

ANEXO IV PLAN DE ADAPTA-
CIÓN A SITUACIÓN COVID – 19
CURSO 2021-2022

Contenido

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA	4
1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos	4
2) Membros do equipo Covid (incluír posible asignación de tarefas aos membros)	4
3. Determinación do espazo de illamento Covid e dos elementos de protección que inclúe	6
Centro de Saúde de referencia.....	6
4. Número de alumnos por nivel e etapa educativa (utilizar un cadro)	6
5. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	7
Total persoal centro	8
49	8
6. Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria)	8
7. Medidas específicas para os grupos de infantil	9
8. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos de sistomatoloxía compatible, ausencias do persoal docente e non docente, das familias para comunicar incidencias e ausencias	10
9. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado	11
10. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática	11
MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	12
11. Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado	12
12. Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos	13
13. Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan	13
(pódese utilizar o do protocolo versión 06/07/2021)	13
14. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias	14
15. Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello....)	14
16. Uso da máscara no centro	14
17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa	15
MEDIDAS DE LIMPEZA	15
18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente	15
19. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. (no caso de que existan dúas ou mais persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá)	19

20. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.....	19
21. Cadro de control de limpeza dos aseos.	19
22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aulas).	19
23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos	20
MATERIAL DE PROTECCIÓN	20
25. Determinación do sistema de compras do material de protección.	21
26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.	21
27. Xestión dos gromos	22
Escenarios no suposto dos gromos.....	22
Persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria educativa.	23
XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....	24
28. Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.	24
MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....	24
29. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado. (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo de ser o caso os das distintas etapas educativas, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).	24
30. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc (.....)	33
31. Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.	38
32. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.	39
MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS	43
33. Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada. As medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas concello que é o que organiza o servizo e incorporaranse ao presente Plan.	43
34. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.....	43
35. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.....	43
36. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.	43
37. Normas para a realización de eventos.....	43
MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.....	44
MEDIDAS DE USO DE COMEDOR	44
39. Establecemento, de ser o caso, de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.....	44

40.Previsión sobre o persoal colaborador	46
41 Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.	46
MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS	46
42. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios, ...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán as normas de uso e limpeza.	46
43. Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.	47
44.Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.	47
45. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo.	48
46. Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.	48
MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS	49
48. Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.	53
.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA	54
49 Incluiranse previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños que estean situados na mesma. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.	54
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES	59
51. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos/as protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.	59
NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE	60
52. O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.	60
53. Particularizanse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.	62
PREVISIÓNES ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO	62
54. Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras.	62
55.O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.	66
Normas en materia de reunións de órganos colexiados.	67

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO	67
57. O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.....	68
58. O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.....	68
59. O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.	69
60. O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.	69

ANEXO IV“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021”

En todos os apartados utilízanse as medidas establecidas no protocolo xeral das consellerías de Educación e Sanidade adaptadas ao caso concreto do centro, ou a súa reprodución no Plan como recordatorio da súa obriga.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

CEIP LUIS PIMENTEL	
Enderezo	Rúa Gallego Tato (Xornalista) Nº 5
Teléfonos	982 212 469 663 150 783
Correo electrónico	ceip.luis.pimentel@edu.xunta.es
Código do centro	27014665

2) Membros do equipo Covid (incluír posible asignación de tarefas aos membros).

O centro educativo conta cun equipo formado na Covid-19 que será referencia para o persoal, profesorado, alumnado e familias.

Membro	Teléfono	Tarefa
M ^a Teresa Trigo Quiroga (Directora)	Anotados na carpeta COVID 19.	Comunicación do equipo coa XT, sanidade, persoal do centro, familias e alumnado.
Mónica López Álvarez	Anotados na carpeta COVID 19.	Comunicación do equipo coa XT, sanidade, persoal do centro, familias e alumnado.
M ^a Ángela Lence Paz (Secretaría)	Anotados na carpeta COVID 19.	Encargada de levar o inventario do material COVID.
Coordinador edificio 4 ^º EI M ^a del Mar Copa Novo.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 4 ^º EI.
Coordinación Edificio Novo 5 ^º /6 ^º EI Pranta baixa Ramón García Cordovés Para 1 ^º andar M ^a Jesús Ferreiro Ferro.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 5 ^º /6 ^º EI.

Coordinador Edificio Novo 1º/2º EP Mª Luz Miranda Rodríguez.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 1º/2ºEP.
Coordinador EO Mª Lourdes Yáñez García.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en PT,AL,DO .
Coordinador Edificio Principal, primeiro andar, 3º/4ºEP EP. Carmen Mª Vázquez Fernández.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 3º/4ºEP.
Coordinador Edificio Principal, segundo andar, 5º/6ºEP. Raquel Turía Rodríguez.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 5º/6ºEP.

Canles de comunicación		
Comunidade educativa	Medios de comunicación	
	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación Abalar. - Correo do centro. 	
Informar ao Consello Escolar	Temporalización	Situación
	Nas convocatorias ordinarias. Convocatorias extraordinarias en función dos agromos.	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas adoptadas. - Evolución dos diferentes escenarios.

O número de membros do equipo COVID aumentouse para coordinar mellor a situación nos tres edificios do centro.

A. Existirá un libro de rexistro das reunións deste equipo, o encargado/a de levantar acta destas reunións será o mestre/a de menor idade.

B. Existirá un libro de rexistro de posibles ausencias de alumnado, profesorado ou persoal non docente debido a causas que poidan estar relacionadas coa pandemia, neste libro cada mestre do equipo rexistrará os datos (do seu sector) da persoa segundo a grella. Os dunha persoa non asociada a ningún sector dos asignados será rexistrada polo Coordinador do equipo. Anexo 0.

C. Existirá un libro de inventario de material COVID e da situación do mesmo no edificio. A secretaria do centro, membro do equipo COVID será a encargada de levar o inventario actualizado. O Equipo Covid determinará o modo en que o profesorado pode dispoñer do material e levar o rexistro do mesmo.

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

DUM (Despacho de usos múltiples)	
Ventilación adecuada.	SI
Solucións hidro alcohólico.	SI
Papeleira de pedal.	SI
Panos desbotables.	SI

Centro de Saúde de referencia

Centro	Teléfono	Persoa de contacto
Illas Canarias	982 218382	Rocío Sánchez De Enciso.

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

Educación infantil	Edificio	Nº alumnado
4ºA	Edificio 4º EI	20
4ºB	Edificio 4º EI	21
4ºC	Edificio 4º EI	20
Total alumnado infantil, Edificio 4º EI		61
5ºA	Edificio Novo (1º andar)	25
5ºB	Edificio Novo (1º andar)	25
5ºC	Edificio Novo (1º andar)	25
6ºA	Edificio Novo (1º andar)	25
6ºB	Edificio Novo (1º andar)	25
6ºC	Edificio Novo (1º andar)	24
Total alumnado de 5º/6ºEI, Edificio Novo		149
Educación Primaria	Edificio	Nº alumnado
1ºA	Edificio Novo (2º andar)	23
1ºB	Edificio Novo (2º andar)	22
1ºC	Edificio Novo (2º andar)	22
2ºA	Edificio Novo (2º andar)	24
2ºB	Edificio Novo (2º andar)	24
2ºC	Edificio Novo (2º andar)	25
Total alumnado de 1º/2º EP, Edificio Novo		140
Total alumnado Edificio Novo		289
3ºA	Edificio principal (1º andar)	25
3ºB	Edificio principal (1º andar)	25
3ºC	Edificio principal (1º andar)	24

4ºA	Edificio principal (1º andar)	25
4ºB	Edificio principal (1º andar)	25
4ºC	Edificio principal (1º andar)	24
5ºA	Edificio principal (2º andar)	25
5ºB	Edificio principal (2º andar)	25
5ºC	Edificio principal (2º andar)	25
6ºA	Edificio principal (2º andar)	25
6ºB	Edificio principal (2º andar)	25
6ºC	Edificio principal (2º andar)	25
Total alumnado de 3º/4º/5º/6º EP, Ed. Principal		298
Total alumnado centro		648

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

Persoal docente	45
Persoal non docente	2
Coidadoras	2
Total persoal centro	49

6. Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria)

EDUCACIÓN INFANTIL			
Aula	Nº Alumnado	Titor/a	Especialistas
4ºA	20	Mª Carmen López Novo.	Mónica López Álvarez. Mª Luz Miranda Mª Luisa Casanova Díaz. Lucía Otero García.
4ºB	21	Mª Dolores López Fernández.	
4ºC	20	Mª Elena Álvarez Ares.	
5ºA	25	María Rivas Jorge.	
5ºB	25	Mª Luz Castro Castro.	
5ºC	25	Verónica Gómez Niño.	
6ºA	25	Lucía Pérez Zuluaga.	
6ºB	25	Juana Aibal Silvela.	
6ºC	24	Ana Belén Saavedra Rodríguez.	

EDUCACIÓN PRIMARIA			
Aula	Nº Alumna do	Titor/a	Especialistas
1ºA	22	Emma Hospido Soler.	Mª Luz Miranda Rosario Marcos León.
1ºB	22	Rocío Maira González.	

1ºC	22	Mª Elvira Villamarín Montes.	Mª Luisa Rodríguez Álvarez Mº Luisa Casanova Díaz.
2ºA	24	Mª Carmen García Vázquez.	Mª Luz Miranda Rodríguez
2ºB	24	María Nelly Fernández López.	Mª Luisa Rodríguez Álvarez Carmen Doval Gandoy Rosario Marcos León
2ºC	25	Montserrat Alvariño Rozas.	
3ºA	25	Eva Cavero Clemente.	Carmen Doval Gandoy
3ºB	25	Jenifer Gago Gómez.	Mª Luisa Rodríguez Álvarez
3ºC	24	Olga Vecino Rodríguez.	Miguel Castedo Fouz. Mónica López Álvarez Mª Luz Miranda Rodríguez
4ºA	25	Ángela Lence Paz	Rosario Marcos León
4ºB	25	Eva Díaz Sanjurjo	Carmen Doval Gandoy
4ºC	24	Concepción Morandeira Cobas	Mª Luisa Rodríguez Álvarez Miguel Castedo Fouz. Mª Luz Miranda Rodríguez
5ºA	25	Erundina López Fernández.	Mª Ángeles López López
5ºB	25	Mª Belén Romay Justo.	Miguel Castedo Fouz
5ºC	25	Lucía Otero García. Mª Teresa Trigo Quiroga.	Mª Luisa Rodríguez Álvarez Mª José Doutón López.
6ºA	25	Beatriz López López.	Mª Ángeles López López
6ºB	25	Luz Yáñez Fernández	Miguel Castedo Fouz
6ºC	25	Lois Seijo Castro.	Mª Luisa Rodríguez Álvarez Mª José Doutón López.

