

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

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

Código	Denominación
27000541	CEIP SAN MIGUEL DE REINANTE BARREIROS

Enderezo		C.P.
Souto s/n		27793
Localidade	Concello	Provincia
San Miguel de Reinante	Barreiros	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982870085 / 86	ceip.sanmiguel.reinante@edu.xunta.es	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanmiguelreinante/		

ÍNDICE

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	7
Medidas de limpeza.....	8
Material de protección.....	10
Xestión dos abrochos.....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	11
Medidas de carácter organizativo.....	12
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	13
Medidas para o alumnado transportado.....	15
Medidas de uso do comedor.....	15
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	16
Medidas especiais para os recreos.....	17
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	18
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	19
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	19
Previsións específicas para o profesorado.....	20
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	21
Anexos.....	23

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

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			982870085
Membro 1	Francisco Vidal Villameitide	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade. • Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas. • Coordinación do equipo Covid. • Recoller e estudar as propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente • Cambios no protocolo se foran precisos e difusión dos mesmos. 		
Membro 2	Patricia Muiña Veiga	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Rexistro de ausencias de persoal e alumnado. • Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas. • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil, 1º, 2º e 3º de primaria: entradas, saídas, recreos... • Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Infantil, 1º, 2º e 3º de EP 		
Membro 3	Rosalía Currás Díaz	Cargo	
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Merca, distribución e inventariado do material preventivo. • Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas. • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de 4º, 5º e 6º de Educación Primaria: entradas, saídas, recreos... • Recoller e estudar as propostas dos grupos de 4º, 5º e 6º de Educación Primaria. 		
Substitutos/as do Equipo Covid			

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de Saúde de Barreiros	Teléfono	982122555
Contacto	Manuel López Lens / M ^a Carmen Gómez Fraga		

4.	Espazo de illamento
<p>Ante a carencia doutro espazo máis axeitado, o espazo de illamento será o despacho de “material”. Está situado na pranta primeira do “Colexio vello”, ao fondo dopasillo. Este cuarto contará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispensador de xel hidroalcohólico. • Panos desbotables. • Termómetro. • Mascarillas cirúrxicas. • Lubas desechables.. • Papeleira de pedal. • Desinfectante 	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
4º de Educación infantil		13
5º de Educación Infantil		18
6º de Educación Infantil		12
1º curso de Educación primaria		13
2º curso de Educación primaria		15
3º curso de Educación primaria		5
4º curso de Educación primaria		9
5º curso de Educación primaria		15
6º curso de Educación primaria		18

6.	Cadro de persoal do centro educativo	
Persoal docente		15
Persoal non docente (Cociña)		2
Persoal concello (Conserxe)		1
Persoal concello (limpeza)		1

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

Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	1	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	4		

Etapa	Educación Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
-------	--------------------	--	--	-------	----	-------	---

Aula	2	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	4
------	---	-------------------------	----	----------------------------	---

Etapa	Educación Infantil		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	3	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	4	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	7	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	2º e 3º	Grupo	A
Aula	5	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	6-7	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	8	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	9	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	9	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Como norma xeral os membros dos grupos estables de convivencia poden socializar entre si pero deben evitar a interacción con outros grupos.

Dentro da aula:

- O alumnado de Educación Primaria empregará a máscara continuamente tanto dentro como fóra da aula. O profesorado indicará os momentos nos que pode prescindir dela. (Por exemplo: tomar a merenda no recreo).
- O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras protectoras ou outras medidas de seguridade é voluntario.
- Os primeiros minutos adicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros. Debe ter o seu propio material co nome nun estoxo. Non se poderá usar material compartido sen previa desinfección.
 - En todas as aulas colocarse un dispensador de xel.
- En todas as aulas haberá líquido desinfectante e panos de papel.
- Evitaranse os desprazamentos innecesarios dentro da aula.
- O alumnado non pode facer ningún tipo de recado polo centro.
- Evitaranse ao máximo os percorridos polo centro.
- O alumnado traerá ao centro dúas mascarillas, unha posta e outra nun sobre ou estoxo- Farase o



cambio de mascarilla na clase inmediatamente posterior ao recreo.

