

**CEIP SAN FRANCISCO JAVIER**  
**“PLAN DE ADAPTACIÓN Á**  
**SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”**

**VERSIÓN 10/11/2020**

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	
15025025	CEIP SAN FRANCISCO JAVIER	
<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
RONDA DE OUTEIRO 72		15009
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
A CORUÑA	A CORUÑA	A CORUÑA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881960981	ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanfrancisco/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanfrancisco/</a>		

## Índice

1. Datos do centro
2. Medidas de prevención básica
3. Medidas xerais de protección individual
4. Medidas de limpeza
5. Material de protección
6. Xestión dos abrochos
7. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
8. Medidas de carácter organizativo
9. Medidas en relación coas familias e ANPA
10. Medidas de uso do comedor
11. Medidas específicas para o uso doutros espazos
12. Medidas especiais para os recreos
13. Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil e para os dous primeiros cursos de Educación Primaria
14. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
15. Medidas específicas para alumnado de NEAE
16. Previsións específicas para o profesorado
17. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

Id.	Medidas de prevención básicas		
2.	<b>Membros do equipo COVID</b>		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881960980 ceip.sanfrancisco@ edu.xunta.gal	
<b>Membro 1</b>	María Jesús Rodríguez Eirís	Cargo	Directora
<i>Suplente:</i>	Eva M <sup>a</sup> AVECILLA Porto		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Nomear membros e suplentes do equipo COVID.</li> <li>. Interlocutar coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>. Coordinar o equipo COVID.</li> <li>. Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>. Comunicar a aparición de casos.</li> </ul>		
<b>Membro 2</b>	Pablo Jesús Lamas Noya	Cargo	Profesor PT
<i>Suplente:</i>	Juan José Seoane Vázquez		Profesor E.F.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil.</li> <li>. Coordinar as entradas e saídas do alumnado de E. Infantil.</li> <li>. Difundir a información ao ciclo de E. Infantil e ás familias Educovid E.I.</li> <li>. Checklist limpeza.</li> <li>. Comprobar da dotación dos baños planta baixa, 1º e 2º andar. Así como os das entradas e espazos comúns.</li> </ul>		
<b>Membro 3</b>	Dolores Moreno Ramil	Cargo	Profesora E. Musical
<i>Suplente:</i>	Silvia Díaz García		Profesora de Inglés.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Elevar as propostas do equipo docente de E. Primaria.</li> <li>. Coordinar as entradas e saídas do alumnado de E. Primaria.</li> <li>. Garantir a difusión da información ao profesorado de Educación Primaria e ás familias.</li> <li>. Checklist de ventilación de aulas.</li> <li>. Colaborar coa coordinadora no rexistro de casos. 19</li> <li>. Colaborar coa secretaría no inventario e distribución.</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	<b>CASA DO MAR</b>	Teléfono	981170359
Contacto	Manuel Barral Castro Carmen García Pérez		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)		
<p>Cambiador/aseo situado na planta baixa ao carón da porta de saída á pista cuberta. Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras.</p> <p>Disporá tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón.</p>			

<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
	Educación Infantil (4 <sup>o</sup> – grupo A)	25
	Educación Infantil (4 <sup>o</sup> – grupo B)	25
	Educación Infantil (5 <sup>o</sup> – grupo A)	23
	Educación Infantil (5 <sup>o</sup> – grupo B)	24
	Educación Infantil (6 <sup>o</sup> – grupo A)	17
	Educación Infantil (6 <sup>o</sup> – grupo B)	17
	Educación Infantil (6 <sup>o</sup> – grupo C)	17
	Educación Primaria (1 <sup>o</sup> – grupo A)	25
	Educación Primaria (1 <sup>o</sup> – grupo B)	25
	Educación Primaria (2 <sup>o</sup> – grupo A)	17
	Educación Primaria (2 <sup>o</sup> – grupo B)	18
	Educación Primaria (2 <sup>o</sup> – grupo C)	18

Educación Primaria (3º – grupo A)	18
Educación Primaria (3º – grupo B)	17
Educación Primaria (3º – grupo C)	17
Educación Primaria (4º – grupo A)	18
Educación Primaria (4º – grupo B)	17
Educación Primaria (4º – grupo C)	18
Educación Primaria (5º – grupo A)	25
Educación Primaria (5º – grupo B)	25
Educación Primaria (6º – grupo A)	17
Educación Primaria (6º – grupo B)	18
Educación Primaria (6º – grupo C)	17

<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro</b> (unicamente nº de efectivos)	
	Educación Infantil	9
	Educación Primaria	17
	Mestras/es especialistas	12
	Orientación	1
	Persoal non docente	4
	Total	43

<b>7.</b>	<b>Determinación dos grupos estables de convivencia</b> (engadir unha táboa por grupo)						
Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 anos A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	4		

Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	4	Grupo	B
Aula	3 anos B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	4		

Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	5	Grupo	A
-------	-----------------	--	--	-------	---	-------	---

Aula	4 anos A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	4
------	-------------	-------------------------	----	----------------------------	---

Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	5	Grupo	B
Aula	4 años B	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 años A	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	6	Grupo	B
Aula	5 años B	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	<b>INFANTIL</b>			Nivel	6	Grupo	C
Aula	5 años C	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	1	Grupo	A
Aula	Nº11	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	1	Grupo	B
Aula	Nº5	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	2	Grupo	A
Aula	Nº7	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	2	Grupo	B
Aula	Nº6	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	2	Grupo	C
Aula	Nº10	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	3	Grupo	A
Aula	Nº18	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	3	Grupo	B
Aula	Nº19	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	3	Grupo	C
Aula	Nº20	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	4	Grupo	A
Aula	Nº22	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	4	Grupo	B
Aula	Nº23	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	4	Grupo	C
Aula	Nº17	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	5	Grupo	A
Aula	Nº25	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	5	Grupo	B
Aula	Nº13	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	6	Grupo	A
Aula	Nº15	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	



Etap a	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	6	Grupo	B
Aula	Nº24	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

Etap a	<b>PRIMARIA</b>			Nivel	6	Grupo	C
Aula	Nº16	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	

<b>8.</b>	<p><b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b> (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)</p> <p>Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.</p> <p><b>O USO DA MÁSCARA É OBRIGATORIO PARA OS MAIORES DE 6 ANOS, DESDE 1º DE EP.</b></p> <p><b>É RECOMENDABLE O SEU USO PARA O ALUMNADO DE E.INFANTIL.</b></p> <p>Como norma xeral manteranse os seguintes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. <b>Ao primeiro síntoma hai que quedar na casa.</b></li> <li>. <b>Distancia de seguridade. A máxima posible en función da situación real das aulas.</b></li> <li>. <b>Limitar os contactos de cada grupo. Só se realizarán os desprazamentos estritamente necesarios.</b></li> <li>. <b>Extremar a hixiene de superficies e dependencias.</b></li> <li>. <b>Extremar a hixiene de mans, tanto no alumnado como no profesorado.</b></li> <li>. <b>Non tocarse a cara (boca, nariz, ollos) nin a máscara.</b></li> <li>. <b>Seguridade e hixiene son o obxectivo prioritario.</b></li> <li>. <b>Ventilación frecuente das instalacións, 15 minutos antes do inicio de clases, cada 50 minutos (duración ventilación mínimo 10/15 minutos), durante o recreo e ao final da clase, cas medidas de prevención de accidentes necesarias.</b></li> <li>. <b>Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.</b></li> </ul> <p>Dentro da propia aula estableceranse as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Á entrada e saída da aula evítanse aglomeracións e cruces con outros grupos.</li> <li>- Limpeza de mans á entrada na clase con hidroxel/hidroalcohol baixo a supervisión do profesor/a</li> <li>- O alumnado accederá con máscara ao centro, sendo obrigatorio o seu uso durante toda a xornada escolar e en todos os espazos.</li> </ul>
-----------	---

- A cada alumno/a asignaráselle un pupitre persoal, non estando permitidos os intercambios entre si. De ter que realizar algún cambio , este será en período vacacional, enviando os novos planos ó correo do centro. Á hora da asignación terase en conta o alumnado de NEAE a fin de deixar máis espazo por se necesita do acompañamento de coidador/a.

