

PROTOCOLO COVID 19 2020-2021

ADAPTACIÓN PROTOCOLO COVID

CEIP de LAREDO

Revisión

v1	15/08/2020: sen comentarios
v2	22/08/2020: sen comentarios
v3	23/08/2020: borrador provisional
v4	31/08/2020: - Adendas claustro/consello - ORDE do 28 de agosto de 2020 - Protocolo Catering Comedor
v5	01/09/2020 - Resolución do 1 de setembro de 2020 incorporación gradual do alumnado para o curso 2020/21.
v6	03/09/2020 - Adendas Claustro - Instrucións Bibliotecas Escolares COVID
v7	03/11/2020 - Adenda Merendas - Adenda Recreos - Adenda Entradas Saídas - Adenda Alumnado Enfermo
v8	07/09/2021 - Resol. 01/09/2021 Protocolo adaptación 2021-2022
v9	14/09/2021 - Adendas Claustro
<p>Fundamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ORDE do 28 de agosto de 2020 pola que se modifican determinadas medidas previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia. ▪ PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 	
<p>Aprobado en Claustro 2021-2022</p>	<p>Aprobado en Consello Escolar 2021-2022</p>





Índice

1.	Datos do centro	4
2.	Medidas de prevención básica.....	5
2.1	Membros do equipo COVID	5
2.2	Centro de saúde de referencia.....	5
2.3	Espazo de illamento	6
2.4	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	6
2.5	Cadro de persoal do centro educativo	6
2.6	Determinación dos grupos estables convivencia.....	6
2.7	Medidas específicas para grupos estables de convivencia	7
2.8	Canle de comunicación.....	8
2.9	Rexistro de ausencias.....	8
2.10	Comunicación de incidencias.....	9
3.	Medidas xerais de protección individual.....	9
3.1	Situación de pupitres	9
3.2	Identificación de espazos/ salas /grupos.....	9
3.3	Espazos de PT, AL, Dpto. Orient.	10
3.4	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)	10
3.5	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro	10
3.6	Uso da máscara no centro	11
3.7	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa	11
4.	Medidas de limpeza.....	11
4.1	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza,	11
4.2	Distribución horaria do persoal de limpeza	12
4.3	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza	12
4.4	Cadro de control de limpeza dos aseos	12
4.5	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas	13
4.6	Determinación dos espazos para a xestión de residuos	13
5.	Material de protección	13
5.1	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.....	13
5.2	Determinación do sistema de compras do material de protección	13
5.3	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	14
6.	Medidas de Continxencia	14
6.1	Medidas.....	15
6.2	Responsable/s das comunicacións.....	16
7.	Xestión de supostos de vulnerabilidade	16
7.1	Alumnado con enfermidade leve.....	16
7.2	Procedemento de solicitudes	17
8.	Medidas de carácter organizativo	17
8.1	Entradas e saídas.....	17





8.2	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo.....	18
8.3	Cartelería e sinalética	18
8.4	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado	19
8.5	Asignación do profesorado encargado da vixilancia	19
9.	Medidas en relación Familias e ANPA.....	19
9.1	Madrugadores	19
9.2	Actividades extraescolares	19
9.3	Xuntanzas Consello Escolar/Claustros/ANPA.....	20
9.4	Titorías e comunicacións coas familias.....	20
9.5	Normas para a realización de eventos.....	20
10.	Medidas alumnado transportado	21
10.1	Medidas.....	21
11.	Medidas de uso do comedor	21
11.1	Quendas, lugares comensais e priorización do alumnado.	21
11.2	Persoal colaborador.....	21
11.3	Persoal de cociña	22
12.	Medidas específicas para o uso doutros espazos	22
12.1	Aulas especiais, ximnasia, aula música... ..	22
12.2	Educación física.....	22
12.3	Cambio de aula.....	23
12.4	Biblioteca	24
12.5	Aseos 24	
13.	Recreos	25
13.1	Merendas.....	25
13.2	Horarios e espazos.....	25
13.3	Profesorado de vixilancia.....	25
14.	Educación infantil primeiros cursos de primaria	26
14.1	Metodoloxía e uso de baños	26
14.2	Actividades e merenda	27
15.	Medidas específicas ordenadores	28
15.1	Emprego do equipamento.....	28
16.	Medidas específicas para alumnado de NEE.....	28
16.1	Medidas.....	28
16.2	Medidas e tarefas persoal coidador	29
17.	Profesorado	29
17.1	Medidas.....	29
17.2	Órganos colexiados	29
18.	Medidas de carácter Formativo/Difusión	29
18.1	Formación Escola de Familias / Profesorado.....	30
18.2	Difusión das medidas de prevención e protección	30



18.3 Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas.....	30
18.4 Documento “Instrucións de inicio de curso”	31
18.5 Difusión do plan	31