- Cando non se empregue a mascarilla o alumnado deberá tela gardada nun sobre de papel co nome.
- Os percheiros dos corredores estarán identificados co nome de cada alumno/a para deixar os abrigos. As mochilas estarán na aula ao carón de cada alumno/a.
- En Educación Primaria, por norma xeral, non se deixaran os libros nin o material no centro. O alumnado deberá traer na mochila o que precise para cada día.
- Manteranse as ventás abertas cando as condicións climatolóxicas o permitan. En todo caso ventilarase a aula o tempo e as veces legalmente establecidas.

Especialidades.

O profesorado especialista de Inglés e Música impartirá a súa materia na aula dedicada.

O profesorado desinfectará a mesa, a cadeira e o equipo tecnolóxico de uso común empregado durante a sesión.

A clase de Educación Física impartirase, sempre que o tempo o permita, ao aire libre. En caso contrario, utilizarase o polideportivo procedendo á súa ventilación despois de cada clase.

As mestras especialistas de PT e AL atenderán ao alumnado con NEE na aula de PT e de música (habilitada este curso para ese fin), mantendo as distancias de polo menos metro e medio. Ambas aulas dispoñen de mamparas. No caso das sesións de praxias por parte da especialista de AL, además da mascarilla, dispón de pantalla.

No caso da asignatura de Relixión/valores, permanecerán na propia aula o grupo máis numeroso, desprazándose á Biblioteca o grupo máis reducidos. En ambos casos respetaranse as medidas hixiénicas e de distancia social.

9. Canle de comunicación

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID no alumnado, profesorado e persoal non docente, non acudirán ao centro e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID mediante chamada telefónica ao número do colexio 982870085 (liña desviada ao móbil da dirección) ou mediante whatsapp ou emal a ceip.sanmiguel.reinante@edu.xunta.es

Ante a detección de síntomas compatibles coa COVID nun alumno/a durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase por teléfono coa súa familia ou persoa de referencia para que se presente no centro á maior brevidade posible.

10. Rexistro de ausencias

As ausencias tanto de persoal como de alumnado serán rexistradas de xeito similar aos cursos anteriores.

Cada mestre/a titor/a rexistrará na primeira sesión lectiva o alumnado que falta especificando, se a coñece, a causa da súa ausencia. As ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID terán a consideración de faltas xustificadas.

11. Comunicación de incidencias



Utilizarase a canle informática EduCovid. Seguirase en todo momento as indicacións recibidas da Consellería de Sanidade.

Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

ANEXO 1: Croques da situación dos pupitres nas aulas con indicación da separación entre eles e a localización de cada alumno

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Cada grupo de alumnos/as está na aula correspondente ao seu curso

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE ESPAZOS DE PT E AL.

Como norma xeral as mestras de PT e AL recollerán aos alumnos na súa aula e acompañaranos ata a aula de PT ou AL.

Ao entrar deberán desinfectar as mans con xel hidroalcohólico.

Á hora de formar o grupo de alumnado que recibirá apoio, como norma xeral, estes deberán pertencer á mesma aula, evitando formar grupos de alumnos de diferentes aulas.

No caso de alumnado de primaria será obrigatorio o uso da máscara, salvo naqueles momentos moi concretos (por exemplo praxias) nos que o profesorado indique que se pode prescindir dela. Utilizarase pantalla protectora.

Instalaranse pantallas de metacrilato.

Os alumnos deberán traer o seu propio material.

Ao finalizar a sesión desinfectaranse os materiais comúns empregados (mesas, cadeiras, xogos,...) e os equipos e desinfectarán as mans ao saír.

Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do departamento de orientación.

As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

Como máximo neste espazo poderán estar dúas persoas.