7. Medidas específicas para os grupos de infantil

Dispensador de Xel Hidroalcolico na zona máis próxima á entrada da aula.	O mestre facilitará o desinfectante ao alumnado controlando que o apliquen correctamente.
Distancia física mínima	1,5m entre os subgrupos de convivencia estables.
Ordenación espazos aulas	Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo
	Na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos).
	O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.
Co titor/a e especialistas.	Os seus membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia

	interpersoal de forma estrita
Material	En infantil, dentro do grupo estable reducirase ao mínimo a posibilidade de compartir materiais e desinfectándoos sempre logo do seu uso incluíndo as corentenas oportunas apartando o material do alcance do alumnado
Portas aulas	As portas das aulas permanecerán abertas e acuñadas. Se o mestre o considera poderá pechalas pero o pomo só poderá ser manipulado polo profesorado.
Profesorado	Manexará as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado
Ventilación frecuente.	Durante 15 minutos ao inicio da xornada. Durante os recreos Ao finalizar as clases Sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Manter as xanelas abertas o maior tempo posible, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan. Cubrir a ficha de ventilación que estará diariamente na aula.
Cambios de clase/ recreos	É obrigatorio limpar as mans, xa sexa lavándoas ou co xel hidroalcolico, se teñen suciedade visible hai que lavalas.
Aseos	Nos baños haberá unha mampara para manter illados os grupos de convivencia estables.
Máscaras	Sempre que sexa posible usarase a máscara.

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcolico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Por iso, para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcolico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas.

Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

8. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos de sistomatoloxía compatible, ausencias do persoal docente e non docente, das familias para comunicar incidencias e ausencias.

Profesorado	Xefatura de estudos que informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Familias	Titores/ profesorado(Abalar móbil, correo titor/a) O titor será o encargado de informar ao Equipo Covid das ausencias na respectiva aula ou doutra información relacionada. <u>O profesorado especialista anotará no XADE as faltas correspondentes á súa sesión e así mesmo terá a obriga de informar disto no mesmo día ao titor/a</u> quen, se fose o caso revisará o estado de de xustificación das faltas dado que é o encargado de aceptar, ou non, a xustificación das familias. As familias non deben poñerse en contacto directo co Equipo Covid agás que non poidan facelo coa súa titora, nese caso o persoal de secretaría avisará ao responsable Covid que corresponda.
Persoal non docente	Secretaría quen informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.

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

Profesorado	Xefatura de estudos que informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Persoal non docente	Secretaría quen informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Alumnado	Titor/a, Profesorado especialista. En cada aula e en cada sesión o profesorado que imparta docencia co grupo anotará en xade as ausencias do alumnado; cando sexa anotada unha ausencia polo especialista, este, ademais deberá de

	<p>comunicarlllo ao titor/a.</p> <p>As ausencias relativas a sintomatoloxía COVID consideraranse xustificadas e o titor/a introduciráas no xade para contabilizalas e informará ao seu responsable do Equipo Covid.</p>
--	---

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

EQUIPO COVID	
Responsable COVID do rexistro de incidencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Anotar a incidencia no rexistro. • Informar ao coordinador/director.
Coordinadora COVID	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir o rexistro no sistema (pendente de concretar pola consellería) • Enviar informe por sede electrónica á Xefatura Territorial. • Enviar correo electrónico ao inspector. • Informar ao responsable sanitario de referencia. Centro de Illas Canarias, teléfono 982 218382
EduCovid	Funcións: Ptº 2A.4 do Protocolo de Adaptación ao contexto da COVID -19 nos Centros de Ensino non universitarios de Galicia para o curso 2021-2022. (Versión 6/0772021)

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

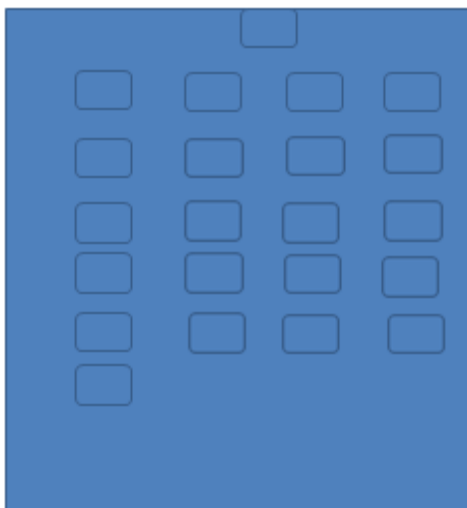
Aulas de Educación Infantil

A aula pode organizarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos). O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativ

Aulas de 1º/2º EP

Ao ser grupos estables poden estar organizados en mesas individuais ou de parella.

Aulas de 3º/4º/5º/6º de E.P



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

Ao tratarse de grupos estables de convivencia, segundo o protocolo das consellerías de Educación e Sanidade versión 1.10 poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita.

Tamaño da aula que non permite gardar as distancias establecidas.	Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.
	Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como, aulas de música ou similares.
	Como última medida, poderá impoñerse o uso da máscara obrigatoria en todo o horario lectivo.

13. Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar o do protocolo versión 06/07/2021)

- Desinfectar as superficies usadas e ventilar a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

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

- Contarán coa dotación de material hixiénico igual cas demais aulas e a maiores e de ser necesario mámparas protectoras.
- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Ventilar a aula mentras se vai a levar/recoller ao alumnado a súa aula de referencia.
- Hixienización de mans ao entrar e saír da aula.
- Limpeza e desinfección do material empregado e mesa e cadeira tanto do mestre/a como do alumno/a.
- Priorizárase o emprego de materiais individuais na aula, pero no caso de ter que traballar con material de aula, disporase de material suficiente para poder facelo de forma individual.
- Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan, Anexo IX.
 - Uso de luvas limitarase ao persoal Auxiliar Técnico Educativo naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria. As luvas serán postas, retiradas segundo a instrucións previstas na infografía e refugaranse na fracción resto.

14. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

Pedir cita por Espazo Abalar ou correo corporativo ao titor ou especialista/ A través do alumnado.
--

Presencial os martes de 16:00 a 17:00, de poder ser , gardando as medidas de seguridade.

Por videoconferencia ou teléfono.

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

Familias	Persoal Concello	Outros
Espazo Abalar.	Correo electrónico.	Correo electrónico.
Páxina web.	Teléfono.	Páxina web.
Correo do centro.		Taboleiro.
Correo corporativo do profesorado.		
Taboleiro.		
Teléfono.		

16. Uso da máscara no centro.

OBRIGATORIAS. Non poderá acceder ninguén sen elas (agás aqueles que teñan una xustificación sanitaria para non empregala.).

Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

Para todo o persoal (persoal docente e non docente, familias e persoal externo) durante os desprazamentos dentro do recinto escolar.
Obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado.
Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.
Exclúense as persoas con enfermidades ou afeccións que xustifiquen a non utilización da mesma segundo o DOG do 26 de xuño de 2020 e mailas excepcións específicas respecto do alumnado sentado nas aulas e das previsións do nivel de educación infantil e dos Grupos de Convivencia Estable, de conformidade co previsto no presente protocolo.
Para entrar no colexio é obrigatorio ter correctamente colocada a mascarilla (cubriendo as vías respiratorias e colocada do dereito)
É opcional, non excluínte, o emprego de outros sistemas de protección como viseiras, gafas, luvas,... No caso das luvas, o emprego destas non pode excluír a necesaria hixiene de mans con xabón, desinfectante ou xel.
É recomendable no alumnado de Educación Infantil.

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

- Páxina web. No apartado “Secretaría>Documentos” e en Espazo Covid.
- Unha copia impresa en secretaría.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

Limpeza das unha vez ao día , reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día .
Prestarase especial atención a as superficies e equipamentos de maior contacto: manillas de portas, interruptores, mesas, cadeiras, mobles, chans, escaleiras, xanelas, pomos das portas, material de traballo, servizos hixiénicos, despachos de billetes, pasamáns das escaleiras, teléfonos, forros de plástico de os posibles libros que queden na aula, perchas, ascensor así como billas elementos de cisternas e outros dos aseos.
Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
Para tratar de protexer aqueles elementos en os que sexa máis difícil realizar a súa desinfección (mandos de proxectores, teclados e ratos de computadores...) , estes serán desinfectados polo profesorado antes e despois do seu uso , con independencia de que tamén o sexan polo persoal de limpeza .
Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotarase de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos , co fin de evitar calquera contacto accidental.
Tamén se prestará especial interese aos aseos e vestiarios, os accesos ao centro e patios de recreo.
Os recipientes con material desechable , distribuídos por todo o centro (papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal), baleiraranse de maneira frecuente e manteranse sempre limpos.
Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
Para a limpeza e desinfección recoméndase o uso de panos desechables ou papel , en o caso de persoal de limpeza ou papel desechable en o caso de alumnado e profesorado , procedéndose a efectuar a limpeza desde as zonas potencialmente máis limpas a as máis sucias e cambiando de pano ou papel de maneira frecuente.

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

De maneira frecuente **vixiarase o funcionamento e limpeza de sanitarios e billas de aseos.**

O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel. As luvas serán postas, retiradas segundo a instrucións previstas na infografía. E refugaranse na fracción resto.

