



“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 “

CEIP PLURILINGÜE DE LOURO

CURSO 2020-2021

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

Código	Denominación
15291	CEIP Plurilingüe de Louro

Enderezo		C.P.
Agra de Filgueira S/N		15291
Localidade	Concello	Provincia
Louro	Muros	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
981827753	ceip.louro@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdelouro/		

O CEIP Plurilingüe de Louro ten unha matrícula de 45 alumnos/as que se distribúen en dous edificios diferenciados, un para ED. Infantil e outro para ED. Primaria.

O alumnado está agrupado en **aulas mixtas** de 3 cursos cada un:

- **Aula de Infantil**: alumnos de 3 a 5 anos, 12 alumnos
- **Aula de 1º, 2º e 3º de ED. Primaria**: 14 alumnos/as
- **Aula de 4º, 5º e 6º de ED. Primaria**: 19 alumnos/as

Cada unha das aulas forma un grupo estable de convivencia , ó longo do documento referímonos coas siglas **GEC**.

Dentro de cada GEC estableceremos **grupos cooperativos** de 3 ou 4 alumnos/as.

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	7
Medidas de limpeza.....	9
Material de protección.....	10
Xestión dos abrochos.....	12
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	16
Medidas de carácter organizativo.....	17
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	19
Medidas de uso do comedor.....	21
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	21
Medidas especiais para os recreos.....	24
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	25
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	27
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	28
Previsións específicas para o profesorado.....	30
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	31

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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono de contacto		981 82 77 53	
Membro 1	Silvia Pérez Madariaga	Cargo	Directora
Suplente:	Jose Ramón Casal Heredia		Coordinador EP
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos 		
Membro 2	Cándida González Meijide	Cargo	Coordinadora Ed. Infantil
Suplente:	Elvira Romero García		L.Extranxeira
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias 		
Membro 3	Jose Ramón Casal Heredia	Cargo	Coordinador Ed. Primaria
Suplente:	María José Alonso Castro		PT
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE MUROS	Teléfono	981 86 78 68
Contacto	Non se reflicte o nome pola Lei de protección de datos		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>- Empregarase no edificio de primaria unha aula situada na segunda planta .Subindo as escaleiras da dereita que atopamos ó entrar ó centro, é a segunda porta da dereita.</p> <p>-Estará dotado con batas desbotables, pantallas faciais, máscaras FFP2 sen válvula, máscaras cirúrxicas, xel hidroalcohólico, panos desbotables, luvas, papeleira de pedal, desinfectante e a ventilación requirida.</p>	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación infantil (4º – grupo A)	6
Educación infantil (5º – grupo A)	3
Educación infantil (6º – grupo A)	3
TOTAL ED.INFANTIL	12
Educación primaria (1º – grupo A)	3
Educación primaria (2º – grupo A)	7
Educación primaria (3º – grupo A)	4
Educación primaria (4º – grupo A)	6
Educación primaria (5º – grupo A)	7
Educación primaria (6º – grupo A)	6
TOTAL ED.PRIMARIA	33

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación infantil	1
Educación primaria	0
Mestras/es especialistas	4
Orientación	
Persoal non docente	1
Total	6

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

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	A
Aula	4º, 5º e 6º	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	3		

Etapa	PRIMARIA 1º, 2º e 3º			Nivel	1º, 2º e 3º	Grupo	A
Aula	1º, 2º e 3º	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA 4º, 5º e 6º			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	A
Aula	4º, 5º e 6º	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5		

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)

Cada grupo conta cun titor/a que, en función da idade, informará ao seu alumnado asignado sobre as medidas de protección e distanciamento en espazos comúns, do proceso de entrada e saída do centro, protocolo de ubicación nos recreos, a súa ubicación na aula, así coma as saídas da aula para acudir aos aseos ou ás clases específicas de educación física.

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que na aula ordinaria á hora de actuar cando non estean na súa aula. Empregarán a máscara en todos os espazos: comúns, recreo, entradas, saídas e aulas.

