

## ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

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

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15009071	Centro Público Integrado Castro Baxoi

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Rúa Marismas, 25		15630
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
Castro	Miño	A Coruña
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881880765	cpi.castro.baxoi@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cpicastrobaxoi">http://www.edu.xunta.gal/centros/cpicastrobaxoi</a>		

## Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	7
Medidas de limpeza	14
Material de protección	16
Xestión dos abrochos	16
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	17
Medidas de carácter organizativo	17
Medidas en relación coas familias e ANPA	19
Medidas para o alumnado transportado	20
Medidas de uso do comedor	20
Medidas específicas para o uso doutros espazos	20
Medidas especiais para os recreos	22
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	24
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	25
Medidas específicas para alumnado de NEE	26
Previsións específicas para o profesorado	27
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	27

<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881880765	
Membro 1	Juan Luis García Díaz	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes no equipo covid.</li> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Comunicación de casos.</li> </ul>		
Membro 2	Mª del Mar Ares Travieso	Cargo	Mestra de primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xestionar as necesidades de Infantil e Primaria de adquisición de material necesario.</li> <li>• Elevar as propostas dos equipos de Educación Infantil e Primaria.</li> <li>• Difundir a información aos equipos de Infantil, Primaria e ás familias.</li> </ul>		
Membro 3	Mª Pilar Lorenzo Eirín	Cargo	Profesora de física e química
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xestionar as necesidades de Secundaria de adquisición de material..</li> <li>• Elevar as propostas dos departamentos de Secundaria.</li> <li>• Difundir a información aos departamentos de Secundaria e ás familias.</li> </ul>		
Suplente 1	Patricia Cubillo Sánchez	Cargo	Xefa estudos secundaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia (na ausencia do director).</li> <li>• Coordinación do equipo covid (na ausencia do director).</li> <li>• Comunicación de casos (na ausencia do director)..</li> <li>• Xestionar as necesidades de Secundaria de adquisición de material.</li> <li>• Elevar as propostas dos departamentos de Secundaria.</li> <li>• Difundir a información aos departamentos de Secundaria e ás familias.</li> </ul>		
Suplente 2	Miguel Mª Varela Pereira	Cargo	Xefe estudos primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia (na ausencia do director).</li> <li>• Coordinación do equipo covid (na ausencia do director)..</li> <li>• Comunicación de casos (na ausencia do director).</li> <li>• Xestionar as necesidades de Infantil e Primaria de adquisición de material necesario.</li> <li>• Elevar as propostas dos equipos de Educación Infantil e Primaria.</li> <li>• Difundir a información aos equipos de Infantil, Primaria e ás familias.</li> </ul>		
Suplente 3	Adela Filgueiras Fachal	Cargo	Coordinadora infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xestionar as necesidades de Infantil e Primaria de adquisición de material necesario.</li> <li>• Elevar as propostas dos equipos de Educación Infantil e Primaria.</li> <li>• Difundir a información aos equipos de Infantil, Primaria e ás familias.</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	Centro de Saúde de Miño	Teléfono	<b>981778862</b>
Contacto	Responsable 1: Adolfo Rodríguez Teijeiro Responsable 2: Mª Belén Mahía Ramos		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
O espazo de illamento está situado na planta 0 da fase 2 do noso centro sito ao final do corredor que conduce á aula de informática. Dispón de dosificador de xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira con tapa.	

<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
4º Educación Infantil	35
5º Educación Infantil	37
6º Educación Infantil	34
1º Educación Primaria	38
2º Educación Primaria	47
3º Educación Primaria	51
4º Educación Primaria	39
5º Educación Primaria	47
6º Educación Primaria	48
1º ESO	47
2º ESO	42
3º ESO	36
4º ESO	33
Total	535

<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)
Persoal docente	51
Administrativa	1
Coidadoras	2
Conserxe (depende do Concello)	1
Limpadoras (empresas externas)	5

<b>7.</b>	<b>Determinación dos grupos estables de convivencia</b> (engadir unha táboa por grupo)
-----------	--

Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	23	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	
Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	24	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	
Etapa	Educación Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	22	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		7	
Etapa	Educación Infantil			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	23	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	
Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo	A

Aula	25	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo B
Aula	26	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo A
Aula	14	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo B
Aula	15	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo A
Aula	17	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo B
Aula	16	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo A
Aula	18	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo B
Aula	19	Nº de alumnado asignado	26	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo A
Aula	2	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo B
Aula	3	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo A
Aula	4	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo B
Aula	5	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo A
Aula	6	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo B
Aula	7	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		7
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	1º	Grupo A
Aula	8	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		12
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	1º	Grupo B
Aula	1	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		12
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	1º	Grupo C
Aula	9	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		12
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	2º	Grupo A

Aula	Usos múltiples	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		13
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	2º	Grupo B
Aula	Plástica	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		13
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	3º	Grupo A
Aula	Tecnoloxía	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		15
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	3º	Grupo B
Aula	11	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		15
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	4º	Grupo A
Aula	10	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		14
Etapa	Educación Secundaria Obligatoria			Nivel	4º	Grupo B
Aula	12	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		14

**8. 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)

En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo

**9. 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)

As familias poñeranse en contacto co centro educativo a través do teléfono ou de correo electrónico. O profesorado e o persoal non docente empregarán os mesmos medios, teléfono ou correo electrónico. A información será transmitida ao director e no caso de ausencia deste, se é alumno ou docente das etapas de Educación Infantil ou Primaria, o aviso será transmitido a Mar Ares; no caso de ser de Secundaria ou persoal non docente, a Pilar Lorenzo.

**10. Rexistro de ausencias** (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

As ausencias de alumnado serán rexistradas todos os días na aplicación informática Xade. O rexistro de ausencias do profesorado corresponderá aos xefes de estudos. O rexistro de ausencias do persoal non docente corresponderá á secretaria do centro.

**11. Comunicación de incidencias** (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:
  - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
  - Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
  - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
  - Subida de datos á aplicación.

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección</b>
------------	-------------------------------------

**12. 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)

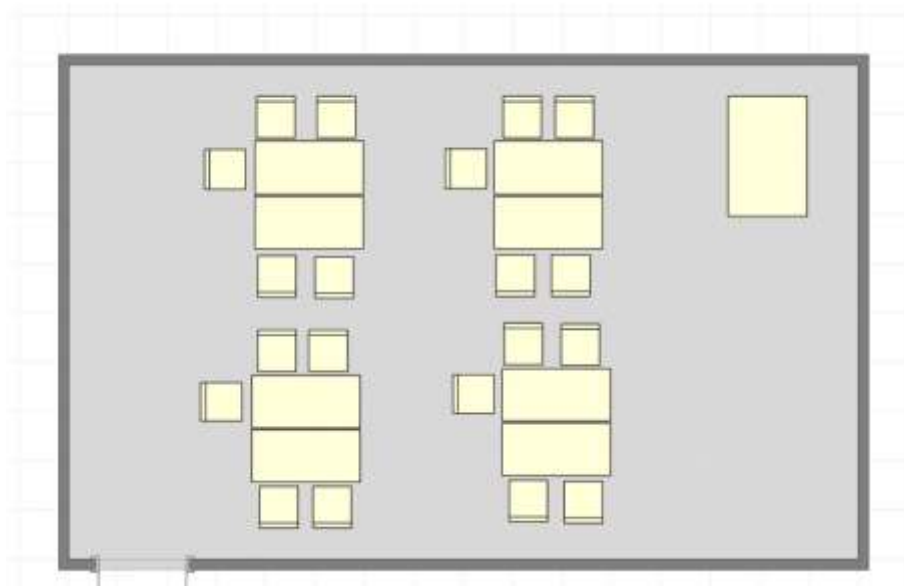
En El formaranse grupos colaborativos de 4 e 5 nenos/as, mantendo ao máximo posible o distanciamento entre eles/elas. Estes grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros entre un grupo e outro. Os/as mestres/as especialistas utilizarán a mesma colocación que a titora.