- **Persoal docente.**

Do mesmo xeito, **realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada**, deixando que actúe o produto de limpeza, con **especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación**, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados. **Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.**

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

Cando un **profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo** (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarse a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

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

O proceso de desinfección débese realizar con produtos que aparezan en a lista de virucidas autorizados en España por o Ministerio de Sanidade:

https://www.mscbs.gob.es/profesionais/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/d ocumentos/Listado_virucidas.pdf

De maneira ocasional e ante unha potencial falta de subministración , tamén se poden elaborar de maneira sinxela:

Disolución de lixivia (hipoclorito sódico) recién preparada.

Un de os desinfectantes máis efectivos na inactivación do coronavirus SARS-CoV-2 e recomendado desde os diferentes organismos nacionais e internacionais é a lixivia. As lixivias, inclúan ou non os aditivos necesarios para a súa comercialización, deben conter entre 35 e 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Se a lixivia contén 50 ou máis gramos de cloro activo por litro, utilízanse 20 mililitros de lixivia e engádesse auga ata completar o litro. Con iso conséguese unha disolución cunha concentración de hipoclorito ao 0,1% ou superior.
- Se a lixivia ten unha concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, utilízase 30 ml de lixivia e engádesse auga ata completar o litro.

Disolución de etanol ao 70%.

Debido a a súa actividade virucida, e en base a a súa efectividade sobre outros tipos de coronavirus, o alcol etílico diluído (70%) e n a u g a d e s t i l a d a.

<p>O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal dos concellos que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente. O alumnado e o profesorado colaborarán con a limpeza e desinfección do centro deixando o máis despexadas posible as superficies de traballo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando nas devanditas superficies só o estritamente necesario.</p>
<p>O alumnado (en función de a súa idade e sempre baixo supervisión), tamén pode participar na desinfección para garantir a súa propia seguridade, sempre dentro de unha situación que non poña en perigo a súa integridade.</p>
<p>O alumnado participará en a limpeza e desinfección de os materiais de Educación Física, unha vez realizada a actividade que supón o uso pola súa banda de material do departamento.</p>
<p>Aínda que se vai a tomar a aula de grupo como aula de referencia do alumnado, dada a situación que pode darse en a que o alumno ou alumna teña que cambiar de aula por cuestións de optatividad de materias, desdobres... o alumnado que entre nunha clase que fose utilizada previamente por outro grupo (cartolina vermella), procederá a limpar (se a súa idade faio aconsellable e sempre baixo a supervisión do profesorado), co xel desinfectante e panos desbotables a parte do mobiliario que vai utilizar (mesa e cadeira). Sempre será o alumnado que entre en clase o que realice dita operación co obxectivo de garantir que o mobiliario que vai utilizar está desinfectado. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente a a desinfección de mans.</p>
<p>O alumnado (en función de a súa idade e sempre baixo supervisión), tamén participará en a limpeza de a súa propia mesa antes e despois de realizar o almorzo na súa aula de grupo, mediante o procedemento descrito anteriormente.</p>
<p>Para tratar de protexer aqueles elementos en os que sexa máis difícil realizar a súa</p>

desinfección (mandos de proxectores, teclados e ratos de computadores...), estes serán desinfectados polo profesorado antes e despois do seu uso, con independencia de que tamén o sexan polo persoal de limpeza.

Ademais do proceso de limpeza e desinfección, é necesario ventilar as instalacións asegurando unha renovación do aire polo que **ao final de a xornada escolar, as portas e xanelas das aulas, despachos, e en xeral calquera dependencia, quedarán abertas** ata que se proceda ao proceso de limpeza e desinfección por parte do persoal de limpeza.

O Concello ten un protocolo de limpeza que dará a coñecer ao seu persoal de limpeza.

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

A distribución horaria do persoal de limpeza corre a cargo do Concello o mesmo que o número de persoas destinadas a realizar este traballo.

Tendo en conta isto, e sendo necesaria a limpeza dos asentos polo menos 2 veces ao día, o concello ten que regular o horario do persoal da limpeza de xeito que todos os días haxa una persoa realizando estas tarefas pola mañá.

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

- Máscara e luvas.
- Todo aquel que lles esixa o protocolo específico de limpeza do Concello.

21. Cadro de control de limpeza dos aseos.

En cada aseo haberá una folla que deberá cubrir o persoal de limpeza cada vez que os desinfecte.

A empresa de limpeza contratada polo Concello ten o seu propio modelo.

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

AULA		
Hora	Tempo de ventilación	Ventilado (Poner X)
08:55	15 minutos	
Entre clase e clase	Cando menos 5 minutos.	
Durante as clases.	De 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas.	
Recreo	O tempo que dure.	

- As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas.
- As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación.

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- Todas as papeleiras do centro terán bolsa para a extracción segura dous residuos.
- Unha vez pechada a bolsa esta será retirada polo persoal de limpeza e irá directamente ao contedor verde situado non exterior do centro.
- Os contedores da porta de acceso ao porche do edificio principal permanecerán abertos durante ou período de recreo para evitar a manipulación das tapas.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

Material	Número	Localización	Observacións
Máscaras	1000	Secretaría	
Garrafas de xel hidroalcolico.	100 litros*	Almacén	
Dosificador xel hidroalcolico manual.	102	Aulas	Un en cada aula/locais comúns
Dispensador de xel	40	En todas as aulas que foron solicitados.	
Xabón de mans	37dosificado res	Baños	
Luvas		Secretaría	
Panos desbotables		Almacén	
Rollos de papel.		Almacén	
Papeleiras con pedal	90	Unha en cada local	
Pantallas	3	Secretaría	
Termómetros infravermellos.	10	Botiquíns/ Aula COVID	
Alfombras prediluvio.	7	Nas portas de entrada de cada edificio e no ximnasio.	
Mamparas separadoras.	87	Aseos das aulas de EI. 1ºe 2º EP. Administración. Dirección. Aula AL. Comedor	

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

- Necesidade de compra.
- Solicitar presuposto.
- Mercar en función de calidade / prezo.
- Priorizar os comercios, distribuidores da zona.

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

Material	Distribución	Reposición
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar por escrito en secretaría informando da súa necesidade. • Entrega do material despois de dar a súa conformidade o Equipo COVID. • Sinatura de recepción do mesmo. 		
Máscaras	Setembro	Cando se precise estarán a disposición na sala do profesorado de cada edificio cunha folla de rexistro que haberá que firmar.
Dispensadores de xel	Setembro 2020, espazos comúns	Por desperfecto.
Xel	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Luvas	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Panos desbotables	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Papeleiras con pedal	Setembro 2020	Por desperfecto.

27. Xestión dos gromos

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais **que teñan síntomas compatibles con COVID-19, aqueles que se atopen en illamento, ou en período de corentena domiciliaria**

Se se sospeita que alguén comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:

- levarase a un espazo separado de uso individual, colocárselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) de acordo coas pautas establecidas no ANEXO VI: MODELO DE DOCUMENTO "PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), 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 abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo comunicará os datos do positivo ao centro de saúde de referencia e incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

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). 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 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 para a valoración polo médico de atención primaria.

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as comendacións 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

Escenarios no suposto dos gromos

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de

corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un 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 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo III.

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

Persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria educativa.

As persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria educativa.

- A coordinadora do equipo formado na COVID-19.
- Calquera membro do equipo directivo.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

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

Dirixiranse á Dirección do colexio a través de rexistro en secretaría segundo o Anexo III do protocolo.
A directora achegará informe, segundo o Anexo IV, que se enviará á inspección médica á través da xefatura territorial da Consellería de Educación.
A directora no momento de recibir a solicitude informarase telefónicamente á xefatura territorial e inspección para axilizar o posible proceso de substitucións.
Para a solicitude de persoal substituto seguiranse as canles habituais a través da plataforma “persoal centros” unha vez así indicado pola inspección do centro.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

29. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado. (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo de ser o caso os das distintas etapas educativas, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).

- O profesorado entrará antes das 08:55h (ás 08:45).
- As portas do patio abriranse ás 08:55 para a entrada do alumnado de EP pola rúa correspondente.
- Se algún alumno/a de E.P precisa de acompañante entrarán ao final e unha vez xa entrasen todos os cursos de primaria do seu edificio.
- Ningún adulto, que non sexa persoal do centro, poderá entrar ao recinto mentres se estea a desenvolver a entrada do alumnado.

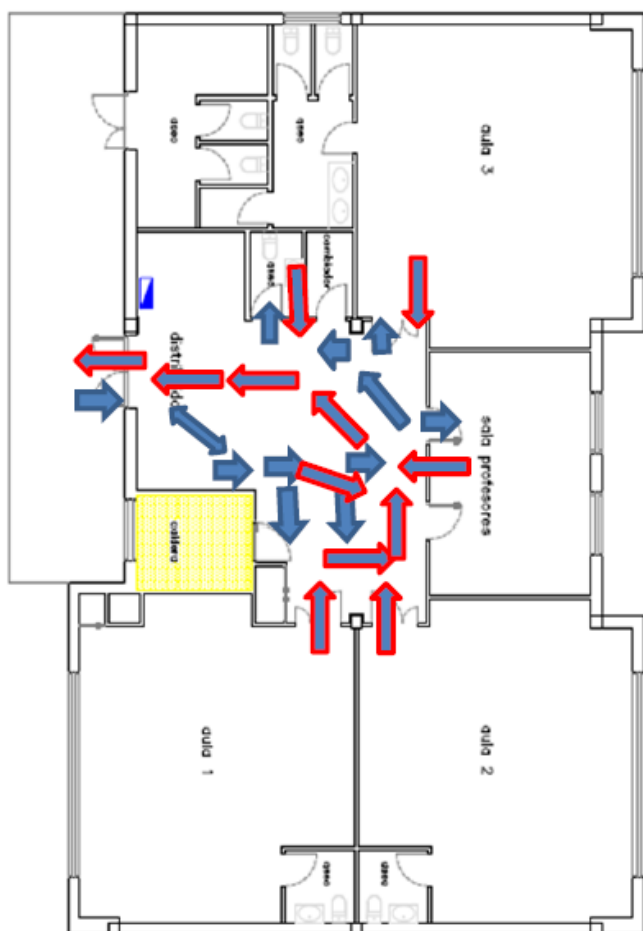
Edificio de 4º de educación infantil (Rúa Gallego Tato).

