

ANEXO IV:

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

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

Código	Denominación
15025724	CEIP Plurilingüe Os Tilos

Enderezo		C.P.
R/ Ameneiro nº 21		15894
Localidade	Concello	Provincia
Os Tilos	Teo	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881866735-36	ceip.ostilos@edu.xunta.gal	
Páxina web		
www.edu.xunta.es/centros/ceipostilos		

ÍNDICE

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual e colectiva.....	6
Medidas de limpeza.....	8
Material de protección.....	10
Xestión dos gromos.....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	11
Medidas de carácter organizativo.....	11
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	16
Medidas para o alumnado transportado.....	17
Medidas de uso do comedor.....	17
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	18
Medidas especiais para os recreos.....	20
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria....	21
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	21
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	22
Previsións específicas para o profesorado.....	23
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	23

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

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			881866736
Membro 1	M ^a Sofía Fernández Alonso	Cargo	Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Nomear membros e se é o caso suplentes no equipo COVID-19 Coordinar o equipo COVID-19. Manter a interlocución coa Administración e co Centro de Saúde de referencia. Comunicar as incidencias relacionadas coa COVID-19 Instar a necesaria adquisición de materiais de protección, sinalización e información. 		
Membro 2	Patricia García Vázquez	Cargo	Mestra primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Cooperar coa coordinadora do equipo COVID-19 no desenvolvemento das medidas, procedementos e accións do Plan, especialmente en primaria. Elevar propostas da etapa de primaria. Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		
Membro 3	María Asunción Da Cunha Rey	Cargo	Mestra infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar coa coordinadora do equipo COVID-19 na implantación e desenvolvemento das medidas, procedementos e accións do Plan, especialmente en infantil. Elevar as propostas da etapa de educación infantil. Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias desta etapa. 		
Membro 4	Arturo Álvarez Rodríguez	Director	
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar coa coordinadora do equipo COVID-19 na implantación e desenvolvemento das medidas, procedementos e accións do Plan. Elevar as propostas da etapa de educación infantil e educación primaria. Coordinar as entradas e saídas do alumnado. Difundir a información ao centro e ás familias. 		

3. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Local sito no andar superior do edificio principal, anexo aos aseos de profesorado (local esquerdo). Este espazo conta con ventilación ao exterior, solución hidroalcohólica, papeleira de pedal e panos desbotables.

4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
E. Infantil 4º	35
E. Infantil 5º	28
E. Infantil 6º	34
E. Primaria - 1º	29
E. Primaria - 2º	30
E. Primaria - 3º	28

E. Primaria - 4º	40
E. Primaria - 5º	47
E. Primaria - 6º	38

5.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Persoal docente: 31 (trinta e un) Persoal non docente 4 (catro)		35

6.	Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos na etapa de infantil , con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.
-----------	---

Etapa	Educación infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	EI – 4º A	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	
GRUPOS COLABORATIVOS NESTE GRUPO				PROFESORADO			
Terá un máximo de cinco alumnos/as. Como norma xeral estará formado por tres alumnos/as							

Etapa	Educación infantil			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	EI – 4º B	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		6	
GRUPOS COLABORATIVOS NESTE GRUPO				PROFESORADO			
Terá un máximo de cinco alumnos/as. Como norma xeral estará formado por tres alumnos/as							

Etapa	Educación infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	EI – 5º A	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	
GRUPOS COLABORATIVOS NESTE GRUPO				PROFESORADO			
Terá un máximo de cinco alumnos/as. Como norma xeral estará formado por tres alumnos/as							

Etapa	Educación infantil			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	EI – 5º B	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		6	
GRUPOS COLABORATIVOS NESTE GRUPO				PROFESORADO			
Terá un máximo de cinco alumnos/as. Como norma xeral estará formado por tres alumnos/as							

Etapa	Educación infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Edif P - 5	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	
GRUPOS COLABORATIVOS NESTE GRUPO				PROFESORADO			
Terá un máximo de cinco alumnos/as. Como norma xeral estará formado por tres alumnos/as							

Etapa	Educación infantil			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	Edif P - 4	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		7	
GRUPOS COLABORATIVOS NESTE GRUPO				PROFESORADO			
Terá un máximo de cinco alumnos/as. Como norma xeral estará formado por tres alumnos/as							

Etapa	Educación primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	EP - 6	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	E P - 7	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	EP - 25	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	EP - 26	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	EP - 23	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	EP - 24	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	EP - 22	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	EP - 21	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	EP - 33	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	EP - 34	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	EP - 35	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Educación primaria			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	EP - 36	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		8	

O centro considerará o profesorado que imparte áreas específicas en distintos grupos, así como o profesorado de apoio e o que realiza substitucións.

