		Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	C
Aula		Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	C
Aula		Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	D
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	C
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado			

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	D
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		6	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Emprego da máscara en todo momento agás Infantil, aínda que é recomendable.
 Emprego de xel á entrada, ao ir ao baño, despois do recreo e á saída.
 Actividades de concienciación en torno á situación sanitaria, normas de hixiene e prevención.
 Ubicación do libros e material de traballo de uso do alumnado (gardado en estoxos) no seu pupitre e mochila, evitando levantarse para buscalo.
 Limitación ao imprescindible do emprego do xiz e rotulador de pizarra. Se é preciso, o xiz será aloxado nunha caixa durante 48 h despois do seu uso por parte dun alumno ou mestre. O rotulador será desinfectado ou ben cada alumno mercará o seu propio.
 Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, baixada ao patio, entrada e saída do centro deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignado, acompañado sempre por un docente.
 Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
 Límite de aforo de 3 persoas por aseo.
 Merenda dentro do aula.

9. Canle de comunicación

A canle empregada será, no caso do persoal non docente e profesorado, telefónica á xefa de estudos e, no caso das familias, vía telefónica ao centro (881960316)

10. Rexistro de ausencias

A través da aplicación xade.

11. Comunicación de incidencias

Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
 Comunicación coa Xefatura Territorial de Saúde.
 Subida de datos á aplicación.

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

12. Situación de pupitres
En Infantil remítese ao adxunto cos croquis das aulas. En Primaria colocación en liña mirando cara o profesor.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos
Debido ao desdobre de 6º de Educación Infantil, habilitarase unha das aulas que en anos anteriores xa se empregaba para tal fin, e para o desdobre de 5º de Primaria empregarase unha aula que quedou baleira este curso ao reducirse de tres a dous grupos o nivel de 1º de Primaria.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación

Dentro de todas e cada unha das aulas do D.O, incluído o despacho da orientadora, teranse en conta as seguintes medidas:

- Empregar o hidroxel á entrada e á saída.
- Hixienizar mesa e cadeira do alumnado, ventilar a aula ao finalizar a sesión.
- Evitarase o contacto con carácter xeral, gardarase a distancia de seguridade de 1.5 m, se non emprego de manparas.
- Emprego de máscara, pantalla, papeleiras con bolsita, con pedal, panos desechables, non compartir material escolar, este será intrasferible. No caso de uso compartido de material de aula, lavado de mans e desinfección do obxecto usado comúnmente.
- Se obsérvanse síntomas no alumnado, medírase a temperatura e se resulta superior a 37.5, xunto con síntomas Covid19, darase parte ao titor e ao equipo Covid19.
- As intervencións adecuaranse atendendo á organización temporal do centro educativo.

AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19 Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.	SI	NON
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas? cunha persoa COVID-19 + confirmado? cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID19? CONVIVIU nas últimas 2 semanas? cunha persoa COVID-19 + confirmado? cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID19?		

15. Titorías coas familias
Preferentemente telefónica (oral ou por videochamada). Excepcionalmente presencial no aula do alumno empregando as medidas xenéricas de protección: uso de máscara e distancia de seguridade.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
Coas familias a través da páxina web do centro e a aplicación abalar-móbil (polo que é fundamental que todas as familias descarguen esta aplicación). Co persoal alleo ao centro a través de correos electrónicos e por vía telefónica. Excepcionalmente presencial no centro.

17. Uso da máscara no centro
Uso obrigatorio en todos os espazos para alumnado de toda Primaria, profesorado, persoal non docente, familias e persoa allea ao centro. Recomendable para alumnado de Infantil.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
A través de correo electrónico ao persoal docente, non docente e membros do Consello escolar. A través da páxina web do centro ao resto da comunidade educativa. A través de charlas informativas impartidas polo profesorado ao alumnado do centro.