No 1º curso de EP ao igual que en infantil formaranse grupos colaborativos de 2 nenos/as, mantendo ao máximo posible as distancias entre eles/as. Estes grupos traballarán co máximo distanciamento posible.

De 2º a 6º de EP tentarase colocar todas as mesas e cadeiras en liña cara a dirección do posto do/a mestre/a coa máxima distancia posible.

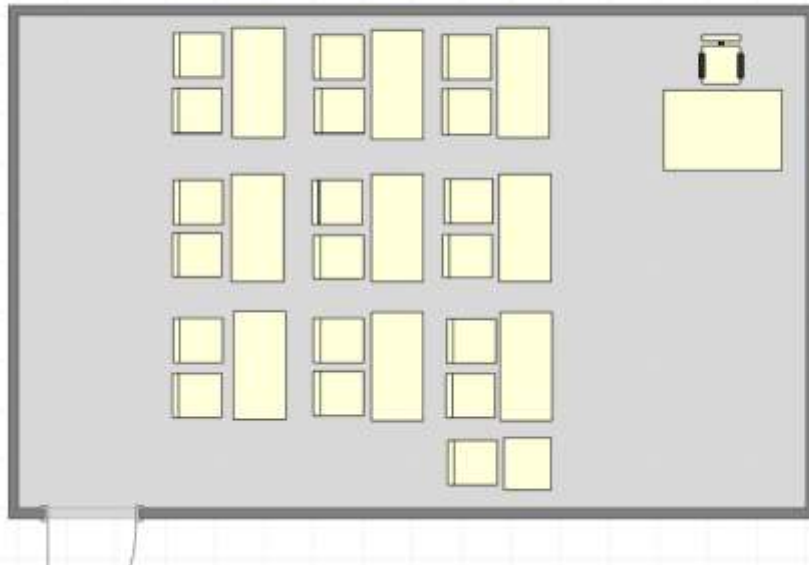
Na educación secundaria é obrigatorio que a distancia entre os centros das cadeiras sexa de, alomenos, 1,5 metros. No caso de non ser posible, a distancia mínima sería de 1 m e habería que empregar mamparas. No noso caso non foi necesario o uso das mesmas debido a colocación que establecimos en cada aula.

