



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

**C.E.I.P. SAN ISIDRO**  
Roseira, 1 – Neda (A Coruña) - C.P. 15510  
Tfno.: 881 930 404/05 - Fax 881 930 406  
e-mail: [ceip.sanisidro@edu.xunta.es](mailto:ceip.sanisidro@edu.xunta.es)  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanisidro>

# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022



**C.E.I.P. SAN ISIDRO  
NEDA-CORUÑA**



## 1. Datos do centro

Código	Denominación
15010307	CEIP San Isidro

Enderezo	C.P.	
Roseira, 1	15510	
Localidade	Concello	Provincia
Neda	Neda	Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881930404 881930405	Ceip.sanisidro@edu.xunta.es	
Páxina web		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanisidro/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanisidro/</a>		



## ÍNDICE

I.	Medidas de prevención básica.....	4
II.	Medidas xerais de protección individual .....	9
III.	Medidas de limpeza .....	13
IV.	Material de protección.....	14
V.	Xestión dos abrochos .....	15
VI.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	18
VII.	Medidas de carácter organizativo .....	20
VIII.	Medidas en relación coas familias e ANPA .....	22
IX.	Medidas para o alumnado transportado .....	24
X.	Medidas de uso do comedor.....	24
XI.	Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	25
XII.	Medidas especiais para os recreos.....	30
XIII.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria .....	32
XIV.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	34
XV.	Medidas específicas para alumnado de NEE .....	34
XVI.	Previsións específicas para o profesorado .....	35
XVII.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico .....	36



# I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

## 2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881930404 881930405	
Membro 1	Natalia Dopazo Couto	Cargo	Directora
Suplente	Julia Travieso González	Cargo	Xefa de estudos
Tarefas asignadas		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes do Equipo Covid.</li> <li>• Coordinación do Equipo Covid.</li> <li>• Elaboración do Plan de Adaptación do Covid 19 para o presente curso.</li> <li>• Difusión da información ao Claustro e ao Consello Escolar.</li> <li>• Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora): Comedor, entradas, saídas, patios, espazos...</li> <li>• Interlocución coa administración.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesaria.</li> <li>• Comunicación de posibles casos positivos ás autoridades.</li> <li>• Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade.</li> <li>• Recollida e estudo das propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente,...</li> <li>• Cambios no Plan de Adaptación, se fora preciso, e difusión do mesmo.</li> <li>• Rexistro de ausencias de persoal e alumnado.</li> </ul>	
Membro 2	Olaya Bayón Rodríguez	Cargo	Mestra de infantil
Suplente	M <sup>a</sup> Josefa Anido Abeledo	Cargo	Mestra de infantil
Tarefas asignadas		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo de educación infantil.</li> <li>• Velar polo cumprimento das normas nos grupos de educación infantil: entradas, saídas, recreos,...</li> <li>• Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias.</li> <li>• Rexistro e inventario do material Covid en E.I. para comunicar a súa reposición, se é o caso, á secretaria do Centro.</li> <li>• Xestión de abrochos en E.I.</li> </ul>	
Membro 3	Antonio Castro Martiño	Cargo	Mestre E.F.
Suplente	Alberto Conejo Pumar	Cargo	Mestre E.P.



### Tarefas asignadas

- Elevar as propostas do equipo de educación Primaria.
- Velar polo cumprimento das normas nos grupos de educación Primaria: entradas, saídas, recreos,...
- Difundir a información á Etapa de Primaria e ás familias.
- Xestión de abrochos en E.P.
- Rexistro e inventario do material Covid en E.P. para comunicar a súa reposición, se é o caso, á secretaria do Centro.

### 3. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

Sitúase na planta baixa. Como se indica no plano:



(antiga aula PT- Patio cuberto)

Conta con: Ventilación adecuada, papeleira con pedal, xel hidroalcohólico, panos desbotables, termómetro e máscaras cirúrxicas.