Cando sexa preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente haberá que buscar outro espazo.

Deben manterse as ventás abertas o maior tempo posible.

Utilizarase o modelo de cuestionario de avaliación de medidas que figura no protocolo de adaptación ao contexto COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021



15. Titorías coas familias

As reunións globais coas familias que se fan ao inicio de curso realizaranse preferentemente ao aire libre se o tempo o permite ou no polideportivo.
As reunións de titoría e as comunicacións coas familias faranse preferentemente por teléfono ou videochamada.
Cando a xuízo do profesorado ou da dirección do centro sexa precisa a titoría presencial, realizarase esta coas debidas medidas de protección.
Pódese solicitar titoría mediante a axenda dos nenos e nenas, chamando por teléfono ao colexio ou por correo electrónico.

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

Todos os avisos e novidades serán publicados na páxina web do centro.
Os avisos e informacións dirixidos ás familias serán enviados, por norma xeral, por abalar.
As informacións a outros colectivos faranse a través do teléfono ou do correo electrónico.
Só se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

17. Uso da máscara no centro

Será obrigatorio o seu uso tanto dentro como fóra do grupo de convivencia estable para todos os maiores de 6 anos. O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado para a realización dalgunha actividade ou nunha situación moi puntual (comer, beber, praxias en AL,...)
Todo o alumnado, tanto de infantil como de primaria levará máscara no autobús escolar.
O profesorado empregará en todo momento a máscara e só poderá prescindir dela en momentos concretos, cando impida a realización do seu traballo, como poden ser as sesións de AL (pantalla)

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O presente plan será publicado na páxina web do colexio. Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través de Abalar.
O claustro do Profesorado e o Consello Escolar do Centro serán tamén informados do presente plan a través do correo electrónico.

Id. Medidas de limpeza

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





TAREFA	CANDO SE REALIZA	PERSOA/S ENCARGADA/S
Limpeza e desinfección xeral do centro e mobiliario	Con anterioridade ao inicio do curso	Conserxe e Limpadora
Limpeza de todos os espazos utilizados	Polo menos 1 vez ao día	Limpadora
Limpeza dos aseos	Polo menos 2 veces ao día durante a xornada	Conserxe e Limpadora
Limpeza de superficies de contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Portas e pomos/manillas • Pasamáns • Perchas • Mesas • Billas • Cadeas cisternas • Ordenadores • Papeleiras 	Durante a xornada lectiva	Conserxe e Limpadora
Desinfección de mesas, equipos e materiais utilizados na clase	Sempre que a aula vaia ser utilizada por outro grupo de alumnos ou por outro/a mestre/a. Antes e despois da “merenda” do recreo. Ao finalizar “Abrente	Profesorado e alumnado Conserxe e alumnado

A Conserxe e a Limpadora son persoal a cargo do Concello de Barreiros

20. Distribución horaria do persoal de limpeza
HORARIOS.- CONSERXE: De 8:30 a 16:00h LIMPADORA: De 12:00 a 19:30h



21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
Empregarán o material e proteccións indicadas para a realización destas tarefas. Este material será suministrado polo Concello.	

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
En cada aseo existirá un cadro de control semanal de limpeza de aseos ANEXO V	

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas
Sempre que as condicións climatolóxicas o permitan as ventás permanecerán abertas. Como mínimo abriránse as ventás durante 15 min antes do comezo da clase, sempre que o alumnado non estea na aula (EF, recreo,...) e ao remate da xornada. En cada clase haberá un modelo de checklist para rexistrar as ventilacións de cada aula. Será cuberto e asinado polo profesorado responsable en cada momento. ANEXO VI	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
En todos os espazos do centro haberá unha papeleira con tapa e pedal para desbotar elementos de hixiene persoal: máscaras, panos,...	