7.	Medidas específicas para os grupos de infantil (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p><i>Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá traballarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usárase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.(3.3)</i></p>	

8.	Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
Teléfonica. Teléfonos do centro: 881866735 – 881866736 - 881866738	

9.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<p>Ordinario. En papel e cubrir en XADE. Informarase verbalmente á xefa de estudos ou dirección se cómpre algún caso específico que require especial atención.</p>	

10.	Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas a través aplicación informática
<p>Autoridade sanitaria : Telefónica ou a que indiquen as autoridades. <i>“No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo”.</i></p>	

Id.	Medidas xerais de protección individual e colectiva
------------	--

De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo, ademais das medidas que constan noutros epígrafes.



11. Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre. (3.1.)

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras, salvo no caso de grupos de infantil e primaria, constituídos como grupos de convivencia estable. (3.1.)

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

A distancia a manter entre os postos escolares será a máxima que permita a aula.

13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

Uso das máscaras, de pantallas e mamparas.

Extremar a limpeza e desinfección cada vez que sae un alumno e/ou grupo.

Ventilación frecuente, e sempre que cambien os alumnos/as

Non compartir material; ou chegado o caso desinfectalo antes do uso por outro alumno/a.

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

Na realización de reunións de tutorías priorizarase o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial adaptaranse os espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans. (26.6)

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

Utilizarase como medio de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro, combinado coa aplicación abalar móbil, cando o contacto sexa limitado a grupos. Será tamén comunicación básica a telefónica.

Con persoas alleas ao centro, a canle será a telefónica e co persoal do concello segundo o caso: telefónica, e-mail, e de ser necesario persoal coas medidas de prevención establecidas polas autoridades sanitarias.

16. Uso da máscara no centro

O uso da máscara será 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 máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado. (3.2)

O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva (5.1.bis).



O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.(3.2)

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada. Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso (3.2).

Na etapa de Educación Infantil sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio (3.3).

O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva (5.1.bis).

Deberán usar máscara os/as acompañantes do alumnado de educación infantil, así como toda persoa que acceda ao centro en calquera dos seus edificios ou ao recinto escolar .

17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

A través da Páxina web do centro e da ANPA; simplificando contidos a través de cartelería e información específica. Poderá usarse tamén como medio a app Abalar Móbil.
Informarase ao consello escolar sobre as medidas adoptadas, antes de fin de setembro, sempre que haxa cambios respecto da evolución da situación no centro. En todo caso informarase inicialmente cada mes.

Id. Medidas de limpeza

18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

Asignación de tarefas: Concello de Teo. Dúas persoas.

Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc.). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor e outros espazos, cando cambie o alumnado, indicase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda. (4.1.1)

Limparanse dúas veces ao día: Aseos, aula de informática. Comedor por ser usado polo programa Madrugadores. Local específico para persoas con síntomas COVID19 despois de ter sido usado para o fin.

Outros espazos e mobiliario nos que se debe reforzar a limpeza : Espazos de uso común: entradas e accesos principais de ambos edificios, sala de profesores de infantil e do edificio principal.

Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día (4.1.2).



Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos (4.1.3).

Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces ao día (4.1.4)

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

Distribución e horarios: Concello de Teo en relación co centro educativo.

Horario para limpeza aseos, aula de informática, comedor (Madrugadores 1) e espazos comúns: Nestes espazos realizarase no período entre as 10:30 e as 12:15 horas pola mañá e entre as 14 e as 18:30 pola tarde.

A limpeza xeral do centro farase entre as 14 e as 18:30 horas.

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

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe (4.1.5).

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans (4.1.6).

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental (4.1.7).

21. Cadro de control de limpeza dos aseos

Determinación: Concello de Teo e coñecemento polo centro educativo.

Sempre realizan a limpeza as mesmas persoas e no mesmo horario diario.

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

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. 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 (4.2.)

Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. (4.2.1)

Débese aumentara a subministración de aire fresco e non debe usar a función de recirculación do aire interior. (4.2.2)

Se un/ha profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de maneira consecutiva, desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada (4.3)



O modelo constará en anexo: Ventilación aulas.
Como norma xeral as ventás das aulas deben permanecer abertas.
A mestra-titora velará polo cumprimento desta norma, xa que é a persoa que está máis horas lectivas semanais na aula.
Considerando o anterior, non semella necesario un modelo de checklist.