1. Datos do centro

Código	Denominación
36016644	CEIP DE LAREDO

Enderezo		C.P.
RÚA DO PEIRAO Nº 2		36320
Localidade	Concello	Provincia
CHAPELA	REDONDELA	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
886110682	equipodirectivo@ceipdelaredo.com	
Páxina web		
http://ceipdelaredo.com		



2. Medidas de prevención básica

2.1 Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		886110682	
Membro 1	Abraham Domínguez Cuña	Cargo	Director
Suplente	Ana Ruíz del Olmo Pérez		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade • 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 • Difundir a información ás familias e claustro 		
Membro 2	María Pérez Alonso	Cargo	Coord. Biblioteca + PT
Suplente	Celsa Martínez Alonso		Titora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación primaria e ANEAE. • Difundir a información ao Dpto. Orientación • Coordinar a demanda de material COVID de Primaria 		
Membro 3	Estela Cabaleiro Rioseco	Cargo	Coord. Infantil
Suplente	Tizón Barreiro, Sofía		Apoio Infantil
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 • Coordinar a demanda de material COVID de Infantil 		

2.2 Centro de saúde de referencia

Centro	CENTRO DE SAÚDE CHAPELA	Teléfono	986 45 81 53
Contacto	Por determinar		



2.3 Espazo de illamento

Baño adaptado, sito no corredor principal, estará dotado de botiquín, de material de protección individual, luvas, pantaia e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel desinfectante de superficies. Así como de termómetro de infravermellos e dúas cadeiras.

2.4 Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

4º Educ. Infantil	15
5º Educ. Infantil	15
6º Educ. Infantil	21
1º Educ. Infantil	25
2º Educ. Primaria	20
3º Educ. Primaria	20
4º Educ. Primaria	16
5º Educ. Primaria	23
6º Educ. Primaria	23

2.5 Cadro de persoal do centro educativo

Educación Infantil	4
Educación Primaria	6
Especialistas	7
Persoal non docente	1

2.6 Determinación dos grupos estables convivencia

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	5		



Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6		

2.7 Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreos, así como nas entradas e saídas.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- Os primeiros minutos da aula adicaranse a lembrar os protocolos de hixiene (mínimo 5 veces ao día) e contacto social.
- **O alumnado ata 6 anos:** accederá con máscara a aula é preferentemente será utilizada nela, unicamente poderá quitala cando estea sentado no seu sitio unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas nos módulos individuais e o seu material organizado. O seu uso será preferente.
- **O alumnado dende os 6 anos (incluídos dende Primaria):** igual que o anterior parágrafo aínda que estará coa máscara en todo momento no interior da aula.
- A distribución de espazos segundo os **modelos propostos nos anexos** en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- 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**. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara.



- Cada alumno terá o seu propio **kit básico de material de traballo** (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cada alumno traerá obrigatoriamente o seu propio **kit básico covid** (2 máscaras)
- 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 pola titora/alumnado segundo idade.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.
- 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 de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue o encerado, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.
- O alumnado dende **3º de primaria ata 6º realizará tarefas de desinfección da súa mesa e/ou espazos/utensilios comúns** que se encomenden de xeito rotatorio.
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia.

2.8 Canle de comunicación

- <http://covid.ceipdelaredo.com> (Registro incidencias Aplicación EDU-COVID)
- equipodirectivo@ceipdelaredo.com
- 886110682

2.9 Rexistro de ausencias

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un check específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19 xustificada pola familia ou no seu defecto por médico

Quedará así **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.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.



(Ver Anexos 6-7 Faltas COVID)



2.10 Comunicación de incidencias

Incidencia na casa, autoenquisas:

- As familias/profesorado comprometeranse a realizar unha autoenquisa diaria da súa sintomatoloxía, para comprobar que non teñen síntomas COVID asociados.
- Entendemos a dificultade existente ante situacións asintomáticas pero pregamos máximo rigor a familias, alumnado e profesorado **ante dúbidas ou síntomas evidentes**, con o sen posible zona de contacto con positivos, de non vir ao centro e avisar ao mesmo comunicandoo vía telefónica.

Incidencia no centro:

De sucederse sintomatoloxía do centro, e ante **UN SÍNTOMA persistente do Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible, avisarase ao coordinador covid**, ou no seu defecto titora correspondente.

A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación co SERGAS.
- Subida de datos á aplicación.



(Ver Anexo 5 Autoenquisa e Síntomas)

3. Medidas xerais de protección individual

3.1 Situación de pupitres

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.
Contéplase a xuízo das titoras a adquisición de mamparas para a protección individual na aula ordinaria.