- Obrigatoriedade do uso de máscara para todo o alumnado de E. Primaria, así como traer unha de reposto.

- Como norma xeral manterase a distancia de segurida de 1,5 metros.

Retirarase ou reubicarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil de aula.

- É recomendable (sobre todo nos primeiros niveis) que o alumnado veña ao centro cunha bolsa de tea de fácil lavado a 60º (onde traerá unha botella de auga identificada co seu nome, o seu almuerzo e unha máscara de reposto). Nesa bolsa gardará a máscara se non fose necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.

- Queda totalmente prohibido compartir bocadillos/alimentos así como auga, que debe vir da casa e non encherse no colexio.

- Cada alumno/a deberá traer a súa merenda nun recipiente cerrado para protexer a comida ata o seu consumo, e para evitar apoiar os alimentos en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa..).

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente con respecto á habitual entre o alumnado.

- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos. Nos momentos nos que todo o grupo poda estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara.

- Cada alumno-a terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis comúns).

- 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 ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.

- Cando o alumnado se ten que desprazar a outra clase que fose utilizada previamente por outro grupo (Relixión/Valores/desdobres), o-a docente procederá a limpar co limpador desinfectante o mobiliario que vai a utilizar o seu alumnado. Sempre será á entrada da clase cando se realicen ditas operacións co obxectivo de garantir que o mobiliario que vaia utilizar estea desinfectado. No caso de 5º e 6º de E. Primaria, o-a docente poñerá o desinfectante no papel que ten o alumnado na súa man, e será o alumno-a quen realice a limpeza de mesa e cadeira (sempre baixo a supervisión do mestra).

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Nas aulas deberase **extremar a ventilación**, debendo estar as ventás abertas en todo momento (sempre que as condicións ambientais o permitan), 15 minutos antes do **inicio** da clase, como **cada 50 minutos (un mínimo de 10/15 minutos )**, **durante o recreo e ao final da clase**, con **especial coidado de que de manter as medidas de prevención de accidentes necesarias**.
- Recoméndase realizar as merendas dentro das aulas desinfectando as mans antes e despois da merenda. Se as condicións meteorolóxicas o permiten, manter abertas as xanelas, coidando da seguridade do alumnado.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos-as podan gardar o seu material, cando este sexa gardado conxuntamente, o alumno-a encargado-a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levala a cabo.
- Durante a crise sanitaria evitarase utilizar plastilina, nin pasta de modelar.
- Non se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lapis, goma ...)
- Se é preciso que un alumno-a empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue.
- Ao longo de toda a xornada lectiva os alumnos-as lavaran e desinfectaran as mans varias veces, así como ao final do día desinfectará as mans antes de saír do centro.
- Ao remate das clases deberán deixar totalmente libre de libros e materiais o seu pupitre para poder proceder á súa desinfección.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan a liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

Estase a valorar a adquisición de mamparas de separación e protección, no caso de finalmente se valore positivamente a súa compra e exista orzamento para elas, non será necesario gardar a distancia que se reflicte nos planos e a redacción deste punto sufrirá variacións.

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

Dotacións hixiénicas de cada aula:

Viseira protectora.

Dispensador de xel desinfectante hidroalcolico.

Rolo /Caixa de papel

Limpador desinfectante multiusos de pistola.

Papeleira con bolsa protexida e con tapa accionada con pedal.

Papeleira con bolsa.

<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (ao equipo COVID casos de sintomatoloxía compatible, ausencias de persoal e comunicación das familias ausencias)
-----------	---

**PROFESORADO**

Vía telefónica chamando ó centro (xefatura de estudos, coordinadora do equipo COVID, teléfono do centro 881960981) - Correo electrónico: [ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal](mailto:ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal).

**PERSONAL NON DOCENTE**

Vía telefónica (xefatura de estudos, coordinadora do equipo COVID, teléfono do centro 881960981) - Correo electrónico: [ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal](mailto:ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal).

**ALUMNADO**

Vía telefónica chamando ao colexio (881960981).

Correo electrónico: [ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal](mailto:ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal).

Cando se identifique no Centro un posible caso compatible coa sintomatoloxía de COVID, darase aviso ás persoas coordinadoras do Equipo (directora ou secretaria) para iniciar todas as xestións. O profesorado de garda substituirá ao mestre/a afectado/a ou ao membro do equipo directivo. No caso de ser un alumno o afectado, procurarase que estea acompañado por un mestre que imparta docencia no grupo mentras non veñen a recollelo.

- No caso de ter que illar unha persoa o equipo COVID avisará ao persoal de limpeza para que extreme as medidas preventivas e de desinfección do espazo de illamento. A ventilación deste espazo será constante.

<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
------------	---

Existirán dous modelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. O empregado habitualmente (follas de rexistro e XADE) e un específico para ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.

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

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

No caso do persoal docente e non docente o procedemento para a xustificación de faltas será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia á Inspección Educativa.

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
------------	--

- Créase un grupo de whatsapp equipo COVID-19 a fin de actuar o máis axiña posible.
- No suposto de aparición dun caso ou dunha sospeita de coronavirus no centro tanto de alumnado, profesorado ou persoal do centro, avisarase á persoa coordinadora que realizará as seguintes xestións.
  - . Chamada telefónica á familia do afectado-a.
  - . Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
  - . Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade, CSC e inspección educativa.
  - . Subida de datos á aplicación.

Id.	Medidas xerais de protección individual
12.	<p><b>Situación de pupitres</b> (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>
<p>En función do número de alumnos-as, as opcións de colocación dos pupitres poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.</p> <p>Procurarase que estean orientados nun sentido cunha distancia mínima aproximada de 1,5 m a contar desde o centro da cadeira. A mesa do profesor-a colocarse preferentemente perpendicular á do alumnado, evitando a confrontación de mesas.</p> <p>O titor/a informará da necesidade de retirada de mobiliario non indispensable para obter o máximo distanciamento posible, en todo caso, dun mínimo dun metro.</p> <p>No caso de se adquiriran mamparas de separación e protección, non será preciso empregar eses planos.</p> <p>Ver anexo planos de aula</p>	

13.	<p><b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)</p>
<p>- Debido aos desdobres realizados en 6ºEI e en 2º, 3º,4º e 6º de EP, habilitáronse novos espazos: reconversión aula nº4 en aula de EI, aula de Relixión en aula de 2º de EP, aula de Música e Psicomotricidade en aulas de 5º de EP, dado que estas dúas últimas son máis grandes, o que facilita unha maior distancia entre o alumnado entre os grupos máis numerosos.</p> <p>- Para realizar apoios ou desdobres puntuais empregaranse as aulas de AL e PT, e para impartir a área de Valores/Relixión, a aula Informática do primeiro andar.</p>	

14.

**Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación** (medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais 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)

As aulas de PT e AL ubicaranse no primeiro e no segundo andar do edificio. Pola súa parte, o Departamento de Orientación está no primeiro andar.

O Departamento de Orientación velará para que o profesorado que interveña nas diferentes aulas sexa o mínimo posible.

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, así como as particularidades do alumnado con NEAE, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara obrigatoria como norma xeral a partir de 1º de Educación Primaria, tendo en conta algunhas excepcións polas características e necesidades algúns alumnos.

-Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza e as singularidades de algúns alumnos, as aulas de PT e AL contarán con mamparas para ser empregadas cando sexa preciso.

-Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades, PT e AL, que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara (dotarase con estas pantallas a ditos especialistas).

-Entre cada sesión con presenza de alumnado realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

-Normas de hixiene de materiais empregados por especialistas (a través dunhas caixas ou gabetas onde deixar os materiais nun período de cuarentena).

-Material manipulativo: posibilidade de duplicar ese material para poder ser empregado o mesmo día por diferentes alumnos con NEAE. Darlle preferencia ó emprego de materiais que poidan ser desinfectados (tablets, plastificados...).

Con respecto ao despacho do Departamento de Orientación, establécese:

- O despacho de Orientación será empregado de forma exclusiva polos membros do equipo de Orientación, que seguirá as normas de hixiene establecidas no centro para outras dependencias.

- As reunións con familias de alumnado con NEAE realizaranse de forma telemática e/ou telefónica como norma xeral. No caso de que, excepcionalmente, esta sexa presencial realizaranse cumprindo con todas as medidas de xerais para o centro.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.

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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** (*opción preferente*) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente Cisco Webex.
- **Telefónica**: naqueles casos en que se considere conveniente.
- **Presencial**: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible.

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

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

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

As canles de comunicación e información do CEIP San Francisco Javier serán a web do centro, onde se seguirá a colgar toda a información de relevancia a nivel xeral, e Abalarmóbil para avisos a grupos.

Como sistema de mensaxería empregaremos Abalarmóbil. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

Para as familias que non podan ter a aplicación, empregarase como vía alternativa o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

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

## 17. | Uso da máscara no centro

- Obrigatoriedade de uso da máscara para os maiores de 6 anos e recomendable/obligatoria en EI de acordo ca proposta da profesora titora.

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

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

É dicir, empregarse a máscara en todo momento na aula a partires de 6 anos (1ºEP), en EI de acordo ao que indique a titora, e en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de Educación Infantil.

O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL ou PT. 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**.

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

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

Id.	Medidas de limpeza
19.	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)

**Conserxe (mañá):**



- Ventilación das aulas de EP antes da chegada do alumnado (a ventilación das aulas de EI realizará o profesorado que de clase a primeira hora, xa desde a chegada ó centro)

**Limpadora/s de mañá:**

- Limpeza-desinfección de baños/aseos 3 veces ao longo da xornada lectiva. (prestando especial atención ás billas, elementos das cisternas...).

- Limpeza de varandas, barras das portas antipánico, puntos de luz e pomos.

-Limpeza da zona de atención ao público polo menos 3 veces ao longo da mañá.

-Limpeza da sala de mestres e despachos polo menos unha vez ao longo da mañá.

-Limpeza da biblioteca polo menos dúas veces ao longo da mañá.

-Limpeza do comedor.

-Limpeza de espazos de uso común.

-Ademais destas labores hai que cubrir imprevistos como son a limpeza de derrames de auga, vómitos do alumnado, incontinencias urinarias do alumnado de E. Infantil que manchan cadeiras e chan....

**Limpador/as (tarde):**

- Limpeza e desinfección dos baños que se empreguen nas actividades extraescolares (de habelas), polo menos 2 ao longo da xornada, así como pomos das portas, interruptores de luz e barras antipánico.

-Limpeza da zona de comedor.

-Limpeza e desinfección do resto de baños.

-Limpeza-desinfección de todas as aulas (mesas, cadeiras, mobles, pomos, interruptores, chan,,,), ximnasio, biblioteca, e zonas de uso común.

- Limpeza de patios e pista cuberta.

- Limpeza e desinfección da sala de mestres.

-Limpeza e desinfección do chan de todo o colexio con solución de auga con lixivia 1:50 ou limpador desinfectante similar.

**Limpador/as (tarde):**

-Limpeza e desinfección dos baños que se empreguen nas actividades extraescolares (de habelas), polo menos 2 ao longo da xornada, así como pomos, interruptores de luz e barras antipánico.

-Limpeza da zona de comedor.

-Limpeza e desinfección do resto de baños.

-Limpeza e desinfección de todas as aulas (mesas, cadeiras, mobles, pomos, interruptores, chan,,,), aulas específicas, ximnasio, biblioteca ... e zonas comúns.

- Limpeza de patios e pista cuberta.

- Limpeza e desinfección da sala de mestres.

-Limpeza e desinfección do chan de todo o colexio con solución de auga con lixivia 1:50 ou limpador desinfectante similar.

<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (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)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Conserxe: 8:30 a 14:15 e pola tarde de 15:45 a 18:15h.</li> <li>. Limpadora: de 7:00 h a 14:50h.</li> <li>. 1ª limpadora de tarde: 16:00 horas a 22:00h.</li> <li>. 2ª limpadora de tarde: 17:00 horas a 21:00h.</li> </ul> <p>O nº de limpadoras é insuficiente para garantir a limpeza e desinfección do edificio.</p>

<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corresponde á empresa de limpeza de acordo aos protocolos establecidos a dotación e administración deste material.</li> </ul> <p>Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son <b>luvas e máscara</b>. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben lentes ou pantalla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada un/ha terá o seus <b>utensilios básicos</b>.</li> <li>- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo agardar para un novo uso.</li> </ul>

<b>22.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
	<p>En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo. Este check list, será entregado semanalmente ao membro 2 do equipo COVID , quen, a súa vez, o entregará a Xefatura de Estudos mensualmente.</p> <p><i>Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.</i></p>

<b>23.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
------------	---

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións diarias. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe.

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

Recoméndase ter as ventás abertas o maior tempo posible.

*Ver modelo de checklist de ventilación.*

<b>24.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
------------	---

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar os 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 (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
------------	---

A persoa que exerza de secretaria do centro será a responsable de inventariar todo

<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
------------	--

O centro realizará unha compra ao inicio de curso de xel hidroalcohólico, produto desinfectante, papeleiras de pedal, papel desbotable, xabón e porta xabóns, metros, e calquera outro produto que se considere necesario para garantir a desinfección e a limpeza.

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia suficiente de máscaras para as posibles continxencias que podan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.

O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e o persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, será as luvas de látex ou de nitrilo, que estarán ubicadas nos botiquíns.

En canto ao xel hidroalcohólico, dende o centro solicitaranse varios presupostos e escollerase a mellor oferta. Non se almacenarán cantidades excesivas, iranse facendo pedidos segundo faga falta.