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente
Este aspecto xa queda reflectido no seguinte apartado.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza
Persoal 1. Horario: 08:30-16:15 Desinfección dos espazos de uso común e administrativos, limpeza de patios: de 08:30 a 09:45 e de 11:30 a 12:40. Desinfección dos aseos: de 09:45 a 11:30 e de de 12.40 a 14:15. Desinfección de seis aulas do segundo andar: de 14:15 a 16:15.
Persoal 2. Horario: 16:00-21:00 Desinfección das aulas do primeiro andar e dúas aulas do segundo andar.
Persoal 3. Horario: 16:00-20:30 Desinfección da planta baixa incluíndo despachos e comedor.

<p>Persoal 4. Horario:16:00-20:00 Desinfección de oito aulas do primeiro andar.</p>
<p>Debido ao inxente traballo dentro da xornada lectiva (09:00-14:00) solicitouse unha persoa a maiores ao Concello con este horario para limpeza no interior do colexio e a contratación dunha empresa para a limpeza semanal dos patios externos.</p>

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

22. Cadro de control de limpeza dos aseos
Haberá un cadro en cada aseos onde figure a hora de desinfección.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas
De modo xeral ventiláranse as aulas ao inicio da xornada, nos cambios de clase e durante o recreo. Ademais deixaránse abertas as ventananas ao finalizar a xornada. Non é preciso checklist.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos
En cada andar nos aseos haberá unha papeleira específica (con tapa e pedal) para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (luvas, máscaras, papel desbotable). O resto de papeleiras, con ou sen tapa, terán o uso habitual para desbotar o lixo.Haberá unha de cada tipo nas aulas.

Id. Material de protección

25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
Na secretaría do centro dispórase dun documento-inventario onde figuren as compras de material hixiénico-sanitario.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección
Como norma xeral, empregaremos os distribuidores recurrentes do centro ou aquelas ofertas de especial interese.

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
Ao inicio de curso, distribuirase o kit básico de material a cada aula ou espazo do centro. Para repoñer, no almacén haberá remanente do material, a disposición do persoal.

Id. Xestión dos abrochos

28. Medidas
<p>Son as que aparecen no protocolo oficial da Xunta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. • Diante dun suposto no que dunha persoa ou alumno/a se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional

sanitario.

- No suposto da aparición dun caso de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.
 - A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirán ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
 - Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte del (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
 - A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
 - A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
 - Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
 - A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
 - A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia, reflectido no Plan de Continxencia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.
 - Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:
 1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)
Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.
Obxectivos:
 - Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
 - Axeitada distribución do espazo do alumnado, distribuindo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
 - Redefinición dos circuitos de circulación interna.
 - Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada. -Reorganización das quendas para o horario da comida.
 2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)
Duración: 1 semana.
A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.
Obxectivos:
 - Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
 - Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
 - Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
 - Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
 - Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2 Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)
- Duración: 1 semana.

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

• Obxectivos:

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

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana.

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

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.

- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado.

- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

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

Dirección ou xefatura de estudos en ausencia daquela.

Id.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

A persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á 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.sagrada.familia@edu.xunta.gal
Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma. Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoal centros.

Id.

Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

Entradas: pola rúa Pasteur, Isaac Peral e a Ronda de Outeiro.

Educación Infantil: 09:10

Educación Primaria: 09:00

Saídas: pola rúa Pasteur, Isaac Peral e a Ronda de Outeiro.

4º e 5º de Infantil (3 e 4 anos): 13.20

6º de Infantil (5 anos): 13:30

1º e 3º de EP: 13:40

2º e 4º de EP: 13:50

5º e 6º de EP: 14:00

A entrada ao recinto externo está autorizada para un adulto por neno con máscara até 4º de Primaria. Non está autorizada a entrada no centro ás familias, agás nos casos que o protocolo oficial contempla: xestión administrativa ou requerimento do centro.

HORARIOS DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

DIRECCIÓN: Telefónica 881960317

XEFATURA DE ESTUDOS: Telefónica 881960318

SECRETARÍA: Telefónica de 09:30 a 14:00h 881960316 e presencial de 09.30 a 11:15 e 12:30 a 13:15

ORIENTACIÓN: Cita previa telefónica 881960319

ANPA: telefónica de luns a xoves de 09:30 a 10:30 657235383 e presencial os martes e xoves de 16.00 a 17:00h.