(Ver Anexo 11 Modelo Aulas)

3.2 Identificación de espazos/ salas /grupos

Cada grupo terá a súa aula asignada como de costume coa salvedade que a clase de relixión realizarase na aula creada nos antigos vestiarios habilitados para tal efecto. Así mesmo poderase habilitar/acondicionar a biblioteca, comedor para posibles desdobres. Contemplanse tamén facer aulas ao aire libre no patio así como o fomento de saídas polo entorno na medida do posible.



3.3 Espazos de PT, AL, Dpto. Orient.

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

- Emprego de pantaia/ 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 10/15 minutos** e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.



Ver Anexos 1-2 (Registros Desinfección/Ventilación)

3.4 Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** (opción preferente e prioritaria) a través dos servizos de videoconferencia da intranet do centro. <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiplaredo/aulavirtual/>
- **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. En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles ordinarias (chamada telefónica, mail á titora)



Ver Plataforma <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiplaredo/aulavirtual/>

3.5 Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Baixo estrita cita previa, non se permitirá o acceso aquelas persoas ao centro que non teñan concertado unha visita, unha vez concertada:

- Procederase a hixienización básica, mans, zapatos e comprobación de temperatura na entrada na entrada e serán atendidos pola dirección do centro



3.6 Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e **obligación do uso da máscara** a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Empregarase a máscara preferentemente en todo momento **agás** dentro dunha aula **co grupo estable** de convivencia para **menores de 6 anos**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.
- 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. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

3.7 Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación existen páxina de xestión documental na web que ten o colexio:

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil e APP do centro e mails corporativos
- Ademais, o colexio ten unha app de difusión en google play "CEIP de Laredo", onde tamén será colgado o enlace, e trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (whatsapp)
- Toda a información dos protocolos estarán en:



Ver <http://covid.ceipdelaredo.com>

4. Medidas de limpeza

4.1 Asignación de tarefas ao persoal de limpeza,

Limpadora (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado 10/15 minutos
- Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.
- Ventilación das aulas nos cambios de clase 10/15 minutos
- Limpeza dos pasamáns

Limpador/as (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

Realizará en ambos casos un chequeo dos rexistros de Desinfección e Limpeza

* Esta asignación de tarefas está pendente de validación por parte do concello, a Principios de setembro, na versión definitiva, este apartado será revisado.



(Ver Anexos 1-2 Rexistros Desinfección/Ventilación)

4.2 Distribución horaria do persoal de limpeza

- Limpadora de mañá: Horario por determinar polo concello
- Limpadora de tarde: 15:30h a 19:30h

4.3 Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este 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.

Con independencia da función exclusiva e profesionalizada da limpadora nestas labores, **instarase a profesorado e alumnado** de idades apropiadas e viricidas adaptados a:

- **Limpeza** de zonas e útiles comúns tales como: encerados, pomos de portas, cadeira/mesa individual, ordenadores, teclados, material deportivo, así como todo aquel material mobiliario susceptible de utilizarse de maneira común.
- **Ventilación**, instarase a ventilación de calquer espacio común como norma xeral de 10/15 minutos.

4.4 Cadro de 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, este checklist o realizará e custodiará a empresa concesionaria do concello de Redondela.



(Ver Anexos 1-2 Rexistros Desinfección/Ventilación)



4.5 Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

- Devandito checklist non se realiza posto que as aulas están a ventilar todo o día e adaptárase na medida do posible as suxestións de <https://ventilacion.usc.es/>



(Ver Anexos 1-2 Rexistros Desinfección/Ventilación)

4.6 Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- 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 (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.



(Ver Anexo 10 Mapa puntos COVID no centro)

5. Material de protección

5.1 Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

O director 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

- O centro **deberá mercar e garantir cos seus orzamentos** (non incrementados por mor do COVID) a existencia de **máscaras** suficientes como para as posibles contingencias 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 máscaras, luvas, xel hidroalcohólico, solución desinfectante/viricida, rolos de papel desbotable** de uso cotiá, dende o centro invítarase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso. A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro.
- Mercaranse **alfombras húmidas desinfectantes** para ambas portas de entrada e de saída.
- Valorouse co equipo de referencia do SERGAS o uso de **máquinas viricidas de ozonización** para zonas comúns, desaconsellándonolas polo momento

5.3 Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Ao comezo do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material un kit básico de autoprotección:

- Luvas
- Máscara
- Pantaia

En cada aula e espazo común do centro haberá puntos covid:

- Dispensador de xel para a desinfección de mans
- Difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- Rollos de papel desbotables.
- Papeleiras

O persoal de profesorado/limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.



(Ver Anexo 10 Mapa puntos COVID no centro)

6. Medidas de Continxencia



6.1 Medidas

Expoñese un breve resumo das medidas ante un abrocho no centro, para maior concreción **Plan de Continxencia**:

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais **que teñan un síntoma compatible con COVID-19**
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver **un síntoma compatible con COVID-19** no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:
 - o Levarase a un espazo separado de uso individual,
 - o Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
 - o Chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia
 - o En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.