<b>4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º Educación Infantil	12
5º Educación Infantil	11
6º Educación Infantil	10
<b>Total</b>	<b>33</b>
1º Educación Primaria	8
2º Educación Primaria	16
3º Educación Primaria	9
4º Educación Primaria	10
5º Educación Primaria	14
6º Educación Primaria	15
<b>Total</b>	<b>72</b>
<b>Total</b>	<b>105</b>

<b>5. Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
Mestres Educación Infantil	3
Mestres Educación Primaria	6
Mestres Especialistas	6
Orientación	1
Persoal non docente	2
Persoal limpeza	2

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

Etapa	Educación Infantil	Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	7



Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		7	





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

- Uso obrigatorio de máscara para toda a comunidade educativa e durante todo o período lectivo, agás para os menores de 6 anos. O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado.
- Uso de máscara obrigatoria para o profesorado durante todo o período lectivo.
- A obriga contida nos apartados anteriores non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a, ou polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente.
- Hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- Para o alumnado de infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón.
- Para o alumnado de primaria extremarase o coidado co uso do xel hidroalcohólico.
- En cada aula haberá un dispensador de xel, un spray desinfectante e panos desbotables.
- Cada alumno/a disporá do seu kit básico de material de traballo.
- Non se pode compartir material de uso propio cos compañeiros/as, pero extremarase a necesidade dunha correcta hixiene de mans cada vez que se use material compartido.
- Evitaranse os desprazamentos innecesarios dentro da aula e polo centro.
- Os traslados de aula faranse mantendo a distancia de seguridade e respectando o percorrido deseñado.
- As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.





- Na área de relixión faise necesario dividir o grupo de convivencia estable. Como norma xeral, e debido a que os grupos de relixión son menos numerosos, a mestra de relixión atenderá ao seu alumnado dentro da aula de relixión, e os mestres de atención educativa e valores impartirán a materia na aula ordinaria.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación.
- Cada mestre/a titor/a ou especialista antes de saír da aula desinfectará tódolos elementos de uso común que puidera ter empregado, mesa, cadeira, teclado, rato, mando de canón... Na medida do posible ventilará a aula e deixará abertas as xanelas o tempo necesario se as condicións meteorolóxicas o permiten (polo menos 15 minutos)

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

- Vía telefónica, chamando ao colexio (881930404-881930405)
- Correo electrónico: [ceip.sanisidro@edu.xunta.gal](mailto:ceip.sanisidro@edu.xunta.gal)
- AbalarMobil



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

Rexistro de ausencias do **alumnado** por sintomatoloxía compatible coa Covid 19:

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e a súa familia contactará co centro de saúde de referencia dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais (follas de rexistro de ausencias do centro). As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

No caso de ausencia do **persoal** do centro, o procedemento a seguir será o seguinte:

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o persoal do centro que conviva coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos. A persoa afectada cubrirá a Declaración Responsable establecida para tal efecto, unha vez se incorpore ao seu posto de traballo.

No caso de ser convivinte cunha persoa con síntomas compatibles coa Covid 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 escolar como ao seu posto de traballo.

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

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactárase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, desde o inicio do curso, unha aula Covid.

Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.



## II. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

### 11. Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)



### 12. Identificación de espazos

Os espazos asignados a cada un dos grupos de alumnos/as corresponden á aula da titoría. Ademais, contamos con espazos de uso compartido como son as aula de educación artística, educación física e aula de relixión católica.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo



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

(determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

O departamento de orientación sitúase no 1º piso. Xunto o departamento de orientación sitúase a aula de PT e de AL.

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

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaríanse as interaccións dos grupos.

Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou auto-filtrante, ademais dunha pantalla ou viseira.

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

Dentro do Departamento de Orientación, como máximo poderán estar dúas persoas. Cando sexa preciso atender a máis de unha persoa simultaneamente haberá que buscar outro espazo. Deben manterse as ventás abertas o maior tempo posible.

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

Na realización de reunións de titorías priorizarase o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Porén cando a xuízo do titor/a sexa preciso a titoría presencial realizarase coas debidas medidas de protección. Cando a reunión sexa presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de desinfección de mans.





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

As canles de información coas familias faranse preferiblemente a través de vías corporativas e telemáticas:

- Chamadas telefónicas ao teléfono do centro.
- Correo electrónico.
- AbalarMóbil.
- Páxina Web do centro

As canles de información coas persoas alleas ao centro faranse a través de:

- Vía telefónica
- Correo electrónico

No caso de provedores deixarán o material na entrada principal, alí se atopan as dependencias de secretaría.