Entrada: 09:00H

Saídas:

- 13:35 3 anos C
- 13:40 3 anos B
- 13:45 3 anos A

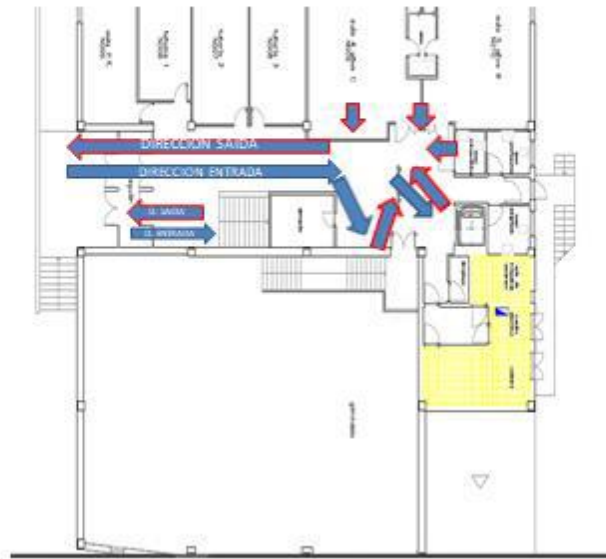
Entrada e saída edificio de 4º E I



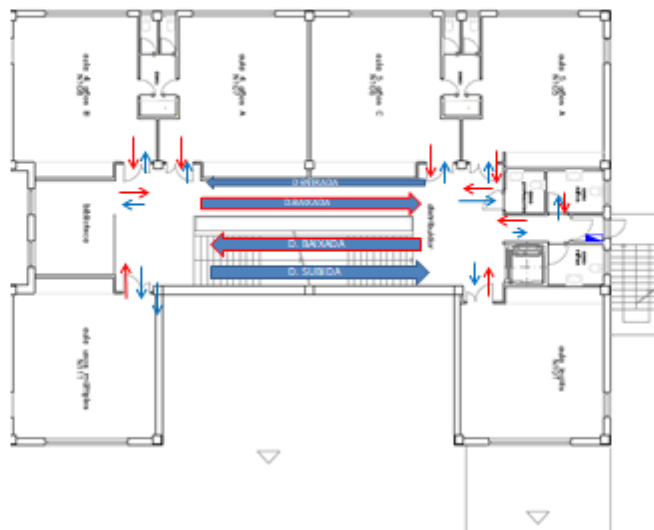
B. Sen filas, irán entrando pola porta correspondente respectando as distancias de seguridade. As titoras, na porta da súa aula. A profesora de apoio estará no centro do vestíbulo ou na porta do porche controlando que se cumpran as medidas de seguridade.

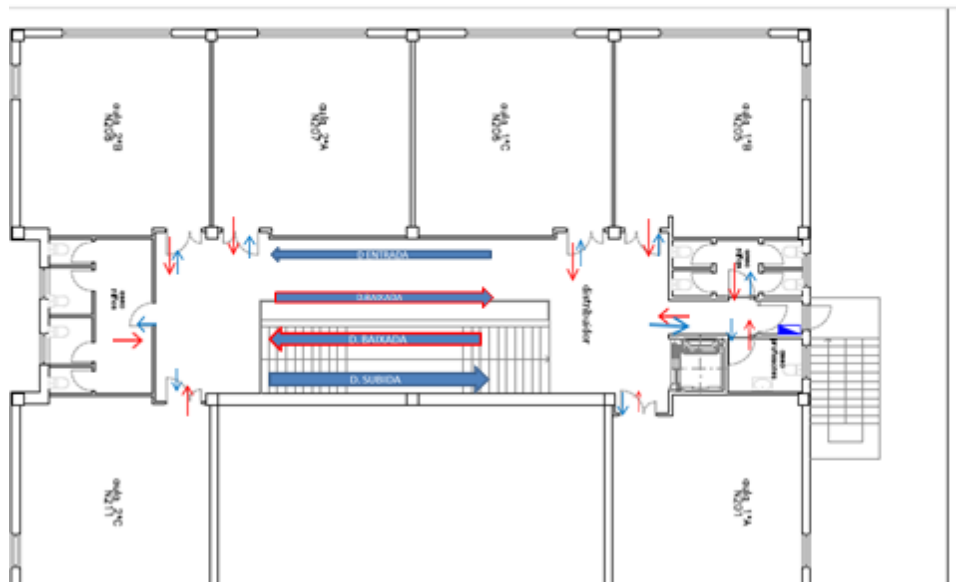
O pai/nai entregará, con máscara, ao seu fillo/a e sairá seguindo as frechas de saída, sempre pola súa dereita.

C. Edificio Novo **Planta baixa**



Primer e segundo andar.





Alumnado de 1º e 2º E.P.

Entrada e saída: Rúa Santo Graal.

HORARIO:

Entrada:

1ºE.P: 09:00 (Farán a fila na beirarrúa cara aos institutos.)

2ºEP: 08:55 (Farán a fila na beirarrúa cara a rúa Lavandeira.)

Saída: Cancela de acceso ao centro.

13:50: 1ºA/2ºA

13:55: 1ºB/2ºB

14:00: 55: 1ºC/2ºC

O alumnado de 2º EP entrarán de primeiros pola porta da dereita, subindo pola parte dereita da escaleira e corredores.

Baixarán sempre pola esquerda saíndo pola porta da esquerda.

Haberá profesorado vixiando que se cumpran as medidas de seguridade na porta de entrada e saída asemade nas diferentes prantas.

A continuación e do mesmo xeito faranno o alumnado de 1º de E.P.

Finalmente, do mesmo xeito, entrará e sairá o alumnado de E.I.

A Edificio Principal.

Alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º E.P.

Entrada e saída: Rúa Gallego Tato.

HORARIO:

Entrada: 09:00 3ºEP/ 5ºEP

08:55 4ºEP/ 6ºEP

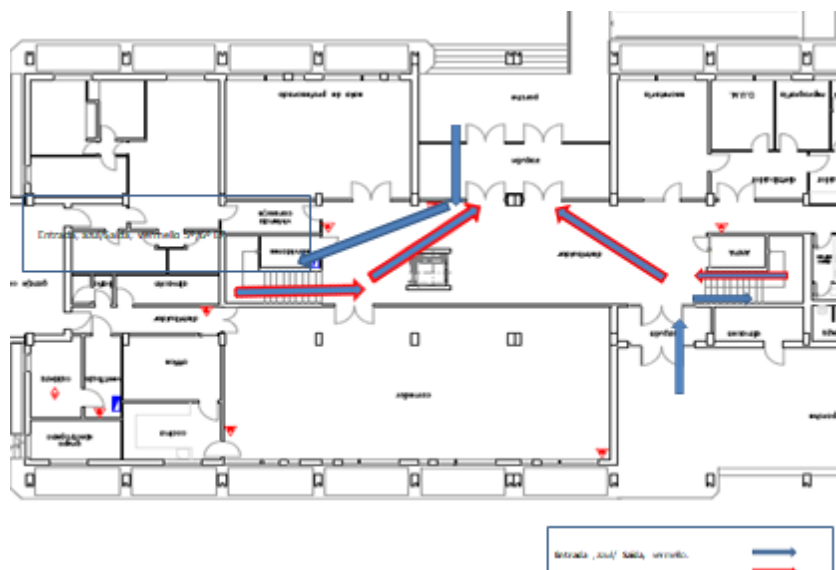
Saída:

13:50 3ºA/4º A /5ºA/6ºA

13:55 3ºB/4ºB/5ºB/6ºB

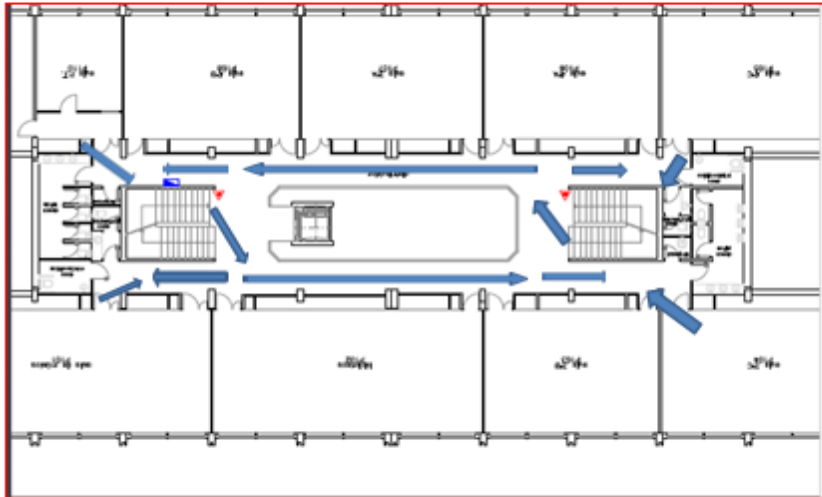
14:00 3ºC/4ºC//5ºC/6ºC

3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche, sairán pola porta principal da dereita do vestíbulo.
5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo.