(Ver Anexos situación posible Contaxio11-12)

- 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 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos (contacto +15 minutos menos de 2m), os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos decidindo das medidas a tomar en cada caso familia/grupo/aula. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.
- 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.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da SERGAS, 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 de determinados supostos
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia non presencial.
- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo segundo reparto de equipamento e atención socioemocional dos casos máis desfavorecidos.
- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases (duración aproximada 3 semanas) para o reinicio da actividade lectiva.
 - Fase 1 (Adecuación dos espazos).
 - Fase 2 (Formación de pequenos grupos 30% aforo)
 - Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos 60% aforo)
 - Fase 4 (Fase de reactivación 100%)





Para ver a totalidade do plan (Ver Anexo 13 Plan de Continxencia)

6.2 Responsable/s das comunicacións

Dirección do centro ou persoa en quen delegue

7. Xestión de supostos de vulnerabilidade

7.1 Alumnado con enfermidade leve

No actual marco covid19 e atendendo ao establecido nos protocolos do centro, en caso de ausencia dunha alumna ou alumno a titoría debe establecer comunicación coa familia coa intención de identificar as causas e a duración previsible da ausencia, así como informar ao resto do equipo docente de nivel.

Nesta situación, as ausencias poden estar motivadas por enfermidade común transitoria, confinamento familiar, espera de resultados de probas PCR... Ademais destas situacións, nalgún caso poden ser explicadas pola non incorporación do alumnado ao centro dende inicio do curso.

Diante da solicitude dalgunhas familias ás titorías de atención educativa para este alumnado, propoñemos que en cada situación se consideren as seguintes medidas:

- **Alumnado aínda non incorporado no curso:** seguir as instrucións da Inspección Educativa e da Delegación Territorial da Consellaría.
- **Alumnado con enfermidade común (non covid 19) de carácter transitorio ou alumnado que espera resultado de probas PCR (ausencia arredor de 48 horas):**

Con carácter xeral seguir o documento de recomendacións ás familias elaborado polo centro no relativo á aceptación de cuidados dos familiares e respecto das prescricións médicas.

Ademais, sempre que o estado do alumno ou alumna o permita, a titora propoñerá de forma xenérica á familia a realización de actividades de lectura de relato ou banda deseñada, escritura libre, debuxo, actividades plásticas ou actividades con pantallas (tele ou dispositivos de xogo dixitais) supervisadas no seu contido e duración polas persoas adultas.

Con carácter excepcional para o alumnado dos cursos superiores de Educación Primaria, sempre que o estado do alumno ou alumna o permita e a valoración das súas circunstancias por parte da titora, o equipo docente podería propoñerlle, utilizando os recursos de Edixgal e outros dispoñibles, un plan de seguimento coas súas actividades que serían valoradas cando se reincorporase a actividade do centro.

- **Alumnado ausente por confinamento familiar (até 15 días):**

Entendemos que para este alumnado, que contará con informe médico, rexe o establecido no apartado 3 do protocolo de atención educativa domiciliaria: «Outras escolarizacións excepcionais por motivos de saúde». A este teor, como establece este protocolo, o equipo docente de nivel, coordinado pola mestra titora, elaborará unha proposta de actividades que será entregada pola canle establecida na PXA do centro para a súa realización pola alumna ou alumno e posterior devolución ao equipo nos prazos solicitados para a súa avaliación e seguimento.



7.2 Procedemento de solicitudes

- **A persoa funcionaria 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 : equipodirectivo@ceipdelaredo.com
- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.
- Se procede pola administración educativa, unha vez aprobada a solicitude, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros reflectindo no apartado observacións a casuística de baixa.



(Ver Anexos 3-4 Supostos Vulnerabilidade)

8. Medidas de carácter organizativo

8.1 Entradas e saídas

O éxito desde plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias así como por parte do profesorado.

Establecemos dous grupos de entradas e saídas:

- **Alumnado de Infantil e 1º+2º de Primaria**, entrarán **pola parte dianteira do centro**, poderán vir acompañados dun adulto e irán facendo filas que estarán debidamente sinalizadas a 1,2m de distancia co compañeiro/a, a titora virá a buscalos para entrar ao centro e fará as labores de desinfección de mans e zapatos. As familias unha vez que o seu fillo/a entre sairán do recinto escolar. Intentarase respetar a distancia de seguridade entre as familias.
- **Alumnado de 3º+4º+5º+6º**: entrará directamente a súa aula pola porta traseira sen facer fila de acces, o familiar acompañante, de ser o caso pode acceder ata o patio descuberto tanto na entrada na saída, pero non se poden facer esperas xa que o alumno entra directamente a súa hora e nas saídas unha vez recollido sairá do recinto. O profesorado que imparta a primeira hora nesas curso estará xa na súa clase correspondente sen prexuízo dos profes de garda que esten asignados nos corredores.

