



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

Curso 2021-22

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA
2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
3. MATERIAL DE PROTECCIÓN
4. XESTIÓN DOS GROMOS
5. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
6. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO
7. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS
8. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO
9. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR
10. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS
11. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA
13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL
14. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE
15. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

CPI Plurilingüe Antonio Orza Couto
Dirección: O Forte-Boqueixón C.P.:15881
Correo-e: cpi.antonio.orza.couto@edu.xunta.gal
Teléfono: 881866781-881866783

2) Membros do equipo Covid.

Membro 1: Ángel Manuel Maciñeiras (Director)

Tarefas asignadas:

- Nomear aos membros do equipo COVID.
- Coordinar o equipo COVID. Interlocución coas autoridades sanitarias e educativas.
- Comunicación de casos.
- Xestión e adquisición do material de protección necesario.

Membro 2: Mari Carmen Ruzo (Mestra de ESO)

Tarefas asignadas:

- Garantir a difusión da información ao profesorado de Secundaria e ás familias.
- Recepción de casos de sintomatoloxía COVID e rexistro de ausencias de persoal docente de ESO.
- Recepción comunicacións de casos de sintomatoloxía do alumnado de ESO.
- Control e seguimento das medidas organizativas relacionados co alumnado de ESO.

Membro 3: Alba Rodríguez Otero (Mestra de Educación Primaria)

Tarefas asignadas:

- Garantir a difusión da información ao profesorado de Infantil e Primaria e ás familias.
- Recepción de casos de sintomatoloxía COVID e rexistro de ausencias de persoal docente de Infantil e Primaria.
- Recepción de comunicacións de casos de sintomatoloxía do alumnado de Infantil e Primaria.
- Control e seguimento das medidas organizativas relacionados co alumnado de Infantil e Primaria.

3) Determinación do espazo de illamento Covid e dos elementos de protección que inclúe.

Espazo de illamento Covid:

- Edificio de Educación Primaria: Aula de Xefatura de Estudos
- Edificio de Educación Secundaria: Aula de convivencia.

Os elementos de protección cos que ambos espazos contarán son os seguintes: Panos desbotables, papeleira de pedal, xel hidroalcohólico, termómetro infravermellos, máscaras, luvas, batas e viseiras.

4) Número de alumnos por nivel e etapa educativa (utilizar un cadro).

Nome da aula	N.º de alumnos	Totais
Educación Infantil		
4º	15	
5º	14	
6º	13	
		42
Educación Primaria		
1º	22	
2º	21	
3º	21	
4º	21	
5º E.	18	
6º A	14	
6º B	14	
		131
Educación Secundaria Obrigatoria		
1º	23	
2º A	16	
2º B	16	
3º	26	
4º	24	
		105
Alumnado total do centro:		278

5) Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos).

Educación Infantil		
Aula	N.º alumnado asignado	N.º de profesorado asignado
4º	15	10
5º	14	7
6º	13	6
Educación Primaria		
1º	22	7
2º	21	8
3º	21	6
4º	21	6
5º E.	18	6
6º A	14	8
6º B	14	8
Educación Secundaria Obligatoria		
1º	23	9
2º A	16	11
2º B	16	11
3º	26	11
4º	24	12

6) Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos na etapa de infantil, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

7) Medidas específicas para os grupos de infantil, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo.

- Poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita.

- Deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos, o que non faría necesario gardar a distancia interpersoal en aula.

- Para o acceso ao centro:

- Entrarán directamente á súa aula despois de baixar do autobús, respectando o recorrido e portas de acceso indicadas, para minimizar o máximo o contacto con outros alumnos/as e persoal do centro.
- Alumnado dos grupos de convivencia estable menor de 6 anos deberá acudir ao centro con máscara, que poderán quitar dentro das súas aulas por indicación das mestras unha vez colocados chaquetas e material nos percheiros e espazos correspondentes e rematada a limpeza de mans.
- Resto de alumnado, de 6 a 12 anos, empregará a máscara de maneira xeral.
- Todo o alumnado terá que traer ao centro unha máscara de recambio, así como un estoxo co nome do neno ou nena para gardar a máscara principal en caso de ter que quitala (por exemplo no comedor).
- A máscara ten que ter a certificación mínima requirida polas autoridades sanitarias, as chamadas máscaras hixiénicas ou quirúrxicas, UNE 64:2020 e UNE 65:2020.