TITORÍAS: Prioritariamente telefónica os luns de 16:00 a 17:00 (excepcionalmente presencial)

32.	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo
<p>Educación Infantil: 4º E.I. porta lateral dereita do patio cuberto (entrada e saída). 5º E.I. porta lateral esquerda do patio cuberto(entrada e saída). 6º E.I. porta lateral dereita do patio cuberto (entrada e saída). 1º e 2º de EP: porta do patio de columnas (entrada e saída). 3º EP: porta lateral dereita do patio cuberto (entrada); porta principal dianteira (saída). 4º EP: porta lateral dereita do patio cuberto (entrada) ; porta principal dianteira (saída). 5º e 6º de EP: porta do patio de columnas (entrada)(os alumnos entrarán sós) e porta central do patio cuberto (saída)(os alumnos que sexan recollidos por un pai sairán acompañados polo mestre cara o patio cuberto onde se entregará á familia).Os que saian sós, previa autorización, sairán pola porta principal. Os alumnos que teñan Educación Física a última hora serán entregados pola porta do pabellón (Rúa Pasteur). O centro dispón dun elevador situado no hall para persoas de mobilidade reducida. Tres núcleos de escaleiras: -Dereita: subida e baixada de 6º de Infantil e 4º de EP. -Central: baixada de 3º, 5º e 6º de EP. -Esquerda: subida e baixada de 1º e 2º de EP; subida de 5º e 6º de EP.</p>	
33.	Cartelería e sinalética
<p>A cartelería estará situada nas entradas do centro. A sinalética afectará especialmente aos aseos do centro e espazos de uso común ou de atención ao público.</p>	
34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
NON PROCEDE	
35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia
Un mestre por grupo.	
Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada
<p>O servizo terá lugar a partires das 07:30 co horario de entrada 07:30-07:45-08:00-08:15-08:30. As normas de uso son as mesmas que para o comedor (obriga de máscara e hixienización das mans ao entrar, disposición de alumnos por clases, distancia de seguridade con colocación en zig zag e posto único para todo o curso). Os usuarios agardarán no comedor até a subida das dos seus compañeiros a clase. Con posterioridade, reincorporaranse ás aulas (alumnos de infantil acompañados por persoal da empresa).</p>	
37.	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>Serán escollidas entre as que oferta a concello, todas no exterior ou no pabellón agás "English Lab" que se desenvolverá na aula de Audiovisuais, cumprindo as normas de hixien e prevención previstas con carácter xeral para todas as aulas.</p>	
38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
<p>Para as xuntanzas da Anpa reunións presenciais con previa confirmación de asistencia para respetar o aforo. Para as do Consello Escolar, en principio, serán presenciais na sala de profesores.</p>	
39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
<p>Como norma xeral, empregarase a comunicación telefónica e/ou videochamada. Só en casos imprescindibles, será presencial no aula do alumno, cumprindo as medidas básicas de protección: máscara e distancia de seguridade.</p>	

40.	Normas para a realización de eventos
<p>En principio, non se preven eventos neste curso. Só, se a situación sanitaria mellora de forma clara, repretaríamonos esta decisión.</p> <p>En canto ás conmemoracións do calendario lectivo, celebraranse por cada grupo na súa aula. Permitiranse as saídas didácticas, cumprindo as normas de prevención.</p>	

Id.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

41.	Medidas
NON PROCEDE	

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

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
<p>Dúas quendas: E.I, 1º,2º e 3º de EP na primeira; 4º,5º, e 6º de EP na segunda.</p> <p>Os lugares ocupados polos comensais serán sempre os mesmos, situados en zig zag.</p> <p>Priorízase a alumnos por conciliación dos pais.</p> <p>A Ampa realizará o seu propio protocolo que figurará anexo a éste.</p>	

43.	Persoal colaborador
Está regulado pola ratio marcada para estes servizos.	

44.	Persoal de cociña
NON PROCEDE	

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

45.	Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...
<p>Neste curso só se empregaran as aulas de Informática e de Música</p> <p>As medidas son as contempladas no protocolo da Xunta: hixienización das mans ao entrar e saír da aula e desinfección da mesa e cadeira ao inicio da clase e dos elementos de uso (teclado, rato...) ao inicio e finalización da sesión.</p>	