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

25.	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: mamparas, dosificadores, sinais, mascarillas, xel hidroalcohólico, líquido desinfectante,...	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
A secretaria do centro será a persoa encargada das compras de material de protección que se precisen. Solicitaranse varios presupostos e despois do seu estudo por parte dos membros do equipo Covid, xestionarase a compra	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
Ao inicio do curso instaláronse dosificadores de xel hidroalcohólico na entrada de todos os edificios que	



integran o colexio: “Colexio vello”, “Colexio novo”, pavillón e comedor. Do seu mantemento (pilas e recheo de xel) encárgase a conserxe baixo a supervisión do equipo Covid.
En cada aula o espazo utilizado hai xel, líquido desinfectante para as superficies, spray desinfectante para os equipos, baieta e panos desbotables. Da reposición destes elementos encárgase o profesorado
En todos os aseos hai dispensador de xabón e de panos de papel. Da reposición destes elementos encárgase a conserxe.
O material para repoñer atópase almacenado no despacho da dirección.

Id. Xestión dos abrochos

28. Medidas

Adoptaranse as medidas recollidas nos puntos 7 e 8 do Protocolo das consellerías de adaptación á situación COVID nos centros docentes (versión 06-07-2021) ou posteriores actualizacións.
Facilitaranse os datos solicitados na aplicación EduCovid e seguiranse escrupulosamente as indicacións da Consellería de Sanidade

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

Os responsables serán os membros do Equipo Covid:
Director
Secretaria
Mestra PT

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado español os traballadores vulnerables para COVID19 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 simple feito de que o traballador presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a especialmente sensible. ANEXO II
Cando algún empregado público considere necesaria a avaliación da súa saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos . ANEXO III
A Dirección do Centro emitirá un informe por cada solicitante no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. ANEXO IV
A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación de Lugo.



A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, solicitará a documentación pertinente e emitirá informe para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración do persoal como sensible.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

O obxectivo desta proposta é evitar as aglomeracións tanto nas entradas coma nas saídas. O funcionamento depende do cumprimento estrito das normas e dos horarios tanto do persoal como das familias.

Para evitar un número innecesario de persoas cada alumno ou alumna só debe vir acompañado por un adulto e se é posible un adulto podería acompañar a varios alumnos ou alumnas.

É moi importante que nin familias nin profesorado se entreteñan nas entradas ou saídas dando avisos, facendo comentarios.... Para iso haberá que empregar a axenda, o teléfono, a aula virtual, Abalar, o correo electrónico,...

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

Entrada:

Poderase entrar ao recinto escolar a partir das 9:20 para comezar as clases ás 9:30h.

O alumnado de Infantil, 1º, 2º, 3º e 4º de primaria e o alumnado transportado entrarán pola cancela principal.

O alumnado de 5º e 6º de primaria non transportados entrarán pola porta do polideportivo que dá ao camiño.

Todos eles dirixiranse directamente ás súas aulas onde estarán agardando os titores para controlar que todos desinfecten as mans e se sitúen nos seus pupitres. Controlarán tamén que as ventás permanezcan abertas para ventilar polo menos durante 15 minutos.

Non poderán acceder ao recinto escolar os adultos acompañantes, coa excepción do alumnado de infantil (principalmente os de 3 anos sobre todo os primeiros días do curso) que poden acompañar aos nenos ata as escaleiras de acceso ao colexio.

Saída:

Alumnado que non come no comedor escolar:

Sairán ás 14:30h. Serán acompañados polo mestre que imparta a última hora ata a cancela principal e sairán gardando as distancias. Serán entregados ao adulto responsable de recollelos e deben marchar sen facer corrillos.

Alumnado que come no comedor escolar:





Aos comensais do 1º turno (Infantil, 1º e 2º) poden vir buscalos entre as 15:00h e as 15:45h. Sairán pola cancela principal e seguiranse as mesmas normas que ás 14:30h.
Os comensais do segundo turno (3º,4º,5º e 6º de primaria) sairán ás 15:45h.
O alumnado transportado sairá ás 15:45h de forma ordenada e escalonadamente para non provocar aglomeracións e atropelamentos.
Todas as saídas fanse pola cancela principal.