- Dentro da aula:

- Cada alumno terá o seu kit individual de traballo (caixiña plástica ou estoxo co seu nome con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Limitaranse, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material e cando este sexa gardado de xeito grupal, a mestra ou

o alumno/a encargado/a de material segundo a idade, procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.

- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

- Outros aspectos:

- Nos cursos de EI, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisiones dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos, reducindo as interacción físicas.
- Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.

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.

- ⑩ **Alumnado:** Chamada telefónica da familia entre as 8.30 e as 10.00 horas aos teléfonos 881866781-881866783
- ⑩ **Persoal Non Docente:** Chamada telefónica ao director do centro entre as 8.00 e as 10.00 horas.
- ⑩ **Profesorado:** Chamada telefónica á Xefatura de Estudos entre as 8.00 e as 10.00 horas.

9) Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

ALUMNADO:

- Profesorado-titor de cada grupo rexistrará todas as ausencias de xeito diaria en XADE.
- As ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID-19 terán ademais un rexistro específico, que será responsabilidade do membro do Equipo COVID respectivo, a partires das comunicacións das familias e os titores dos grupos. Estas ausencias por sintomatoloxía compatible, ao figurar no rexistro específico por Covid-19, quedarán eximidas da xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

PERSOAL:

O rexistro de ausencias do persoal do centro será realizado polo responsable respectivo:

- PERSOAL NON DOCENTE: Secretaría ou Dirección do centro.
- PERSOAL DOCENTE: Xefe de estudos

10) Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

Unha vez coñecido un caso confirmado, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo o Equipo COVID, a través da canle informática específica “EDUCOVID” establecida pola Consellería, comunicará os datos básicos dos posibles casos confirmados, coas debidas garantías de protección de datos.

O equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

11) Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.

Para dar resposta ás medidas de seguridade do Protocolo COVID-19 realizáronse reformas no edificio de Educación Secundaria Obrigatoria para poder ampliar as aulas e manter a distancia de seguridade recomendada.

Os croques por aula da posición dos estudantes mailos mestres atópanse custodiados na dirección do centro, por parte do director que é o coordinador e responsable COVID, non están anexados a este documento por conter datos confidenciais.

12) Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.

Neste curso académico, o centro só ten ese inconveniente en 3º da E.S.O. na sesión de titoría que é cando está o grupo ao completo, por todo iso, decidiuse usar nese momento a aula de Educación Plástica Visual.

13) Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.

Debido ás características especiais do traballo neste tipo de aulas, adoptaremos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral.
- En situacións nas que non sexa posible, debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Recoméndase ao profesorado destas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu traballo é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura anexo a este plan.

14) Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a o uso do teléfono, videochamada ou videoconferencia coa aplicación indicada pola Consellería ou con Google Meet (O CPI conta co dominio cpiorzacouto.com). As citas poderán concertarse por teléfono ou mediante a aplicación Abalar móbil.

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

- **FAMILIAS:** Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e aviso mediante o espazo Abalar, reducindo o máximo posible o envío de notas en papel. Tamén se utilizará o teléfono e o correo electrónico facilitado polas familias. Publicarase na páxina web unha guía resumida e sinxela das medidas e normas de organización e funcionamento máis necesarias.
- **PROVEDORES:** Existe unha listaxe de provedores cos teléfonos e correos electrónicos, que se completará, na medida do posible cos datos dos comerciais e empregados que fan as entregas no centro. Trasladaráselles as medidas adoptadas polo centro en relación co servizo de provedores, mediante unha guía sinxela.
- **VISITANTES:** Existirá a carteleira necesaria nos accesos ao centro para informar dos protocolos e medidas a seguir nas visitas ao centro.
- **PERSOAL DO CONCELLO:** As comunicacións co Concello realízanse habitualmente por correo electrónico ou teléfono.