Mercaranse viseras protectoras para que empregue o persoal que o precise, sobre todo coidadora, persoal do departamento de Orientación... .

O Equipo Covid será o encargado de organizarse para a recollida periódica dos seguintes datos (data/concepto/cantidade/aula- espazo ou persoa que solicita a compra) que deberán rexistrar nunha táboa.

*Rexistro- inventario de material de protección.*

<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
------------	---

Ao comezo do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado pola dirección ou por un membro do equipo COVID. Os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros materiais. O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel, así como dos pulverizadores desinfectantes e de comunicar á dirección a necesidade de adquisición para a reposición dos mesmos.

<b>Id.</b>	<b>Xestión dos abrochos</b>
------------	-----------------------------

28.

**Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)**

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultado dunha proba PCR por sospeita clínica.

-No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa COVID (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

- Diante dun suposto no que unha persoa adulta ou alumno-a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: o profesor/a que esté a cargo do alumno/a que presente síntomas, será quen o acompañe ó espazo de illamento, 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. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo, tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de COVID-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que 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, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da COVID-19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

a) Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos

sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

b) As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

c) En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de

corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, prePáxina 16 de 44

visto no punto 10.1 do protocolo de adaptación ao contexto covid para o curso 20-21, versión 31/08/2020.

d) 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 estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

e) A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

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

<b>29.</b>	<b>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)</b>
------------	--

**O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.**

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

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

Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada por correo electrónico á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

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

Id.	Medidas de carácter organizativo
31.	<b>Entradas e saídas</b> (das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo
<p>O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é <b>evitar as aglomeracións e os tempos de espera</b> nas entradas e saídas.</p> <p>O <b>éxito</b> desde plan vai <b>depende</b> do <b>cumprimento estrito dos horarios</b> establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.</p> <p>Horarios de entrada e saída:</p> <p style="text-align: center;"><b>EDUCACIÓN INFANTIL</b></p> <p><b>ACCESO AO CENTRO:</b> PORTA PEATONAL RÚA ROBERTO TOJEIRO DÍAZ. <b>SAÍDA:</b> PORTA DA RÚA RONDA DE OUTEIRO. <b>NORMAS PARA O ACCESO FAMILIAS DE E.INFANTIL:</b></p>	



- Permítese só un acompañante adulto por alumno/a con uso obrigatorio de máscara.
- Accederase por Roberto Tojeiro Díaz e sairase pola Ronda de Outeiro.
- Manterase a distancia de seguridade entre as persoas.
- Os adultos non poden subir as escaleiras do porche.
- Os adultos de 6º de EI bordearán a pista cuberta, non estando permitido o acceso á mesma.
- Abandonarase o recinto o antes posible, evitando atascos e grupos de persoas.

NIVEL	ENTRADA	ACCESO RECINTO	LOCALIZACIÓN ALUMNADO	SAÍDA	LUGAR DE RECOLLIDA
4º EI	9:15	Rúa Roberto Tojeiro Díaz	Porche central Primeira porta esquerda (zona oeste)	13:30	Porche Porta 3 Acera escaleira
5º EI	9:10	Rúa Roberto Tojeiro Díaz	Porche de entrada porta central	13:40	Porche Porta 3 Acera escaleira
6º EI	9:10	Rúa Roberto Tojeiro Díaz	Pista cuberta	13:40	Pista cuberta

## EDUCACIÓN PRIMARIA

As portas do recinto abriranse ás 8:45 h para que o alumnado poda acceder, mantendo as distancias de seguridade e evitando atascos.

Procurarase que o orde de acceso ao recinto sexa de acordo á orde de entrada ao centro. Os que primeiro accederán son as alumnas e alumnos de 5º e de 6º de EP pola porta correspondente.

Non estará permitido a entrada de acompañantes.

Habilitaranse dous accesos:

Ronda de Outeiro : 6º, 4º e 3º de Educación Primaria

Roberto Tojeiro Díaz: 5º, 2º e 1º de Educación Primaria

Se algún alumno-a chega tarde esperará fora do recinto co seu acompañante a que entre todo o alumnado. Unha vez que estea libre o porche esperará no mesmo e seguirá as indicacións do persoal do centro para poder acceder á aula.

O retraso ten que ser por causa xustificada.

NIVEL	HORA DE ENTRADA	ACCESO RECINTO	LOCALIZACIÓN ALUMNADO	HORA DE SAÍDA	LUGAR RECOLLIDA ALUMNADO
1º	9:00	Rúa Roberto Tojeiro	PORCHE PORTA Nº2 CENTRAL	13:45	Rúa Roberto Tojeiro
2º	9:00	Rúa Roberto Tojeiro	PORCHE PORTA Nº1	13:45	Ronda de Outeiro
3º	8:55	Ronda de Outeiro	PISTA CUBERTA	13:50	Ronda de Outeiro
4º	8:55	Ronda de Outeiro	PISTA CUBERTA	13:55	Ronda de Outeiro
5º	8:50	Rúa Roberto Tojeiro	PORCHE PORTA Nº3	14:00	Ronda de Outeiro
6º	8:50	Ronda de Outeiro	PISTA CUBERTA	14:00	Ronda de Outeiro

**Ver anexo “portas de acceso”.**

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 portas de acceso ao recinto:

1. Porta principal. Rúa Roberto Tojeiro Díaz.
2. Porta do patio traseiro. Ronda de Outeiro.

**Portas de acceso ó centro:**

1. Porche: porta 1, porta 2 e porta 3.
2. Pista cuberta.

**Organización das entradas :**

O **alumnado de infantil** terá un acceso diferenciado para cada nivel e horario tal e como figura na táboa anterior.

O **alumnado de 6º EP** accederá ás 8:50h pola porta Ronda de Outeiro e dirixirase á pista cuberta para entrar ao centro. Desde o acceso ao edificio ata ás 9:00 h o alumnado permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material baixo a supervisión do mestre/a que impartirá clase a primeira hora co grupo e na súa ausencia dun mestre de garda.

O **alumnado de 5º EP** accederá ás 8:50h pola porta situada na Rúa Roberto Tojeiro, dirixirase ao porche e accederá ao centro pola porta número 3. Desde o acceso ao edificio ata ás 9:00 h o alumnado permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material baixo a supervisión do mestre/a que impartirá clase a primeira hora co grupo ou, na súa ausencia, dun mestre de garda.

O **alumnado de 3º e 4º EP** accederá ás 8:55 h pola porta situada na Ronda de Outeiro e dirixirase á pista cuberta para entrar ao centro. O alumnado de 3º subirá pola escaleira nº 1, e o alumnado de 4º EP subirá pola escaleira nº 2. Desde o acceso ao edificio ata ás 9:00 h o alumnado permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material baixo a supervisión do mestre/a que impartirá clase a primeira hora co grupo e na súa ausencia dun mestre de garda.

O **alumnado de 1º e 2º EP** accederá ás 9:00 h pola porta situada Rúa Roberto Tojeiro e dirixirase ao porche.

. **1º EP** accederá desde a **porta nº2** do porche e subirá polas escaleiras centrais ás súas aulas.

. **2º de EP** accederá pola **porta nº1** e subirá pola escaleira nº1 ás súas aulas.