46.	Educación física
<p>PABELLÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> As entradas e saídas realizaranse por portas diferentes coincidindo coa zona na que se de clase nese momento (dúas sesións impártense á vez en dous espazos separados con cortinas), un grupo pola porta normal de entrada e outro pola saída de emerxencia. No caso de choiva unicamente a entrada realizaráse pola porta superior (zona de gradás) por ser un percorrido máis curto e para que o alumnado non se molle. Cada zona terá asignados aseos diferentes de forma que os dous grupos non se xunten en ningún caso. <p>DINÁMICA E.F</p> <ul style="list-style-type: none"> O alumnado realizará hixiene de mans antes e despois da sesión. Non se levará nada (aseo, cambio de roupa..) agás una botella de auga con nome. Eliminamos o aseo e cambio de roupa xa que os vestiarios estarán restrinxidos unicamente para W.C e limpeza de mans. Designarase un espazo de descanso (para poder sacar a máscara) alonxado do grupo ao que só poderase ir de un en un para momentos de sofoco. Existirá a posibilidade, sempre que o tempo acompañe, de impartir a sesión fóra cando no haxa grupos no recreo ou facendo outra actividades no patio. Tratarase de empregar o mínimo material posible e de uso compartido, e en caso de utilizalo será depositado nua "caixa de desinfección" que será xestionada polo mestre para desinfectar antes do seu posterior uso. 	

47.	Cambio de aula
<p>Disporase o grupo coa antelación suficiente para o seu traslado.O alumnado sairá de un en un, mantendo a distancia. Hixienizará as mans ao entrar na aula da especialidade. Ao regresar desinfectará o posto escolar empregado (mesa, cadeira e material de uso) antes de abandonar ésta.</p>	

48.	Biblioteca
<p>A Biblioteca disporá dun dispensador de xel hidroalcohólico. Toda persoa que acceda a este espazo debe OBRIGATORIAMENTE desinfectar as mans antes de entrar.</p> <p>Os libros que se collan dos estantes NON se deben volver a colocar neles. Deixaranse na cesta que para tal efecto haberá ao carón dos andeis.</p> <p>As portas da Biblioteca permanecerán en todo momento abertas, co obxecto de conseguir a ventilación oportuna.</p> <p>A Biblioteca contará cunha caixa grande onde se depositarán os libros que se devolven para gardar a pertinente corentena de 24 horas.</p> <p>Na entrada colocarse un cartel coas instrucións oportunas.</p> <p>Realización de préstamo individual como préstamo a aula do seguinte xeito:</p> <p>Cada aula disporá dunha caixa para subir e baixar os libros.</p> <p>O titor selecciona os libros que quere levar para a aula e méteos na súa caixa que deixa á persoa que está realizando o préstamo para que o anote no programa Meiga como préstamo a aula. Unha vez realizado isto súbese a caixa á aula pertinente.</p> <p>Unha vez na aula será o titor/a quen realice o préstamo usando os carnets dos nenos/as segundo o modelo que se adxunta en ANEXO I (a disposición do profesorado na páxina web do centro).</p> <p>Cando o alumnado devolve o libro depositase na caixa de corentena para mantelos alí 48 horas.</p> <p>Estes libros poden logo volver a prestarse ou devolvelos á Biblioteca e coller outros.</p>	

49.	Aseos
<p>Os aseos de cada andar do edificio serán empregados unicamente polos alumnos dos grupos asignados, cun aforo máximo de seis persoas (tres nenos e tres nenas). Cando todos os aseos estén ocupados, o alumno agardará fóra con distancia de seguridade (hai marcas no chan) e até un máximo de seis persoas (tres nenos cara a esquerda e tres nenas cara a dereita).Os aseos do andar baixo serán de uso común e poderanse usar de maneira excepcional durante o recreo, en casos de urxencia (tamén co mesmo aforo).</p>	