#### Aula infantil

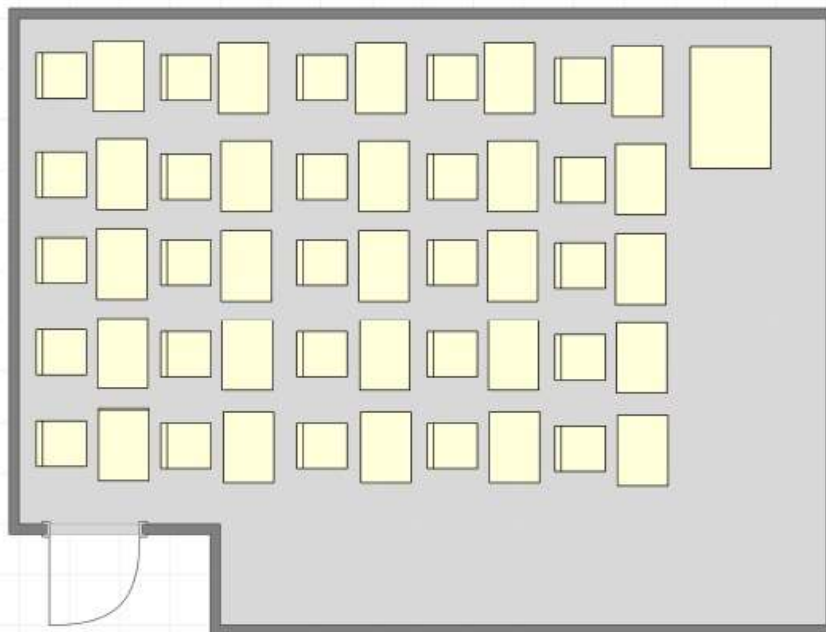




### Aula primero primaria



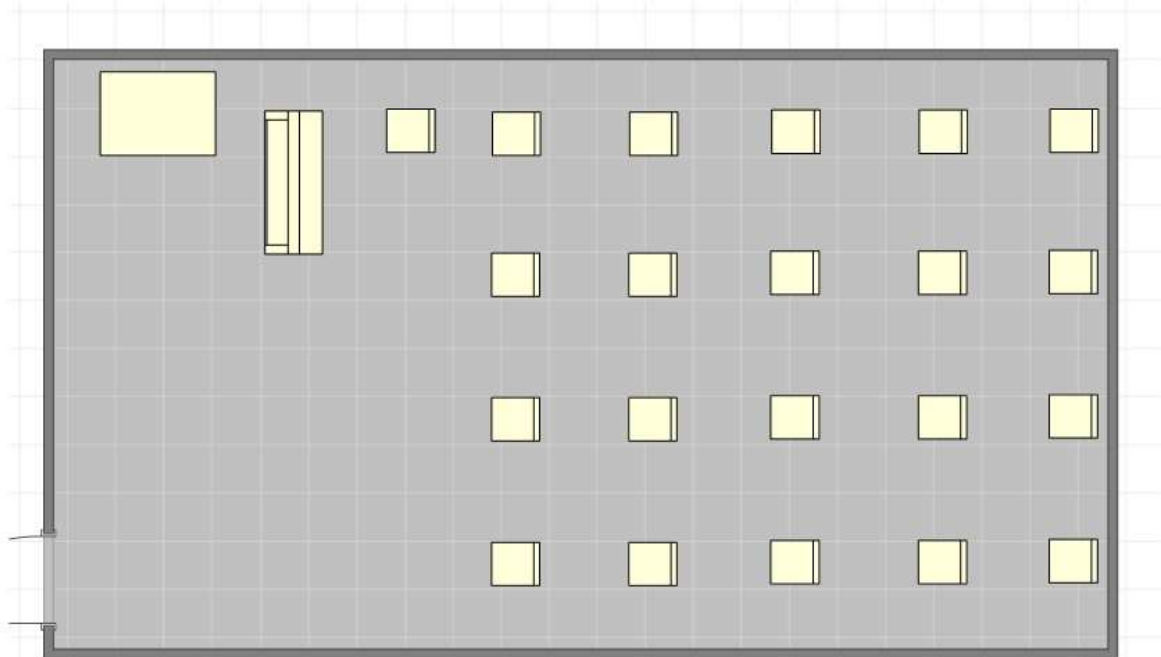
### Aula primaria normal



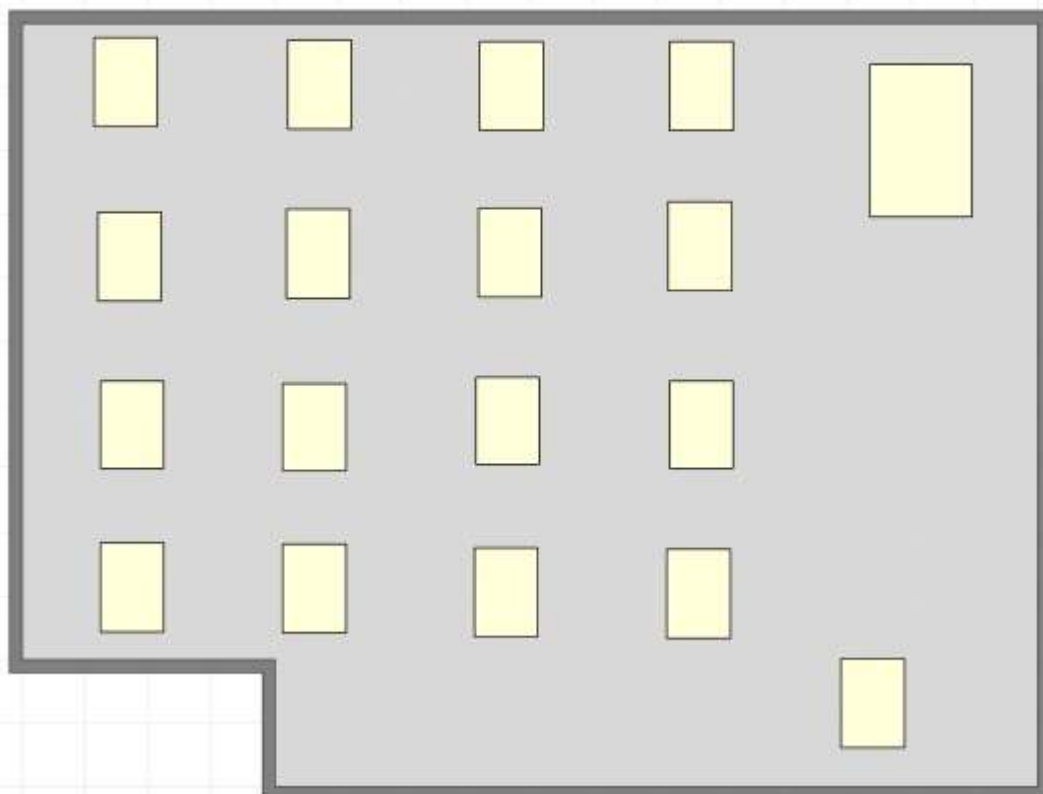




### Aula música

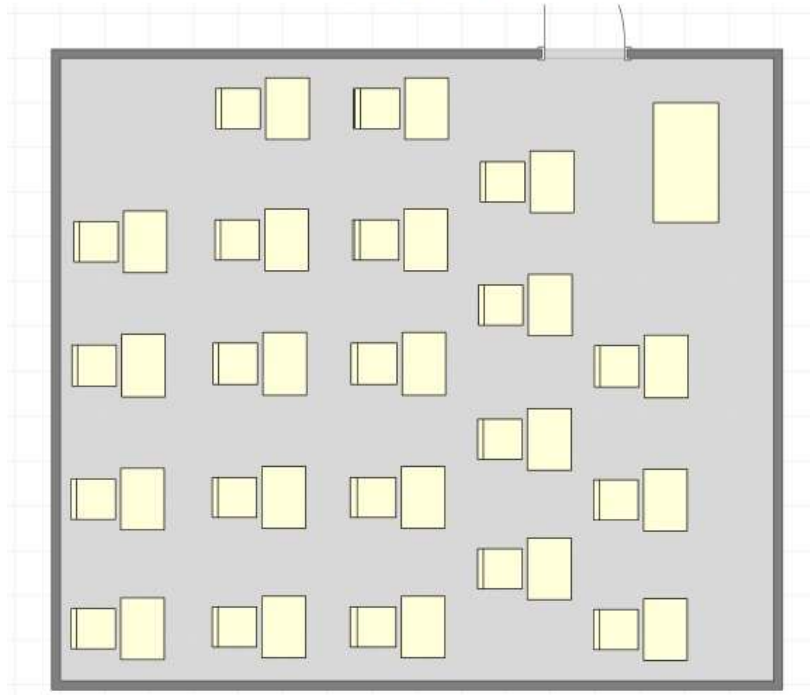


### Aula secundaria normal

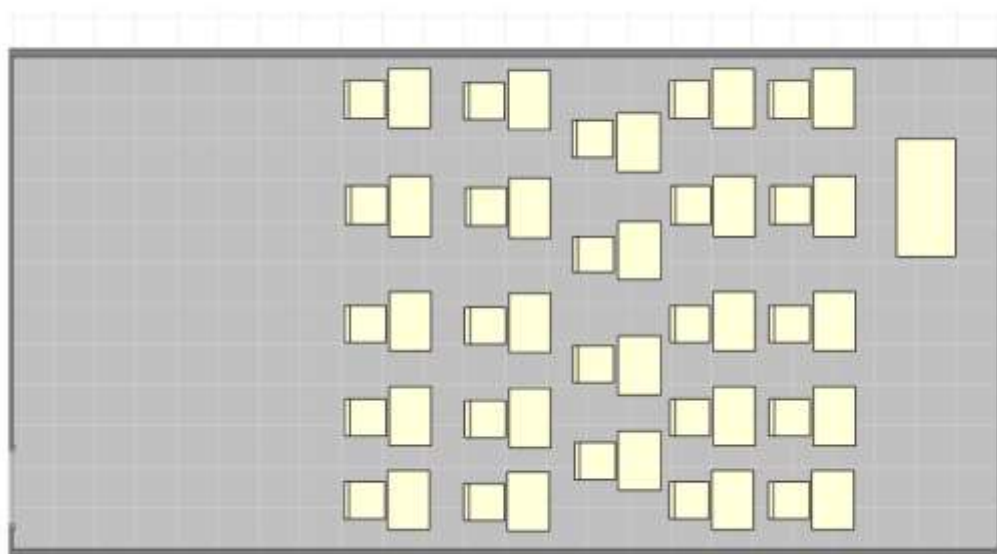




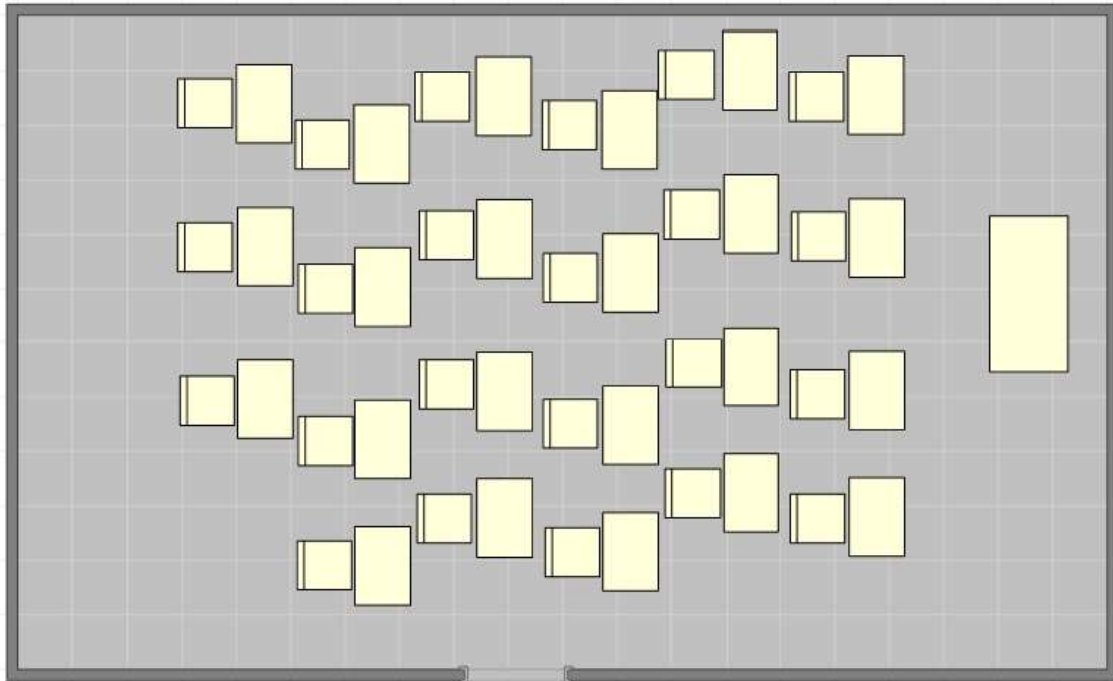
### Aula plástica



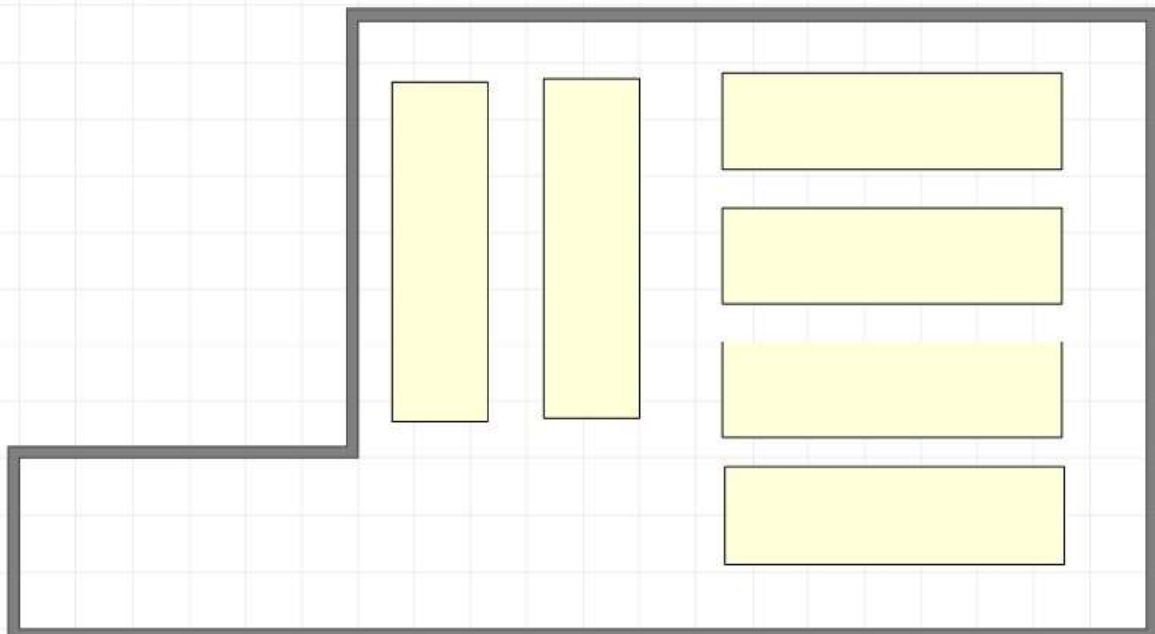
### Usos múltiples

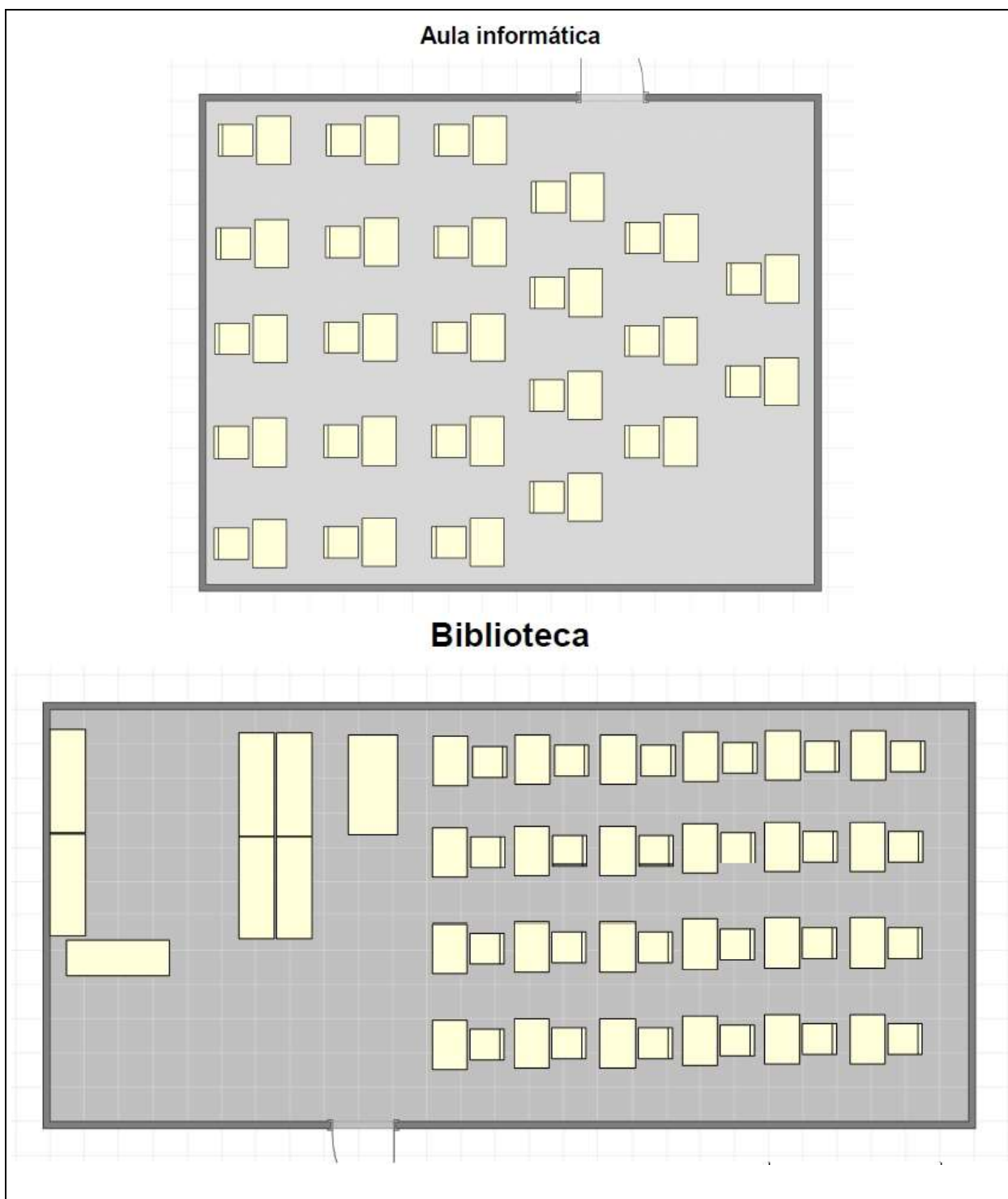


## Aula tecnoloxía



## Laboratorio





**13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos** (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

O desdobre necesario para a impartición de Relixión e Valores Éticos farase na aula 27, situada xunto ao patio cuberto. A parte do grupo con menor número de alumnado será a que estea na devandita aula. Na ESO, por regra xeral, o alumnado empregará a súa aula de referencia. Todos irán ao pavillón para Educación Física.

O alumnado dos grupos de 1º de ESO saíran á aula de desdobre para Francés ou exención e para Relixión ou Valores. Sempre sairá o grupo máis pequeno.

O alumnado dos grupos de 2º de ESO saíran á aula de desdobre para Francés ou exención. A materia de Relixión impartirase na aula de plástica e Valores Éticos na sala de usos múltiples. A materia de Música, na aula de música.

As materias optativas de Programación, Promoción de estilos de vida saudable, Paisaxe e Sustentabilidade e Afondamento e Reforzo impartiranse na aula de informática, aula de usos múltiples, desdobre e plástica, respectivamente.