Dentro da aula:

- Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social (non tocar ollos, nariz e boca, facer unha desinfección adecuada de mans, uso correcto da máscara, manter distancia de seguridade...).
- O alumnado accederá con máscara a aula e permanecerá durante a sesión con ela. O alumnado terá que estar sentado no seu sitio, ter finalizada a limpeza de mans, ter colocadas as súas prendas nas cadeiras e o seu material organizado.
- Cada alumno/a debe levar e traer a diario todo o material que precise nunha mochila ou bolsa identificada que terá colgada na súa mesa ou cadeira. Non deben deixar no colexio ningún material para facilitar a limpeza.
- O alumnado de infantil poderá deixar no seu casilleiro individual o material co que está traballando.
- O alumnado deberá levar e traer a diario unha bolsa ou estoxo co seu nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego.
- Cada alumno e alumna traerá e levará diariamente o seu propio equipamento básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común incluíndo bolígrafo para encerado branco). É recomendable que cada alumno e alumna traia un pequeno bote de xel para que teña enriba da mesa e desinfecte o seu material. Na medida do posible todo debe ir rotulado co seu nome.
- Se é preciso que un alumno ou alumna empregue o encerado, realizarase cun xiz que se lle asignara so para o seu uso.
- Extremarase a orde no posto de traballo e non se compartirá material cos compañeiros e compañeiras.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnado.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Intentamos garantir que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro discentes.
- Cando un alumno teña que saír ao baño, levará a máscara e desinfectará as mans antes de saír e ao entrar na aula.
- As merendas faranse dentro da aula e no posto correspondente do alumnado, non podendo compartir alimentos nin bebidas, nin calquera utensilio persoal. Se as condicións meteorolóxicas o permiten manter abertas as xanelas, coidando da seguridade do alumnado. Retírase a máscara o tempo imprescindible para consumir a merenda.
- As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Fóra da aula:

- O alumnado deberá portar máscara nos corredores e en todos os espazos comúns.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, AL, PT, ReCa, Música, ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.

Medidas xerais nas aulas ordinarias e espazos comúns:

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro deses espazos.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a do material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.

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)
-----------	---

PROFESORADO: - Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid) 981827753 - Correo electrónico: ceip.louro@edu.xunta.gal
Alumnado: - Vía telefónica chamando ao colexio (981 82 77 53) - Correo electrónico: ceip.louro@edu.xunta.gal

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

<p>Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.</p> <p>Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.</p> <p>As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.</p> <p>As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.</p> <p><i>Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.</i></p>

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

<p>- Aviso ao coordinador covid-19.</p> <p>- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Chamada telefónica á familia do afectado/a.• Chamada telefónica ao centro de saúde (981 86 76 16) de referencia ou ao teléfono de referencia do Sergas (en caso de presentar síntomas graves ou dificultade respiratoria chamarase ao 061).• Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade (981 15 58 67)• Subida de datos á aplicación da Consellería
--

Id.	Medidas xerais de protección individual
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 función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos. Ver anexos <i>planos de aulas</i>
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) - As dúas aulas de primaria onde se atopan os grupos estables contan cun aula anexa igual de grande onde se poderán facer os desdobles necesarios nas áreas de relixión e valores ou cando un dos grupos por exemplo 3º de Primaria teña que dar unha hora de inglés mentres 1º e 2º da matemáticas. - A aula de Infantil, situada nun edificio distinto ó de primaria tamén conta cunha aula ó lado onde se poden facer desdobles.
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 cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados. Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo.
15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias) As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades: - <i>Virtual</i> , a través da plataforma que oferte a consellería no curso 2020/21. - <i>Presencial</i> : para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con



anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

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

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

-Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio 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 comucacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. Uso da máscara no centro

