



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP FONTES-BAIÑA
Rua Fontes, 16 - 36308 BAIONA
Tlf.: 886 151 081
ceip.fontes.bainha@edu.xunta.es
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha>
CIF.: S-8600034-F



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

CEIP FONTES BAIÑA

Baiona

CURSO: 2021-2022

ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E CONTACTO

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

- 2.1. MEMBROS DO EQUIPO COVID-19*
- 2.2. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA*
- 2.3. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO*
- 2.4. NÚMERO DE ALUMNOS/AS POR ETAPA EDUCATIVA*
- 2.5. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO*
- 2.6. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA*
- 2.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.*
- 2.8. CANLE DE COMUNICACIÓN*
- 2.9. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS*
- 2.10. REXISTRO DE AUSENCIAS*

3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- 3.1. USO DA MÁSCARA NO CENTRO EDUCATIVO*
- 3.2. COLOCACIÓN DE MESAS E PUPITRES*
- 3.3. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS DE ESPECIALISTAS.*
- 3.4. TITORÍAS COAS FAMILIAS*
- 3.5. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO*

- 3.6. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA
- 3.7. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

4. MEDIDAS DE LIMPEZA

- 4.1. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIOA LIMPAR DE XEITO FRECUENTE
- 4.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA
- 4.3. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA.
- 4.4. CADRO E CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.
- 4.5. MODELO DE CHECLIST PARA APUNTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS

5. MATERIAL DE PROTECCIÓN

- 5.1. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CEIP
- 5.2. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN
- 5.3. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN

6. MEDIDAS PARA A XESTIÓN DOS ABROCHOS

7. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

8. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

8.1. ENTRADAS E SAÍDAS

**8.2. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA
VIXILANCIA**

9. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

10. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

11. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

13. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

**14. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E
PRIMARIA**

15. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

16. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

18. DIFUSIÓN DO PLAN

1. DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E CONTACTO

Código	Denominación
32014921	CEIP FONTES BAÍÑA

Enderezo	C.P.	Localidade	Concello
FONTES 16	36308	BAÍÑA	BAIONA
Provincia		Teléfono	
PONTEVEDRA		886.151082	
Correo electrónico: ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal			
Páxina web:			
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha/			

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

2.1. MEMBROS DO EQUIPO COVID-19

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		886. 151 082	
		677. 506866	
Membro 1	Francisco Javier Rodríguez Cisneros	Cargo	Mestre Inglés
Suplente	Azucena Díaz Pérez		Xefa de estudos

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes do equipo COVID-19 • Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do covid-19 para o presente curso. • Difusión a toda a Comunidade Educativa • Sinalizar o CEIP e distribuir o material necesario. • Comunicación co centro de saúde de referencia e a administración. • Coordinación do Equipo Covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario • Comunicación de casos 		
Membro 2	Luis María Fernández Ruiz	Cargo	Mestre de Ed. Física
Suplente	Eva Fernández Reinaldo		Mestra de Ed. Musical
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 • Difundir e garantir a difusión da información ao profesorado e familias de Educación Primaria • Rexistro e inventario do material covid-19 en Primaria para comunicar a súa reposición, se é o caso, á secretaria do centro. • Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora: entradas-saídas-patios-espazos) • Xestión de abrochos en Educación Primaria. 		
Membro 3	Noelia Fernández Colmenero	Cargo	Dirección

Suplente	Montserrat Prado Abril	Mestra de Relixión
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 • Garantir a difusión da información ao profesorado de Educación Infantil e ás familias. • Rexistro e inventario do material covid en EI para comunicar a súa reposición, se é o caso, á secretaria do centro. • Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora: entradas-saídas-patios-espazos) • Xestión de abrochos en Educación Infantil. 	

Segundo o PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 (VERSIÓN 22-07-2020) publicado pola Consellería de Educación, no apartado 2.1 dos Principios Sanitarios Básicos, a persoa titular da dirección nomeou ao EQUIPO COVID que actuará como referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias en relación ás funcións que foron asignadas.