33. Cartelería e sinalética

Colocarase cartelería informativa en todas as entradas, corredores, escaleiras, aseos e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía da COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Ademais da cartelería oficial enviada pola Consellería colocarase cartelería de elaboración propia.
Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.
As zonas de recreo e espera de cada un dos grupos de convivencia estable estarán sinalizadas cunha cor e separadas por maceteiros, cintas de plástico...

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Ver punto 32

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Entrada: 9 titores máis a mestra de apoio en Infantil esperan ao alumnado na súa aula dende ás 9:20h.
O resto do profesorado, 4/6 mestres, dende as 9:20, controlan as dúas portas de acceso ao centro e ás portas de entrada a cada un dos dous edificios.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

No programa de madrugadores "Abrente" seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos.
Realizarase na aula de Inglés (agora non utilizada pola especialista). Para manter a separación de polo menos 1,2 metros entre os pupitres, establécese o aforo en 14 nenos/as como máximo. No caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.
Desinfectaranse mesas e sillas unha vez rematada a actividade (de 8:30 a 9:20h) ademais de ventilar convenientemente a aula.



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

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos Concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022”. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

Ata o momento nin ANPA nin Concello materializaron a organización de ningunha actividade extraescolar, pero mostran a súa vontade de poñer algunha en marcha.

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

As actividades da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Nas reunións de titorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos. Soamente en casos excepcionais recurrirase á titoría presencial.

40. Normas para a realización de eventos

Salvo cambios e melloras na situación epidemiolóxica este curso non se realizarán actividades e celebracións que supoñan a asistencia dunha grande cantidade de xente.

Estas celebracións faranse dun xeito diferente e serán os distintos equipos do centro os que fagan as propostas para a súa organización.

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas

Todos os usuarios do autobús escolar viaxarán con mascarilla, tanto o alumnado de primaria coma o de infantil. Terán asignado un sitio fixo no autobús. Antes de subir e despois de baixar do autobús desinfectarán as mans. O persoal coidador e a empresa seguirán en todo momento as indicacións recollidas no protocolo sanitario para o transporte escolar.



O transporte escolar realizará a súa parada no centro no mesmo lugar que en cursos anteriores.
O alumnado transportado será acompañado pola coidadora ata a cancela de entrada ao colexio onde serán recibidos polo profesorado correspondente e dirixiránse directamente ás súas respectivas aulas onde estará o profesorado tutor.
Para a saída do centro, coa debida separación, formarán unha fila por cada ruta dentro do recinto escolar. A coidadora do autobús achegarase á cancela de entrada e acompañará ao alumnado ata o autobús correspondente baixo a supervisión do profesorado encargado do transporte.
Antes de subir ao autobús, desinfectarán as mans.

Id. Medidas de uso do comedor

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

Haberá unha quenda de comedor, 14:30 a 15:45h tempo de lecer incluído. A partir das 15:00h as familias que o desexan poden vir buscar ao alumnado destes cursos.
O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas. Ocupará sempre o mesmo sitio. Manterase a distancia de 1,5 mts entre mesa e mesa.
O alumnado quitarase a máscara para comer e a depositará nun sobre colocado no respaldo de cada silla. En canto remate de comer, poñerase a mascarilla.
Antes da entrada ao comedor, o alumnado lavará as mans con auga e xabón.
O uso dos aseos deberá ser vixiado polas coidadoras do comedor, limitando o seu uso a un/ha usuario/a de cada vez.
A hixiene bucal realizarana na casa.
Todo o alumnado solicitante do servizo de comedor ten praza asignada.

43. Persoal colaborador

1 encargada de comedor (mestra), 6 coidadoras.