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

**Organización e normas das saídas para a entrega ás familias:**

**Educación Infantil**

- **Permítese só un acompañante adulto por alumno/a con uso obrigatorio de máscara.**
- **Accederase por Roberto Tojeiro Díaz e sairase pola Ronda de Outeiro. O punto de recollida será o mesmo que o punto de entrada.**
- **Manterase a distancia de seguridade entre as persoas.**
- **Os adultos non poden subir as escaleiras do porche.**
- **Os adultos de 6º de El bordearán a pista cuberta, non estando permitido o acceso á mesma.**
- **Abandonarase o recinto o antes posible, evitando atascos e grupos de persoas.**

**Educación Primaria**

- **Non se permitirá a entrada a ningún acompañante. Recollerán aos nenos-as no exterior do recinto no punto de saída indicado na táboa anterior.**
- **A cada neno-a daráselle unha numeración para saír de maneira ordenada, polo que as familias deberán agardar respectando dito orde, que se manterá ao longo de todo o curso escolar.**
- **Abandonarase o recinto o antes posible, evitando aglomeracións.**

O alumnado **de 1º e 2º nivel** baixará ás 13:45 h pola mesma escaleira pola que subiu (1º EP escaleira nº2, e 2º EP escaleira nº1) e dirixirase á porta de saída asignada (ANEXO RECOLLIDA SAÍDA ALUMNADO)

O alumnado de **3º** baixará ás 13:50 pola mesma escaleira pola que subiu e dirixirase á zona de saída asignada.

O alumnado de **4º** baixará ás 13:55 pola mesma escaleira pola que subiu e dirixirase á zona de saída asignada

O alumnado de **5º** baixará ás 14:00 pola escaleira nº1 do primeiro andar e realizará a saída pola porta nº1. Sairá do centro pola porta de Ronda de Outeiro. Os que teñen permiso para marchar sos para á casa sairán en primeiro lugar.

O alumnado de **6º** baixará ás 14:00 pola mesma escaleira pola que subiu e dirixirase á zona de saída asignada. Os que teñen permiso para marchar sos para casa sairán en primeiro lugar. A saída do centro será pola Ronda de Outeiro.

*Ver Anexo Saída. Recollida alumnado.*

<b>34.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b> (só datos numéricos)
<p><b>Entradas:</b>  Nas portas de acceso o recinto escolar haberá un mestre de garda.  No lugar indicado para cada curso farase unha fila onde un mestre/a os acompañará ata a aula correspondente. Haberá outro mestre de garda nas zonas comúns dos corredores</p> <p><b>Recreo:</b>  Vanse facer 3 quendas de recreo, cada clase terá un espazo asignado cun profesor de vixilancia en cada zona. Ademais haberá dous mestres controlando os baños.  A primeira quenda de patio será ás 11:00 h.( recreo de infantil) serán 7 aulas.  Segunda quenda será ás 11:30( 1º recreo de primaria)haberá 8 aulas.  Terceira quenda será ás 11:55 (2º recreo de primaria)Haberá 8 aulas.</p> <p><b>Saídas:</b>  Cada aula sairá co mestre titor-a ou especialista que lle corresponda á última hora. 7 mestres en E.I. e 16 en primaria. Haberá profesores de garda reforzando as saídas para que no se formen aglomeracións e recordar que se debe abandonar o antes posible o recinto escolar.</p>	

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
<b>35.</b>	<b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b> (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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- O plan madrugadores, en principio, seguirá a funcionar organizado pola ANPA.</li> <li>- O centro coordinará cos responsables da ANPA os espazos a empregar en función do número de usuarios. O espazo principal seguirá a ser o comedor e o patio.</li> <li>-Os usuarios deben seguir as medidas de hixiene e protección establecidas (hixienizar as mans ao entrar e saír da aula, levar posta en todo momento a máscara independentemente da idade, non compartir material, manter a distancia de seguridade, Cando se empregue material de uso común hixienízalo antes e despois do seu uso, ir ao baño de un en un e hixienizar as mans antes de entrar e saír...)</li> <li>- Ás 8:50h finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado de primaria accederá á zona de aulas acompañado polos monitores e o de infantil levarase ata as aulas correspondentes. Haberá profesorado de garda nos corredores.</li> <li>- Queda pendente para a reunión que terá lugar a principios de setembro na que se determinarán as medidas de seguridade para este servizo. Nese momento intro...</li> </ul>	

<b>36.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b> ( actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
<p>- A ANPA está a organizar a proposta de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva, que deberán cumprir os protocolos educativo e sanitario.</p> <p>- Este ano, ao desdoblarse grupos, non dispoñemos de aulas libres, asignadas as distintas actividades o curso pasado.</p> <p>- Quedamos á espera da proposta das mesmas, e da súa regularización.</p> <p>- No caso de levárense a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.</p>	

<b>37.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
<p>- As reunións do <b>Consello Escolar</b> terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Reunións telemáticas</i> na plataforma oficial Cisco Webex.</li> <li>• <i>Presenciais</i>, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Dado que o Consello Escolar está formado por 14 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de mestres reúne estas condicións, posto que mide 56m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Reunións da directiva</i>: de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando o local da ANPA e cumprindo o protocolo sanitario vixente.</li> <li>• <i>Reunións xerais da ANPA</i>: preferentemente, de xeito telemático.</li> </ul>	

<b>38.</b>	<b>Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias</b>
<p>As titorías levaranse a cabo os luns de 16:00 h a 17:00 h, con cita previa empregando as canles habituais: Abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica. Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno-a e coas seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprego de máscara.</li> <li>• Hixiene de mans ao acceder á aula.</li> <li>• Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.</li> <li>• De ser precisa a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.</li> </ul> <p>As reunións de inicio de curso poderán ser virtuais cando un titor-a o considere necesario, empregando a aplicación Cisco Webex, Jiltsi, ou presenciais respectando os protocolos e normativa establecida.</p>	

<b>39.</b>	<b>Normas para a realización de eventos</b>
------------	---

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrarán actos masivos como o Samaín, Magosto, día da Paz, Entroido...
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e corresponde aos diferentes equipos docentes a organización delas baixo as seguintes premisas:
  - Respectar os grupos estables, é dicir, evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
 Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel se non se poden garantir a distancia interpersonal de polo menos 1,5 m e o uso da máscara. É factible facer celebracións en quendas, sempre que se desinfecten os postos
  - Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
  - Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
  - Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas repecten 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 ás de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

Id.	Medidas de uso do comedor
	<p>O comedor escolar do CEIP San Francisco Javier está xestionado pola ANPA, que deberá aportar o protocolo de uso do mesmo. Desde o Centro propoñemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debido á flexibilización permitida na última hora, estableceríamos unha quenda para o alumnado de educación Infantil e primeiro de Educación primaria antes da finalización da xornada lectiva. Isto permitiría colocar nas mesmas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable. En calquera caso, Colocaranse as cadeiras separadas a 1m de distancia entre sí e en zig-zag a 1,5m de distancia como medida de seguridade adicional.</li> <li>- O alumnado de Educación Infantil e de Ed. Primaria, baixará co profesorado que está ó seu cargo na última sesión, e será este profesorado o que se encargará de que o alumnado de comedor se coloque de primeiros postos na fila, a fin de que os monitores/as os recollan na planta baixa.</li> <li>- O alumnado de 4º de El será recollido nas aulas polos monitores/as de comedor.</li> <li>- O profesorado encargarse de que o alumnado faga unha correcta hixiene de mans antes de acceder ao comedor e que leve a máscara posta.</li> <li>- O alumnado de cada quenda ocupará sempre a mesma mesa de comedor, non estando permitido intercambiar os sitios.</li> </ul>