## 16. Uso da máscara no centro

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado.

O alumnado e o profesorado e o persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

## 17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O presente plan, unha vez aprobado, será publicado na páxina web do colexio. Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través das canles habituais. (Abalarmóbil)

Enviarase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro, a presidenta da ANPA e aos representantes do Consello Escolar.



### III. MEDIDAS DE LIMPEZA

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

O persoal de limpeza do centro depende do Concello, o mesmo que a persoa de mantemento do centro.

Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor ou outros espazos, cando cambie o alumnado, indicase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.

Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

Ademais realizarán todas as tarefas habituais que xa tiñan encomendadas.

#### 19. **Distribución horaria do persoal de limpeza** (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

De 9:00 a 14:00 horas. Horario establecido para o persoal de limpeza Covid.

#### 20. **Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**

O persoal de limpeza empregará o material e proteccións indicadas para a realización destas tarefas.

Este material será subministrado polo Concello.



## 21. Cadro de control de limpeza dos aseos

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 levarlos a cabo.

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

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

O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso.

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación.

## 23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira exclusiva e diferenciada para desbotar elementos de hixiene persoal: máscaras, panos, etc.

# IV. Material de protección

## 24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

A persoa que exerce a secretaría do centro será a encargada de rexistrar e inventariar o material. Será rexistrado e inventariado nun cadro Excel.

## 25. Determinación do sistema de compras do material de protección

A secretaria do centro será a persoa encargada de xestionar as compras de material de protección que se precisen.

O equipo Covid será o encargado de comunicar a reposición.





## 26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

MATERIAL	DISTRIBUCIÓN	REPOSICIÓN
Xel hidroalcolico	Distribúese un dispensador en cada espazo do centro	Equipo Covid
Xabón	Baños	Persoal limpeza
Panos desbotables	Aulas Corredores Comedor	Equipo Covid
Líquido desinfectante	Aulas Sala de mestres Despachos Espazos comúns	Equipo Covid
Mascarillas	En caso necesario	Equipo Covid
Mamparas	Aula AL/PT e aula 4º E.P.	Dirección
Luvas	En caso necesario	Equipo Covid

O reparto de material farase a principio de curso e a reposición cando comunique a súa necesidade ao equipo Covid.

## V. XESTIÓN DOS ABROCHOS

**27. 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)



**Por norma xeral:** Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatible con COVID-19 (dos que aparecen na autoenquisa que deben facer antes de vir ao colexio), así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

**Persoal ou alumno/a con sospeita de síntomas dentro do centro educativo:** Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación:

- **Alumnado:** Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia que debe presentarse no centro á maior brevidade posible. Esta persoa da familia deberá chamar ao seu pediatra ou o seu facultativo, 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. 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.

De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

**Persoal ou alumno/a con sospeita de síntomas na casa:**

- **O persoal docente e non docente** do centro educativo deberá realizar unha autoenquisa diaria de síntomas, antes da chegada ao centro, para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por Covid. Ante a aparición de sintomatoloxía compatible, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario. Serán os facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR.
- **Alumnado:** As familias realizarán aos nenos e nenas unha un auto avaliación dos síntomas de forma diaria, antes de acudir ao centro, a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por Covid. Utilizarase a enquisa clínicoepidemiolóxica. No caso de que se detectase 1 síntoma compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a, para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.

**Suspensión da actividade lectiva presencial:** no caso de suspensión da actividade lectiva presencial seguirase o procedemento establecido nas instrucións correspondentes.



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

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

## VI. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPORTOS DE VULNERABILIDADE

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

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



## VII. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

**30. Entradas e saídas** (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

### Entrada:

Todo o profesorado estará no centro ás 8:40 horas.

O alumnado entrará no recinto polos portais pequenos: lateral e dianteiro.