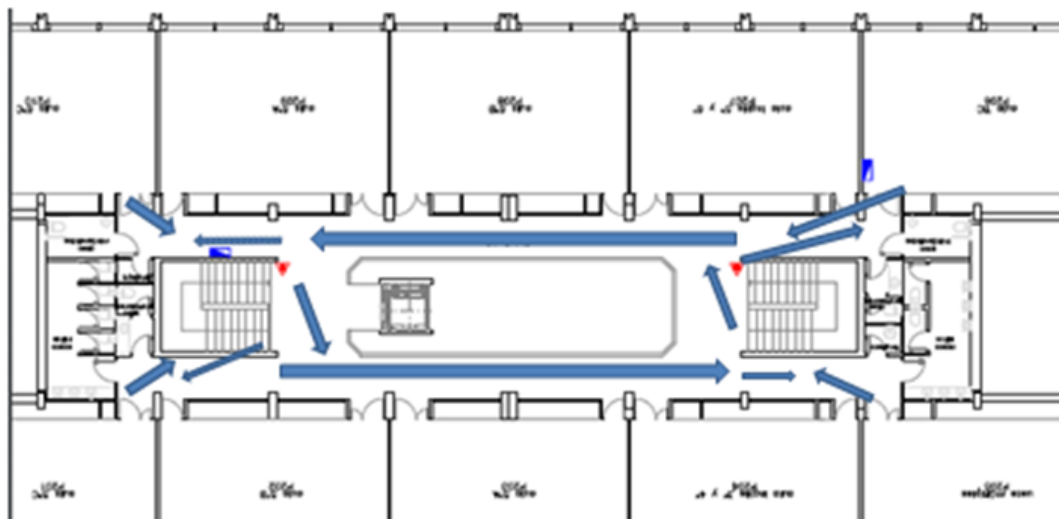


Planta baixa.

Primer andar. Sentido de circulación.



Segundo andar. Sentido de circulación.



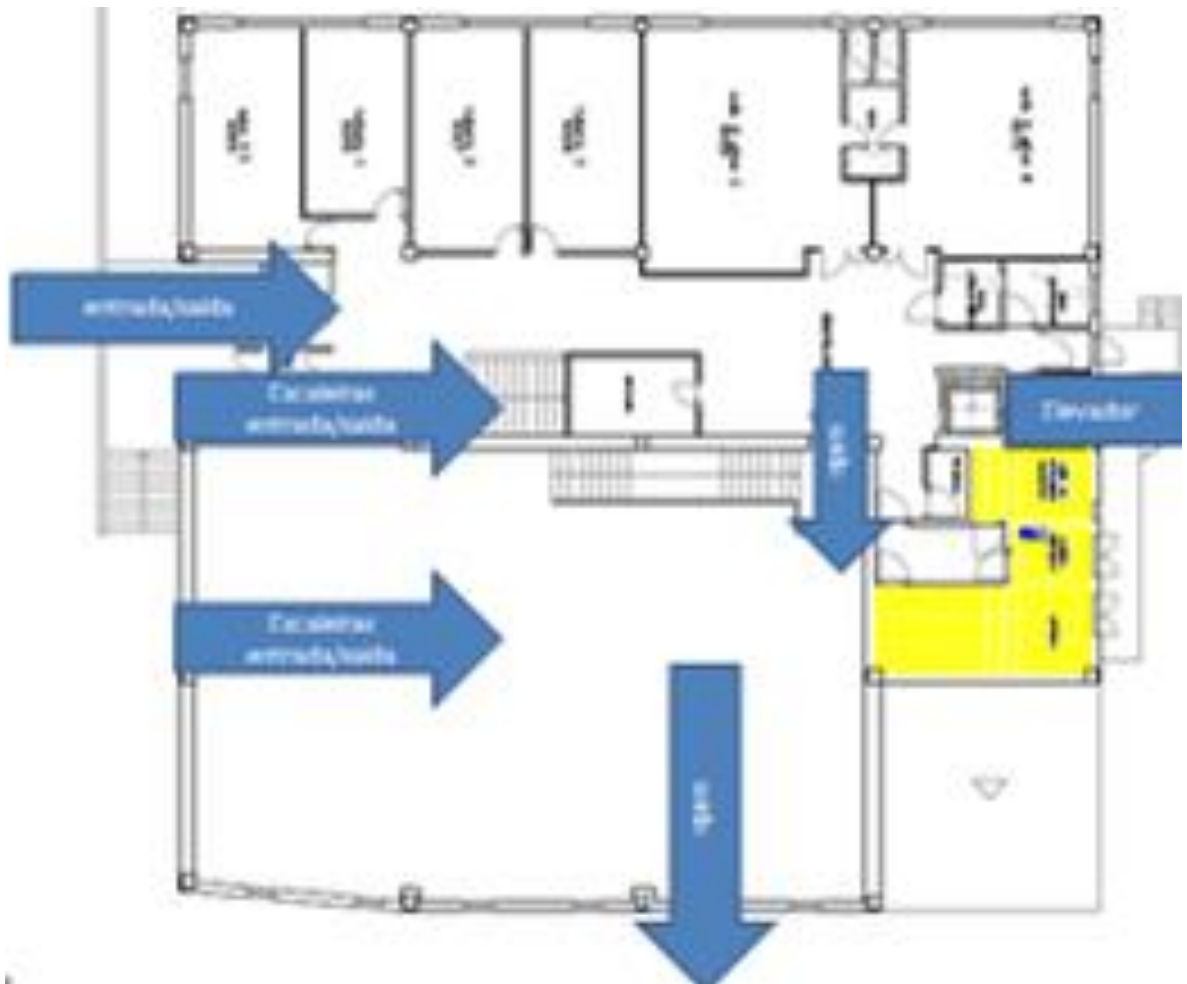
30. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc

A Edificio de 4º EI, non ten elevador nin escaleiras.

B Edificio Novo

A determinación das portas de entrada e saída, dos sentidos da circulación e os núcleos de escaleiras está n reflectidos no punto 31.

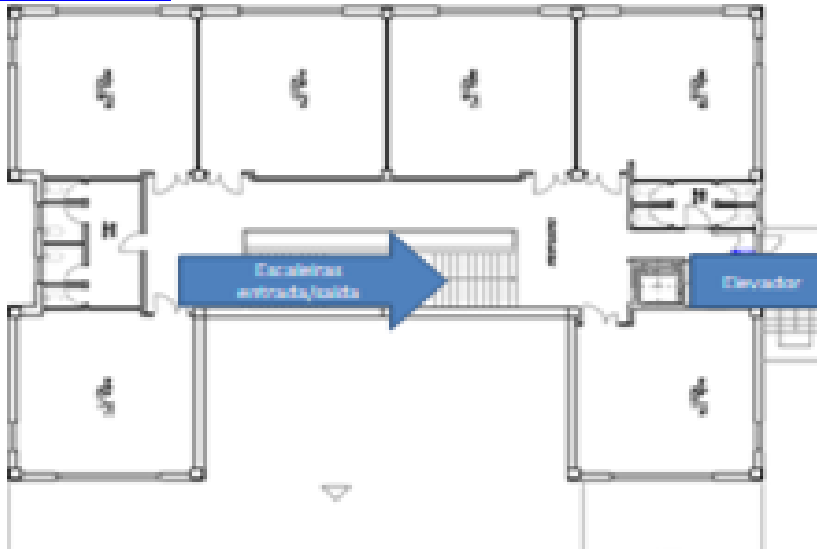
P. BAIXA



PRIMEIRO ANDAR

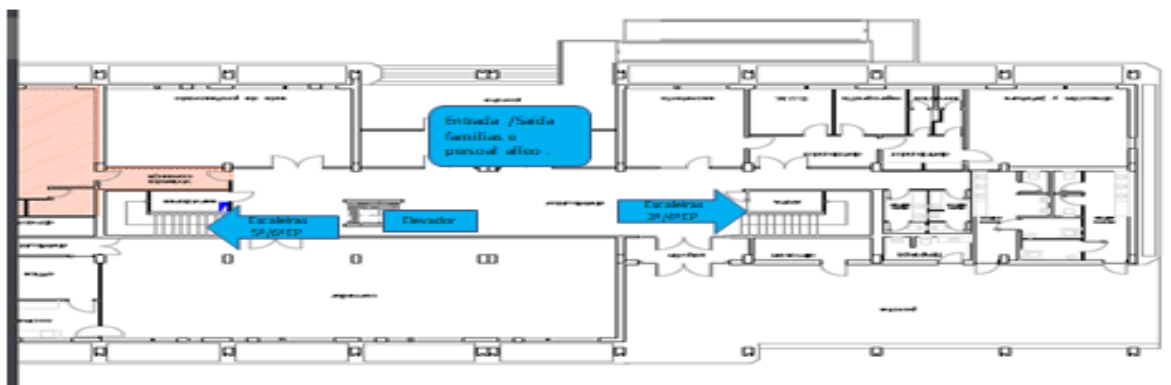


SEGUNDO ANDAR



C Edificio Principal

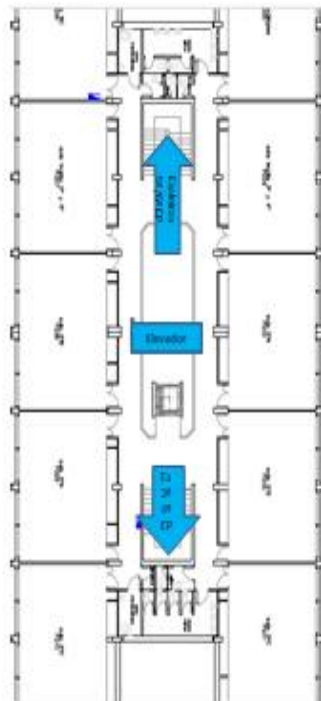
P. BAIXA



PRIMER ANDAR



SEGUNDO ANDAR



31. Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

a Nas portas de acceso.

Unha nota indicando que as familias, agás as de EI, non poden acceder ao recinto ao entregar aos/as nenos/as que os deixarán á hora sinalada na cancela correspondente onde haberá profesorado que os vixilarán ata a porta de entrada.

b Nos edificios.

Haberá sinais indicando:

- As circulacións dentro de cada edificio.
- O uso dos elevadores.
- As escaleiras de subida e baixada.
- As portas de acceso aos edificios para o alumnado e as familias.
- **A zona administrativa.**

c O acceso ao centro para a zona administrativa, persoal alleo...

Cita previa.

Dende as 09:30 ás 13:00h.

d Equipo directivo

- Cita previa, agás asuntos urxentes.

32. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

a Edificio de 4º EI.

- O profesor de apoio estará na porta de entrada para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas e nas saídas.
- De ser posible incrementarase outro profesor do grupo estable.

b Edificio Novo.