- As pertenzas do alumnado (mochilas, roupa de abrigo...) deben quedar debidamente debidamente ordenadas, de forma que non estean en contacto unhas con outras no lugar habilitado para o efecto.
- Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras , e sempre que a situación metereolóxica o permita haberá unha ventilación constante. Se non farase unha ventilación de polo menos 5/10 minutos entre quenda e quenda.
- Durante o comedor o alumnado de infantil que precise ir ao baño será acompañado por un monitor. O resto do alumnado irá sen acompañamento e coa vixianza de que se manteña o aforo dos baños.
- Cando rematen de comer volverán a poñer a máscara e todo o alumado terá que facer unha hixiene de mans.
- A saída tamén será escalonada. Conforme vaian acabando de comer os diferentes grupos sairán o grupo completo, sen coincidir no tempo con outro grupo. As coidadoras do comedor serán as encargadas de xestionar a saída. Esperarán no lugar habilitado ata que os recollan as súas familias ou comecen as actividades ás que estean apuntados(de ser o caso). A espera realizarase de maneira ordenada, por grupos de convivencia e mantendo a distancia de seguridade. Sendo as monitoras de comedor as encargadas desta xestión.
- Recoméndase que unha vez remate a comida o alumnado abandone o centro, no caso de poder ser recollidos pola familia.

<b>40.</b>	<p><b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debido á flexibilización permitida para Educación infantil na última hora, estableceríamos unha quenda para o alumnado desta etapa educativa antes da finalización da xornada lectiva. Isto permitiría colocar nas mesmas mesas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable. En calquera caso, empregaríanse mamparas de separación como medida de seguridade adicional.</li> <li>- Para o alumnado de primaria organizaríanse outras dúas quendas, a primeira para 1º, 2º e 3º de primaria e outra para 4º, 5º e 6º, cos mesmos criterios que en infantil, con mesas para alumnado pertencente a un grupo de convivencia estable e con mamparas de separación.</li> <li>- Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5/10 minutos.</li> </ul> <p>A ANPA enviará á dirección do centro os planos onde están sentados os usuarios de comedor, mantendo actualizada a información ante posibles cambios.</p>	



	diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
Estes datos serán incluídos no momento que se coñeza o número de usuarios.	

<b>42.</b>	<b>Persoal de cociña</b> (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
Estes datos serán incluídos cando se coñeza a data de comezo de uso e se valide a organización de uso do servizo.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
<b>43.</b>	<b>Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...</b> (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais — tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, 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 <b>Educación Física e Relixión</b>.</p> <p>A saída e regreso do alumnado que asiste a clase de EF terá lugar polo porche, bordeando o colexio. Se a choiva impide saír, empregarase os baños da planta baixa (para evitar o paso do alumnado polo espazo de illamento).</p> <p>Isto implica que os espazos nos que se imparten estas materias <b>deben ofrecer as mesmas garantías</b> de seguridade que as aulas convencionais. Terán a mesma dotación (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) para realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao seren espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións, será preciso realizar unha <b>ventilación de 10-15 minutos</b> e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de Relixión e EF irán buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.</li> <li>- No caso do pavillón e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres uns alumnos-as cumpren co coidado da hixiene persoal e o correspondente desprazamento á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.</li> <li>- O mesmo ocorre coa pista polideportiva exterior, xa que se atopa parcialmente descuberta (unicamente conta cunha cuberta superior).</li> </ul>	

- Os vestiarios (unicamente en caso de ser preciso o seu uso) empregaranse ao finalizar a sesión, empregando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario

**44. Educación física** (existirán determinacións específicas para a materia de Educación Física)

Tómanse como referencia os protocolos FISICOVID elaborados pola Secretaría Xeral para o Deporte xunto con outras federacións deportivas galegas, adaptándoas á realidade do noso centro educativo. Establecemos unhas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñendo 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 autorizados e rexistrados. Respetaranse as indicacións da etiqueta. Non se deben mesturar produtos.

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

. Procurarase que os equipamentos 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 recorrente de xeles hidroalcolicos ou desinfectantes antes de tras o seu uso.

. Realizaranse tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados 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. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizaranse 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, e deberanse limpar frecuentemente cando menos, unha vez ao día. Estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.

*Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:*

. Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara en todo momento en ximnacios ou espazos pechados (salvo que a normativa vixente indique que poda ser retirada no momento da sesión). No caso de non ser empregada, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.

. O uso da máscara será obrigatorio agás que as actividades se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inaxeitado ou imposibilite a práctica.

- Sempre que sexa posible, o alumnado, durante a práctica deportiva deberá manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso 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 hidroalcolico.
- 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, tos 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.
- No caso de poder realizar a sesión sen máscara, puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.

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

Ao longo deste curso só se contemplan catro situacións de cambios de aula:

- Para ir ao ximnasio / pavillón.
- Para ir á aula de Relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área).
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.

Avisarase ao profesor-a para que finalice a clase 5 minutos antes e poda organizar a saída ordeada e paulatina do alumnado.

Cando un grupo deba cambiar de aula, farao en fila de un e a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo pola parte dereita do corredor.

No caso da clase de EF e Relixión, para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón/pista cuberta queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

Se houberse outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e hixienizaranse pupitres e cadeiras.

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

A persoa responsable da biblioteca e o equipo de biblioteca, xunto coa dirección, establece o seguinte protocolo de acceso á biblioteca, tendo en conta que a **biblioteca escolar debe seguir sendo, na medida do posible, o espazo de referencia para a lectura, a información e as aprendizaxes, beneficiando así a toda a comunidade educativa e ofrecendo oportunidades diversas de acceso a información relevante**. O seu funcionamento supeditarase, en todo caso, ás pautas ditadas pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para o conxunto do centro educativo tales como as Instrucións de 1 de setembro de 2020 e o anexo I das mesmas.

O equipo da biblioteca planificará os distintos escenarios que se podan dar ao longo do curso, incluíndo a posibilidade de cese das actividades presenciais, adaptando as distintas cuestións que vaian xurdindo as actividades a realizar dentro da biblioteca. Así mesmo, promoverase actividades desde o propio blog da biblioteca para que podan ser desenvolvidas tanto nas aulas como nas casas.

No caso dunha actividade académica non presencial, o equipo da biblioteca establecerá un horario de atención para profesorado e alumnado, para apoiar e orientar actividades de procura de información e de selección de recursos documentais para o tratamento dos contidos curriculares, a través do correo propio da biblioteca.

Para procurar unha maior acesibilidade a toda a comunidade educativa, o equipo da biblioteca reforzará a función referida á selección de recursos relacionados coas distintas áreas de aprendizaxe, ofrecendo unha mínima colección dixital de recursos electrónicos accesibles no seu espazo web, convenientemente clasificados.

Tendo en conta o Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 segundo resolución

conxunta da Consellería de Educación Universidade e Formación Profesional e da Consellería de Sanidade do 22 de xullo de 2020, a biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, pódese ampliar ou reducir o aforo, tendo en conta os grupos burbulla e sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

O equipo de traballo da mesa de xestión deberá ser usado soamente polos integrantes do equipo de biblioteca, e desinfectarase axeitadamente antes e despois de ser empregado.