2.2. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE BAIONA	Teléfono	986. 356113 986. 357239
Contacto	DOCTORA NIEVES TURIENZO RIO		

2.3. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO

Vestuario-baño recién reformado situado no medio de 2 vestiarios, un feminino e un masculino, no patio exterior traseiro do colexio, preto do despacho de dirección.

Conta con un banco de madeira e unha caixa de botiquín con material de protección individual como máscaras, panos desbotables, papeleira con pedal, dispensador de xabón e xel hidroalcohólico.

2.4. NÚMERO DE ALUMNOS/AS POR NIVEL

4º Educación Infantil	9
5º Educación Infantil	13
6º Educación Infantil	12
1º Educación Primaria	20
2º Educación Primaria	14
3º Educación Primaria	14
4º Educación Primaria	12
5º Educación Primaria	17
6º Educación Primaria	16

2.5. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

Educación Infantil	4
--------------------	----------

Educación Primaria	6
Mestres Especialistas	6
Orientador/a	1
Conserxe	1
Coidadora	1
Coidadoras comedor	2
Total	21

2.6. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

ETAPA	INFANTIL	NIVEL	4º INFANTIL	GRUPO	A
AULA	3 ANOS	Nº de alumnando asignado	9	Nº de profesorado asignado	7

ETAPA	INFANTIL	NIVEL	5º INFANTIL	GRUPO	A
AULA	4 ANOS	Nº de alumnando asignado	13	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	INFANTIL	NIVEL	5º INFANTIL	GRUPO	A
AULA	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	7

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	1º	GRUPO	A
AULA	1º EP	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	2º	GRUPO	A
AULA	2º EP	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	3º	GRUPO	A
AULA	3º EP	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	4º	GRUPO	A
-------	----------	-------	----	-------	---

AULA	4º EP	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	7
------	-------	-------------------------------	----	----------------------------------	---

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	5º	GRUPO	A
AULA	5º EP	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	6º	GRUPO	A
AULA	6º EP	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	9

2.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Debido a que o número de alumnado por aula non é moi numeroso (mínimo 9 e máximo 17 alumnos/as por aula) dentro de cada aula crearemos **grupos estables de convivencia de 3, 4 ou 5 alumnos/as. Durante toda a xornada lectiva é obrigatorio o uso da máscara.**

As medidas a seguir dentro da propia aula serán as seguintes:

- Na entrada de cada unha das aulas haberá un dispensador de xel desinfectante

hidroalcohólico, xabón de mans, un dispensador de panos desbotables e papeleira con pedal e bolsas protexidas. Realizarase un lavado de mans 5 veces ao día; 40 segundos lavado de mans e 20 segundos xel hidroalcohólico.

- O alumnado accederá con máscara á aula e non poderá quitala durante toda a xornada lectiva.
- Terán unha bolsa co seu nome para gardar a máscara. Deben levar unha segunda máscara de recambio. Excepcións: dificultad respiratoria ou enfermidade que se poida agravar pola utilización de máscara.
cun colgador para poder colgala no gancho lateral das mesas.
- Os espazos distribuiranse segundo os modelos propostos nos anexos, de catro en catro, en función do número de alumno/as.
- Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula.
- Formaranse grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos/as.
- Cada alumna/o traerá o material imprescindible que indique a súa titora. Será gardado nun estoxo ou gabetas da súa mesa co seu nome.
- 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.
- Se é preciso que a alumna/o empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase a

máscara.

- Limitaranse ao máximo os movementos dentro da aula así como os que impliquen a interacción con membros doutro grupo.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, Relixión Católica ou música, ou saír o patio, deberán respetar o percorrido deseñado no chan para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
 - Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

2.8. CANLE DE COMUNICACIÓN

PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> • Vía telefónica (chamando o CEIP ou a coordinadora do equipo COVID-19) • Correo electrónico: ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Vía telefónica: chamando ao colexio: 886.151082 • Correo electrónico: ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal

2.9. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

- Aviso á coordinadora COVID-19
- A coordinadora establecerá comunicación coa familia do/a afectado/a coas autoridades sanitarias mediante:
 - 1. Chamada telefónica á familia do alumno/a afectado/a**
 - 2. Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.**

3. Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.