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.

- O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, 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.

- Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, sempre que sexa posible usarase a máscara, poren para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

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

O plan difundirase a través da páxina web do centro, e pasará a formar parte dos documentos do centro accesibles na mesma

Este documento está aberto a futuras modificacións desta primeira versión, en función das posibles novas instrucións das autoridades educativas ou sanitarias ou os cambios que se consideren en base aos primeiros días da súa implantación, que poderán mellorar o documento.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

MAÑÁ (1 persoa da empresa de limpeza adxudicada polo Concello):

- Limpeza das superficies de contacto: pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas e outros elementos similares.
- Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva, con especial atención ás billas, dispensadores de xabón e tiradores das cisternas.

TARDE (1 persoas da empresa de limpeza adxudicada polo Concello):

- Limpeza e desinfección xeral do centro.

19) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. (no caso de que existan dúas ou mais persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá).

- Persoal de mañá: 10:00-14:00

- Persoal de tarde: 15:35-23:35

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

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este traballo, como son as luvas e a máscara. Recoméndase tamén o emprego de algún elemento de protección ocular, ben sexa lentes ou viseira.

Terán o seu propio carro cos utensilios básicos e cos produtos de desinfección.

21) Cadro de control de limpeza dos aseos.

En cada aseo existirá unha ficha semanal de control de limpeza e desinfección, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os traballos da mesma e a persoa encargada de levalos a cabo.

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

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións que se realicen nas mesmas. No **anexo 1 axuntase o modelo de checklist para control de ventilación das aulas.**

23) Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal e con bolsa interior), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo en xeral.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

O centro, con cargo aos gastos de funcionamento comprará os equipos de protección, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, material de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, e encargarse da impresión de cartelería e de ter suficientes mascarar de protección.

O inventario e contabilidade deste material será feito de xeito individualizado polo equipo Covid-19 en colaboración coa secretaria do centro quen realizará o inventario e distribuirá o material do que dispón o centro.

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

As compras realizaranse a cargo dos gastos de funcionamento do centro. Co aprovisionamento inicial da Consellería e coas compras realizadas con carácter previo ao curso, farase a primeira dotación de todo o necesario en todas as dependencias. Unha vez comprobado o gasto realizado por aula, e a medida que as existencias se esgoten, procederase a facer unha previsión de compras para ter sempre unha cantidade axeitada para a reposición dos materiais de protección.

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

O material será gardado e controlado nun espazo do almacén xeral, do centro, baixo a supervisión da Secretaria, Conserxe e os membros do equipo COVID.

XESTIÓN DOS GROMOS

27) A determinación das medidas (pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia).

Tal e como indica o protocolo as determinacións serán as seguintes:

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
2. Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas: Levarase a un espazo separado de uso individual (AULA COVID), colocárselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: "PLAN DE CONTINXENCIA DO

CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica. 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.

28) Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa, que serán as integrantes do equipo Covid.

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia os restantes membros do Equipo COVID.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

29) Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

A persoa interesada debera dirixir a súa solicitude á dirección do centro (Anexo XII do protocolo de Adaptación ao contexto da COVID 19 nos centro de ensino no universitario de Galicia para o curso 2021-2022). Achegará a documentación necesaria. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo electrónico do centro: cpi.orza.couto@edu.xunta.gal

A dirección do centro emitirá por cada solicitante un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (Anexo XIII do protocolo) A dirección do centro remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación de A Coruña. A Inspección Médica Educativa solicitará mediante correo electrónico ao/a traballador/a a documentación acreditativa da súa situación, que deberá achegar nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario entenderase que desiste da súa

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

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30) 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 a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).