O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala coa solución hidroalcohólica posta a súa disposición.

Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que houberen ocupado.

Debido ao volume de alumnado do centro, queda suspendido de forma provisional o préstamo individual na hora do recreo, sendo este substituído polo préstamo nas aulas. O funcionamento quedará reflectido no Plan xeral de funcionamento da Biblioteca escolar, onde se detallarán as pautas para préstamos e períodos de corentena para os libros devoltos (sendo estes non inferiores a 24 horas).

Evitarase o uso de materiais que impliquen un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

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

- O alumnado empregará os aseos da zona que lle corresponda á súa aula.
- O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese momento con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación do aforo nos baños será a un usuario (o uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do aforo), e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo e garantindo a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

- No alumnado da etapa de E. Infantil ou con NEAE, o persoal coidador que acompañe ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

Id.	Medidas especiais para os recreos
48.	<b>Horarios e espazos</b> (horario recreo, espazos, divisións, e uso e orde no recreo realizaranse minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos coas previsións para os grupos estables de convivencia)
<p>Realizaranse tres quendas de recreo</p> <p>de 11:00h a 11:25h Educación Infantil.  de 11:30h a 11:50h 1º- 2º - 3º Educación Primaria.  de 11:55h. a 12:20 4º -5º -6º Educación Primaria.</p> <p>Tanto o alumnado de E. Infantil como o de E. Primaria empregará as rutas de entrada e saída estipuladas para baixar o patio, polo que é moi importante cumprir estritamente cos horarios.</p> <p>Crearanse zonas diferenciadas que garanten que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:  Permitirase a interacción entre membros da mesma aula.  As zonas serán asignadas se é necesario de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.</p> <p>Os días de chuvia o alumnado usará unicamente o patio cuberto e o porche mantendo os grupos estables e usando a máscara.</p>	

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

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, **o profesorado sempre que sexa posible soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia.** O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel.

Id	Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil e dos dous primeiros cursos de E. Primaria.
50.	<b>Metodoloxía e uso de baños</b> (previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
<p>A pesar de que en E.Infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceranse unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación. Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á viveciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:</p>	
<p><u>Asemblea:</u></p> <p>. No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa da mestra (ou nun lugar onde non poidan acceder os alumnos por si sos,) que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.</p> <p><u>Colocación do alumnado / agrupamentos:</u></p>	

. Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 en función do alumnado total da aula. Ao igual que en E. Primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

Recunchos:

. Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

. Antes de ir aos recunchos realizárase unha limpeza de mans, e unha vez finalizados repetírase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos das mans á boca.

Uso de baños:

Realizarse a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara:

. Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia establece non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.

. Será labor conxunto de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas, así como a maneira de gardalas na funda.

Material:

. *Material común:* colocárase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederáse á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.

. Dentro do material común haberá material de uso individual.

Aniversarios:

. Non se celebrarán os aniversarios no centro, polo que non se traerán tortas nin biscoitos de celebración.

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)



Merenda:

- . No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- . Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.

Actividades e xogos:

- . Proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.
- . Nos recreos reforzase a vixilancia. Os elementos de xogo como tobogáns non se empregarán e a organización dos recreos limitarase a un solo grupo por zona.

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
52.	<b>Emprego do equipamento</b> (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que podan 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)
<p>Ordenadores de aula:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Todas as aulas dispoñen dun ordenador, ben de sobremesa, ben portátil, que será empregado unicamente polo mestre-a que estea a impartir clase nesa aula e debidamente desinfectado polo mestre-a seguinte.</li><li>. A aula de Informática non se poderá usar, dado que nela se ubicará a aula de Relixión.</li><li>. Intentarase facilitar actividades dixitais interactivas dentro da aula da titoría.</li></ul>	

Id.	Medidas específicas para alumnado de NEAE
53.	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEAE)
<p>-Na atención ao alumnado con NEAE 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</p>	

protección individual como o uso de pantallas e mamparas, así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

-O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.

-No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

-O alumnado con NEAE terá que lavar as mans antes de ir a clase de AL e PT.

-As Normas de acompañamento do alumnado neae durante o tempo de lecer e merendas concretaranse no Departamento de Orientación.

-Para o alumnado con NEE será a coidadora, sempre que sexa posible, a que lle hixienice as mans antes e despois da asistencia ás aulas de PT e AL. (Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.)

-As coidadoras, sempre que a organización do seu horario así o permita, permanecerán no patio para axudar os mestres de garda, (recordando que o coidado e vixilancia do alumnado é responsabilidade do profesorado), e colaborarán na atención no tempo das merendas e aseo do alumnado con NEAE

-Sempre que a compatibilidade de horarios o permita, será a coidadora a que acompañe e recolla o alumnado de NEE no seu traxecto entre a aula ordinaria e a aula de PT ou AL. (en caso contrario, será o especialista de PT ou de AL o que acompañe o alumno) .

O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.\*

-O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

-No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

*\*Pendente de elaboración*

54.

**Medidas e tarefas. Seguimento** (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as

	medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<p>* <i>Pendente de elaboración,</i></p> <p>As medidas e tarefas serán reflectidas no Plan de Orientación do centro para este curso, así como o seguimento das mesmas.</p> <p>-No caso dunha nova cuarentena valorarase a posibilidade de empregar coma canle de seguimento o alumnado e comunicación coas familias un apartado dentro da Aula Virtual.</p> <p>-As medidas adoptadas poderán ser obxecto de mellora en todo momento, axustadas ás necesidades educativas do alumnado así como á situación epidemiolóxica.</p>	

Id.	Previsións específicas para o profesorado
55.	<p><b>Medidas</b> (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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o cumprimento das normas.</li> <li>2. O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro.</li> <li>3. En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado. As aulas serán ventiladas cada 50 minutos durante un período de tempo mínimo de 15 minutos e o titor-a ou especialista que se atope na aula encargarse de facelo.</li> </ol> <p><b>Reunións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Para aquelas que impliquen a participación de <b>todo o profesorado</b> empregarse o salón de actos/usos múltiples, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.</li> <li>. Os espazos que se empregarán para as reunións dos diferentes <b>equipos docentes</b> serán aulas (en principio a que empregue do coordinador/a de ser titor/a), e de non</li> </ul>

dispoñer dela, outra aula que se acorde no equipo, e tamén a sala de mestres, salón de actos, biblioteca... No caso de que se superen as 10 persoas no equipo, as reunións pasarán a ser virtuais ou semipresenciais, en función do acordo de cada equipo.

. Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregaranse unha das **aulas** desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

#### **Sala de mestres:**

Permite a estancia simultánea de dez persoas, polo que nos recreos o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo, sen superar este aforo.. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.

. Na sala haberá dispensador de xel hidroalcohólico, produto desinfectante e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.

. Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza dos equipos de traballo con produto desinfectante, unha vez finalizado o seu uso. .

. Para empregar a máquina do café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, desinfectar unha vez utilizado. E ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

#### **Uso fotocopiadora:**

O espazo onde están situadas as fotocopiadoras ten un aforo máximo de 2 persoas. Preferentemente, encargaranse as fotocopias necesarias á conserxe, e recolleranse a través da ventanilla. Tamén se poden empregar os ordenadores da sala de profesores, con acceso directo á mesma.