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

Educación Infantil

Entendemos que a recomendación de usar máscara de 3 a 6 anos debe ser atendida e, polo tanto, a norma xeral será o emprego da mesma entre o alumnado desta idade. Sendo conscientes das dificultades que isto implica, as mestras terán a potestade de valorar momentos nos que o alumnado poida permanecer sen a máscara, cando as condicións de seguridade sexan favorables. Como exemplo, describimos dúas situacións cotiás:

- *Recunchos/rincóns*: neste tipo de actividade, o alumnado non respecta a distancia social, polo que empregarán máscara.
- *Traballo de mesa*: nesta situación, e tal e como están colocadas as mesas e as cadeiras, a distancia entre o alumnado podería permitir momentos de liberación do uso da máscara, con ventilación axeitada

Educación primaria:

- Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

Profesorado:

- **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 mamparas de separación.

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>- O plan difundirase a través da web do centro.</p> <p>- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil.</p> <p>- Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (whatsapp).</p>	

Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>- Conserxe limpadora (mañá):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado. • Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva. • Limpeza dos pasamáns 	
<p>- Limpador/as (tarde): non se contemplan</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>- Conserxe/limpadora: de 9h a 16:00h</p> <p>- Limpadores/as de tarde: non se contemplan</p>	

21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.</p> <p>- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.</p> <p>- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.</p>	

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
<p>- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.</p> <p><i>Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.</i></p>	

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<ul style="list-style-type: none">- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist. <p><i>Ver modelo de checklist de ventilación.</i></p>	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<ul style="list-style-type: none">- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), 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 xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.	

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

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<ul style="list-style-type: none">- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<ul style="list-style-type: none">- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas na zona de despachos de xestión.- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio.- O Coordinador COVID será o encargado de organizarse para a recollida periódica dos seguintes datos (data/concepto/cantidade/ aula- espazo ou persoa que solicita a compra) que deberán rexistrarse nunha táboa. Unha vez recompilados, esta táboa será entregada en secretaría para o seu posterior rexistro e, se procede, mercar o material necesario	



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. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado 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)

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 con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

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

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

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

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.



- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuitos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para todo o alumnado.





Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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)

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a persoa designada como suplente.

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

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

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

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



Id.	Medidas de carácter organizativo
31.	<p>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 —)</p> <p>- Tendo en conta a singularidade do noso centro para evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas mantemos a organización que xa temos de anteriores cursos xa que o alumnado transportado chega ó centro de forma escalonada en tres tandas nas que xa deixa en cada edificio ó alumnado de infantil e ó de primaria, so hai 7 alumnos de primaria que non utilizan o transporte.</p> <p>- Horario de noso centro:</p> <p>De 9:40 a 14:40</p> <p>-Horario de chegada dos autobuses:</p> <p>1º autobús: 9:25 2º autobús: 9:30 3º autobús: 9:35</p> <p>No momento da entrada o alumnado de infantil e primaria xa están separados, cada un no seu edificio.</p> <p>- Saída: Os autobuses recollen primeiro ó alumnado de Infantil e a continuación ó alumnado de primaria.</p> <p><i>Ver anexo “entradas planos”</i></p>
32.	<p>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—)</p> <p>- Diferenciamos dúas portas de acceso ao colexio (2 edificios):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Porta entrada ó edificio de Infantil 2. Porta entrada ó edificio de primaria <p><u>Organización das entradas:</u></p> <p>- O alumnado de infantil ten un acceso diferenciado do alumnado de primaria xa que a súa aula está nun edificio distinto, como se trata dun grupo estable de convivencia, o alumnado vai chegando nos diferentes autobuses (3 tandas), e non teñen contacto co alumnado de primaria desde o momento que baixan do autobús polo que permanecen no patio que ten o edificio e entran á clase no momento en que toca o timbre.</p> <p>-O alumnado de Primaria vai chegando en 3 tandas diferentes segundo o autobús que lles corresponde e entran pola porta principal para pasar ó patio cuberto da parte de atrás á espera de que sexa a hora de entrar, para acceder a este patio o alumnado da aula de 1º, 2º e 3º accederá pola porta da esquerda e o de , 4º, 5º e 6º pola porta da dereita xa que o patio estará dividido en dúas zonas diferenciadas.</p>

- **Cando toque o timbre de entrada da mañá e de entrada do recreo** o alumnado de **primeiro a terceiro** de primaria (**GEC**) accederá pola porta traseira da dereita do patio cuberto, e empregará as escaleiras da esquerda para subir a súa aula no primeiro andar.