En 3º de ESO, a materia Matemáticas orientadas ás ensinanzas académicas impártese na aula de tecnoloxía e as orientadas ás ensinanzas aplicadas na aula 11. A materia de Francés impártese na aula de referencia do grupo e a Cultura Clásica na aula de desdobre. A materia de Música, na aula de música. A materia de Relixión impártese na biblioteca e Valores Éticos na aula de referencia de cada grupo.

En 4º de ESO, fóra das horas na aula de referencia, o alumnado vai á aula 10 para Valores Éticos e Matemáticas orientadas ás ensinanzas académicas, a informática para TIC e á Biblioteca para Matemáticas orientadas ás ensinanzas aplicadas, Educación plástica e visual, Tecnoloxía e Relixión.

**14. 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)

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de quince minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

**15. Tutorías coas familias** (determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias)

A norma xeral será facelas telefónicas ou por videoconferencia. Nos casos excepcionais, poderemos facelas presenciais. En calquera dos casos, será con cita previa empregando abalarMóbil, a comunicación verbal do alumno ou unha nota na axenda.

As tutorías cos docentes especialistas tramitaranse a través do profesor tutor.

Empregaremos os medios facilitados pola Consellería para facer estas comunicacións. Nalgún caso, algún docente pode empregar o seu teléfono particular con identidade oculta para facer unha chamada telefónica.

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

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a nosa web pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregárase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información co resto de persoas xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

**17. Uso da máscara no centro**

O uso da máscara será obrigatorio en todos os espazos do centro e durante toda a xornada aínda que se cumpra coa distancia de seguridade polo profesorado, alumnado de primaria e secundaria e persoal non docente. O seu uso é recomendable polo alumando de Infantil.

- **O profesorado**, atendendo ao seu carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras e máscaras transparentes..

O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.

**- En primaria / Secundaria**

A imposibilidade de uso da máscara por unha persoa que estea obrigada a facelo deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo. O incumprimento do uso da máscara por parte do alumnado terá a consideración de conduta leve contraria á convivencia do centro; e a reiteración da mesma converterase en grave.

- **En E. Infantil:** Sempre que sexa posible usarase a máscara, cando o alumnado a tolere.

As máscaras deben estar identificadas co nome do alumno e co curso.

O alumnado deberá traer unha segunda máscara de recambio tamén co seu nome e un estoxo (ou similar) específico para gardala.

No centro e nas aulas haberá cartelería específica sobre o seu uso. Mediante a páxina web e a aula virtual informarase ás familias sobre o seu uso correcto.

**18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

Toda a información relativa ao plan difundirase mediante diferentes canles, a través da web do centro a toda a comunidade educativa, mediante abalarMóbil ás familias, por correo electrónico corporativo ao profesorado, e a través do Facebook do centro en xeral.

**Id.**

**Medidas de limpeza**

1. Cada centro disporá dun protocolo de limpeza e desinfección que responda ás súas características. O protocolo de limpeza formará parte do documento denominado “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” e determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas. O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal dos concellos que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente. Nos supostos no que existan varias persoas dedicadas a tarefas de limpeza, unha delas realizará total ou parcialmente a súa xornada na quenda de mañá, podendo realizarse rotacións no uso das quendas. Cando as tarefas de limpeza se realicen por unha única persoa realizará parte da súa xornada (polo menos 1/3) en xornada de mañá.

Este protocolo recollerá as seguintes indicacións:

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

1.5. Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

1.6. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

2. Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

2.1. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

2.2. Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

3. Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

4. En relación coa xestión dos residuos:

4.1 Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

4.2. Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

4.3. No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>O persoal encargado da limpeza realizará a desinfección dos espazos sinalados nas instrucións e no noso centro establecemos que a limpeza dos baños da planta inferior haberá que facela tres veces ao día por ser uns baños de uso pola totalidade do alumnado. Faranse dúas durante a xornada escolar. No edificio de Secundaria unha limpeza de baños farase pola mañá. No edificio de Primaria as limpezaas que farán dos baños no horario escolar serán: Planta -2: 10:00 e 12:45 Planta -1: 11:50 Planta 0: 12:20</p>	

20.	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 realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>No edificio de primaria teremos unha limpiadora pola mañá en horario de 10 a 13 e no edificio de secundaria unha hora de 11 a 12. O resto de tempo faranno durante a tarde. No edificio de primaria ata completar as 60 horas semanais e no de secundaria ata chegar ás 20 horas establecidas por contrato.</p>	

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

O persoal de limpeza disporá do material e proteccións necesarios para o desenvolvemento das súas tarefas, proporcionados pola empresa adxudicataria e/ou o Concello, garantindo que eses materiais e proteccións sexan os homologados, sen prexuízo para o persoal e alumnado do centro.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

ANEXO

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

ANEXO

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Os espazos para a xestión dos residuos serán as papeleiras habilitadas en cada aula e nos corredores e espazos exteriores. Os residuos de material de hixiene persoal depositarase na fracción resto, mentres que o resto de material recollido noutros depósitos derivarase ao contedor correspondente (orgánico, plástico, papel,...)

Id. Material de protección

25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

O equipo COVID, en colaboración coa secretaría, levará rexistro e inventario específico do material dispoñible de protección, limpeza e desinfección relacionados coa COVID, tanto do aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección proporcionado pola administración coma do resto de material necesario, que correrá conta dos gastos de funcionamento do centro (xel hidroalcohólico, dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresións de cartelería e máscaras de protección).

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

Da mesma maneira, estableceranse uns criterios para a adquisición e compra do citado material de protección, tratando de optimizar os recursos económicos dispoñibles para sufragar o resto de material que non aporte a administración inicialmente.

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería, así como o establecido para o profesorado..
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios e panos desbotables..
- O persoal de limpeza e conserxería serán os encargados de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

Id. Xestión dos abrochos

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

As medidas están no plan de continxencia elaborado para o inicio de curso.

29. 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)



Será o director do centro do centro o que faga as comunicacións. En caso de ausencia, a integrante do equipo COVID encargada do nivel educativo ou persoal.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

A dirección do centro recibirá as solicitudes, que informará e remitirá á inspección médica da Coruña. No caso de ser necesaria a solicitude dun substituto, o director ou a secretaria xestionarán a petición.

Id. Medidas de carácter organizativo

31. 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—)

**Educación Infantil:**

**ENTRADA**

- Alumnado acompañado: portalón de abaixo a partir das 8:45 e agardará diante da porta da súa aula mantendo a distancia de seguridade.
- Alumnado usuario transporte escolar. Entra polo portalón principal e agarda na súa fila ata que cheguen os nenos/as do último autobús.
- Alumnado usuario mañanceiros. As coidadoras do servizo acompañarán a estes alumnos ata a aula unha vez estean as titoras.

**SAÍDA:**

- Alumnado acompañado: ás 13:30 os pais recolleranos diante da porta da súa aula e sairán polo portalón de abaixo a través do ximnasio.
- Alumnado usuario comedor: as coidadoras recollerán ao alumnado na súa clase antes do inicio do turno de comedor.
- Alumnado transportado: as titoras acompañarán aos nenos ata a zona da entrada principal onde agardarán as coidadoras do transporte.

**Educación Primaria:**

**ENTRADA**

- Alumnado acompañado: portalón principal a partir das 8:45 e dirixiranse á súa aula sen acompañados polos pais no interior do recinto.
- Alumnado usuario transporte escolar. o alumnado dos cursos 1º, 2º e 3º baixarase do autobús no portalón de abaixo, será recibido por profesores de garda e dirixirase cara á súa aula pola rampla mais cercana ao acceso. O resto de alumnado entrará polo portalón principal e irán á aula polo corredor principal.
- Alumnado usuario mañanceiros. As coidadoras do servizo deixarán saír ao alumnado antes das 9 e subirán polas escaleiras interiores cara á súa aula.