Lémbrese que de acordo co protocolo, o emprego de materiais dixitais principalmente, deixando o formato papel para o estrictamente necesario (probos de avaliación, etc..).

<b>56.</b>	<b>Órganos colexiados</b> (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)
------------	--

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo no salón de actos ou sala de usos múltiples nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregaranse a comunicación telemática usando a plataforma ofertada CISCO WEBEX.

2. *Consello escolar*: neste caso empregaranse a sala de mestres, que permite que os 14 membros garden a distancia social e poidan reunirse 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><b>Formación en educación en saúde</b> (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>
<p>- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á COVID-19.</p> <p>- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p>	

58.	<p>difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación e en colaboración co centro de saúde incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).</p>
<p>- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.</p>	

59.	<p><b>Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais</b> (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>
<p>A coordinadora do equipo TIC será a responsable do traballo de creación da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio e subida de información básica), en colaboración co equipo TIC E e co asesoramento da dirección.</p> <p>O Plan de Contixencia do centro queda actualizado a 10 de novemebro de 2020 recolle os horarios e o Plan de ensino virtual ante peches de aulas ou centros de acordo cas:</p>	

Resolución conxunta da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaria Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches,

de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021

-Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da COVID-19

**60.**

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

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acollda que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Recollerá as datas das reunións coas familias e os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición dos hábitos recollidos neste plan.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

**61.**

**Difusión do plan** (o “Plan de adaptación á 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** deste plan de adaptación á situación COVID será publicada na web do colexio .

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e das instrucións que nos facilite a Consellería de Educación.

# ANEXO I. PLANOS DE ENTRADA E SAÍDA



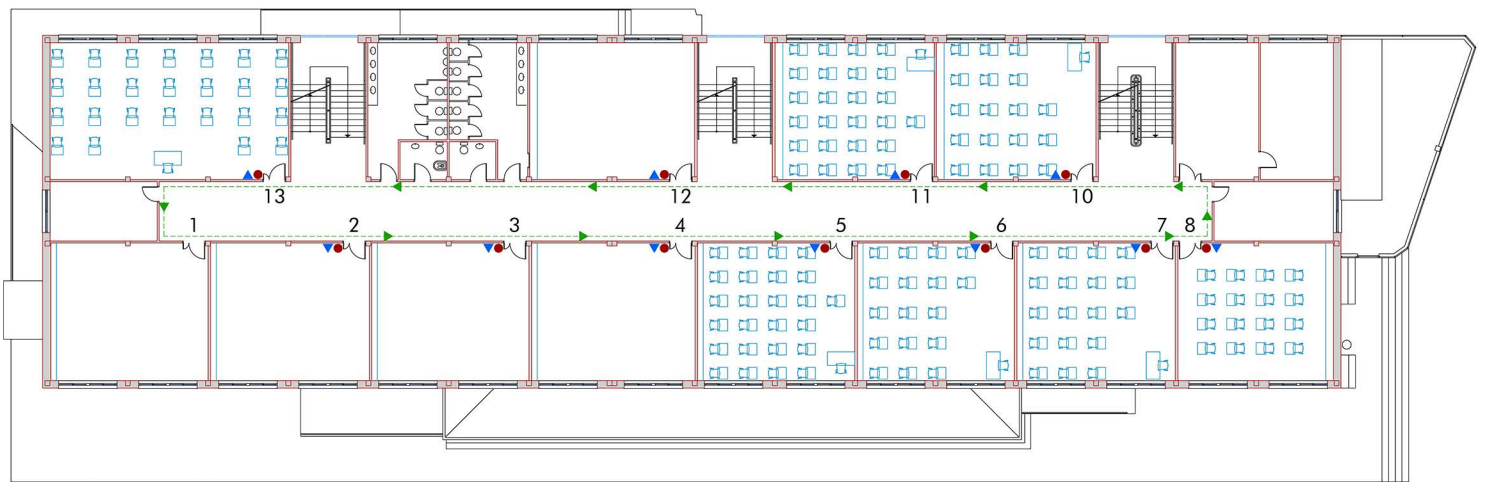
## **ANEXO II. PLANOS AULAS TIPO E CIRCULACIÓN**





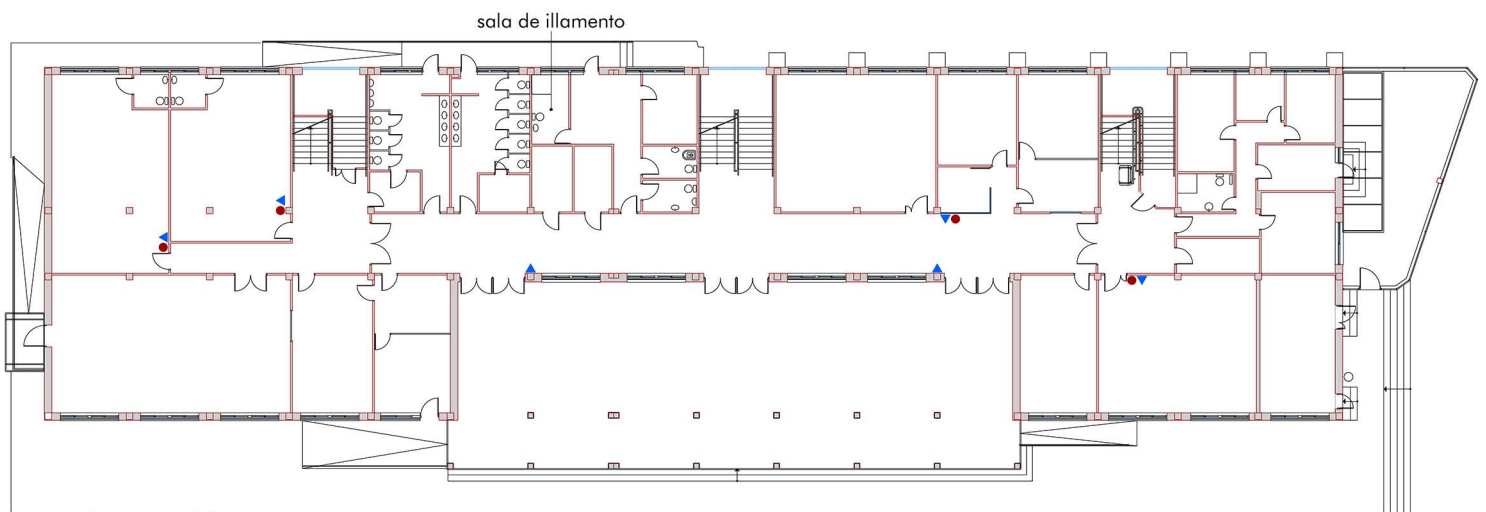
- papelera con pedal
- ▲ dispensador de xel hidroalcohólico
- sentido de recorrido (sempre á dereita)

PLANTA SEGUNDA



- papelera con pedal
- ▲ dispensador de xel hidroalcohólico
- sentido de recorrido (sempre á dereita)

PLANTA PRIMERA



- papelera con pedal
- ▲ dispensador de xel hidroalcohólico
- sentido de recorrido (sempre á dereita)

PLANTA BAIXA