Entradas alumnado de 5º/6º EI

- O profesor de apoio de 5º EI no patio cuberto, na zona de saída cara o edificio novo, para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas. De ser posible, este posto será reforzado por outro profesor/a.

- O profesor de apoio de 6º EI na entrada do edificio para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado as aulas.
- Diante da porta de AL outro, de ser posible o especialista de AL.
- As titoras nas portas das aulas recibindo ao seu alumnado.

Entradas alumnado de 1º/2º EP.

As familias deixarán ao seu fillo/a na porta da cancela, sen acceder ao centro.

- Un profesor/a profesora na rampa de entrada para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas
- Na porta de entrada haberá outro profesor /a para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado as aulas.
- Primeiro andar, un profesor/a na zona da biblioteca/aula de psicomotricidade
- Segundo andar os titores nas portas das súas aulas.

c Edificio principal.

Alumnado de 3º/4º EP

- Un profesor/a na parte dianteira do patio no acceso ao centro para vixiar que o alumnado de 3º/4º EP cumpra as medidas de seguridade ao dirixirse á porta da esquerda das escaleiras do edificio principal.
- Un profesor no porche, entre as dúas portas para vixiar que non se mesture o alumnado de 3º e 4º cos de 5º e 6º.
- Un profesor/a no vestíbulo do edificio principal, á beira das escaleiras para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado ás aulas.
- Primeiro andar. Un/unha nas escaleiras.
- Os titores/as nas portas das aulas.

Alumnado de 5º/6º EP

- Un profesor/a na zona do patio entre a cancela e o porche dianteiro para vixiar que o alumnado de 5º/6º EP cumpra as medidas de seguridade ao entrar no centro e para controlar que non entre ningún/nha pai/nai entre no patio.

- Un profesor/a na zona sala profesorado/comedor para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado ás aulas.
- Un profesor/a no primeiro andar para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado ás aulas.
- 2º andar, un profesor/a nas escaleiras .
- Os titores/as nas portas das súas aulas.

Vixiancia saídas

- **Alumnado 4º EI (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora. Colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)**
 - 13: 45 3anos A
 - 13:40 3 anos B
 - 13:35 3 anos C

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a(con máscara). Ao recoller ao seu fillo/a saira inmediatamente do centro. Non se dará ninguna información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

- **Alumnado de 5º/6º EI (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora Colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)**
 - 13: 40 5ºA/6ºA EI
 - 13:45 5ºB/6ºB EI
 - 13:35 5ºC/6ºC EI

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a na beirarrúa de Santo Graal(con máscara) e irán entrando por orde (**de cinco en cinco**), evitando as aglomeracións (*Grupos 5ºEI A/B/C, na zona da rampa grupos 6ºA/B/C, diante das escaleiras*). Ao recoller ao seu fillo/a saira inmediatamente do centro pola porta do patio cuberto. Non se dará ninguna información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

O horario de recollida respectarase sempre. Os proxenitores do alumnado que non se esté entregando, permanecerá na beirarrúa.

- **Alumnado de 1º/2º EP (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora Colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)**
 - 13:50: 1ºA/2ºA
 - 13:55: 1ºB/2ºB
 - 14:00: 1ºC/ 2ºC

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a na beirarrúa de Santo Graal(con máscara) .Os de 1ªA, 1ªB, 1ªC, e 2ª A, 2ªB e 2ªC pola cancela grande e agardarán a que o profesorado lle entregue ao seu fillo/ filla.

Os pais/nais ao recoller ao seu fillo/a sairán inmediatamente do centro pola cancela.

Non se dará ningunha información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

- **Alumnado de 3º/4º/5º/6º EP** (Será entregado polo profesorado que imparta a 5ª hora colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)

13:50 3ªA/4ª A /5ªA /6ªA (3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche sairán pola porta principal da dereita. /5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo)

13:55 3ªB/4ªB/5ªB/6ªB (3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche , sairán pola porta principal da dereita. /5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo)

14:00 3ªC/4ªC/4ªD/5ªC/6ªC (3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche, sairán pola porta principal da dereita. /5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo).

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a na beirarrúa de Gallego Tato(con máscara),os de 3º e 4º diante da cancela pequena e os de 5º e 6º diante do portalón.

Non se dará ningunha información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde na rúa ata o final da entrega.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

33. Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada. As medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas concello que é o que organiza o servizo e incorporaranse ao presente Plan.

- Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas.

34. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

A data de hoxe non está confirmada a realización das actividades extraescolares.

35. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

- As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.
- Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.

36. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.

De ser presenciais, será obrigatorio o uso de máscara, gardar a distancia de seguridade e concertar cita.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro, taboleiros, correo electrónico corporativo, Abalar Móbil, en papel excepcionalmente, teléfono do centro.

37. Normas para a realización de eventos.

Non se realizarán eventos nin celebracións con grande afluencia de persoas mentres que a situación do COVID non remita.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

38. Non hai transporte.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

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

- O uso do comedor escolar, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado, con carácter xeral, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados.
- As medidas establecidas pola versión 06/07/2021 do Protocolo de Adaptación á situación da Covid -19 son as seguintes:

Os centros educativos manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base as indicacións das autoridades sanitarias.

Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos

pratos.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen requisitos de distancia. Os grupos separaranse entre si de forma xenérica por 1,5 metros ou ben separaranse con mamparas.

Aquel alumnado que non constituía GCE estará separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo ou ben separaranse por mamparas.

Cando se utilicen mamparas estas terán altura suficiente e de, cando menos 0,60cm cando se sitúen sobre o mesado.

Cando con ningunha das combinacións previstas no apartado anterior sexa suficiente para garantir o servizo, as medidas a adoptar nos comedores por orde de prioridade ou combinadas, serán as seguintes: a) Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpran os requisitos previstos nos puntos anteriores. b) Aumentar o número de quendas para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida. As quendas estableceranse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade horaria do transporte escolar, e do persoal dispoñible para atender aos comensais que será o adecuado ao rateo dos comensais que coman en cada quenda.

Os locais utilizados no servizo de comedor ventilaranse con ventilación cruzada cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois de cada quenda. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo.

Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servirla sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc...

Nos centros nos que se sirva a comida mediante unha liña de autoservizo, o alumnado deberá manter nesta, de forma xenérica, a distancia de seguridade de 1,5 metros entre eles.

O Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.

Recolleranse os distintos grupos de convivencia estable na porta da aula e serán acompañados ao comedor, utilizando máscara polos corredores e mantendo o distanciamento entre os grupos

Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable,

deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. Os centros garantirán a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedores.

Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

Será necesario ventilar o comedor tras cada quenda un mínimo de 15 minutos.

Cando remate a comida, o alumnado sairá por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos, ou outros espazos habilitados para o efecto, ata que os familiares os recollan por grupos de convivencia estable ou grupos previos establecidos para tal fin, ou ata o inicio da actividade lectiva de tarde, nos casos de horario partido. Unha vez sexan recollidos polas familias, deberán abandonar o recinto escolar.

Para as entradas e saídas do centro ou para o inicio do servizo de comedor poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva. O equipo directivo determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible.

O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. O uso de luvas non é recomendable de forma xeral, pero si nas tarefas de limpeza.

O protocolo a aplicar no caso dos centros que dispoñan de cafetería será o que en cada momento este vixente para os establecementos de hostalería, incidindo en que o uso da máscara é obrigatorio, agás no momento específico da alimentación.

No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin, que deberá ser coñecido polos responsables e persoal do comedor independentemente do réxime de xestión.

40. Previsión sobre o persoal colaborador

O persoal colaborador respectará as ratios que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

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

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. O uso de luvas non recomendable de forma xeral, pero si nas tarefas de limpeza.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

Aula de música:

- Como norma xeral non se empregará esta aula para actividades docentes.
- **Nos casos excepcionais** en que o mestre solicite o seu uso, seguiranse as recomendacións de calquera outra aula tendo en consideración que tódalas superficies deben quedar desinfectadas ao remate da sesión.
- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

Aula de Usos Múltiples:

Utilizarase para impartir atención educativa/relixión ou plástica bilingüe coas mesmas recomendacións que para as demais aulas, as superficies deben quedar desinfectadas ao remate de cada sesión.

Aula Tics

- Como norma xeral non se empregará esta aula para actividades docentes.
- **Nos casos excepcionais** en que o mestre solicite o seu uso, seguiranse as recomendacións de calquera outra aula tendo en consideración que tódalas superficies deben quedar desinfectadas ao remate da sesión.

43. Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.

Ximnasio

O profesorado de E.F irá a recoller ao alumnado a súa aula, baixarao ao ximnasio ou patio cuberto coa axuda do titor/a. Se este ten que ir a dar clase a outra aula, será un profesor de garda o que se encargue de apoialo.

Ao rematar a clase o titor/a, o profesor/a da seguinte sesión ou o de garda irán a axudar para o retorno á aula.

- Ao rematar a clase desinfectarase as superficies utilizadas(o chan, colchonetas, bancos...) e o material empregado.
- Será o profesor/a o encargado de abrir e pechar as portas, así como de acender e apagar as luces.
- Ventilarse o espazo ao comezo e ao remate da sesión por un total de 15 minutos e, se a climatoloxía o permite, realízase a actividade coas ventás abertas.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegúrase de que se garda desinfectado previamente.

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

Patio cuberto

- So se permitirá a entrada dun grupo estable simultaneamente. Excepcionalmente poderán empregar este espazo dous grupos estables se se delimitan os espazos de modo que se poida garantir o distanciamento de ámbolos grupos entre si.
- O material empregado será desinfectado ao remate da sesión.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegúrase de que se garda desinfectado previamente.
- Ao remate da sesión, desinfectaranse as superficies empregadas.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

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

O cambio de aula será en relixión/atención educativa, EF e plástica bilingüe. Neste momento seguirán as recomendacións de saída ao recreo (o alumnado terá que esperar a que o profesor/a lle mande levantarse, esperar polo profesorado que o vén a recoller, debe deixar a súa mesa baleira e desinfectada o mesmo que a súa cadeira, irá sempre pola súa dereita e con máscara...).