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

50.	Horarios e espazos
<p>Tres franxas horarias:</p> <p>10:50-11.20 para Educación Infantil.</p> <p>11:30-11:50 para 1º a 4º de Primaria.</p> <p>12:00-12:20 para 5º e 6º de Primaria.</p> <p>A asignación de espazos aos grupos e a formación das filas nos mesmos asegura que non haxa contacto entre alumnos de distintas clases. A subida e baixada será por orde de proximidade cara ás escaleiras.</p> <p>En caso de chuvia non se baixará ao patio.</p> <p>Ver anexo co plano de recreos e asignación de espazos.</p>	

51.	Profesorado de vixilancia
Un por cada grupo de E. I até 4º de E.P. Un por cada dous grupos de 5º e 6º de E.P.	

Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria
------------	--

52.	Metodoloxía e uso de baños
------------	-----------------------------------

A metodoloxía de aula na etapa de Educación infantil estará adaptada, como todo, ás circunstancias sanitarias que estamos a vivir. A aula estará organizada en equipos de traballo de máximo 5 nenos e nenas. Estes equipos serán fixos. Para cada día da semana, cada equipo terá unha caixiña con certo material (xogos de números, xogos de letras, atención e memoria, destreza manual....); acordes á idade e nivel de cada aula.

O material destas caixas será de fácil desinfección: poucas pezas, material plastificado... Así, cada mestra, poderá desinfectalo ao final da xornada e quedará a ventilar para o vindeiro día.

En canto ao material individual (lapis, cores, rotuladores...) cada neno terá unha caixiña individual co seu material identificado co nome.

Tendo en conta a etapa educativa na que nos atopamos e a importancia do xogo nos recantos, nas aulas de Educación Infantil manteremos algún espazo de xogo estable con pouco material, que será empregado por membros dun mesmo equipo. Pode ser o recanto da cociña con algún utensilio, algunha construción, coches, animais... Todo en pouca cantidade para que permita a súa fácil desinfección.

PROPOSTA PROTOCOLO COVID- 1º E 2º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

No primeiro e segundo nivel de Educación Primaria empregaremos a seguinte metodoloxía:

O mestre da primeira sesión irá buscar ao alumnado corresponde da súa aula ao patio. Subirán de xeito ordeado e mantendo a distancia de seguridade á aula. Unha vez alí, colgan as súas cousas nos percheiros (procederase a hixienarse por parte do mestre).

Sentaranse nas cadeiras correspondentes e o mestre-a hixienizaraselles as mans. Comezarase coas rutinas da aula e o traballo correspondente.

Traballaremos de xeito individual e en pequenos grupos, procurando manter a distancia de seguridade.

Empregaranse os recantos que hai nas aula de xeito individual previa desinfección por parte do docente e despois do seu uso. Algún material manipulable que non se poida desinfectar polo tamaño das pezas pasará unha cuarentena de 48 horas mínimo antes de proceder a volver a usalo.

No caso da biblioteca de aula farase uso de ela a través dun préstamo no que os cativos-as poderán levar os libros á casa e despois farase unha cuarentena mínima de 48 horas antes de volver a ser utilizado .

- **Uso dos baños.**

Nas aulas de 3 e 4 anos hai baño, polo que o seu uso será por quendas. Na medida do posible, compartirán o baño membros dun mesmo equipo, sen superar os 3 nenos por aseo ao mesmo tempo.

No caso das aulas de 5 anos, comparten baño no corredor. Estableceranse quendas en diferentes franxas horarias para que non coincidan os alumnos das tres aulas. Asemade non se

xuntarán máis de 3 alumnos no baño. A mestra de apoio encargárase de facer a vixilancia para que se cumpran as normas.

Todo o alumnado desinfectará as mans antes de ir ao baño con xel hidroalcohólico e lavará as mans con auga e xabón antes de volver a aula.

PROPOSTA PROTOCOLO COVID- 1º E 2º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

No que se refire ao uso dos baños ,empregarase dous baños (un de nenas e outro de nenos) que están no primeiro andar, ao lado das aulas, limitado a tres alumnos-as. Para ir ao baño deberán saír de xeito individual da aula previa hixienización das mans. Se hai tres alumnos-as no baño deberán esperar no corredor enriba da sinalización pertinente (pegadas situadas no chan a modo de sinalización para o respecto da distancia de seguridade), se hai máis de tres alumnos-as esperando a entrar voltarase á aula.Unha vez rematado volverase a hixienizar as mans. As normas de uso do baño estarán nas aulas e tamén na entrada do mesmo en carteis con imaxes .