ENTRADA: O horario de entrada no centro non se modificará. Os accesos ao recinto e ao edificio serán diferenciados segundo as etapas e niveis educativos, e realizaranse no momento da chegada sen esperar nin facer grupos na entrada, camiñando de modo áxil e seguro, e respectando a distancia de seguridade de 1,5 m

SAÍDA:

- Alumnado non usuario de comedor de Infantil e Primaria: De 13:50 a 14:00 h.
- Alumnado usuario de comedor de Educación Infantil e Primaria: de 15:23 a 15:27 h.
- Alumnado usuario de comedor da ESO: de 15:27 a 15:30 h., excepto os luns que saen ás 17:25 h
- Alumnado da E.S.O. non usuario do comedor: 14:30, excepto os luns que saen ás 17:25 h

Os alumnos/as de Educación e Infantil Primaria.

- Os alumnos non usuarios do comedor, estarán baixo o coidado dun/ha mestre/a ata a hora da saída, na que será acompañado polo mestre ata o portal principal, para ser recollido polas familias ás 14 horas.
- O alumnos usuarios do comedor, sairán para o comedor, logo de lavar ou hixienizar as mans, ás 13:45 horas aproximadamente, por orde de clase e alí permanecerán ao cargo do profesorado e persoal colaborador de comedor.

Na Educación Secundaria Obrigatoria.

Cando toque o timbre o profesorado organizará na súa clase a saída do seu alumnado en filas distanciadas; segundo vaian saíndo botarán xel desinfectante e acudirán ao comedor escolar.

Ao finalizar o tempo do comedor o alumnado de calquera etapa que non viaxe non transporte escolar será recollido polas familias, que agardarán á saída do recinto. No caso do alumnado que vai no transporte estarán baixo o coidado dun/ha mestre/a ata a hora da saída, na que será acompañado ata o portalón para coller a liña de autobús que lle pertence.

31) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).

32) Previsións sobre a colocación de cartalaría e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

O centro disporá de cartalaría informativa nos accesos exteriores, nas 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. Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

- A cartalaría de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propios centros en tamaño A3 ou superior. Ademais colocaranse carteis de elaboración propia e de fácil comprensión.
- Na medida do posible evitárase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas. Reservaranse os espazos máis visibles para que destaquen sobre o resto de cartalaría.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartalaría recordando a

técnica correcta do lavado de mans, e serán marcados os aseos e lavabos que non poden usarse pola limitación do aforo

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

Tendo en conta que a maioría do alumnado é transportado, as entradas e saídas realizaranse conxuntamente co outro alumnado. Unha vez situado o autobús fronte ao portalón de acceso ao recinto, o alumnado baixará escalonadamente respectando a distancia de seguridade e dirixirase a súa fila de entrada correspondente.

34) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

Infantil e Primaria:

Profesorado de garda de transporte (entradas e saídas): 5 en cada zona de acceso aos diferentes edificios. Ademais deste profesorado de garda de transporte, nos edificios de educación infantil e primaria estará esperando, 10 minutos antes da hora de entrada, o mestre titor en cada aula ou ben o mestre especialista que teña clase con ese grupo á primeira hora da mañá, para recibir aos alumnos/as en cada aula.

Profesorado de garda de recreo:

- En E.I.: 3 mestres
- En E.P.: 3 mestres

Secundaria

- Profesorado de garda de transporte: 2 profesores
- Profesorado de garda de entrada: 2 profesores
- Profesorado de garda de recreo: 3 profesores

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

35) Previsións en relación co programa de madrugadores (neste curso non está previsto que teña lugar, o non haber solicitudes) ou de actividades previas ao inicio da xornada. As medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.

36) Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

37) Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

As xuntanzas da ANPA realizaranse preferentemente por medios telemáticos evitando sempre as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas, polo contrario poderase usar o salón de actos, xa que é un espazo amplo e cunha boa ventilación natural.

38) Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.