4. Subida de datos á aplicación.

2.10. REXISTRO DE AUSENCIAS

Para rexistrar a asistencia do persoal e do alumnado existirán dous modelos:

- 1. Follas de rexistro do XADE.**
- 2. Follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible coa covid-19.**

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á xefa de estudos.

3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

3.1 USO DA MÁSCARA NO CENTRO EDUCATIVO:

A máscara empregarase en todo momento, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado. En educación infantil, usarase na medida do posible.

O profesorado, e atendendo ao 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.

3.2 COLOCACIÓN DE MESAS E PUPITRES: colocaranse na súa maioría permitindo agrupar aos alumnos de 4 en 4(zonas de convivencia estables)

-ADXUNTAMOS FOTOS EN ANEXOS-

3.3. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS DE ESPECIALISTAS:

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.

3.4. TITORÍAS COAS FAMILIAS:

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Virtual (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21,
- Presencial : 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.

3.5. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO

CENTRO: O plan de comunicación do Ceip Fontes Baíña establece as seguintes canles de información e comunicación coa Comunidade Educativa:

-Reforzaranse as vías de comunicación dixitais; a **páxina web do colexio** é o portal onde se colga 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, empregarase unha vía alternativa, que será o **correo electrónico** ou, **servizo de mensaxería instantánea** e, en último lugar, a **chamada telefónica**.

3.6. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE

EDUCATIVA: O plan difundirase a través da web do centro.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil .

4. MEDIDAS DE LIMPEZA

O Concello é o encargado de contratar persoal de limpeza durante toda a xornada lectiva.

1 ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIOA LIMPAR DE XEITO FRECUENTE:

LIMPIADORA MAÑÁ: en horario de 10:30 a 13:00

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns, pomos, portas...
- Limpeza do comedor escolar

LIMPADOR/A TARDE:

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de Mestres

4.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA:

-Conserxe/limpadora: de 8h a 14:30h

- 2 limpadores/as de tarde: de 15:30h a 19:30h

4.3. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA:

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.

- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos .

- 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.

4.4. CADRO E CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS:

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. **Os aseos deberán limpase 2 veces ao día.**

4.5. MODELO DE CHECKLIST PARA APUNTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS:

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.

4.6. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS:

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada 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 xera (labras 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.

5. MATERIAL DE PROTECCIÓN

5.1. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CEIP: A secretaria 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”**

5.2. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN: Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.

- 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 situadas nos botiquíns existentes no colexio.

- En canto ao xel hidroalcohólico e desinfectante o centro conta con existencias suficientes, un difusor por aula, especialista e dependencia, adquirido nunha tenda ecolóxica de Nigrán (4eco).

5.3. 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 dun kit formado por: xel hidroalcohólico, panos desbotables e xabon de mans. En canto recibamos o material enviado pola consellería tamén será entregado pola directora. 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 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.

6. MEDIDAS PARA A XESTIÓN DOS ABROCHOS

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, colocaráselle 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 sinale 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 circuítos 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 do alumnado.
- O recreo e a comida será realizado preferentemente ao aire libre.

RESPONSABLE DAS COMUNICACIÓNS DAS INSCIDENCIAS Á AUTORIDADE

SANITARIA EDUCATIVA:

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

7. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES: 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.fontes.bainha@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.

8. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

8.1 ENTRADAS E SAÍDAS:

A distribución do CEIP DE XEITO CIRCULAR CON 2 ESCALEIRAS PERMÍTENOS HABILITAR UNHA ÚNICA ESCALEIRA PARA A SUBIDA E OUTRA PARA A BAIXADA. En anexos adxuntamos os planos coa sinalización para as entradas e saídas, así como para o intercambio de aulas e saídas ao patio.

EDUCACIÓN PRIMARIA-ENTRADAS:

08:45-08:50

DIFERENCIAMOS 3 PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA AO COLEXIO:

PORTA 1: ALUMNOS DE 1º E 2º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

PORTA 2: ALUMNOS DE 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PORTA 3: ALUMNOS DE 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

ORGANIZACIÓN: O alumnado de EP accederá ao CEIP por orden de chegada, entrará pola porta correspondente arriba indicada e subirá á súa aula correspondente seguindo as indicacións de sinalización pegadas no chan. Dende

o acceso ao edificio permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material acompañado dun mestre/a de garda.