**SAÍDA:**

- Alumnado acompañado: saída escalonada desde as 13:40, coa seguinte distribución:
  - 13:40. 1º Primaria.
  - 13:45. 2º Primaria.
  - 13:50. 3º Primaria.
  - 13:50. 4º Primaria.
  - 13:55. 5º Primaria.
  - 13:55. 6º Primaria.
- Alumnado usuario comedor: o alumnado baixará cara ao patio cuberto onde agardarán as coidadoras do servizo de comedor.

- Alumnado transportado: mentres non estean os autobuses, o alumnado agardará coas coidadoras do transporte. Unha vez que cheguen, comezarán saír e terán unha tarxeta identificativa por se precisan axuda.

**Educación Secundaria Obrigatoria:**

**ENTRADA**

- Alumnado acompañado ou que veña só, entrará polo portalón de arriba a partires das 8:45.
- Alumnado usuario do transporte escolar baixará do autobús na parada máis próxima ao portalón de arriba e dirixirase cara á súa aula.
- Alumnado usuario do servizo de mañanceiros subirá polas escaleiras interiores cara á súa aula. Unha vez dentro do recinto, segundo a ubicación, o alumnado entrará polas seguintes portas:
  - Porta 1 se vai á aula 1.
  - Porta 2 se vai a usos múltiples, biblioteca, música, desdobre, informática, tecnoloxía, 1ºA, 1ºC ou 4º A.
  - Porta 3 se vai a plástica, 3º B, 4ºB ou aula PT.

**SAÍDA:**

- O alumnado desta etapa educativa sairá ás 14:00 polo porta 3 se tivo clase na planta superior do edificio de secundaria, pola porta 1 se tivo clase na aula 1 e pola porta 2 o resto de alumnado. Dirixiranse cara ao exterior polo portalón de arriba e voltarán á súa casa empregando o transporte escolar ou pola súa conta.
- O alumnado usuario do servizo de comedor baixará ao patio interior empregando as escaleras interiores.

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

**SAÍDAS AO RECREO:**

**Educación Infantil:**

Saíran da súa clase á zona establecida directamente.

**Educación Primaria:**

O alumnado de 1º a 3º saíran pola porta da planta -1 e baixarán pola rampla ou escaleiras para dirixirse cara á zona que lles corresponda no recreo.

O alumnado de 4º a 6º baixarán pola rampla da planta 0 do edificio de primaria.

**Educación Secundaria Obrigatoria:**

O alumnado voltará sempre á súa aula de referencia antes de saír ao recreo. Baixarán ao patio polas escaleiras que hai xunto á aula de informática o alumnado que teña a súa aula de referencia no edificio de secundaria. O alumnado de 1º B baixará pola rampla da planta 0 cara ao patio exterior e o resto polas escaleiras interiores.

**VOLTA A CLASE DESPOIS DE RECREO:**

Todo o alumnado empregará o camiño usado para a saída en sentido inverso.

**CAMBIOS DE AULA DURANTE A XORNADA:**

Todos os movementos faranse polo interior do edificio empregando o camiño máis curto e circulando sempre pola dereita e respectando a distancia de seguridade.

33. 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)

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

- Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

**34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

Especificado no punto 31.

**35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)**

Entrada: 24  
Saída: 2

**Id. Medidas en relación coas familias e ANPA**

**36. 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)**

A empresa que se encarga do servizo presentou o seu protocolo que estará anexo a este documento.

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

Nos últimos anos, as actividades extraescolares estiveron coordinadas pola ANPA do centro. Durante este curso non van poder levalas a cabo.

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

As xuntanzas realizaranse, de forma xeral, telemáticamente. No caso de ser presenciais, terán que ser nun espazo no que sexa posible respectar a distancia de seguridade.

**39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**

**As reunións de inicio** de curso faranse:

- Presencial para infantil ata 4 anos, limitando a presenza a unha persoa por familia, sendo obrigatorio o emprego de máscara, e por grupos-aula para poder garantir tanto a distancia interpersonal como o cumprimento do aforo.
- Non presencial ou videoconferencia para infantil de 4 a 5 anos e primaria.
- Videoconferencia para secundaria

**As titorías**, levaranse a cabo na hora establecida:

- Para infantil e primaria os martes de 16:10 a 17:00
- Para secundaria a establecida no horario para cada titor/a.

Deberá solicitarse cita previa ao titor/a, empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado ou chamada telefónica. Serán preferentemente telefónicas ou telemáticas.

So en caso excepcional serán presenciais, terán lugar para primaria na aula correspondente ao seu grupo, en secundaria na aula de atención a pais ou a que se lles indique, sempre 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, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

**40. Normas para a realización de eventos**

Debido á necesidade de restrinxir os agrupamentos e de evitar as aglomeracións de grande cantidade de persoas, as saídas ao exterior para a realización das actividades complementarias ou a celebración de eventos deberán ser organizadas polo equipo docente que determine que se cumpran as seguintes condicións:

- Evitar mesturas de distintos grupos estables, organizar en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Manter a limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas cumpran co aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo unha boa ocasión para explotar os numerosos recursos máis achegados.

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

- |     |   |
|-----|---|
| 41. | 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) |
|-----|---|

Os vehículos de transporte non poderán entrar no centro educativo ao non dispor de espazo para elo. Establécense sitios na entrada do edificio para que o alumnado transportado agarde ata a chegada do autobús.

O resto de vehículos que teñen que acceder ao centro terán que solicitar previamente a apertura do portalón correspondente. Tal é o caso do vehículo que trae a comida do servizo de comedor.

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

- |     |   |
|-----|---|
| 42. | 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) |
|-----|---|

Mirar protocolo anexo da empresa que realiza o servizo.

- |     |  |
|-----|--|
| 43. | 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) |
|-----|--|

Mirar protocolo anexo da empresa que realiza o servizo.

- |     |  |
|-----|--|
| 44. | Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal) |
|-----|--|

O servizo de comedor do noso centro é realizado por unha empresa de catering.

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

- |     |   |
|-----|---|
| 45. | Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza) |
|-----|---|

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. As aulas que se compartirán serán aulas de especialidade, biblioteca, aula de desdobre, aula de informática, PT, AL, e os espazos destinados aos departamentos de Orientación.

- Extremaranse as medidas de hixiene e de ventilación por tratarse de espazos compartidos.

- 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 adaptarase 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 menor a un metro.

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

Pódese consultar a información nos documentos anexos.

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

Con carácter xeral, o alumnado permanecerá na súa aula agás os necesarios desprazamentos para desdobres, especialidades, Educación Física, Música, Relixión/Valores e asistencia a PT ou AL. Nos cambios de clase, cando sexa necesario o desprazamento do grupo a outra aula, o profesorado rematará a súa clase 5 m. antes da finalización da sesión organizando unha saída segura e ordenada e unha adecuada ventilación da aula, deixando as ventás abertas coa fin de garantir unha correcta ventilación. A saída será continua, de 1 en 1, respectando a distancia de seguridade e evitando aglomeración nos corredores.

O alumnado deberá utilizar sempre o mesmo posto e desinfectará o mesmo antes de abandoalo.

O alumnado esperará na súa aula a que o/a mestre/a especialista os vaia buscar para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados.

Se non fose necesario o cambio de aula o alumnado agardará nos seus postos a que se incorpore o mestre que imparte a seguinte sesión.

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

A nosa biblioteca vai estar ocupada durante un tempo polo alumnado de 4º de ESO para a impartición das materias de matemáticas orientadas ás ensinanzas aplicadas, plástica, tecnoloxía e relixión.