23.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>Punto: 4.4. 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos Centros de Ensino Non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022:</p> <p><i>4.4. En relación coa xestión dos residuos:</i></p> <p><i>4.4.1 Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.</i></p> <p><i>4.4.2. Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).</i></p> <p><i>4.4.3. No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.</i></p>	

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

24.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>Seguiranse indicación do punto 6 do Protocolo: “Subministración de material de protección” e concretamente do punto 6.1 no que se indica que a Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección e que corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario deste material e o establecemento dun sistema de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.</p>	

25.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>Seguindo as pautas do Protocolo, as indicacións que transmita a Consellería correspondente, e segundo necesidades do centro e considerando o punto 6.2: <i>Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.</i></p>	

26.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>Seguindo as indicación do punto 6.1 do Protocolo. Haberá un Rexistro de entrega. O equipo COVID en colaboración coa secretaría do centro establecerá o procedemento de organización</p>	

e distribución do material. Levará a contabilización e inventario separado para certificar os consumos e gastos producidos. Haberá un Rexistro de entrega.

Id. Xestión dos gromos

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

Constan no **Plan de continxencia. ANEXO III**

28. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa que serán as integrantes do equipo COVID.

A persoa coordinadora COVID (xefa de estudos). De non poder facelo a coordinadora a orde para realizar a comunicación será: 1º-Membro do equipo COVID (director), 2º-Membro do equipo COVID de infantil. 3º-Secretaria do Centro.

A persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo (7.3).

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

Punto 9 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos Centros de Ensino Non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022 xunto co **ANEXO XI e ANEXO XII**

Id. Medidas de carácter organizativo

30. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)

As entradas e saídas realízanse en **dous momentos diferenciados** (con practicamente cinco horas de diferenza)

ENTRADA:



EDUCACIÓN INFANTIL (EI) 4º e 5º:

O acceso – **entrada e saída** - ao recinto farase pola **cancela S** (cancela de anchura para acceso de vehículos, as entrada máis ampla).

5º Educación infantil : O alumnado entrará polo patio cuberto. Cada grupo se situará na parte do patio da escaleira de acceso.

4º Educación infantil : O alumnado entrará pola porta principal: 4ºA pola dereita e 4ºB pola esquerda. Nesta porta haberá unha mestra para recibir aos alumnos/as e ordenar a entrada.

6º Educación infantil . Aulas no edificio principal.

O alumnado de 6º de EI entrará pola cancela N (escaleiras), pola marxe dereita (sentido baixada) ata a porta 1 (porta esquerda) do edificio principal. O acceso ao interior realízase pola parte esquerda. (Hora de entrada recomendable: 09:00 horas; despois do alumnado transportado).

Saída: o mesmo itinerario da entrada, pola parte dereita da escaleira N (sentido subida). Hora: 14:00

EDUCACIÓN PRIMARIA

ENTRADA.

Todos os alumnos e alumnas entrarán no recinto escolar e no edificio correspondente e dirixiránse directamente a súa aula, sen paradas nin formación de grupos.

CANCELA S – parte esquerda - .

Alumnado de - 6º - , - 5º - , - 4º - . Hora de entrada recomendable: 08:50

Entrada pola cancela S e dirixirse a través da pista polideportiva á porta do andar inferior.

Entrar directamente á aula. No caso que a aula estivese cerrada, o alumnado esperará en ringleira a carón da súa aula, respectando o grupo estable de convivencia.

Aclaración:

Os alumnos/as de: - 6º - e - 5º – entrarán pola marxe dereita do corredor.

Os alumnas/os de: - 4º - desprazaranse pola marxe esquerda do corredor. Polas escaleiras sempre pola dereita.

CANCELA W

Alumnado de - 3º - , - 2º - , - 1º .

Alumnas/os de - 3º - e - 2º - . Hora de entrada recomendable: 08:55

Alumnas/os de - 1º - . Hora de entrada recomendable: 09:00

Os alumnos/as de 2º desprazaranse pola parte dereita do patio superior, e entrarán pola porta 2 – (porta dereita do edificio).

Os alumnos/as de 3º desprazaranse polo centro do patio superior (entre beirarrúa e muro), entrarán no edificio pola porta 2 (porta dereita).

Alumnas/os de - 1º - . Hora de entrada recomendable: 09:00

Os alumnos/as de 1º desprazaranse pola esquerda do patio superior (zona muro), entrarán no edificio pola porta 1. (porta esquerda) .

Transporte escolar.



O alumnado do transporte escolar entrará pola cancela N. Seguirá as instrucións do profesorado de vixilancia. Dirixirse á cadansúa aula. Colocarase na zona do corredor, comezando desde a porta de entrada na aula, respectando o grupo estable de convivencia e as indicacións do profesorado ata que se lle indique que pode acceder a súa aula.