A saída será ordenada, en silencio e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.

Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

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

A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas. A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala

O equipo de biblioteca sinalizará 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. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.

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

- Dadas as circunstancias excepcionais e as características propias do centro, non haberá biblioteca nos recreos nin servizo de préstamo, agás que sexa o titor/a o encargado de levar os libros para o seu alumnado. O día da entrega colocaraos na caixa da cuarentena. (Os libros utilizados non se poden devolver á estantería, deixaránse nas caixas identificadas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andéis)
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

Ao rematar a sesión as superficies e material utilizado quedará desinfectado.

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

- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior aun terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Nas entradas e saídas, agás unha emerxencia, ninguén pode ir ao aseo.
- Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O alumnado de EI utilizarán os aseos das súas aulas (Haberá unha mampara divisoria para evitar compartir os espazos)

O alumnado de EP utilizarán os aseos do seu andar correspondente (A determinar a sinalización na porta de entrada: semáforos...) .

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

47. As determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos.

Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado, sempre en silencio para non molestar ao alumnado que está nas aulas.

Na medida do posible limitaranse espazos para que cada grupo de convivencia estable poida estar distanciados polo menos 1,5 metros doutro grupo de convivencia estable. Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

DISTRIBUCIÓN ZONA RECREO



- Recreo de infantil de 11:00 a 11:25. ROTARÍAN AS AULAS
 - 3 anos **organizan o espazo as titoras**
 - 4aA **Baloncesto 1**
 - 4aB **Baloncesto 2**
 - 4aC **Fútbol 1**
 - 5aA **Futbol 2**
 - 5aB **Horto**
 - 5aC **Diante edificio principal.**



- Recreo de EP (3 tempos de 20 minutos) 11:30/ 11:50; 11:50/12:10; 12:10/12:30 POR SER DE TRES LIÑAS

- Recreo 1: 11:30/11:50
 - 1ª Baloncesto 1
 - 2ª Baloncesto 2
 - 3ª Fútbol 1
 - 4ª Fútbol 2
 - 5ª Horta
 - 6ª Parte dianteira edificio principal.

- Recreo 2: 11:50: 12:10
 - 1ª Baloncesto 1
 - 2ª Baloncesto 2
 - 3ª Fútbol 1
 - 4ª Fútbol 2
 - 5ª Horta
 - 6ª Parte dianteira edificio principal

- Recreo 3: 12:10: 12:30
 - 1ºC Baloncesto 1
 - 2ºC Baloncesto 2
 - 3ºC Fútbol 1
 - 4ºC Fútbol 2
 - 5ºC Horto
 - 6ºC Parte dianteira edificio principal

Para que evitar a desigualdade horaria, os grupos cambiarán a orde de baixada por semanas.

1ª semana: A,B,C,

2ª semana: B,C,A

3ª semana C,A,B

- ***De cambiar as circunstancias e decretarse a nova normalidade, os recreos serían por niveis no seguinte horario:***
 - *De 11:00H a 11:25H Educación infantil (catro e cinco anos, 3 anos sairá a partir das 12:00H) e 1º e 2º nivel de Educación Primaria.*
 - *De 11:35H a 12:00H 3º,4º,5º e 6º nivel de Educación Primaria.*

Determinaranse os espazos cando chegue o momento.

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

O equipo directivo fixo un estudio para que o máximo de gardas do profesorado sexa catro, só hai un terzo do mesmo que chega a este número de gardas.

- Cada profesor/a que lle toque por horario acompañará ao seu grupo ao recreo e fará a vixianza.
- En secretaría estarán as guías cos teléfonos de todas as familias do alumnado e os que están incluídos no plan de alerta escolar.
- En caso de choiva o recreo será na aula de cada grupo.
- É obrigatorio o lavado de mans con xabón, ou solución hidroalcohólica se non houber suciedade visible, ao regresar á aula logo do recreo.
- Ao crearse grupos de convivencia estable, non cabe repetir novamente os seus horarios neste documento. O horario de cada grupo sinálase en Xade

HORARIO		
• <u>11:00/11:20</u>	• Educación Infantil	• 4ºEI/ patio de Infantil (ás 12:00H, a criterio das titoras). • 5º e 6º e patio de EP.
• <u>11:30/11:50</u>	• E.P/ Grupo A	• Patio de EP
• <u>11:50: 12:10</u>	• E.P/ Grupo B	• patio de EP
• <u>12:10: 12:30</u>	• E.P/ Grupo C	• Patio de EP

Pídese que a puntualidade de saída e entrada do recreo sexa extrema e que se faga en silencio para non interferir nas actividades docentes das aulas.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

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

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

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Por iso, para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas.

Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

O equipo de educación infantil recomendará o uso de máscara polo alumnado de dita etapa.

4º EDUCACIÓN INFANTIL

Durante o período de adaptación as actividades irán orientadas a que o alumnado coñeza as instalacións e os protocolos de lavado de mans, acceso aos baños, merendas, desprazamentos, recreos... Ao incorporarse progresivamente en grupos cada vez maiores será mas sinxelo este aprendizaxe. Durante a adaptación xa serán establecidos os subgrupos de 5 alumnos/as que permanecerán unha vez remate o período de adaptación.

METODOLOXIA

Estableceranse subgrupos dentro da aula dun máximo de 5 alumnos. O material de traballo será de uso individual, cada neno/a terá unha caixa para gardalo. Cada grupo estará asentado nun

recuncho específico no que contará cun moble de almacenaxe con material variado de uso compartido polo grupo o cal será desinfectado frecuentemente.

Periodicamente e aproveitando o descanso da fin de semana, se cambiarán os grupos de recuncho para facilitar o uso de diferentes materiais que previamente serán desinfectados e quedarán en corentena toda a fin de semana.

Realizaranse actividades de mesa con material impreso, xogos onde se respecte sempre os subgrupos, actividades no encerado dixital, lectura de contos e xogo e manipulación dos materiais cos que conta cada grupo no seu recuncho.

RECANTOS

Os recunchos non funcionarán como tal, os subgrupos estarán nun espazo físico concreto que periodicamente se rotará (previa desinfección e corentena na fin de semana). Neste recuncho contarán con materiais que favorecerán o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, social, afectivo e físico (materiais de lóxico-matemática, achegamento á lectoescritura, de lecer como construcións, bonecos.)

MATERIAL DE AULA

Redución de material de uso común e eliminación de todo aquilo que non sexa de fácil desinfección. O material propio de traballo de cada neno ou nena (pinturas lapis oma...) será de uso individual.

BAÑOS:

Accederán de forma individual aos baños desinfectando mans antes e despois. Colocarase un semáforo na porta para que os nenos e nenas poidan saber se poden ou non acceder ao baño (como apoio visual para o alumnado de 3 anos)

Os baños contan con dous lavabos e dous inodoros compartidos para cada dúas aulas, que serán separados por unha mampara para que sexa de uso exclusivo para cada aula.

5º e 6º EDUCACIÓN INFANTIL

METODOLOXIA

Estableceranse grupos burbulla dun máximo de 5 alumnos. O material de traballo será de uso individual, cada neno/a terá unha caixa para gardalo. Cada grupo burbulla terá a súa disposición unha caixa cos seus xoguetes que será só para usar ese grupo concreto. Será desinfectado frecuentemente e as caixas cambiarán semanalmente de grupo. Realizaranse actividades impresas, xogos onde se respecte sempre os grupos burbullas, usarase o encerado dixital...

RECANTOS

Os recantos funcionarán nos grupos burbulla que estarán nun espazo físico estable e nel contarán con materiais que favorecerán o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, social, afectivo, físico, ese material estará en mobles diferenciados. Os materiais rotarán periodicamente e serán hixienizados.

MATERIAL DE AULA

Redución de material de uso común e eliminación de todo aquilo que non sexa de fácil desinfección. O material propio de traballo de cada neno ou nena (pinturas lapis oma...) será de uso individual.

BAÑO

Accederán de forma individual aos baños desinfectando mans antes e despois. Os baños contan con dous lavabos e dous inodoros compartidos para cada dúas aulas, que serán separados por unha mampara para que sexa de uso exclusivo para cada aula.

NOTA: Debido ás características físicas das aulas de 5º e 6º de infantil (tamaño e distribución e mobiliario) non é posible manter as distancias entre os subgrupos o que impide garantir a estanquidade dos mesmos; polo que a distribución nos grupos burbulla de 5 alumnos manterase na medida do posible.

Nas aulas de educación infantil temos varios alumnos que polas súas características e tanto a nivel evolutivo como por presentar neae, non son capaces de gardar as medidas de distanciamento social, polo que en caso de gromo esta circunstancia debería ser tida en conta á hora de realizar a trazabilidade dos contaxios.

1º e 2º nivel de Educación Primaria.

- Partimos da configuración destes grupos como grupos estables de convivencia igual ca no apartado anterior. Minimizando o profesorado que imparte clase dentro das posibilidades do centro e aceptando que o profesorado especialista compartirá grupos, así coma o profesorado de apoio, nestes casos o profesorado extremará e adoptará as medidas de hixiene e prevención necesarias.
- Como norma xeral a distribución dos pupitres do alumnado na aula de grupo, debe respectar a distancia de seguridade decretada por a Administración Educativa agás no primeiro ciclo no que a propia forma dos pupitres condiciona a distribución e ocupación dos mesmos; polo que, colocáronse mamparas separadoras nas mesas dobres.
- O profesorado de 1º e 2º nivel, tomamos unha serie de decisións de cara a este curso pola situación provocada polo COVID-19.
 - A hixiene de mans realizarase, cando menos 5 veces ao longo da xornada: ao entrar na aula, antes e despois de tomar a merenda, antes e despois do tempo de lecer, sempre que vaian ao baño e sexa preciso e antes de saír para á casa. A solución hidroalcohólica está na aula e as mestras a dispensarán a cada neno/a.
 - No relativo as “merendas” de media mañá, o alumnado destes niveis, merendará na aula, realizando o lavado de mans coa solución hidroalcohólica antes e despois da mesma. Decantámonos por esta alternativa xa que nos permite verificar, individualmente e con maior eficacia, que todos/as o fan e que cada quen coma os seus alimentos sen compartilos.
 - Neste curso non poderán quedar os materiais na aula (salvo algún caso puntual). Todos os días o alumnado deberá traer e levar na mochila o material que precise, segundo o horario que se lles proporcionou.
 - A ventilación da aula farase durante os primeiros 15 minutos de cada sesión, e as xanelas permanecerán abertas durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible

e coas medidas de prevención de accidentes necesarias. É dicir, se manterán as xanelas abertas o maior tempo posible, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan (se cubrirán as fichas de ventilación que estará diariamente na aula). Así mesmo a porta da clase estará aberta, sempre que sexa posible.