O resto de tempo poderá ser empregado polo resto de alumnado do centro. Tamén impártese a materia de relixión de 3º ESO.

Temos 24 postos de lectura separados 1,5 m que poderían utilizarse previa desinfección e o espazo de lectura relaxada onde se atopan os fondos; o alumnado podería achegarse a este espazo para buscar libros en pequenos grupos e sentarse nos postos para ler. Cada día só podería asistir un grupo para respectar os protocolos COVID e deixar un mínimo de catro horas os libros para a súa desinfección. Haberá que solicitar á coordinadora o tempo para poder visitar a biblioteca. As sesións libres son as seguintes:

Luns: De 9.00 a 12.00 e de 12.55 a 14.00

Martes: De 9.00 a 9.45 e de 11.45 a 14.00

Mércores: De 10.50 a 14.00

Xoves: De 9.00 a 9.45 e de 11.45 a 14.00

Venres: De 9.45 a 11.15 e de 11.45 a 13.15

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

Os aseos de cada planta estarán asignados aos grupos que teñen a súa aula de referencia nesa planta.

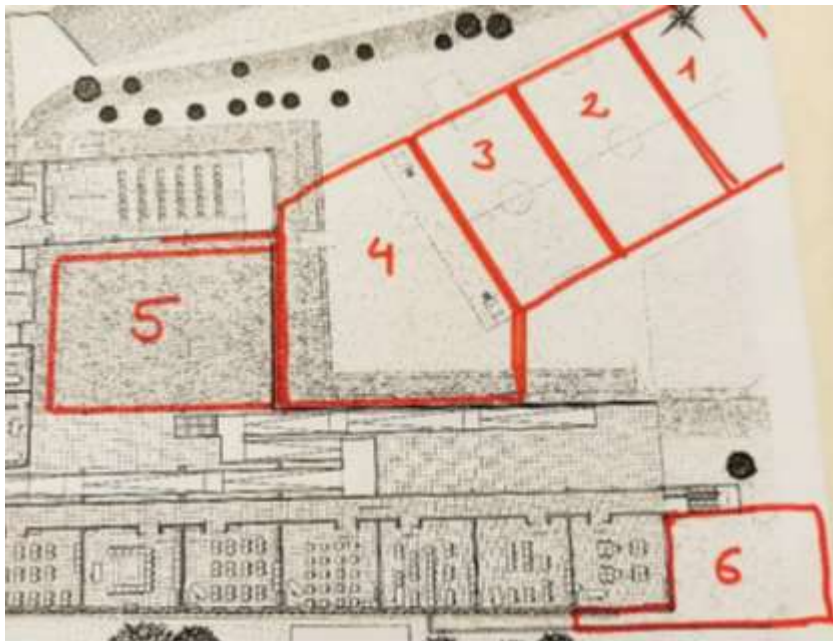
O alumnado de educación infantil empregará, por norma xeral, os baños que hai na súa aula.

Os baños da planta inferior do edificio serán compartidos por todo o alumnado do centro pois o espazo de recreo é común a todos.

Id. Medidas especiais para os recreos

50. 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)

Establecemos as seguintes 6 zonas no patio para os días con sol.



E as seis seguintes para os días de choiva.



**Os horarios de recreo son os seguintes:**

INFANTIL:

- Luns e mércores: de 11:10 a 11:40
- Martes, xoves e venres: de 10:40 a 11:10

PRIMARIA:

- 1º, 2º e 3º: de 11:50 a 12:15
- 4º, 5º e 6º: de 12:20 a 12:55

SECUNDARIA:

- Luns e mércores: de 10:50 a 11:05 e de 12:55 a 13:10
- Martes, xoves e venres: de 11:15 a 11:45

Cada grupo estable de convivencia ocupará un deses lugares, que será rotatorio por semanas.

Neses espazos podemos garantir que poden estar 30 alumnos cunha separación mínima de 1,5 metros.

- |     |  |
|-----|--|
| 51. | 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) |
|-----|--|

**Educación Infantil e Primaria:**

Haberá un profesor por cada grupo que estea no patio.

**Educación Secundaria Obrigatoria:**

Haberá dous docentes no patio, un para controlar o aforo dos baños e outro movéndose polo patio.

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

52.	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)
-----	---

Aínda que en infantil se formará un grupo de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

### **Asemblea**

No canto de facela todo o alumnado sentado na alfombra, realizarase cos/as nenos/as sentados/as no seu lugar nas mesas. Dentro das rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Nesta aula o dispensador de xel non estará ao alcance dos/as nenos/as, xa que isto podería supor un risco, polo que nesta aula estará na mesa da mestra, que será a responsable del e a que o distribúa cando sexa necesario. Preferiblemente laranxas as mans con auga e xabón.

### **Colocación do alumnado**

A distribución do alumnado na aula será en grupos de 4 ou 5 alumnos/as coa máxima separación posible entre eles/as. Entre grupo e grupo haberá 1,5m de distancia. Ao igual que en primaria, os grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global.

### **Recunchos**

Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos duplicarase para que o utilizado cada día poida gardar corentena, de alomenos un día, para volver ser utilizado, o material que non está duplicado desinfectarase.

### **Material**

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado.
- Material común: colocarase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes e despois do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material haberá material de uso individual, que estará gardado en gabetas co nome de cada alumno.

### **Aniversarios**

- Os aniversarios poderán seguir celebrándose, pero unicamente se repartirán alimentos envasados por parte da/o titora/o.
- O alumno homenaxeado sacará una foto individual coa tarta que temos na aula feita con material de refugallo e gardando a distancia con respecto aos seus compañeiros.

### **Uso de máscara**

A normativa sobre os grupos de convivencia estable en EI di que sempre que sexa posible usarse a máscara, pero é recomendable non obrigatoria polo que fomentamos o seu uso pero non obrigamos a traela. Ademais cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.



### Aula Virtual

Ao comezo do curso farase unha sondaxe para saber se algunha familia ten dificultades para levar a cabo este tipo de actividades a través de Aula Virtual. Con este tipo de actividades preténdese tamén que as familias xa estean máis familiarizadas co manexo da Aula Virtual no caso dun posible futuro novo confinamento

No caso de EI as actividades faranse a través do blog e do abalar móvil.

### Medidas xerais na aula:

A aula ventilarase sempre ao principio e final da actividade lectiva e durante o recreo, así como tantas veces sexa posible ao longo da mañá.

Determinar normas para o **cambio de roupa** do alumnado de Educación Infantil:

Co alumnado de Educación Infantil é unha dinámica moi habitual a de ter que chamar ás familias para que acudan a cambiar aos nenos/as polo tanto é preciso marcar unhas pautas para levar a cabo este tipo de accións cando xurdan ao longo do curso, e acordes á situación actual:

- Evitar, na medida do posible que acudan ao centro persoas maiores de 70 anos e grupos de risco.
- Soamente poderá entrar unha persoa ao centro, e deberá respectar as normas xerais indicadas: desinfectar as mans ao entrar, empregar máscara..
- As familias soamente poderán acudir a zona de cambio, e se coincide que hai dous nenos/as, farase en orde, tendo que agardar o que chega de segundo fora do centro.
- O profesorado de garda será quen acuda á aula avisar de que veñen a cambiar ao neno/a e encargarse dos seus desprazamentos (da aula á zona de cambio, e posterior volta á aula).
- A zona de cambio establecida é o aseo da planta alta do centro, os máis próximos á porta de entrada.

O **recreo** será no horario habitual, pero cada grupo-clase terá unha zona delimitada para non estar en contacto cos nenos/as dos outros grupos. Esta zona será rotatoria. O parque estará precintado e non poden traer xoguetes da casa, xa que é probable que os compartan.