44. Persoal de cociña

1 Oficial 2ª de cociña e 1 Axudanta de cociña.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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





O polideportivo do centro será utilizado para a clase de Educación física e os recreos sempre que o tempo non permita realizar estas actividades ao aire libre.

46. Educación física

As clases realizaranse, sempre que a climatoloxía o permita, ao aire libre. En caso contrario, utilizarase o pavillón cuberto.

As actividades a desenvolver nas clases de EF serán primordialmente individuais tentando manter a distancia de 1,5 m.

No caso de actividades nas que se empregue material de educación física este será de uso individual (raquetas, pelotas, cordas,...) e ao rematar a actividade cada alumno/a deberá proceder á súa desinfección.

O uso dos vestiarios estará prohibido, agás para usar o baño en caso de necesidade. Estes aseos contarán cun plan de limpeza similar ao que se realiza nos demais aseos.

No pavillón haberá dosificador de xel hidroalcohólico, panos desbotables, desinfectante de superficies.

Nos aseos haberá dosificador de xabón e panos desbotables. Tamén contará con papeleiras con tapa e pedal.

47. Cambio de aula

Como norma xeral evítanse os cambios de aula.

Cando sexa preciso realízanse seguindo as seguintes indicacións:

- Antes de saír da súa aula limparán as mans con hidroxel.
- O alumnado desprazarase en ringleira seguindo os itinerarios de entrada e saída sinalados e mantendo a distancia de seguridade.
- Ao remate da actividade nesa aula, desinfectarase e ventilarase.

48. Biblioteca

A biblioteca onde se realizaban os préstamos e permanecía aberta para o seu uso no recreo é moi pequena. O aforo está limitado a seis persoas, polo que non se abrirá no recreo.

O equipo da biblioteca preparará uns caixóns con libros para cada aula, a "bibliomóbil", e será na propia aula onde se farán os préstamos. O seu contido será renovado ao longo do curso.

Na propia aula habilitarase un espazo para ubicar os libros devoltos durante alomenos 24 h antes de metelos de novo na "Bibliomóbil".

Esta biblioteca xunto coa aula de 4º de EP, será utilizada para impartir relixión/valores. Tomaranse as medidas sanitarias correspondentes cada vez que sexa utilizada por un grupo diferente.

49. Aseos

Cada grupo clase ten asignado un servizo que utilizará exclusivamente o alumnado dese curso. Dentro deste servizo hai alomenos 2 dependencias, unha para os nenos e outra para as nenas. Están sinalizados visiblemente con carteis nas portas.

Haberá outros servizos sinalizados para ser utilizados nos tempos de recreos.





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

50.	Horarios e espazos
------------	---------------------------

Estableceranse dúas quendas de recreos:

- 1ª quenda (de 12:00 a 12:30h). Sairán ao recreo os tres cursos de Infantil e 1º curso de primaria. Mentres o resto do alumnado permanecerá nas aulas cos seus titores. Tomarán a merenda e farán a actividade de lectura diaria establecida no currículo de primaria. Se o tempo o permite o recreo realizarase no exterior mantendo a separación dos grupos de convivencia. Para iso estableceranse catro zonas: 4º de EI, no parque (zona laranxa); 5º de EI, na zona de xogos pintados no chan (zona amarela); 6º de EI na zona morada ; e 1º de EP na zona verde. As distintas zonas están sinalizadas no chan coa cor correspondente e separadas por maceteiros e/ou cintas. Se o tempo non o permite, o recreo realizarase no polideportivo, no que se sinalizaron catro zonas, cada unha coa súa cor, sinalizadas e separadas por cintas pegadas no chan. Cada grupo dirixirase a zona da cor correspondente. Haberá 3 profesores/as para vixiar este recreo.
- 2ª quenda (de 12:30 a 13:00h). Sairán ao recreo os cursos restantes: 2º de EP, na zona amarela e morada; 3º e 4º de EP, na verde; 5º de EP, na azul; e 6º de EP, na vermellas. As normas serán as mesmas que na 1ª quenda.
- Haberá 2 profesores para vixiar este recreo.