- O **alumnado de primaria** entrará ao recinto escolar dende as 8:40 ata as 8:50 horas, sen acompañamento familiar. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.
  - Alumnado de 1º, 2º e 3º E.P.: entrarán polo portal peonil lateral.
  - Alumnado de 4º, 5º e 6º E.P.: entrarán polo portal peonil dianteiro ou portalón de acceso aos vehículos, para evitar aglomeracións á primeira hora.

Entrarán no colexio e irán directamente a súa aula onde xa estará o titor/a.

- O **alumnado de educación infantil** entrará no recinto dende as 8:50 ata as 9:00 horas e poderán vir acompañados por un só familiar, preferiblemente que sexa sempre o mesmo acompañante (sempre con máscara).

### Saída:

O alumnado de infantil sairá ás 13:30 horas. Polo patio cuberto.

O alumnado de 1º 2º e 3º sairá ás 13:35 polas portas de diante.

O alumnado do transporte sairá da aula as 13:40 horas polas portas de diante.

O alumnado de 4º, 5º e 6º sairán ás 13:45 horas polas portas de diante.



### 31. 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.)

As portas de entrada e saída aparecen recollidas nos planos.  
O elevador quedará limitado ás persoas que o precisen por motivos de mobilidade.  
Nos corredores estableceranse os sentidos de dirección en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade.  
Sinalizarase mediante cartelería ou dispositivos visuais.

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

Colocarase cartelería informativa en tódalas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Ademais da cartelería oficial enviada pola consellería colocarase cartelería de elaboración propia.  
Os corredores e escaleiras estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir.  
Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

### 33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado **entra** no centro pola porta de diante, onde un mestre/a de garda os leva cara a zona común de espera á entrada nas aulas.  
Para a **saída** do alumnado transportado esperará na planta baixa coas coidadoras do autobús ata que elas indiquen a saída cara o transporte.

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

#### Entradas:

Os mestres/as titoras estarán nas aulas ás 8:40 horas para ir recibindo ao alumnado que vaia chegando.

2 mestres/as especialistas estarán nas entradas (porta de diante e transporte, e patio cuberto) para vixiar a entrada no centro. Os mestres de garda deberán estar no centro as 8:30 horas.

#### Recreo:

Establécense dúas quendas de recreo con 4 zonas creadas.

Cada quenda estará vixiada por 3 mestres.

#### Saídas:

Cada grupo sae co titor/a ou mestre especialista que estea impartindo clase nese grupo.



## VIII. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

### 35. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

No programa de madrugadores, do mesmo xeito que no comedor escolar, será obrigatorio o uso da máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os grupos colaborativos e grupos de convivencia estable. O alumnado que conforme estes grupos poderá comer agrupado sen requisito de distancia. OS grupos separaranse entre si de forma xenérica por 1,50 metros.

O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario realizar un rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos/as.

Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común.

O local do comedor e madrugadores estará debidamente ventilado. Os alumnos/as realizarán hixiene de mans antes e despois de acceder ao comedor. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio xunto cunha caixa ou bolsiña para gardar a súa mentres comen.

Os nenos/as deberán lavar as mans antes de comer e volver a lavalas despois de comer, sempre con auga e xabón, e no lavabo que teñen á súa disposición no comedor.

Cada neno/a deberá traer o seu cepillo de dentes, a súa pasta e o seu vasiño para lavar os dentes cando acaben de comer ou de almorzar, debidamente marcados co nome do neno/a e metidos nun estoxo ou similar para gardalo no comedor.

Baixo ningún concepto, os nenos/as poderán traer xoguetes da casa para o comedor, terase á súa disposición os xoguetes que poidan empregar.

A recollida dos nenos/as no comedor, mentres dure a situación de covid-19 farase entre as 15:30 e as 16:00, sempre pola porta do comedor (a que da á pista) nunca antes nin despois agás por causa debidamente xustificada. No caso de nenos que vaian a actividades, a monitora os deixará na actividade, e deberán recollese onde se faga a actividade (pode ser no colexio pola porta principal ou no ximnasio)

No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid- 19 nun usuario durante o servizo, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible.





### 36. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

Á espera de aprobación do protocolo da ANPA, podendo realizar tales actividades.