- O alumnado de **cuarto a sexto** de primaria (**GEC**) empregará a **porta traseira**, igual que o alumnado de primeiro a terceiro, pero a da esquerda, irán directamente á súa aula, á esquerda da escaleira de acceso ao primeiro andar.

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

Organización das saídas:

Educación infantil:

Ás 14:35 o alumnado de infantil sae para a parte dianteira do edificio que está cuberto e os tres autobuses recóllenos para posteriormente coller ó alumnado que sae do edificio de primaria.

Educación primaria:

O alumnado de **1º e 3º** baixará pola escaleira para facer a saída en orde pola porta principal ás **14:35** para colocarse na parte de diante que está cuberta e así evitar a aglomeración na saída coa outra aula de primaria.

O alumnado de **4º a 6º** sairá da aula ás **14:40** para colocarse de forma ordenada na porta principal, pero dentro do edificio, no vestíbulo, á espera de que o mestre de garda lles dé a orde para saír no momento en que o alumnado de 1º a 3º xa esté subido no autobús.

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.
- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo “cómic”.

- 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 e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta deste procedemento.

34.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
<p>- Entradas: 1 mestre/a no edificio de Infantil 2 mestre/as no edificio de Primaria Estableceranse dous equipos de vixilancia.</p> <p>- Recreo: 1 mestre no patio de Infantil 2 mestres no patio de Primaria Estableceranse dous equipos de vixilancia.</p> <p>Saídas: 1 mestre no edificio de Infantil Cooordinadora COVID no edificio de primaria</p>	

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

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

- O noso centro non conta co programa de madrugadores.

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

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo, plantexaransese actividades alternativas nas que colaborará e que podan realizarse durante o horario escolar e a poder ser que se desenvolvan ó aire libre.

- No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

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

- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería.
-
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 6 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de mestres reúne estas condicións.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para



asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.

Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio, garantindo a distancia e limitando o aforo a 15 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- As tutorías levaranse a cabo os luns de 17h a 18h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría do alumno e coas seguintes medidas:

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

- A información do inicio de curso irá detallado no plan de acollida que se difundirá por medios telemáticos.

39. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

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

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

- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas repecten o aforo e se repecten 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 un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.



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

40.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
O noso centro non conta con servizo de comedor	

41.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
O noso centro non conta con persoal colaborador	

42.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
O noso centro non conta con persoal de cociña	

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

43.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (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 normas de uso e limpeza)
<p>- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán música e educación física. Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista destas dúas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.</p> <p>- Isto implica que a aula de música e o ximnasio deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.</p> <p>- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.</p> <p><u>Sala de material</u></p> <p>- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.</p> <p>- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, encadernadores e plastificadora. • Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso. • Limitar a unha persoa o espazo. • Uso obrigatorio de máscara. <p>Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.</p>	



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

Medidas organizativas:

- Evitar na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axenes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando este material vaia ser empregado en dúas sesión consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva polo que ao inicio das sesión non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara

Música:

Esta área comparte moitas características coa de Educación Física, polo que pode facerse unha analogía das actuacións que nesa área se levarán a cabo. Sen embargo, hai situacións específicas que determinamos a continuación:

Frauta:

- Por ser unha actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas cremos convinte que este curso as clases e indicacións para tocar este instrumento se leven a cabo a través da aula virtual levando a cabo na aula a práctica instrumental con instrumentos de percusión xa que o protocolo recomenda que o alumnado esté a 3m de distancia cando toquen o instrumento e non dispoñemos dun espazo no que isto se poda realizar. Realizar esta práctica ao aire libre si sería posible polo que se informará ao alumnado en caso de que se decida realizar desta forma.