53.	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)
-----	--

A merenda do alumnado de educación primaria e secundaria, será preferiblemente, no recreo, no exterior, sempre que o tempo permita. O alumnado terá que sacar a máscara para tomar a súa merenda, exclusivamente, tan pronto coma remate de merendar deberá colocala de novo. O alumnado de Infantil e primeiros cursos de primaria tomará a merenda na aula, de xeito individual dentro dos grupos colaborativos e en espazos diferenciados. Propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba, as agachadas...)

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

54.	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
-----	---

	protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
O laboratorio será utilizado como aula por un único grupo e cada alumno/a terá un lugar determinado e fixo para todo o curso que cumpra a distancia mínima social de 1,5 m entre eles, o alumnado disporá de material de laboratorio de uso non compartido é encargarse da súa limpeza, os equipos electrónicos ou que fosen para uso común do grupo serán utilizados exclusivamente pola profesora para evitar contactos, usarase mascarilla, xel hidroalcohólico, ventilación e lavado frecuente de mans, reiterando as medidas hixiénicas de protección.	

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

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

#### **INTERVENCIÓN ESPECIALISTAS INFANTIL E PRIMARIA**

Dado a formulación adoptada nesta etapa de “grupos burbulla” asignárase a cada especialista do Departamento un ciclo de intervención, para tentar que, cada un deles, traballe con grupos de cursos limitados e diferenciados. Os especialistas, PTs e ALs repartirán o seu horario en función dos seus 4 cursos adxudicados e as necesidades específicas de cada un deles.

Para evitar, na medida do posible, os desprazamentos, e dadas as limitacións de espazo (dúas aulas de PT foron inhabilitadas por non reunir as condicións sanitarias) priorizaranse as intervencións dentro da aula. Cando sexa preciso realizar estas intervencións fóra da aula estableceranse horarios que permitan a alternancia dos PTs ou ALs tras o período de ventilación pertinente.

Nunca se traballará na aula de apoio con alumnos que sexan de diferentes grupos.

Este ano, ao noso modo de ver, o traballo con dislalias e/ou dificultades específicas de fala, que existen retirada de máscara, alta proximidade e mesmo contacto físico entre AL e alumno deberían suprimirse. Recomendarase ás familias, nestes casos, acudir a especialistas externos ou se podería valorar unha intervención vía aula virtual ( sendo escépticos sobre a súa eficacia).

Poderíase expor a flexibilización das entradas e saídas ou o establecemento dun período de adaptación dos alumnos con dificultades de conduta aos que lles custe seguir os plans e itinerarios de entradas e saídas do Centro, despois da análise e valoración de cada caso concreto.

Intensificarase a tarefa de acompañamento e seguimento dos alumnos con NEAES nos movementos polo Centro e nos recreos por parte das coidadoras.

Traballar cos alumnos de NEAES de forma explícita por parte dos especialistas os procedementos de utilización e retirada de máscaras, lavado de mans e demais medidas hixiénico-sanitarias

#### **INTERVENCIÓN ESPECIALISTAS SECUNDARIA**

En secundaria, a pesar de non traballarse co concepto de grupo burbulla, exponse tamén a intervención dun só especialista por grupo aula aínda que aquí si podería darse a posibilidade de retirada de alumnos de grupos diferentes, sempre mantendo as distancias de seguridade e demais medidas hixiénico-sanitarias (por cuestión de número de necesidades e tempo real dos especialistas).

Traballar cos alumnos de NEAES de forma explícita por parte dos especialistas os procedementos de utilización e retirada de máscaras, lavado de mans e demais medidas hixiénico-sanitarias

Habilítase unha aula para o traballo dos especialistas coa suficiente ventilación e espazo.

#### **INTERVENCIÓNS DESDE ORIENTACIÓN**

As reunións coas familias ou axentes externos realizaranse preferentemente por vía telefónica ou telemática reducíndose a presencialidade a casos excepcionais.

Activouse na aula virtual un espazo para traballar os diferentes ámbitos de orientación (orientación académico-vocacional, proceso ensino aprendizaxe, educación emocional e novidades de interese) ademais dun foro de dúbidas para suplir, na medida do posible, as intervencións presenciais ou ante casos de posible confinamento ou semipresencialidade.

As avaliacións de alumnos só levarán a cabo tras un informe previo dos titores que xustifique a urxencia da medida, dadas as dificultades dunha valoración obxectiva polas limitacións de contacto por razóns sanitarias.

Priorizaranse as intervencións baseadas en guías e recomendacións a titores e especialistas, subministración de materiais e intervencións de carácter indirecto.

56. 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)

**MEDIDAS PERSOAL DOCENTE E COIDADORAS**

1. Utilización de máscaras
2. Utilización de pantallas de protección facial
3. Pantallas de protección nas aulas destinadas ao traballo con estes alumnos
4. Ventilación de 15 minutos as aulas destinadas ao traballo con alumnos de NEAES tras cada sesión
5. Evitar na medida do posible o contacto físico e a proximidade de risco

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. 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)

As reunións de profesorado faránse, por norma xeral, de xeito telemático. A excepcionalidade será facelas de xeito presencial.

A sala de profesores ten un aforo limitado de 6 persoas e será o lugar no que estarán os profesores de garda por se hai algunha incidencia ou é necesario acompañar a algún estudante á sala COVID.

58. 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)

As reunións dos órganos colexiados serán, por norma xeral, empregando a ferramenta Webex que pon ao noso dispor a Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. 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 cada xornada escolar, os docentes lembrarán ao alumnado a importancia da hixiene de mans, a ventilación das aulas e a responsabilidade que temos para a loita contra a pandemia que estamos a vivir.

O equipo COVID do centro está a manter reunións cos membros do centro de saúde da nosa localidade e asistindo á formación que a Consellería de Cultura, Educación e Universidade, así como a Consellería de Sanidade propoñen para estes docentes.

Ao longo do curso, e segundo a evolución da situación, continuaremos coa formación correspondente.

60. 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,

incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

Todas as medidas que sexa necesario tomar ao longo do curso serán comunicadas vía correo electrónico ao persoal que traballa no centro e publicadas na web do centro ou empregando a aplicación abalarMóbil cando esteamos a falar das familias.

O equipo COVID está en continúa comunicación co Centro de Saúde de Miño para solventar calquera dúbida. Son momentos nos que o persoal sanitario está a ter unha carga de traballo importante e cando sexa posible poderemos facer charlas cos docentes para recibir indicacións de actuación.

Este plan de adaptación, así como o programa de acollida e o plan de continxencia estarán dispoñibles na nosa web para consulta de quen corresponda e será enviado á inspección educativa.

61. 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—)

No noso centro temos os niveis de infantil, primaria e secundaria. Temos a sorte de contar con profesionais que teñen experiencia impartindo cursos de aula virtual, polo que hai dúas persoas que son as encargadas da aula virtual e despois temos a nosa coordinadora Edixgal. A comunicación coa UAC, no caso de ser necesaria, farana o coordinador do nivel correspondente.

Coordinador AULA VIRTUAL  
Infantil e Primaria

Profesor Música Infantil e Primaria

Coordinadora AULA  
VIRTUAL  
Secundaria

Profesora Educación Física Secundaria

Coordinadora EDIXGAL

Titora 6º A de Educación Primaria

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

O documento “Instrucións de inicio de curso” ten como consecuencia a elaboración do Programa de Acollida xa publicado na nosa web e a adaptación das programacións didácticas que tamén estarán dispoñibles na nosa web.

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 estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas na páxina web do noso centro, o CPI Castro Baxoi..