### 37. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

**Os Consellos Escolares** celebráranse preferentemente de xeito telemático. Cando se celebren de xeito presencial, os asistentes deberán levar máscara e manter a distancia de seguridade, así como empregar xel ao entrar no centro.

Evitárase o uso de obxectos compartidos (bolígrafos, documentos...)

#### **Xuntanzas da ANPA:**

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial, se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático.

No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio ou na sala de usos múltiples, previa solicitude, garantindo a distancia e limitando o aforo cumprindo en todo momento o protocolo establecido.

#### Emprego do cuarto do Anpa.

Mentres dure a situación sanitaria actual deberá respectarse o seguinte:

- Non se empregará ata as 9:00 horas.
- Nunca nos períodos de recreo ou cando haxa algunha actividade nesa zona do patio.
- Pódese empregar en horario de tarde.
- En ningún caso os usuarios deste cuarto poden acceder ao edificio ao longo da xornada escolar.
- Para a atención das familias deben establecerse mecanismos telemáticos que eviten a necesidade de que as familias acudan a realizar xestións (teléfono, domiciliacións...). Cando iso non sexa posible sería conveniente establecer un sistema de cita previa.
- Os membros da asociación, cando teñan que dar algún recado ou entregar material (circulares, invitacións, solicitudes, avisos...) farano na secretaría do centro.





### 38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

As tutorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: AbalarMóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica. Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. No caso de ser presencial terán lugar na aula da tutoría do alumno e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso, poden facerse de xeito presencial, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara; ou telemático.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro, abalarmóbil, axenda, chamada telefónica...

### 39. Normas para a realización de eventos

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Levar a cabo as labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realízalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte.

Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

## IX. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

**40. Medidas** (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)



O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano competente.

O acompañante escolar velará por que todos os ocupantes leven posta a máscara durante o traxecto.

Asignaranse asentos fixos para todo o curso escolar.

O transporte escolar realizará a súa parada no mesmo lugar que en cursos anteriores.

#### **Chegada ao centro.**

O alumnado será recollido por persoal do centro e acompañado ao lugar de dentro do recinto escolar.

#### **Saída do centro.**

O alumnado tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, ás 13:40 horas, será acompañado ata a zona de espera das coidadoras por persoal do centro. Coidando que se respecte a separación entre alumnos/as.

## X. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

**41. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado** (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)

O aforo establecido é de 25 comensais, podendo ampliarse ata 35 ao comezo de curso. A previsión é facer unha soa quenda.

Os comensais ocuparán o seu sitio fixo sentados por grupos de convivencia estable.

Poderase empregar o espazo contiguo para tal fin.

**42. Persoal colaborador** (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

O comedor non contará con persoal colaborador. Haberá unha persoa coidadora por quenda de comedor e/ou Plan Madruga.

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

Tanto o comedor como o Plan Madruga non contarán con persoal de cociña, si con coidadora. Haberá tantas persoas coidadoras como quendas se fagan.

A desinfección do comedor correrá a cargo do persoal de limpeza do centro. Aínda que a persoa coidadora deberá manter recollido e limpo o espazo ao finalizar cada servizo.



## XI. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

**44. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...** (realizáranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

Nas aulas de música, relixión, informática e no ximnasio extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Isto implica deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas ordinarias. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión. Tamén será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns.

Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersoal elevarase a 3 metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación de espazos.

Os materiais de uso común, como instrumentos de aula, estarán repartidos de xeito que cada curso teña o seu lote, que só compartirá cos membros da súa clase. Evitarase así que se cruce o uso de instrumentos de distintas clases. Ademais, dentro de cada grupo, tamén se organizarán quendas para tocar, de modo que cada día, o instrumento que use un neno/a non será utilizado por outro/a, facendo rotacións, para que poidan tocar diferentes instrumentos, pero, nas sesións das posteriores semanas e non no mesmo día.

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente o uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos con ventilación reducida.



## 45. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

### 1. DE CIRCULACIÓN E ACCESO

O establecido no protocolo de normas do centro.

Para impartir área o centro dispón dun ximnasio (instalación habitual e ben equipada) polo que o protocolo de acceso será para acceder a esa instalación e será o establecido no protocolo das normas xenéricas do centro.