Instrumentos de percusión:

-Se procederá á limpeza dos instrumentos que se utilicen , non se compartirán.

Canto:

A actividade vocal tamén se terá que levar a cabo respectando a distancia, preferiblemente ó aire libre.

Actividades de danza

- Darase prioridade a coreografías que non impliquen contacto físico.
- Será obrigatorio o uso de máscara xa que non se garante a distancia mínima de seguridade.





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

Ao longo deste curso soamente se contemplan tres situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.

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

No caso das aulas de música e ximnasio, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

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

-Cada grupo estable de convivencia (2 GEC en primaria) terá asignados uns días da semana e ao longo desa xornada so a utilizarán eles.

-Ó entrar levarán a cabo a desinfección das mans co dispensador que xa está colocado á entrada.

-Despois da utilización dos libros para o traballo documental estes quedarán nunha caixa e durante 4 horas non se poderán tocar.

-Farase unha selección de libros en préstamo para as aulas que o alumnado poderá levar á casa, cando os traigan de volta se procederá con eles seguindo as recomendacións e non se volverán a deixar a outro alumno ata que pasen as horas necesarias.

-O uso das tablets na biblioteca require tamén a súa desinfección despois de ser utilizadas.

-O alumnado de Infantil (1 GEC) tamén terá asignado un día para uso da biblioteca, tomarán todas as medidas estipuladas para este espazo.

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

Cada grupo estable de convivencia (3) conta con baños para o seu uso, ningún dos outros grupos os utilizará.

-O alumnado de Infantil ten baños adaptados xa no seu edificio.

- O alumnado de 1º a 3º utilizará os aseos que están xusto ó lado da súa aula, saíndo da clase a man esquerda.

- O alumnado de 4º a 6º utilizará os aseos que están ó lado da biblioteca, as rapazas os de maior tamaño e os rapaces o baño que utilizaban as profesoras.

- O profesorado utilizará o que está na planta baixa.

- Respectaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de "semáforo", que indicará se o baño está libre ou non.

- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



Id. Medidas especiais para os recreos

48. 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)

- Realizarase unha quenda de recreo:
 - O alumnado de Infantil e Primaria fará o recreo en patios distintos, cada un no seu recinto.
- Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio.
- En Infantil contamos cun único grupo de convivencia estable polo que o patio está a súa dispoñibilidade.
- En primaria ó contar con 2 grupos de convivencia estableceremos 2 zonas diferenciadas no patio :
- En principio faremos unha división do patio en dúas partes simétricas para que contén cada un deles cun trozo de pista e de zona verde.
- Non descartamos outro tipo de limitacións do espazo que decidiremos ó ver como se vai desenvolvendo a situación, sempre informando ó alumnado dos cambios.
- Os días de chuvia o alumnado de primaria pode ocupar por un lado o ximnasio e o patio cuberto de atrás , rotaríamos os espazos cada día.

49. 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)

- O noso centro ten a particularidade de que o claustro está formado pola mestra de infantil e profesorado especialista polo que as gardas estableceranse cuidando que na aula de infantil fagan as gardas a mestra titora e as mestras de inglés e relixión que son as que dan clase no grupo. En primaria todos os mestres damos ós dous grupos excepto a mestra de Infantil polo que se evitará que faga gardas en primaria.

- Deste xeito, haberá **dous equipos un para Infantil e outro para Primaria** asignados tendo en conta o punto anterior que irán rotando nas gardas establecidas:

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
INFANTIL	3	PATIO INFANTIL	12:10 h -12:40h
PRIMARIA	3	PATIO PRIMARIA	12:10 h -12:40h

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

50.	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)
<p>- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.</p> <p>- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.</p> <p>Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:</p> <p><u>Asemblea:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto , realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais 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. As aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario. <p><u>Colocación do alumnado / agrupamentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 3 . Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos. <p><u>Recunchos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.• Antes de ir aos recunchos 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. <p>Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.</p> <p><u>Uso de baños:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• A aula de Infantil é en si un grupo de convivencia estable e conta con baños para o seu uso exclusivo.	



- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras.
- *Material común:* colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

- Cremos convinte que este curso dadas as circunstancias non se traia ó centro ningún tipo de alimento para ser compartido.

51. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

A merenda realizarase de xeito individual na aula, nos seus pupitres, antes de saír ao recreo para gardar, na medida do posible, as medidas de hixiene e prevención de contaxios. Débese proceder previamente á limpeza de mans e mesas, separar un pouco as mesas si están xuntas e ventilar a aula.

MERENDA

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil o alumnado de Infantil sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que debe desinfectar/lavar as mans para realizar esta labor e neste caso puntual, poderá empregar luvas.

ACTIVIDADES E XOGOS

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.
- En caso de empregarse xogos no patio terá que haber unha profesora para desinfectar o xogo cada vez que os nenos/as o empreguen.





Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
52.	<p>Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)</p> <p>- Aula de informática:</p> <ul style="list-style-type: none">• Será empregada polo alumnado de 4º, 5º e 6º, además de ser utilizada para facer desdobres.• O alumnado de 1º, 2º e 3º utilizará os ordenadores portátiles e o de aula• Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan a labor de limpeza con xel e panos desbotables despois do seu emprego. <p>- Tablets:</p> <ul style="list-style-type: none">• O procedemento para o emprego das 12 tablets será a demanda previa solicitude ao equipo TIC.• Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan a labor de limpeza con xel e panos desbotables despois do seu emprego. <p>- Ordenadores de aula:</p> <ul style="list-style-type: none">• As aulas de primaria dispoñen dun ordenador para uso do alumnado.• Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.





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

53.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<ul style="list-style-type: none">- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado precisa para a súa atención.- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.	

54.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<ul style="list-style-type: none">-O noso centro non conta con coidador.- O persoal docente extremará as medidas de relación co alumnado, adaptándoas cando se considere preciso e tendo en conta o cambio de circunstancias.	



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

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

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregárase a sala de mestres, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes **equipos docentes tamén** terán lugar na **sala de Mestres**.
- Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregárase unha das **aulas** desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Sala de mestres:

- Nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo, respectando un aforo de 6 persoas. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.

56.	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)
------------	--

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo na sala de mestres nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada.
2. *Consello escolar*: neste caso empregárase a sala de mestres, que permite que os 6 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregárase medios telemáticos.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
------------	---

57.	<p>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)</p> <p>- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19. - Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p>
------------	---

58.	<p>Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).</p> <p>A difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que leve a cabo a Consellería de Sanidade e a de Educación realizarase a través da páxina web do centro. Tamén se colocará a cartelería necesaria para a difusión de tales medidas. En colaboración co centro de saúde de referencia estableceranse, ao longo do curso, charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección, sempre que as circunstancias o permitan. Toda a información de uso obrigado, publicitarase a través da páxina web do centro: http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdelouro/</p>
------------	---

59.	<p>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—)</p> <p>- Todo o profesorado do centro está matriculado nos cursos de formación que se levarán a cabo este mes de setembro en relación coas ferramentas dixitais institucionais que imos usar.</p> <p>- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón ningún cambio.</p> <p>Debido ás características do noso centro, contamos cun coordinador TIC e o resto de Mestres formamos parte do equipo.</p>
------------	---

Mestre	Cargo
Jose Ramón Casal Heredia	Coordinador TIC

60.	<p>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)</p> <p>- A dirección elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá a información de como se desenvolverá o comezo escalonado, en dous días, do presente curso escolar.</p>
------------	--



61.	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)
<p>O “Plan de adaptación á situación COVID-19” poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro: http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdelouro/</p> <p>As achegas poderán facerse a través do correo electrónico: ceip.louro@edu.xunta.gal</p>	