As titorías de Infantil e Primaria, co novo horario deste curso, levaranse a cabo os luns de 16:30 h a 17:30 h., con cita previa empregando as canles habituais: abalar móbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

As titorías de Secundaria serán no horario establecido para cada titor/a ou profesor/a, previa cita por teléfono, axenda ou abalar móbil. Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar nun espazo amplo que haxa dispoñible nese momento e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Separación que garanta a seguridade (ou con mampara de separación).
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

39) Normas para a realización de eventos.

Non se realizarán actividades complementarias que impliquen a reunión e convivencia de todo o alumnado do centro nun lugar pechado ou no que non se poda manter a distancia por grupos de convivencia.

As conmemoracións preceptivas recollidas na Orde de calendario escolar poderanse realizar segundo programen e planifiquen os diferentes equipos e respectando sempre as seguintes premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, e en ningún caso mesturando alumnado de grupos de convivencia estable co resto do alumnado.
- Desenvolver as actividades ao aire libre sempre que o tempo o permita.

- Cumprir de xeito rigoroso coas labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Empregar medios telemáticos sempre que sexa posible.
- Respetar as limitacións de aforo e as normas de hixiene, distancia e ventilación.

As saídas didácticas poderánse levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos, salas e transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo estas circunstancias una boa oportunidade para coñecer e por en valor os recursos e o patrimonio cultural e natural do noso concello.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40) Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado.

Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de Infantil, para tratar de preservar os grupos de convivencia estable.

Os/as acompañantes da empresa de transporte velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

Como norma xeral os autobuses non deben chegar ata dez minutos antes da hora de entrada para facilitar a espera nas aulas por parte do profesorado.

Organización da entrada:

- Os autobuses farán a entrada coma en anos anteriores, situándose xusto diante do portalón de entrada de alumnado no vial de acceso ao centro. Non deixarán baixar ao alumnado ata estar fronte ao portalón.
- O alumnado baixará do autobús, coa supervisión do persoal acompañante da empresa, e entrará directamente ás aulas formando ringleiras coa suficiente separación baixo o control do profesorado de garda de transporte.
- Só se permitirá a circulación nun sentido e cun carril único, impedindo a circulación de vehículos en paralelo cos autobuses, para evitar aglomeración do alumnado. Organización da saída:

- Os autobuses, con antelación suficiente, agardarán aparcados nos lugares habituais no vial de acceso ao centro.
- Estarán sinalizados de forma visible co número correspondente na ventanilla.
- O alumnado transportado irá subindo directamente ao autobús que lle corresponda.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

41) Establecemento, de ser o caso, de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

O uso do comedor escolar queda limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados.

O alumnado de grupos estables de convivencia no ensino infantil e primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos por 1,5 metros un do outro.

Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado para tratar de garantir a estanquidade.

Con esta premisa, debemos tomar as seguintes medidas:

- Habilitar a aula de usos múltiples, próxima ao comedor, como local anexo para completar o aforo necesario para dar cabida a todos os comensais con dereito ao comedor
- Flexibilizar a última hora de clase de Educación Infantil e Primaria, desde as 13.45 h. para unha mellor distribución e maior seguridade do alumnado nas tres quendas de Infantil e Primaria.

42) Previsión sobre o persoal colaborador

Este curso teremos 10 colaboradoras repartidos nas dúas quendas de Infantil e Primaria, e 4 nas quendas de Secundaria.

Deberán usar máscara, luvas e bata durante o servizo de comedor, que serán facilitadas polo centro

43) Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús..

Tamén realizará coa axuda dos colaboradores e colaboradoras do comedor a desinfección das mesas e cadeiras, así como a ventilación dos locais durante os cambios de quenda . Ademais da protección e equipamento de uso habitual, o persoal de cociña deberá usar máscara cirúrxica ou FFP2 durante toda a xornada. Extremarán a hixiene e desinfección constante

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

Aulas ordinarias

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como andeis ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible. Nas aulas nas que non hai perchas, o alumnado colocará a roupa na súa cadeira. Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material. Evitarase o desprazamento do alumnado pola aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

Aulas especiais:

Educación Infantil

O alumnado desta etapa empregará unicamente a súa aula. Exceptuando as sesións de psicomotricidade na que farán uso do patio cuberto e tamén usará o alumnado de atención educativa a aula de Lingua Estranxeira do edificio de Educación Infantil

Educación Primaria

As aulas especiais empregadas polo alumnado desta etapa serán, a aula de lingua estranxeira, a aula de música ou aula de informática .