En ambos casos as familias non poderán entrar no centro salvo que teñan cita previa. Evitaranse aglomeracións nas portas de entrada e fóra do recinto escolar.

<p>Educación infantil: Entrada: 09:15 Saída: 13:45h Porta Dianteira do Centro Mod. Fila Acompañante no centro</p>	<p>1º e 2º Entrada: 09:10h Saída: 13:50h Porta Dianteira Centro Mod Fila Acompañante no centro</p>	<p>O Alumnado de 3º+4º+5º+6º Entrará por orde de chegada dende ás 08:50 ata ás 09:00 minimizándose así colas e retencións de vehículos e facilitando o acceso en caso de choiva. Saídas: 13:55 a 14:00h</p>
--	---	--

En ambas portas haberá que facer unha desinfección de mans e de pés.



Tal e como se estableceu nun primeiro momento no Protocolo, **serán as familias as que realicen a medición de temperatura e a avaliación doutros síntomas, diariamente nos seus domicilios antes de acudir ao centro escolar.**



(Ver Anexo 9 Entradas)

8.2 Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

Diferéncianse dúas portas de acceso ao centro e dúas modalidades de entrada:

Porta Dianteira: Utilizarase para as entradas e saídas de Educ. Infantil e 1º+2º as familias poderán acompañalos no patio e na realización de filas a un metro de distancia cada alumno/a. A entrada é a unha hora puntual e non se permite o acceso as familias ao recinto. A saídas realizaranse nas horas mencionadas e evítanse reunións na entrada do centro.

Porta Traseira: Non se permite o acceso ás familias ao patio traseiro, salvo excepcións ata o voladizo; para utilización do alumnado de 3º+4º+5º+6º, unha vez dentro do recinto irá directamente a súa aula na hora indicada sen facer filas accedendo directamente. Saírase directamente do centro esperando as familias na entrada o mínimo e indispensable.

- En ambos casos realizarán obrigatoriamente a labor de desinfección de mans e zapatos
- En primaria existirán unhas escaleiras de subida e outras de baixada debidamente sinalizadas.
 - o Escaleiras de subida: as utilizadas frecuentemente polo alumnado.
 - o Escaleiras de baixada: as utilizadas ata o momento como emerxencia.
- O alumnado que empregue o servizo de madrugadores irá directamente a aula a súa hora.



(Ver Anexo 9 Entradas)

8.3 Cartelería e sinalética

- Colocarase carteleira 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 carteleira “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia con pictos e sistemas alternativos de comunicación suficientemente significativos.
- 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 carteleira recordando o lavado de mans e a técnica correcta.



8.4 Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Non consta transporte

8.5 Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Existirán docentes de garda nas entradas e saídas que fagan fluír o tráfico do alumno respetando as distancias:

- En infantil 1º+2º: As titoras acompañaran ao seu grupo clase respetando a distancia de seguridade e entregará aos rapaces ao seu familiar.
- En 3º+4º+5º+6º: O alumnado baixará de maneira autónoma previo escalonamento das saída por parte dos docentes que impartan a última hora.

9. Medidas en relación Familias e ANPA

9.1 Madrugadores

O plan madrugadores, en principio, seguirá a funcionar organizado polo ANPA:

- Agruparase na medida do posible ao alumnado por Grupo-Aula.
- A entrada realizarase pola porta do comedor con independencia do curso no que esté matriculado.
- O alumnado, de 3º+4º+5º+6º unha vez sexa a súa hora de entrada irá directamente a súa aula.
- O alumnado de Infantil e 1º+2º será recollido pola titora correspondente

9.2 Actividades extraescolares

- Este curso existirán actividades extraescolares coa máxima de favorecer a conciliación familiar e laboral.
- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo.
- Por determinar polo ANPA 2021-2022.