51.	Profesorado de vixilancia
------------	----------------------------------

Na 1ª quenda de recreo faranse grupos de 3 profesores/as, excluindo aos titores de 2º e 3º, 4º, 5º e 6º que permanecerán nas aulas co seu grupo de alumnos/as no tempo de lectura. Estes grupos iranse turnando ao longo das semanas.

Na 2ª quenda de recreo faranse grupos de 2 profesores/as excluindo aos incluídos na primeira quenda. Cada profesor/a terá asignada sempre a mesma zona/s diferenciada/s

.

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



52. Metodoloxía e uso de baños

Cada grupo de EI e EP ten asignado un baño para uso exclusivo e dentro dese baño está diferenciado o que usarán as nenas e os nenos.

En todas as clases colocarase un “semáforo” consistente nun círculo por un lado vermello (non se pode ir ao baño) e por outro verde (pódese ir ao servizo). Soamente poderán saír dun en un.

Cada vez que se utilice o baño, farase a correspondente hixienización de mans.

53. Actividades e merenda

Educación Infantil.

Entrarán respectando o establecido para o centro e poñerán o mandilón que levan cada día para a casa. Terase en conta que en idades temperás o uso do xel hidroalcohólico pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben ser accesibles sen supervisión.

Os abrigos colocarase nas cadeiras, xa que os percheiros dos corredores empregaranse para colgar unha bolsa cunha muda de cada alumno/a convenientemente identificada.

A asemblea realizarase respectando as rutinas habituais e engadindo a estas as de lembrar as normas de hixiene e de distancia social empregando cancións, xogos motrices, contos,...

O alumnado estará distribuído en pequenos grupos estables de como máximo 5 nenos/as cunha separación de 1,2m entre cada grupo.

Primarase o emprego de material individual. No caso de usar material común, desinfectarase despois de cada uso.

A actividade da biblioteca “mochila viaxeira” pasará de ser diaria a ser semanal. Cada neno, por turnos, levará o luns a mochila cunha selección de libros, revistas, ... e a devolverá o venres seguinte. Durante a fin de semana quedarán en cuarentena os libros e desinfectarase a mochila que levará outro neno/a o luns seguinte.

O merenda de media mañá tomarana na aula, de forma individual, cada un sentado/a no seu posto habitual. Traerana en envases de plástico con tapa. Antes de despois da merenda, hixienizarán as mans.

1º e 2º cursos de Primaria

Seguirán basicamente as mesmas normas comúns establecidas para os restantes cursos de primaria.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres





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

55.	Medidas
<p>A intervención con este alumnado farase de forma individual ou como máximo dous alumnos con NEE por sesión e a ser posible que pertencen ao mesmo grupo estable de convivencia. Os coidados hixiénicos sanitarios estableceranse como unha nova rutina. O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das especiais medidas que haxa que por en funcionamento para a atención deste alumnado, se fose preciso.</p>	

56.	Medidas e tarefas. Seguimento
<p>Dadas as características e particularidades do alumnado con NEE do centro non é preciso dispor de ATE. As medidas hixiénicas a adoptar son basicamente as mesmas que co resto do alumnado do seu grupo clase no que están perfectamente integrados. Realizarán as tarefas programadas individualmente segundo as características e nivel de desenvolvemento e académico. Durante os recreos estarán incorporados ao ser grupo clase.</p>	