ED.PRIMARIA-SAÍDAS:

13:45-13:50

SOARÁN 3 TIMBRES:

- 1º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 1º E 2º CURSO DE EP.
- 2º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 3º E 4º CURSO DE EP.
- 3º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 5º E 6º CURSO DE EP.

ORGANIZACIÓN: O alumnado de EP baixará pola escaleira seguindo a súa ruta indicada no chan tras escoitar o seu timbre e saíran pola sua porta correspondente. Os alumnos de transporte saíran en orde e subirán ao seu bus correspondente custodiados por un mestre de garda.

Os alumnos que van a comer no comedor escolar acudirán ao salón de actos onde agardarán con un mestre de garda que os levará gardando a distancia de seguridade ata o edificio2 onde se atopa o comedor escolar.

O alumnado que vai a comer a casa agarda na biblioteca con un mestre de garda ata que arranquen os buses. Serán entregados en orde ás suás familias que agardarán fóra do recinto escolar.

Adxuntamos organigrama en ANEXOS.

EDUCACIÓN INFANTIL-ENTRADAS:

O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE CHEGA DA SÚA CASA, ENTRARÁ ACOMPAÑADO DUN MESTRE E COLOCARASE POR ORDEN DE CHEGADA NA SÚA FILA CORRESPONDENTE, XA SINALIZADA, NO PORCHE DO **EDIFICIO 2**.

ÁS **08.45** CHEGA O BUS. O PERSOAL CORRESPONDENTE RECOLLE AOS ALUMNOS E OS ACOMPAÑAN ATA A SÚA FILA (SINALIZADA CON CARTEL E COR, ASÍ COMO PEGADAS QUE MARCAN A DISTANCIA DE SEGURIDADE) , NO EDIFICIO DE INFANTIL.

ÁS 08.50 SUBE PRIMEIRO A AULA DE 5º DE EI

E ÁS 08:55 SUBE A AULA DE 6º DE EI.

O ALUMNADO DE 4º EI SUBE EN HORARIO DISTINTO DEBIDO AO PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

EDUCACIÓN INFANTIL-SAÍDAS:

ÁS **13:40** sairán acompañados pola mestra de garda os alumnos/as usuarios/as do comedor que se atopa no mesmo edificio; comezando por 4º de EI (ao remate do Período de Adaptación), seguindo 5º de EI e por último 6º de EI.

ÁS 13:45 Os alumnos/as que van en bus baixarán en fila acompañados polo mestre de garda ata o seu bus. E os que comen na casa serán entregados polo portalón de atrás para non coincidir cos alumnos de EP.

CARTELERÍA:

O CEIP estará sinalizado con cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Nos baños colocaranse semáforos de ocupado-libre así como bandas horizontais de espera gardando a distancia de seguridade. Haberá tamén cartelería lembrando o lavado de mans durante polo menos 40 segundos. É moi importante que os alumnos e as alumnas aprendan que os pasillos SON ZONAS

DE TRÁNSITO e non poden pararse.

8.2. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA:

- ENTRADAS: 9 MESTRES: 6 en EP-3 en EI
- SAÍDAS: 9 MESTRES: 6 en EP- 3 en EI
-

Organizaranse 3 tipos de gardas de recreos según a climatoloxía:

- **RECREOS DÍAS DE SOL: 5 MESTRES: 3 en EP - 2 en EI**
- **RECREOS DÍAS DE CHOIVA: 5 MESTRES: 3 EN EP e 2 en EI**
- **RECREOS ALERTA LARANXA(NON SE PODE SAÍR AO PATIO):
7MESTRES; 5 EN EP E 2 EN EI**

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ENTRADAS	EQUIPO COVID TITORA	EQUIPO COVID TITORA	JEQUIPO COVID TITORA	EQUIPO COVID TITORA	EQUIPO COVID TITORA
SAÍDAS-BUS	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID
COMEDOR	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA
CASA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA

9. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

- **PLAN MADRUGA:** Retoma a súa función.
- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:** son organizadas pola ANPA.