Ver ANEXO 16 Plan de actividades extraescolares



9.3 Xuntanzas Consello Escolar/Claustros/ANPA

- As reunións do **Consello Escolar e do Claustro** desenvolveranse con carácter xeral na modalidade telemática utilizando os servizos de videoconferencia da intranet do centro. No entanto, **en casos puntuais e motivados** (comezo e final de trimestre...), previa a solicitude de canto menos **un terzo dos seus compoñentes**, poderán **realizarse de forma presencial** nas instalacións do centro gardando a distancia social e mantendo a etiqueta sanitaria requirida.
- Para as xuntanzas da **ANPA**, realizaranse preferiblemente de xeito telemática aínda que 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 o comedor do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social
 - Solicitarase con anterioridade a limpadora as labores 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 comedor, garantindo a distancia e limitando o aforo a 25 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

9.4 Titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo os **martes de 17:30h a 18:30h**, como de costume, **con cita previa por mail a titora e realizaranse por videoconferencia** coa conta do alumnado; poderase facer presencialmente de maneira excepcional coas conseguíntes medidas hixiénicas de distancia e desinfección.
- As **comunicacións coa titora realizaranse via email** co correo corporativo do alumno/a.
- As entrevistas do **orientador** coas familias para recabar a realización dos informes psicopedagóxicos ou para a súa entrega, **con carácter xeral, terán carácter presencial** e serán concertadas **con cita previa**. No entanto, se as familias o solicitasen ou as condicións sanitarias o aconsellasen, se realizarían de forma telemática utilizando as canles de videoconferencia do centro

9.5 Normas para a realización de eventos

A organización de grupos de nivel de convivencia estable obriga, até que as condicións sanitarias o permitan, valorarase individualmente tanto as internivelares ou da totalidade de cada unha das etapas ou da totalidade do centro (Samaín, Magosto, Nadal, Entroido...).

Correspóndelles a cada equipo docente (Infantil e Primaria) a organización das celebracións anuais previstas no Plan Anual tendo en conta que se priorizará a súa realización ao aire libre, se respectará o protocolo de limpeza e desinfección e non se poderán mesturar alumnado de distintos niveis.

Na realización de actividades con participantes externos ao centro (encontros con autores e autoras, deportistas e outros) priorizarase a utilización da comunicación telemática



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. Por normal xeral potenciaranse dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa entorna e deslocalizar o ensino.

10. Medidas alumnado transportado

10.1 Medidas

Non constan

11. Medidas de uso do comedor

11.1 Quendas, lugares comensais e priorización do alumnado.

- Debido á flexibilización permitida para Educación infantil na última hora, **13:30**, estableceremos unha quendado comedor para o alumnado desta etapa educativa antes da finalización da xornada lectiva. Isto permitiría colocar nas mesmas mesas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable.
- Para o alumnado de primaria organizaríanse outras dúas quendas, a primeira para 1º, 2º e 3º de primaria e outra para 4º, 5º e 6º, cos mesmos criterios que en infantil, con mesas para alumnado pertencente a un grupo de convivencia estable.
- Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5/10 minutos con axuda do alumnado máis autónomo e de maior idade.
- A hixiene bucal realizarase na casa.
- O baño do comedor só poderá ser utilizado por Infantil
- Non se permitirá o acceso ao comedor a persoas alleas ao mesmo e ao seu servizo
- As familias recollerán ao alumnado de comedor puntuais no patio da entrada.



Ver ANEXO 15 +15bis Protocolo COMEDOR – CATERING CALIDUS

11.2 Persoal colaborador

Estes datos serán incluídos no momento que se coñeza o número de usuarios.





Ver ANEXO 15+15bis Protocolo COMEDOR – CATERING CALIDUS

11.3 Persoal de cociña

- Estes datos serán incluídos cando se coñeza a data de comezo de uso e se valide a organización de uso do servizo.



Ver ANEXO 15+15bis Protocolo COMEDOR – CATERING CALIDUS

12. Medidas específicas para o uso doutros espazos

12.1 Aulas especiais, ximnasios, aula música...

As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán música e educación física, 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 esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 10/15 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.

En Ed. Primaria na asignatura de Valores usaran a aula de musica con mesas separadas, material individual que levarán para as aulas /casas(frootas) para hixienizar e que se desinfectarán os instrumentos musicais da aula cada vez que se utilicen, aínda que se primará o uso de instrumentos elaborados polo propio alumnado de forma artesanal nas casas.

12.2 Educación física

Propóñense as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Priorizarse o traballo ao aire libre



Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Potenciarase a saída sempre e cando sexa posible no exterior e a hixienización de materias cooperativas e de contacto.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e Intransferibles feitos por eles mesmos.
- **No caso de utilización de material común desinfectarase antes e despois do seu uso.**
- Realizaranse tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manteranse as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala dun xeito seguro e axeitado para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- Evitaranse lugares concorridos no exterior.
- Evitarase na medida do posible o saúdo con contacto físico.
- Lavarase 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.
- Realizarase 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.
- Este ano non se realizará o cambio de muda e o aseo xeral (este realizarase na casa) potenciarase o lavado de mans.

**(Ver Anexo 14 Protocolo FISICOVID)**

12.3 Cambio de aula

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

1. Para ir á aula de música
2. Para ir ao ximnasio
3. Para ir á aula de relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área)
4. Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.