O mestre de E.F recollerá aos alumnos/as na súa aula e irán coa máscara posta e gardando a distancia de seguridade.

A fila mantense sen alterar ata a chegada a instalación onde o mestre dará a orde de entrar de un en un. Cada alumno/a lavarás mans con xel, que estará nunha mesa á entrada e se dirixirá a un dos sitios sinalados (en bancos ou chan) e que gardan as distancias de seguridade. Unha vez alí gardarán a súa máscara no seu sobre e no lugar establecido para gardalas.

O uso dos vestiarios inclúese no plan de limpeza xeral do centro.

O retorno á aula farase de acordo á norma de distanciamento social do mesmo xeito que a chegada. Os alumnos/as poñerán a súa máscara e lavarán as mans con auga e xabón en orde e vixiados polo mestre. A continuación, poñeranse na fila controlada polo mestre.

### 2. IMPARTICIÓN DA ÁREA

Tal e como se desenvolveu o curso pasado, será necesario adaptar moitas das actividades programadas habitualmente, intentando manter o seu carácter pero cumprindo a normativa establecida.

A avaliación dificilmente se poderá axustar ao currículo vixente xa que moitos dos estándares (vinculados a xogo colectivo, compartir, cooperar..) non se poderán avaliar completamente. Ademais os contidos teóricos (que non están condicionados pola situación covid para poder ser avaliados) son moi poucos (basicamente en 5º e 6º) e teñen pouco peso á hora de avaliar.

En canto á organización:

En cada aula, a organización do alumnado para traballar (aparte de gran grupo) é en pequenos grupos estables durante todo o curso (diferenciados por cores) segundo o número de alumnos/as (normalmente grupos de 4 a 6 alumno/as por aula).

A este sistema de organización xa están adaptados os alumnos/as (xa que é o habitual desde que están escolarizados no centro) e así se seguirá facendo neste curso.

### 3.HIXIENE E DESINFECCIÓN

#### **Entre sesións**

**Mestre:** Desinfección de material utilizado.

**Alumnos/as:** Entrada á instalación: Uso de xel hidroalcohólico

**Saída da instalación:** Lavado e secado de mans ou uso de xel no caso de non poder realizar o lavado.

#### **Despois da xornada escolar:**

Desinfección e lavado de todo o material utilizado no día (depositado nun contedor) por parte do persoal de limpeza do centro.



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

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula deberá cumprir as seguintes premisas:

- O alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista o vaia buscar.
- A saída cara a outra aula realizarase de forma ordenada e continua, de 1 a 1, deixando a distancia de seguridade. Evitarán formar aglomeracións.
- Cada alumno ou alumna ocupará o lugar que lle indique o profesor ou profesora.
- Ao remate da actividade o mestre/a deixará as ventás abertas.
- Realizarán as medidas de desinfección tanto na entrada como na saída da mesma.

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

As medidas que se tomarán na biblioteca serán:

- Uso obrigado de máscaras e distancia de seguridade.
- Lavado de mans á entrada e saída.
- Os postos de traballo que poden ser usados estarán sinalizados. Ao rematar, realizarase a desinfección dos postos que foran ocupados.
- Ventilarse, sempre que sexa posible.
- Disporase de dispensadores de hidroxel, desinfectante, panos desbotables e papeleira con pedal.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual. Promoverase a utilización do préstamo de aula como medida mais segura.
- Unha vez devoltos os libros de préstamo ou utilizados, permanecerán en caixas identificativas e illadas un mínimo de 4 horas antes de poder utilizarse de novo.
- Organizaranse quendas de uso de biblioteca para garantir que non coincidan distintos grupos.
- A utilización do ordenador de xestión será de uso preferente do equipo de biblioteca e, se é usado por outros mestres/as, farán a correspondente desinfección antes e despois do seu uso.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais de uso compartido, sempre e cando non sexan grupos de convivencia estable e sigan as normas de lavado de mans antes e despois do seu uso.