Hai posibilidade de que oferte algunha o Concello.

- **REUNIÓNS DA ANPA:** facemos dúas distincións:

1. **Reunións da directiva:** ao ser un número reducido de persoas, poderán facelas de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio suficientemente amplo que garante a distancia social. Farase unha solicitude previa e realizaranse as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
2. **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.

REUNIÓNS DO CONSELLO ESCOLAR: propoñemos 2 modalidades:

1. Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a Consellería
2. Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 10 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, posto que mide 31,5 m².

TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:

As titorías levaranse a cabo os martes de 17.00h a 18:00, previa solicitude empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado,

chamada telefónica. Este curso serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno/a 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.

REUNIÓN DE INICIO DE CURSO: realizaranse de xeito presencial no salón de actos, seguindo as debidas medidas de protección e seguridade, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara. Citaranse ás familias no seguinte horario:

MARTES 07-09-2021:

Ed. Infantil(3-4-5 anos) ás 10:30 H

1ºe 2º de Ed. Primaria ás 09:30 H

MÉRCORES 08-09-2021

3º-4º E.P. ás 9:30 H

5º-6º E.P. ás 10:30 H

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 Entroido, Samaín ou Magosto.

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

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- 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 respecten o 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 un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

10. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

Para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos e manter os grupos de convivencia estables, asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar. Os/as acompañantes do autobús velarán porque todos os alumnos/as leven posta a máscara durante todo o traxecto, e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

11. MEDIDAS DO USO DE COMEDOR

O COMEDOR ESCOLAR ESTÁ ORGANIZADO POLA ANPA DO CEIP. EN ANEXOS ADXUNTAMOS A SÚA ORGANIZACIÓN EN GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

12.1. AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS...

O alumnado só poderá abandonar a súa aula para trasladarse as aulas de **MÚSICA, RELIXIÓN CATÓLICA E EDUCACIÓN FÍSICA**. Polo tanto estas aulas, ximnasio e pavillón ofrecerán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Contarán con dispensador de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables. Realizaranse as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión. Será preciso unha ventilación de 5/10 minutos entre sesión e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre os mestres de EF, relixión e música irán a buscar

ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai a levar a cabo na sesión. No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

SALA DE REPOGRAFÍA:

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.

- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes ***normas***:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a tres persoas o espazo.
- Uso obrigatorio de máscara.
- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

12.2. EDUCACIÓN FÍSICA:

Tomando como referencia os **protocolos FISICOVID** das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa **Secretaría Xeral para o Deporte**, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes ***normas específicas para a materia de Educación Física***:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes. Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de **ventilación periódica** nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:

- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.

- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?.

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 axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións 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.
- **Na clase de Educación Física o uso da máscara será obrigatorio agás que se**

realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposible a práctica.

AULA DE MÚSICA:

Nos casos de utilización de instrumentos de vento (fauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersoal elevarase a 3 metros.

12.3. CAMBIO DE AULA:

- Ao longo deste curso contemplanse situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pavillón (Ed.Física)
- Para ir á aula de Relixión Católica
- Asistencia as sesións de PT e AL

- 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, ximnasio e demais aulas, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

12.4. BIBLIOTECA:

Poderá ser usada ata o 50% do seu aforo. Establecerase un protocolo de acceso. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. A biblioteca estará sinalizada de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos disponibles. Ao rematar os usuarios/as hixienizarán os postos que teñan ocupados.

Estableceranse quendas para que poidan facer uso da biblioteca cada día unha aula. Tamén se poderá facer uso da instalación nos recreos coa limitación de aforo recomendable do 50%, onde serán colaboradores habituais, o alumnado voluntario de 5º e 6º de E. P.. Cada día supervisará este proceso un Mestre de garda. Poderán distribuírse tendo en conta os grupos de convivencia estable establecidos.

Tamén haberá bibliopatio, que se organizará nas dúas entradas principais, coa colaboración dos biblioaxudantes.

Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso. O préstamos de libros realizaranse de xeito habitual aínda que os libros devoltos permanecerán en caixas identificativas e illadas como mínimo de 4 horas en caixas antes de volver aos andéis.

12.5. ASEOS

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula e seguindo a sinalización do chan. Deberán hixienizar as mans á saída do mesmo.

- Respectaranse os 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.

12.6. AULA DE INNOVACIÓN-AULA TICS

Estas aulas se poderán usar a partir deste curso. Se lle entregará ao profesorado un protocolo de uso máis adiante.

13. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

13.1. HORARIOS E ESPAZOS

HORARIO DE RECREO: De 11:20 a 11:50 horas. Organizamos 3 tipos de recreo, segundo a metereoloxía:

- RECREOS DÍAS DE SOL: 5 MESTRES: 3 en EP - 2 en EI
- DÍAS DE CHOIVA: 6 MESTRES: 4 EN EP e 2 en EI
- RECREOS ALERTA LARANXA(NON SE PODE SAÍR AO PATIO):7MESTRES; 5 EN EP E 2 EN EI

Establécense 6 zonas diferenciadas para o reparto de alumnado durante os recreos:

3 NA ZONA PARA INFANTIL: porche cuberto- parque infantil e pista.

3 NA ZONA PARA PRIMARIA: Pista 1- Pista 2 e Pavillón cuberto.

Os alumnos/as serán asignados de xeito rotatorio seguindo un organigrama (ver anexo)

Tendo en conta a climatoloxía de Baiona estableceranse tres modalidades de RECREO:

1. **RECREOS DÍAS DE SOL:** o alumnado distribuirase por ciclos e zonas.

Da seguinte maneira:

1º e 2º EP: PISTA 1 (BALONCESTO)

3º e 4º EP: PISTA 2 (FÚTBOL)

5º e 6º EP: PAVILLÓN CUBERTO

2. **RECREOS DÍAS DE CHOIVA**: o alumnado distribuirase nos seguintes espazos e aulas habilitadas:

- **1º e 2º EP: SALÓN DE ACTOS**
- **3º EP: PORCHE DIANTEIRO**
- **4º EP: PORCHE TRASEIRO**
- **5º e 6º EP: PAVILLÓN CUBERTO**

3. **RECREOS ALERTA LARANXA**: o alumnado distribuirase da seguinte maneira:

- **1º e 2º EP: SALÓN DE ACTOS**
- **3º EP: AULA DE AXEDREZ**
- **4º EP: AULA LIBRE DA SEGUNDA PLANTA**
- **5º EP: AULA LIBRE DA PRIMEIRA PLANTA**
- **6º EP: AULA INFORMÁTICA**

Estableceranse turnos para que cada día da semana un curso pase o recreo na Biblioteca, quedando neste caso algunhas destas aulas antes nomeadas libre.

NOVIDADES: Este curso xa se poderán usar materiais compartidos como balóns e cordas. Cada curso será responsable de coidar e desinfectar o material que use. Farase cargo un responsable semanal por aula. Farase entrega tamén, dunha caixa con material para compartir por clase nos recreos.

EN ANEXOS ADXUNTAMOS PLANOS COA DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO NO PATIO.

13.2. PROFESORADO DE VIXILANCIA:

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado realizará , na medida do posible **gardas no nivel onde imparte docencia**.

O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel.

- Deste xeito, haberá **dous equipos** que farán gardas en días alternos na zona e grupo asignados tendo en conta o punto anterior.

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
4º /5º INFANTIL	1	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
6º INFANTIL	1	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
1º /2º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
3º/4º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
5º /6º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h

14. MEDIDAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E OS DOUS 1º CURSOS DE PRIMARIA

En ***Educación infantil*** formaranse 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.

- 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.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asemblea:

- A asemblea levarase a cabo sentados no chan por grupos de convivencia estable. Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos como máximo en función do alumnado total da aula, así como por parellas ou individuais á hora da

realización das propostas.

Recunchos :

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible, e desinfectaranse todos os días sempre que sexa posible.
- 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.
- Á hora de traballar por propostas cada alumno contará cunha gabeta cos materiais para ditas propostas, así evitaremos o uso compartido de materiais. Todos os nenos terán os mesmos materiais para levar a cabo as aprendizaxes.

Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 3 – 4 e 5 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizarase a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Na medida do posible e tendo en conta que en educación infantil é moi complexo o uso continuado da máscara, utilizaremos esta o maior tempo posible, fomentando sempre, o emprego da mesma en espazos comúns e recreos, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Os alumnos que cumpran 6 anos deberán usala obrigatoriamente.

- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitelas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

Material

- **Material individual:** Cada neno terá unha gabeta no seu casilleiro cos materiais necesarios para levar a cabo o traballo por propostas e experimentacións.
- **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.

Aniversarios

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, as tortas e biscoitos que as familias traen, serán partidos en porcións individuais e repartidos sen contacto físico, empregando pinzas.
- O alumno homenaxeado soprará as velas na súa porción e con distancia con respecto aos seus compañeiros.

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.

Merenda

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado. Na medida do posible merenderase ao aire libre.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.

- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita. Para isto poden empregarse as mesas do patio

15. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

O equipo covid-19 en colaboración co Departamento de Orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

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.

- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste pola coidadora nas entradas, saídas, traslado polo centro ás distintas aulas de especialistas e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este 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.

16. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

1. MEDIDAS E AFORO DISPOÑIBLE

- **REUNIÓNS:** tendo en conta as dimensións para manter unha distancia social axeitada, empregarase o **SALÓN DE ACTOS** para as reunións que impliquen a participación de todo o profesorado (claustros-consello escolar...) As **REUNIÓNS DE EQUIPOS** realizaranse nos seguintes espazos: BIBLIOTECA (Equipo de Biblioteca) SALA DE MESTRES(EQUIPO DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA)) AULA DE PLÁSTICA (Equipo Extraescolares), Aula de

INFORMÁTICA (Equipo TIC's).

SALA DE MESTRES: 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 hidroalcohólico. Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

1. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE: Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención da hixiene fronte á covid-19. Seguiranse e cumpriranse as premisas descritas no protocolo da Consellería de Educación e Sanidade.

Solicitarase un Plan Proxecta relacionado coa saúde: PLAN DAFIS.

Valoración da condición física para a saúde e a realización de actividades de promoción da vida activa e saudable.

2. DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN:

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no plan de comunicación do CEIP para a DIFUSIÓN de toda a información de relevancia, en especial as enviadas polas consellerías de Educación e Sanidade. Facilitarase o acceso á documentación e charlas formativas de interese.

3. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS

AULAS VIRTUAIS:

O profesorado do centro dará de alta na aula virtual aos alumnos/as de 3º,4º e 6º de Educación Pirmaria. A coordinadora do equipo TIC será a responsable do traballo de mantemento da AULA VIRTUAL (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén formarán parte das tarefas do equipo Tics.

- AULA DE INFORMÁTICA:

Actualmente se está dotando de ordenadores. Este ano, se comezará a usar dita aula, cando se remate coa súa equipación e montaxe, organizando un horario de emprego para cada aula. Os equipos serán desinfectados despois do seu emprego entre grupos.

- **TABLETS:** O CEIP dispón de 10 tablets. Para o uso das mesmas non hai un horario preestablecido, xestionarase a demanda previa solicitude ao equipo TICs.

18. DIFUSIÓN DO PLAN

Este plan de adaptación á situación covid será publicado na páxina web do colexio, enviado ás familias a través da aplicación Abalarmóbil e aos membros do Claustro e Consello Escolar a través de mensaxería.

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 documento e o seu contido é aprobado pola dirección do centro e será informado ao consello escolar.

INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO:

O Equipo Directivo elaborará o **PLAN DE ACOLLIDA** que será publicado na páxina web do centro e difundido entre toda a Comunidade Educativa coa finalidade de organizar o inicio do curso. Este documento recollerá os horarios de ENTRADAS e SAÍDAS do primerio día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan. Explicarase tamén o **Período de Adaptación** para o alumnado de 4º de EDUCACIÓN INFANTIL así como as reunións de inicio de curso.

En Baiona a 6 de setembro do 2021.