5. Sesión co orientador

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1'5 m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.
- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de valores, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

12.4 Biblioteca

Uso no recreo:

- O aforo será de 15 persoas
- O equipo de biblioteca sinalizarán nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
- Terán prioridade os alumnos/as que teñan pase de biblioteca, por motivos académicos concedido polas titoras.
- Cada día da semana poderán acceder con prioridade determinados cursos no recreo.
- Non estará permitido entrar e saír da biblioteca de maneira sucesiva.
- Haberá un profesor de garda e 2 monitores de biblioteca para axudar nas labores de xestión da mesma.
- O uso dos portátiles estará permitido pero cada usuario deberá desinfectalo unha vez usado.

Uso por cada aula:

- Cada aula terá asignado un día/hora de uso exclusivo para a súa utilización e empréstimo
- A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo 25 alumnos/as. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos e ordenadores que teñan utilizado.

O préstamo de libros xestionado polas titoras realizarase de xeito habitual aínda que os libros devoltos deberá permanecer en caixas identificativas e illadas e hixienizadas como mínimo 72 horas antes de volver aos andeis.

Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

12.5 Aseos

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- 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 dous usuarios 50%, 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.



13. Recreos

13.1 Merendas

Por normal xeral as merendas en acordo co claustro e consello escolar realizarase no interior da aula polos seguintes motivos citados:

Minimízase o tempo de merenda ao querer baixar ao patio.

- Minimízase o tempo de alumnado sen mascarilla, no patio a merenda alongaríase e é máis probable máis contactos.
- Control do grupo burbulla na aula e control da distancia.
- Maior organización e xestión do grupo clase pola titora/docente.
- Maior control dos accesorios (tuppers/mascarillas) minizando posibilidades de contaxios e cargas.
- Non existencia de suficientes espazos cubertos ao exterior para o alumnado
- Aireación total durante merenda.
- Hixiene previa e posterior a merenda.
- Medida regular en localización con independencia do tempo climatolóxico.
- Ton de voz baixo dentro da aula.
- Maior control de non compartir merendas e localización mesmos lugares/pupitres minimizando superficies de contaxio.

13.2 Horarios e espazos

Realizaranse dúas quendas de recreo:

- de 12 a 12:30h – Educación Infantil
- de 11:30h a 12h – Educación Primaria 3º+4º+1º+2º Patio Traseiro e 5+6 - Patio Traseiro

Grazas ao espazo do patio non existirán zonas acotadas para cada aula, facilitarase a libre circulación polo patio respetando as distancias de seguridade e a permanencia co grupo clase:

- O Areeiro será de uso exclusivo de infantil e 1º EP.
- Non se poderá subir as aulas durante o recreo.
- Os días de chuva o alumnado permanecerá na súa aula e disporá de mínimo 15 minutos de uso do patio (escaso espazo e necesaria organización e rotación) para ventilar correctamente. **Aumentárase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas na posición batente durante todo o recreo.**
- Ao finalizar o recreo Independentemente do lugar onde teña lugar o mesmo e, tanto en primaria como en infantil, a finalizar **IRÁN DIRECTAMENTE ÁS AULAS, NON PODERÁN PARAR NOS BAÑOS**, á volta do recreo serán os profesores/as que teñan docencia no grupo os que regularán o fluxo de asistencia ao baño controlando a hixiene de mans e o aforo.



(Ver Anexo 8 Recreos)

13.3 Profesorado de vixilancia

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro.



14. Educación infantil primeiros cursos de primaria

14.1 Metodoloxía e uso de baños

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.

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:

Comunicacións / Incidencias

- Todas as comunicacións diarias a informar ás titoras serán via email co correo de centro asignado ao fillo/a a titora correspondente. Evitando recados e informacións nas entradas que dificulten unha boa comunicación/acceso/interrupción ao centro.

Abrigos, Mochilas, Zapatos:

- Quedarán fóra da aula en casillas individuais personalizadas.
- O alumnado entrará con calcetíns nas aulas. Imprescindible calzado de velcro de fácil colocación.

Asemblea:

- No canto de facela todo o alumnado sentado en circulo, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo 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 incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.
- 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 distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, preferentemente en 3 ou 4 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

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 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.
- 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.

Uso de baños:

- Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa tres 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 individual

- 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 na mochila dentro do kit COVID necesario.

Material común:

- Colocarase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.

Aniversarios/Celebracións/

- 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/as

14.2 Actividades e merenda

Merenda

- 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 principal e as pistas (serán instaladas ao longo do mes de agosto ou principios de setembro)

Actividades e xogos:

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.
- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas

Música:

- Non utilizarán á aula de Musica para evitar desplazamentos e sair da burbulla da aula (tampouco



poderían usar os baños de arriba.

*Este apartado complementarase cun anexo con propostas de xogos e actividades para o patio a realizar durante o mes de outubro.