- Durante o tempo de clase o alumnado permanecerá no seu sitio e solo sacará a mascarilla no momento da merenda.

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

B. Durante os recreos fomentárase o xogo colectivo co menos contacto posible todo isto mediante xogos tradicionais tal como pilla pilla, mariolas que pintaremos con xiz, estatuas, corros, rato que che pilla o gato, a pataca que queima..

Permitirase o uso de materiais procedendo a súa desinfección despois.

C. MERENDA: A merenda realizarase na aula cada neno/ a no seu lugar asignado dentro do subgrupo dos 5 alumnos. Como norma xeral solicitarase ás familias que traian alimentos sólidos e que sexan fáciles de comer pra evitar derrames ou outras continencias.

Durante a comida a máscara deixarase nun lugar protexido que cada aula establecerá segundo as características do alumnado(enriba da mesa tapada cun anaco de papel de cociña, na funda...)

Antes da merenda procederase ao lavado de mans.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES

51. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos/as protocolizarase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando

sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

Desinfección do material utilizado ao entrar e ao de saír da aula.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

52. O equipo COVID, 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.

Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersoal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro 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 46 de 132 esberrar 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.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

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.

O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun protocolo e orientacións

de atención específicas, con especial atención ás unidades e centros de Educación Especial.

- 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 no respectar a distancia de seguridade.

- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro 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 esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- O alumnado que en función das súas peculiaridades poderán entrar ou saír sen gardar a orde alfabética establecida na súa aula. Poderase flexibilizar a súa entrada ou saída.

- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co outro alumnado.

➤ **O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun Protocolo e orientacións de atención específicas, con especial atención ás unidades e centros de Educación Especial. Actualización do 16 de setembro de 2020. Dito Protocolo está publicado na Páxina web do centro no enlace COVID.**

53. Particularizanse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

As tarefas e medidas do persoal docente e coidador son as reflectivas no Protocolo. Serán obxecto de seguimento e adaptaranse cando as circunstancias o precisen.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

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

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplar no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade, con carácter xeral, de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.

Na realización de reunións de titorías priorizarase o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

SALA PROFESORADO	
Aforo máximo que permita manter entre o profesorado a distancia de seguridade necesaria (1,5 metros).	Edificio E.I Edificio Novo Edificio Principal
Cadeiras	Distribuídas gardando distancia de seguridade. Que non estén "fronte a fronte"

Información visual	Do aforo, das medidas de seguridade e hixiene.
Desinfección	<ul style="list-style-type: none"> - Cando un docente utilice na un espazo ocupado anteriormente por outro, procederáse á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedendo posteriormente á desinfección de mans. - Igual procedemento débese realizar cando se vaia a utilizar rato e/ou teclado de os computadores da sala. - Evitar reunións de departamento/área/ciclo/titores. Usar outras zonas libres onde se poida gardar a distancia de ou realízalas de maneira telemática. - Desinfección das mans antes e despois de utilizar a fotocopiadora, o teléfono, o teclado e/ou o rato do computador,... -
Ventilación	As xanelas e a porta da sala do profesorado permanecerán abertas (sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade), para favorecer a ventilación, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.
Material	Evitar compartir material.
Prioridade de permanencia na sala.	<ul style="list-style-type: none"> - O profesorado de garda. - O que esté realizando unha actividade docente.
Uso do teléfono.	Como o uso do teléfono na sala de profesorado/seretaría é compartido, colocarase un anaco de filme transparente no micrófono do teléfono, e cando un/unha docente teña que falar por el, evitará poñer o micrófono diante da boca, desprazándoo cara abaixo. Devandito filme será substituído coa maior frecuencia posible. Se é posible evitarase o uso do teléfono ou se

	reducirá este ao administrativa/secretaria.
Máquina do café.	Desinfectala antes e despois do seu uso.

SECRETARÍA	
Papel	Reducir, na medida do posible, os documentos en papel.
Atención ao público	<ul style="list-style-type: none"> - Cita previa. - De ser posible por medios telemáticos.
Seguridade e hixiene	Dixitalizar o maior número de documentos do centro posible, para evitar a xeración e manipulación de documentos en formato papel (posible fonte de transmisión).
	Reducirse a visita de alumnado e proxenitores ao estritamente necesario (fomentarse o uso de medios telemáticos como forma de comunicación).
	Restringirse a visita do resto de membros da comunidade educativa ao estritamente necesario.
	Minimizar a manipulación de documentación en formato papel e cando non haxa máis remedio que facelo, extremar a hixiene de mans e evitar tocarse os ollos, nariz, boca ou máscara con elas.
	Establécese un sistema de corentena dos documentos recibidos de tres días de maneira que poidamos ter garantías da súa desinfección. Para iso establecerase un sistema de cinco bandexas/caixas/cartafoles de cartón (non plástico), unha por cada día da semana, de forma que a documentación recibida cada día, depositarase na súa bandexa/caixa/cartafol correspondente e terase en corentena devandito período de tempo.
	Cando se reciba paquetería para o centro, deixaranse en corentena tamén tres días.
	Colocarase marcas no chan que indiquen a distancia de seguridade que debe existir entre os usuarios.
	Establecer unha zona limpa de traballo para cada unha das persoas que ocupan de maneira habitual dita dependencia

	<p>(Administrativa, Secretaría...), de forma que sexan as únicas que poidan acceder á mesma. A intención é que devandito espazo quede libre de posibles infeccións indirectas.</p>
	<p>Débese garantir a ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mentres a dependencia estea a ser utilizada, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior.</p> <p>A porta da Secretaría , as xanelas permanecerán abertas (siempre que sexa posible), para favorece a ventilación , así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas e xanelas.</p> <p>En Secretaría evitárase compartir o teléfono, en caso necesario colocárase un anaco de filme transparente no micrófono do teléfono, e cando se teña que falar por el, non se poñerá o micrófono diante de a boca (desprazándoo cara abaixo). Devandito filme será substituído coa maior frecuencia posible.</p> <p>Despois do uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destrutora de papel... procederáse a a desinfección de mans.</p> <p>As persoas que traballan en Secretaría evitarán compartir material entre eles e co resto de persoas que accedan a ela.</p> <p>Unha vez finalizase a atención de persoas no interior da Secretaría, procederáse á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.</p> <p>Ao final do día, as mesas de traballo tanto do persoal administrativo, como da Secretaria deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.</p>

55. O centro incluíra previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

EQUIPO DOCENTE	Terá asignado un espazo para as súas reunións garantindo a distancia de seguridade.
	Poderá facer uso do https://eduxunta.webex.com ou doutras ferramentas que poidese poñer a Consellería de Educación a disposición do profesorado para, se así o consideran, poder facer reunións non presenciais ou mixtas.
	Reunións os martes de 17:00h a 18:00h
CLAUSTRO	Darase a opción ao profesorado de asistir de forma presencial ou remota (a opción de asistencia presencial deberá de comunicarse con anterioridade suficiente para poder prever ou espazo de reunión) a través de webex ou doutras ferramentas que poidese poñer a Consellería de Educación a disposición do profesorado.
	Para o profesorado que asista de modo presencial e, en función do número de asistentes, empregarase a sala de mestres, unha aula o ximnasio ou o patio cuberto, en función do número previsto de asistentes presenciais e das medidas de seguridade en vigor nese momento.
CONSELLO ESCOLAR	Darase a opción aos integrantes de asistir de forma presencial ou remota a través de webex.
	Seguirá funcionando a opción de consellos escolares virtuais xa aprobada con anterioridade. Esta opción, a través do correo electrónico será soamente para aspectos que non precisen debate.
	O espazo de reunión para os consellos escolares presenciais será, en función do número de asistentes, a sala de mestres ou outro espazo.

Uso da fotocopiadora.

- Para maior seguridade, o ideal sería que a utilizase o menor número de persoas posibles:
 - Administrativa.
 - Equipo directivo.
 - Coordinadores/as de nivel.
 - Orientadora/ ou alguén en quen delegue.

- Desinfectar despois de cada uso.

Normas en materia de reunións de órganos colexiados.

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado preferentemente a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

56. De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a Covid-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

Actividades valoradas polo Equipo COVID e a X.E. ao longo do curso.

O equipo Covid debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa, establecendo canles de comunicación fluída:

- 1.1. Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- 1.2. Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- 1.3. Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as

medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á Covid-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratosprograma, entre outros. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

A Consellería de Sanidade continuarán mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2021/2022 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

57. O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.

- Toda a información que se reciba da consellería de Sanidade, da de Educación e do centro de saúde, será difundida no “Espazo COVID” creado na páxina Web do centro e nos taboleiros dos distintos edificios.
- Empregaranse as mesmas canles establecidas no Plan de comunicación para a comunicación entre o centro/profesorado e as familias.

58. O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

- Coordinador/a Abalar/Edixgal.
- Equipo TICs.

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

- Durante o curso 2020/21 implantáronse as Aulas virtuais na páxina web que continuarán actualizándose.
- Serán coordinadas pola X.E e o/a coordinador/a Abalar/Edixgal.

60. O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

- “Plan de adaptación á situación COVID-19” será colgado na páxina web en:
“Secretaría> Documentos administrativos.”
- A este Plan de adaptación iranse engadindo as actualizacións publicadas pola Consellería de Educación e Sanidade.