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

57.	Medidas
<p><u>Sala do profesorado</u> Antes de entrar lavar as mans ou botar xel hidroalcohólico. Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible. Cada mestre/a deberá gardar na súa taquilla os obxectos persoais, deixando sobre as mesas só aquilo que sexa imprescindible. É conveniente que cada quen traia un estoxo co que precise, xa que non haberá material para compartir (lapis, bolígrafos, rotuladores,...) O material que si se vai compartir (grampadora, plastificadora, taladradora, guillotina, fotocopiadora, máquina de café,...) haberá que limpalo cada vez cando se remate de usar. No caso dos ordenadores limparanse a superficie do teclado, do rato e da pantalla despois de cada uso. Na sala poderán estar á vez un máximo de 8 persoas. Poderán usarse as cadeiras permitidas, sen movelas dese lugar. Deberá limparse o espazo da mesa utilizado e a parte das cadeiras onde se apoian os brazos, se é o caso. Haberá papeleiras de pedal que deben quedar ben cerradas despois do seu uso.</p>	





Dirección

Antes de acceder haberá que limpase as mans.

As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa ou por indicación dos membros do equipo directivo.

Cando algún persoal do centro empregue algún elemento deste espazo deberá limpalo despois do seu uso.

Reunións

Poderán manterse na sala do profesorado as reunións de pequenos equipos que non superen o aforo permitido (8 persoas)

Os Claustros e Consellos Escolares realizaranse na aula de música, mantendo a distancia establecida. Empregaranse medios telemáticos sempre que sexa posible.

Realizaranse as xustas e necesarias, intentando agrupar temas que haxa que tratar. Tamén se terá moi en conta a duración, intentando que non se alarguen moito.

58. Órganos colexiados

Sempre que sexa posible as reunións tanto do Consello Escolar como do Claustro do profesorado faranse vía telemática, a través do correo electrónico ou a través de Webex.

Cando se celebren presencialmente deberán manterse as normas de hixiene e distanciamento social.

As convocatorias serán remitidas aos membros de órgano colexiado a través de medios electrónicos.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde

As actividades de formación do profesorado neste curso 2021-2022 centráranse basicamente nestes tres aspectos:

- Educación en saúde.
- Plan dixital do centro.
- Manexo de ferramentas informáticas (sobre todo utilización da aula virtual).

60. Difusión das medidas de prevención e protección

Serán difundidas a través das canles habituais: web, abalarmóbil, cartelería,...

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

O coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais será o Xefe de estudos e coordinador TIC





do centro, Francisco Vidal Villameitide.

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

DATAS INICIO DE CURSO

Día 9 de setembro

HORARIO DE ENTRADA

Ás 9:20h soará o timbre. Antes de esta hora o centro estará pechado e non se poderá acceder a el.

Alumnado transportado.

Este alumnado ten a obriga de empregar a máscara, incluído o de Infantil.

O transporte chegará ao colexio o máis puntual posible da hora de entrada (9:30h).

Baixarán do autobús de maneira escalonada e accederán directamente ás súas aulas e mantendo a distancia de seguridade.

Alumnado non transportado

Acudirán ao centro pola porta principal o alumnado de Infantil, 1º, 2º, 3º e 4º de Primaria.

O alumnado de 5º e 6º de Primaria farao pola porta do pavillón que dá ao camiño.

Cada titor/a recibirá ao seu alumnado na aula.

O profesorado especialista distribuirase no patio para que o alumnado se dirixa co distanciamento debido á súa aula.

Acceso ao colexio

O alumnado entrará só ao recinto escolar agás no caso do alumnado de 4º de Infantil que poderá ir cun acompañante e permanecerá nun espazo diferenciado antes da entrada á súa aula. O/a acompañante deberá ir provisto coa máscara.

Os adultos que acompañen aos nenos e nenas ata o colexio deben deixalos e marchar. Non poden permanecer nas zonas de entrada nin no aparcadoiro.

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. Avisarase da súa publicación a toda a comunidade escolar por abalarmóbil.

Informarase ao Claustro de Profesorado e ao Consello Escolar.

Este Plan segue as directrices marcadas polas Consellerías de Educación e Sanidade. Foi elaborado polo Equipo Directivo coas aportacións do profesorado do centro.



Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto as aportacións de toda a comunidade educativa.

ANEXO I
CROQUES/ PLANOS DAS AULAS E COMEDOR