15. Medidas específicas ordenadores

15.1 Emprego do equipamento

Aula de informática móbil:

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar ao alumnado que fagan ese labor con xel e panos desbotables
- Despois do seu emprego, os equipos deben ser devoltos ao armario para a súa carga automática.

Ordenadores de aula:

- Todas as aulas de primaria dispoñen de mínimo dous equipos informáticos para uso do alumnado.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

16. Medidas específicas para alumnado de NEE

16.1 Medidas

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais, no caso excepcional e xustificado polo DO de que non puidese facer uso da máscara, utilizaranse outras fórmulas que garantan a protección individual e a etiqueta sanitaria:

- Uso de pantallas/viseiras na aula de referencia e mantemento da distancia social de seguridade.
- Uso de pantallas /viseiras e mamparas nas aulas de PT/ AI e despacho de DO e mantemento da distancia social de seguridade.
- Establecemento de grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo, sen contacto co doutros niveis.
- O persoal docente e non docente 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 impida respectar a distancia social de seguridade.



O DO colaborará na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

O centro utilizará con carácter xeral nas súas comunicacións internas e sinalética un sistema de comunicación inclusivo para todo o alumnado, singularmente atento ao de necesidades educativas especiais e necesidades de apoio educativo. necesidades educativas especiais.

16.2 Medidas e tarefas persoal coidador

Non consta

17. Profesorado

17.1 Medidas

- O claustro reunirse preferentemente de maneira presencial
- Para as reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres, biblioteca, música (sempre que participe un número inferior a 5 persoas).
- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregaranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Sala de mestres:

- A estancia terá un aforo máximo de 10 persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo.
- 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 hidroalcohólico.
Para empregar os diferentes útiles (fotocopiadoras, materiais de corte...) os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.
- As reunións semanais das titoras de ciclo co orientador e as dos membros do equipo de orientación, sempre que sexa posible, celebraranse na sala de mestras e mestres e no seu defecto no espazo común dispoñible

17.2 Órganos colexiados

Claustro e consello escolar realizaranse por videoconferencia salvo excepcións.

18. Medidas de carácter Formativo/Difusión

18.1 Formación Escola de Familias / Profesorado

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a formación do profesorado e familias en:

1. **Prevención e hixiene fronte á covid-19.** Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.
2. **Formación sobre as ferramentas dixitais e de teleformación utilizadas no centro:**
 - o EDIXGAL
 - o Entorno G-Suite
 - o Classroom
 - o Gmail
 - o Hangout/Meet

Ambos itinerarios formativos realizaranse en formato presencial en pequeno grupo, por videoconferencias e por plataformas de teleformación.

As Escola de Familias deste ano versará nestes núcleos formativos que serán debidamente informados mensualmente. Será necesaria a súa inscrición previa.

18.2 Difusión das medidas de prevención e protección

Empregaranse todas as canles de comunicación existentes no centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas

Consellerías de Educación e Sanidade.

- Web do centro (de xeito predeterminado)
- Páxina COVID centro
- Mensaxería ABALAR
- Correo Electrónico

Non se enviarán documentacións, nin circulares en papel, salvo excepcións.

Lembramos as familias que é necesario o uso do correo electrónico do alumno para as comunicacións co centro, mencionado correo serve de ferramenta de traballo para o alumno/a e de canal comunicativo coas familias. O seu uso e compartido familia-alumno/a así como a xestión e seguemento do mesmo que servirá de axenda dixital.

18.3 Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas

- Todo o profesorado do centro ten formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e ferramentas asociadas tal e como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.
- En calquera caso, o equipo Tics serán os responsables do traballo de mantemento da web do centro (xestión de incidencias, altas de novos usuarios, circulares informativas).
- As temáticas relacionadas cos contidos dixitais de cada aula/especialidade será responsabilidade de cada docente/especialista en concreto.



- As problemáticas técnicas derivadas do equipamento EDIXGAL, ten un soporte externo gratuíto para axudas as familias en todo o que precisen.
- Utilizarase sempre o correo electrónico corporativo do centro para o seu acceso.
- Todos os servizos/mails/aulas/chats/videoconferenciass e accesos faranse dende:



<http://dendecasa.ceipdelaredo.com>

18.4 Documento “Instrucións de inicio de curso”

O equipo directivo elaborará o **Plan de Acollida**

- É un resumo das normas a ter en conta nas primeiras semanas de setembro.
- Recolle as datas das reunións por videoconferencia coas familias
- Os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para der ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.
- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil entre outras medidas



(Ver Anexo 15 Plan de Acollida)

18.5 Difusión do plan



www.covid.ceipdelaredo.com

O presente plan e as súas posteriores adendas serán informadas con tempo ás familias.