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





- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50%. Para controlalo haberá un sistema de “pictogramas”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Profesorado ocupárase de comprobar que se respecta o aforo e as normas de uso dos aseos.
  - Os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- Todos os aseos contarán con xabón de mans.
- Os panos desbotables e a papeleira con tapa encóntranse no corredor para ser usado polos dous baños (homes e mulleres).

## XII. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

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

Cada un dos grupos de alumnos/as terá asignado un espazo de recreo determinado, exterior para os días de bo tempo e interior para os días de chuvia. Que serían:

#### **Días de sol:**

- A pista de atrás dividirase en tres para os recreos de educación primaria.
- O parque de infantil: unha vez rematado o recreo a mestra de garda desinfectará o tobogán e os xogos usados polo nenos/as.

#### **Días de choiva:**

- Educación Infantil: Na sala de usos múltiples dividida en zonas segundo os grupos de convivencia en cada aula.
- Educación primaria: un grupo no pavillón e os outros dous no patio cuberto que estará dividido en dous. Os recreos faranse en dúas quendas:
  - ✓ 1ª quenda ás 11:00 horas. Saen 4º de educación infantil, 1º, 2º e 3º de educación primaria.
  - ✓ 2º quenda ás 11:30 horas. Saen 5º e 6º de educación infantil e 4º, 5º e 6º de educación primaria.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

As saídas e entradas ao recreo realizaranse de xeito gradual e ordenado tal e como se farán para a entrada e saída do centro. Na sala de mestres estará exposto o reparto de patios e espazos por grupos e días.



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

Haberá 3 mestres/as de garda por quenda de recreo. En cada quenda haberá zonas delimitadas e asignadas, cada unha delas, a un grupo de convivencia estable.

No primeiro turno de recreo, de 11:00 a 11:30 horas, sairán ao patio o alumnado de 4º e 5º de Educación Infantil e 1º, 2º e 3º de Educación Primaria. Mentres que ás 11:30 sairán os de 6º de Educación Infantil e os nenos/as de 4º, 5º e 6º de Educación Primaria ata as 12:00 horas.

### **XIII. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA**

**51. Metodoloxía e uso de baños** (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)





Como norma xeral, e respectando os grupos estables de convivencia defendidos no protocolo, poderá situarse ao alumnado en pequenos grupos da aula, a separación entre os grupos será de 1,5 metros. Con esta medida o que se pretende e procurar que non se perda de todo a metodoloxía activa e colaborativa que tan necesaria é en Educación Infantil, xa que é a que máis beneficios ten á hora de favorecer o desenvolvemento integral do alumnado e a contribución aos obxectivos de carácter social incluídos no decreto do currículo.

**Momentos de desinfección de mans:** unha parte importante da xornada estará marcada pola implantación da rutina de desinfección de mans. Restrinxirase o uso de xel hidroalcohólico en idades temperás e priorizarase o uso de auga e xabón, establecendo como mínimos os seguintes momentos: antes de entrar na escola, antes da merenda, despois da merenda, antes de ir ao patio, ao volver do patio, antes de rematar a xornada lectiva. Ademais será recomendable facelo tamén antes de entrar un especialista na aula e tamén antes de abandonar este a aula.

**Rutinas de entrada:** entrarán respectando o establecido para o centro. Os abrigos colocaranse nas perchas que están colocadas no patio. Entrarán no centro co mandilón na man e unha vez na aula farase o lavado de mans un a un. Asamblea: Realizarase con todos sentados nas súas cadeiras a asamblea realizarase respectando as rutinas habituais (de calendario, pasar lista, climatoloxía, pequeno coloquio...) e engadindo a estas as de lembrar as normas de hixiene e de distancia social (empregando para elas: cancións, xogos motrices que non impliquen desprazamentos, contos...).

**Colocación do alumnado:** O alumnado estará agrupado en grupos de 5 alumnos/as como máximo.

**Recunchos:** Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible.

**Material:** Na aula haberá unha gabela co material individual de cada neno (lapis, ceras, rotuladores, tesoiro, punzón, pegamento...) que non poderá compartir cos compañeiros. O material será de uso individual.

**Aseos:** As aulas de infantil comparten aseos. Levaranse a cabo as medidas de desinfección que establece o presente protocolo.