Tanto o profesorado como o alumnado desinfectará as mans con xel hidroalcolico á entrada e saída da aula así como o seu posto no momento da entrada.

Educación Secundaria Obrigatoria

Faranse uso das aulas específicas (desdobre, música, tecnoloxía, plástica, laboratorio e informática), seguindo as seguintes medidas: o profesorado como o alumnado limpará as mans con xel desinfectante á entrada e á saída da aula. Desinfección do seu posto á entrada da aula.

45) Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.

Tal e como indica o Protocolo, a materia de Educación Física e psicomotricidade:

Sempre que a climatoloxía o permita a clase de educación física terá lugar nos patios exteriores do centro. Cando se teña que impartir a clase no pavillón, os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso.

Por suposto, o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans

46) Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. O alumnado permanecerá sentado no seu posto ata que o profesorado veña buscalo para ir a aula especial. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade e camiñarán polos corredores seguindo as sinalizacións de movemento ata chegar a nova aula, onde o profesorado organizará a entrada.

Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

Para a volta a aula de referencia seguirase o proceso inverso: o profesorado que estea co alumnado na aula especial organizará a saída en fila e acompañará ao alumnado polos corredores seguindo a sinalización e respectando a distancia de seguridade ata entrar na aula de referencia.

47) As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo.

A biblioteca abrirá coas seguintes normas e horario:

- En Secundaria permanecerá aberta para o uso do alumnado do centro no horario de recreo, que será de 10:40 a 10:55, e de 12:35 a 12:50. Manterá o seu aforo o 50%, e deberanse de desinfectar os lugares empregados. Na entrada e saída da biblioteca, realizarase a correspondente hixiene de mans con xel hidroalcolico.
- En Primaria o alumnado acudirá co seu titor unha vez cada dúas semanas para o empréstimo. Para o alumnado de Primaria que acuda co seu titor o aforo será do 50%, estando en uso e coa separación requirida exclusivamente as sillas necesarias. O profesorado de garda na biblioteca velará polo mantemento das distancias de seguridade nos procesos de búsqueda de libros nos anaqueis ou na petición de préstamos. Para evitar a coincidencia de alumnado de distintos grupos de convivencia estable, mentras dure esta situación non funcionará o servizo de Biblioteca como actividade extraescolar polas tardes.

48) Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.

O alumnado de EI empregará os aseos que teñen dentro da súa propia aula (4º e 5º de E.I.), o alumnado de 6º de Educación Infantil ten asignados os servizos que están fronte a aula.

O alumnado de 1º e 2º A de primaria empregará os aseos A da 1ª planta do edificio

O alumnado 5º de primaria empregarán os aseos da planta baixa do edificio de primaria e os alumnos e alumnas de 3º, 4º e 6º os da planta superior desta mesma.

Nos recreos, o alumnado poderá facer uso dos servizos do exterior do edificio sempre cumprindo as normas de seguridade (aforo e hixiene)

O alumnado de secundaria poderá facer uso dos aseos da primeira planta e da planta baixa indistintamente, sempre que sigan as normas do protocolo, e que non se supere o aforo do 50%

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

49) 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 pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos.

O horario do recreo mantense, pero cada grupo terá unha zona asignada por día para garantir as medidas indicadas no Protocolo COVID-19.

Este curso académico pódense compartir obxectos nos grupos burbulla para xogar no tempo de lecer, sempre e cando se realicen as medidas oportunas de desinfección. Por todo isto, Educación Primaria dotáronse unhas caixas con diferentes obxectos (balóns, raquetas, corda,...) para cada aula.

50) Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

51) Incluírse previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños que estean situados na mesma. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.

Debido as características psicoevolutivas do alumnado destas idades, nunha aula de educación infantil sempre está presente a relación e o intercambio cos compañeiros/as, a experimentación, a vivenciación directa con obxectos e materiais diferentes... Para tentar minimizar os riscos de contaxio na situación actual, respectando as características psicoevolutivas do alumnado destas idades na medida do posible, teranse en conta unha serie de adaptacións metodolóxicas dentro destes grupos de convivencia estable:

- **Actividades en gran grupo:** asemblea, lectura de contos.... Este tipo de actividades realizarase cos nenos atendendo ás medidas de hixiene, separación, uso de máscara... recollidas no protocolo da Consellería. Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a

hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

-Colocación do alumnado para o traballo en pequeno grupo: en función das características espaciais da propia aula, a distribución do alumnado en educación infantil realizarase en pequenos grupos de 4 ou 5 alumnos/as. Estes grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

-Xogo en recunchos: Os grupos creados para a colocación na aula poderán ser os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca. Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

-Uso de baños: Como xa se mencionou en apartados anteriores, as aulas de 3 e 5 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

-Uso de máscara: O alumnado de EI deberá acudir ao centro con máscara, que poderán quitar dentro das súas aulas coa axuda das mestras nalgúns momentos da xornada. O alumnado terá que levar ao centro unha máscara de recambio, así como un estoxo con nome para gardar a máscara principal en caso de ter que quitala (por exemplo no comedor). No momento previo á saída, volveranse a colocar as máscaras para marchar para casa (a maior parte do alumnado do centro é alumnado transportado, polo que consideramos moi importante que tanto no viaxe de ida como no de volta no autobús, espazo que compartirán con outros alumnos/as do centro, leven as máscaras postas).

A partir de 6 anos será obrigatorio o emprego de máscara en todo momento. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

52) A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

53) 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.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

54) O equipo Covid, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

- Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.
- Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- 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. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.
- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.
- O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

55) Particularizanse 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.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

56) 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.

Todas as reunións do profesorado realizaranse de xeito telemático sempre que sexa posible. En caso contrario realizaranse de xeito presencial, cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais.

As dependencias dispoñibles para realizar reunións coa distancia de seguridade de 1,5 m son:

Salón de actos, edificio de primaria.

Sala de profesores de primaria.

Sala de profesores de secundaria.

Aula taller de tecnoloxía.

57) 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.

As xuntanzas dos órganos colexiados realizaranse preferentemente de xeito telemático a través da plataforma Cisco Webex ou aplicación Falamos.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

58) 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.

Implementaranse as seguintes actuacións:

- O primeiro día o titor ou titora explicará as normas básicas de hixiene, a rutina de limpeza e aseo persoal así como as pautas de distanciamento social e movemento polo centro.
- Durante o primeiro mes recordaranse as normas establecidas en diversos momentos da xornada: ao inicio, antes do tempo de lecer e ao finalizar a xornada lectiva.
- O centro animará ao profesorado a participar na formación sobre as medidas xerais de prevención e protección que a Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación.
- Repartirase polo centro numerosa e variada cartelería informando sobre medidas hixiénicas e de prevención e protección, como o bo uso da máscara ou a importancia do lavado de mans.

59) 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.

O coordinador do equipo COVID difundirá entre o profesorado e a comunidade educativa os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde que o centro educativo, seguindo o protocolo da consellería de Educación, elaborou.

A difusión farase por distintos medios: mediante os correos electrónicos informativos e na web do centro.

60) O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de 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.

61) O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Secretaría Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da Covid-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.

62) 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 paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas

O plan estará publicado na páxina web do centro e unha copia en papel estará a disposición de calquera que o solicite. Ademais enviarase ao profesorado e aos membros do Consello Escolar para a súa revisión previa á aprobación do mesmo.