Á hora da merenda será antes do recreo ou despois dependendo do criterio docente e das especialidades. Realizaranse na aula ordinaria.Nese momento os cativos-as quitarán a máscara e haberá hixiene de mans antes de despois . A merenda será individual de ningunha maneira se compartirá.

O recreo realizarase na zona establecida para grupo cada grupo no patio entre as 11:30 e as 11:50.Realizaranse varios xogos cos cativos-as que non supoñan contacto e así reducir o calquera risco. Á saída do colexio será escalonada, comenzando por primeiro de xeito alfabético. Antes de marchar recollerán as súas cousas, hixienizaranse as mans e baixarán por orden de lista respectando a distancia de seguridade. Os nenos e nenas usuarios de comedor serán entregados polo mestre no mesmo. No caso de que teñan Educación Física a última hora serán entregados ás familias polo mestre especialista.

Sempre se pedirá que traian dúas máscaras de reposto na súa mochila para ser cambiada .Indicarase que a poder ser deben vir en estoxos individuais de papel ou tea.

Todas estas rutinas serán traballadas nas aulas por partes dos mestres-as a través de normas e carteis deseñados especialmente para cada tramo horario (entradas, baños, merendas....).

Se nalgunha das aulas se procedera a una coarentena a metodoloxía quedaría establecida da seguinte maneira:

- COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:Emprego de Abalarmóbil . Tamén se empregarán as chamadas telefónicas e o correo electrónico se fose preciso e a criterio do docente.
- CONTIDOS: Serán colgados no aula virtual do centro prioritariamente, e de ser preciso e a criterio do mestre-a serán enviados por correo electrónico ás familias aqueles contidos a traballar . Os nenos-as levarán os libros ás súas casas todos os días para facilitar estas tarefas.

Todos estes aspectos se valorá o seu emprego unha vez saibamos con que medio contan as familias para iso e sempre procurando a igualdade entre o alumnado.

53. Actividades e merenda

• Previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo.

As zonas de recreo estarán delimitadas en función dos distintos grupos que conforman o nivel de Educación Infantil. En total serán sete zonas de recreo, unha por aula, na que cada grupo-clase compartirá un momento de xogo libre.

Como non se poderá compartir no patio ningún tipo de xoguete, pintarase algún xogo no chan dos diferentes espazos. Dende o equipo de Educación Infantil considérase que é a mellor opción, pois permitiría aos nenos desenvolver algún tipo de xogo sen ter que manipular material. Cada día poderá

facen uso do parque infantil un grupo. Esta medida só se contempla para Educación Infantil.

- **Tempo de merenda.**

A merenda co alumnado de Educación Infantil realizarase na aula, na terceira sesión do día, de 11:20h a 12:20h.

Os alumnos irán ás aulas despois do recreo e por quendas, irán ao baño para o lavado de mans. Collerán a súa merenda dos percheiros por equipos e terán moito coidado de non compartila. Todas as merendas terán que vir etiquetadas cos nomes dos nenos (tuppers, botellas...).

Ao remate das merendas, deixarase todo hixienizado para o traballo individual de cada neno.

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

54.	Emprego do equipamento
------------	-------------------------------

NON PROCEDE

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

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

Como norma xeral seguiranse as establecidas para a totalidade do alumnado do centro.

No caso de que algún alumno debido ás súas características propias non poidan seguilas, intentarase na medida do posible, dar resposta ás súas necesidades con medidas adaptadas ao alumno/a. Tales como:

-Supervisión constante por parte do adulto. Establecer grupos de convivencia estable.

Desinfección do material empregado polo alumno.

Emprego de medidas de barreira, se é posible mascarilla, se non pantalla e mampara, lavado de mans, gardar a distancia de seguridade 1.5m.

Desinfección de mans á entrada e saída do aula.

Instaurar hábitos de autonomía e hixiene dos alumnos.