**Máscaras:** O alumnado de educación infantil usará máscara nas entradas, saídas, recreos e transporte, sempre que sexa posible. Traballaranse hábitos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

**Actividades con especialistas:** terase en conta o proceso de desinfección de mans recomendado ao inicio, e realizarán preferiblemente actividades nas que empreguen os materiais da súa gabela.



**52. 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)

#### **Actividades**

Usarán materiais que se poidan limpar e desinfectar, axeitados ao grupo de idade. Non se poderán empregar xoguetes traídos da casa. As zonas de recreo de educación infantil estarán divididas nos grupos de convivencia que están creados na clase.

#### **Merenda**

A merenda será individual, non é posible facer merendas colectivas por ningún tipo de celebración. A merenda realizarase sempre dentro da aula. Cada neno e nena no seu sitio que desinfectará antes de empezar e ao rematar. Cada neno/a traerá unha mochila a merenda, un botellín de auga e unha bolsiña para gardar a máscara. Ao rematar desinfectará as mans e poñerá a máscara para saír ao patio.

## **XIV. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES**

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

Non procede.

## **XV. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE**

**54. Medidas** (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)



O alumnado con necesidades educativas especiais manterá a distancia de seguridade nas sesións de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe. Será obrigatorio o uso de máscara. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual.

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, cambio de aula e actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar, tusir...  
Haberá un aseo no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado precise. Adaptaranse os horarios para facer coincidir o menos posible a alumnado de distintos niveis.

**55. 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)

O persoal docente (PT e AL) e coidador respectará, e extremará, as medidas de hixiene e seguranza:

O persoal docente asegurase de:

- Acompañar ao alumnado no cambio de sesión.
- Manter a distancia de seguridade co alumnado.
- Facer uso (tanto mestre coma alumno/a) de mascarilla, pantalla ou mampara de protección.
- Lavar as mans (mestre/a e alumno/a) ao inicio e remate de cada sesión e sempre que sexa preciso despois de esbirrar, tusir, etc....
- Dispoñer de material hixiénico (panos desbotables, xel desinfectante, toallitas desinfectantes....) nun espazo preto do alumnado e ao seu alcance.
- Desinfectar o material empregado ao remate de cada sesión.



## XVI. PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

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

### **Reunións:**

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase o salón de usos múltiples, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a 7 persoas) ou na sala de usos múltiples.
- Para as reunións do equipo de ciclo de educación infantil empregárase unha das aulas do ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

### **Sala de mestres:**

- Nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, líquido desinfectante, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo.
- Será responsabilidade individual dos usuarios a limpeza dos dispositivos comúns (fotocopiadora, plastificadora, teléfono, ...) despois do uso.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.
- Será responsabilidade individual dos usuarios manter unhas condicións de limpeza axustadas.

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

**1. Claustro:** levaranse a cabo na sala de usos múltiples nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería.

**2. Consello Escolar:** Empregárase o salón de usos múltiples, 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, empregárase medios telemáticos.



## XVII. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

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

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

O Equipo Covid velará por que a información sobre os protocolos de actuación cheguen e son comprendidos por toda a comunidade educativa.

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene.
- Comunicarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización no centro.
- Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a Covid-19.
- Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover os hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de programas como son o Plan Proxecta e Contratos Programa.

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

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade. Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.



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

Dentro do equipo Tics haberá:

- ✓ Un responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).
- ✓ Un responsable das aulas E-DIXGAL.
- ✓ Un responsable da actualización e mellora da páxina web do centro.

**61. 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)

Antes do comezo das clases realizarase unha reunión inicial coas familias. Estas serán convocadas a través de chamada telefónica, correo electrónico e serán publicadas na páxina web as datas coas horas para cada nivel. Para ese día elaborárase un documento que recolla toda a información sobre normas básicas de protección, instrucións no caso de aparición de sintomatoloxía compatible con COVID, horarios de entrada e saída, atención a pais e titorías, normas de funcionamento, hixiene e saúde así como as canles de comunicación con profesorado, equipo COVID e equipo directivo. Para o alumnado de 4º de Infantil, tamén se incluírá a organización do período de adaptación.

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

Este plan será publicado na páxina web do centro.