En caso de contar con coidador farase especial fincapé nestes aspectos.

- Organizarase o acompañamento do alumnado non autónomo sobre todo nas entradas, saídas, traslado polo centro por parte do respectivo coidador

- Farase especial incidencia na hixiene de mans, na entrada ao centro, cambio de aula e actividade, logo de ir ao aseo, logo de cuspir ou tusir, antes e despois de comer e cando sexa necesario, intentando favorecer a autonomía do alumnado.

- Asignarase un aseo no que se intensificará o seu desinfección para previr o risco.

- No caso do alumnado en combinada, seguiranse unhas mesmas pautas de actuación.

- Axustarase a cartelería de hixiene Covid19 aos sistemas de comunicación do alumnado.

- A atención do alumnado levarase a cabo nas respectivas aulas de PT/AL, con carácter xeral, para garantir a seguridade e non interferir os grupos de convivencia. As sesións serán de xeito individual. En situacións excepcionais realizarase o apoio dentro do aula, co alumnado de atención preferente.

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

- Supervisión constante do alumno.
- Establecer grupos de convivencia estables.
- Instaurar hábitos de autonomía e hixiene potenciando as medidas Covid19, uso de mascarilla, pantalla, mampara, lavado de mans, manter a distancia de seguridade de 1.5m.
- Fomentar a asimilación por parte do alumnado destas medidas dun modo lúdico para que sexan interiorizadas.
- Desinfección do material de uso compartido polo alumnado.
- No suposto de empregar material tecnolóxico (Tablec, pizarra digital, ordenador,...) se desinfectará ao rematar.
- Farase especial fincapé nas entradas, saídas, desprazamentos e cambios de actividade por parte do alumnado, para garantir que se gardan as medidas de seguridade.
- Adaptaremos os carteis informativos do Covid19, ás necesidades comunicativas do alumnado.
- Evitarase o contacto físico con carácter xeral, adoptando a distancia de seguridade de 1.5m.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

57.	Medidas
------------	----------------

As reunións de profesorado, como norma xeral, serán presenciais nos espazos que permitan aloxalo de maneira segura: sala de usos múltiples, sala de audiovisuais e sala de profesores en función do número de persoas. As normas de hixiene son as mesmas que para as aulas (hixienización das mans ao entrar nelas e desinfección ao saír dos elementos empregados: mesa e cadeira). Haberá un dispensador de xel, líquido desinfectante e papel desbotable en cada un destes espazos. O aforo está marcado polo número de cadeiras presentes. As normas de uso das máquinas aloxadas nestes espazos son as comúns para todo o centro (desinfección de mans e desinfección da máquina despois do seu uso).

58.	Órganos colexiados
------------	---------------------------

As reunións de Claustro celebraranse na sala de usos múltiples, as da CCP na sala de Audiovisuais e as das dinamizacións e equipos nos espazos que designe o coordinador atendendo ao número de participantes.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
------------	---

59.	Formación en educación en saúde
------------	--

Para a formación do alumnado en relación á educación en saúde, reforzaranse os contidos hixiénico-sanitarios presentes no temario da Área de Ciencias Naturais. Tamén haberá ao principio de cada xornada unha pequena sesión de reflexión sobre diversos aspectos do Covid-19 e a prevención fronte a el, especialmente nas primeiras semanas do curso.

60.	Difusión das medidas de prevención e protección
------------	--

As medidas de prevención e protección serán difundidas pola páxina web do centro, previo aviso pola aplicación abalar a todo o persoal docente e familias.

61.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais
------------	---

A profesora encargada da coordinación e implantación das aulas virtuais será a coordinadora Tic do centro. Noméase a un docente por nivel para as labores de axuda e colaboración co resto do profesorado.

62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”
------------	---

Periodo de adaptación do alumnado de Infantil, especialmente de 4º de Infantil que figura no programa de Acollida.
--

63.	Difusión do plan
------------	-------------------------

O Plan será exposto na páxina web do centro, unha vez analizado polo Claustro e Consello Escolar e remitido á Inspección para o seu coñecemento. Ten carácter revisable.
--