O alumnado de transporte escolar de EI dos cursos de 4º e 5º entrará no edificio principal e colocarase diante da conserxería. Posteriormente será trasladado ás súas aulas no edificio de infantil.

O alumnado de 6º de infantil situarase no corredor esquerdo ata que lle indique o profesorado o acceso a cadansúa aula.

SAÍDA:

Transporte escolar: ás 13:45 iníciase a saída do alumnado de 4º e 5º de EI. A este grupo incorporárase o alumnado de 6º de EI.

Inmediatamente a continuación deste alumnado, sairá o alumnado da Escola Infantil Meniños. Accederán ao autobús pola cancela S.

Ás 13:50 iníciase a saída do alumnado de primaria, que se desprazará polo interior do colexio, formando desde o andar inferior dúas ringleiras correspondentes a cada unha das liñas de transporte e por grupos-clase. Sairán acompañados por profesorado pola porta superior 1, mantendo as dúas ringleiras ou no seu caso dous tempos distintos segundo a liña de transporte.

A continuación do alumnado de transporte sairá o alumnado da Escola Infantil Meniños. Saen do edificio pola porta 2, directamente cara a cancela W.

Transporte escolar adaptado.

O alumnado realizará a entrada e a saída pola cancela W. Entrará e sairá directamente, trasladado por persoal auxiliar-coidador.

O horario de saída corresponderase co do transporte escolar. Convén que inicie a saída ás 13:45.

ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

4º e 5º de EI.

4º EI – Sairán ás 13:50, pola porta de entrada e cancela S.

5º EI – Sairán ás 13:55, polo patio cuberto e cancela S.

6º EI – Sairán ás 14:00 pola cancela N (escaleiras), zona dereita sentido subida e sempre unha vez que estea o alumnado de transporte escolar nos autocares.

ALUMNADO DE PRIMARIA

1º e 2º EP . Inician a saída ás 13:50. Cancela W

1º de EP sae pola porta 1, acompañado de profesorado, polo itinerario de entrada, en sentido inverso, ata a zona da cancela W.

2º de EP sae pola porte 2, acompañado de profesorado, polo itinerario de entrada, en sentido inverso, ata a zona da cancela W.

3º e 4º de EP. Saída ás 14:00. Cancela W

3º de EP sae pola porta 2, acompañado de profesorado, polo itinerario de entrada, en sentido inverso, ata a zona da cancela W.

4º de EP sae pola porta 2, acompañado de profesorado, pola parte esquerda -sentido saída- beirarrúa anexa ao edificio, ata a zona da cancela W.

5º e 6º de EP. Saída ás 14:00 por cursos. Cancela NE inferior (NEI). Andar inferior.



5º de EP. Acompañado por profesorado, desprazarase pola parte esquerda do corredor, sentido saída cara a porta NE inferior e con saída á zona do parque de Os Tilos.

6º de EP. Sae a continuación de 5º de EP, e acompañado por profesorado, desprazarase pola parte dereita, sentido saída cara a porta NE inferior con saída á zona do parque de Os Tilos.

ACOMPANÑANTES DO ALUMNADO

Alumnado de educación infantil 4º, 5º, 6º

Entrada e saída. Tanto na entrada como na saída as persoas acompañantes dos alumnos/as deben entrar, desprazarse e saír pola cancela correspondente.

5º EI. Acompañarán aos alumnos/as ata o patio cuberto á zona que lles corresponda segundo o grupo-clase (A ou B). Na mesma zona recollerán aos alumnos/as á saída.

4º EI. Acompañarán aos alumnos/as ata a entrada do edificio, lugar no que os recollerán á saída.

6º EI. Acompañarán aos alumnos/as ata a entrada do edificio principal. A saída poderán acceder ao patio superior ata a proximidade da entrada principal, unha vez que o alumnado de transporte estea nos autocares.

Alumnado de educación primaria.

Entrada. Os acompañantes do alumnado de educación primaria deixarán aos alumno/as na correspondente entrada e no horario sinalado.

Patio superior, **cancela W** : 1º, 2º, 3º.

Cancelas S : 4º, 5º, 6º

O alumnado de **Madrugadores** deberá adecuarse ao horario e portas de entrada correspondentes.

Saída 1º, 2º, 3º, 4º, nos horarios establecidos, zona delimitada do patio superior, cancela W.

Saída 5º, 6º. No exterior da porta NE inferior.

O acompañante do alumnado que é transportado polo servizo da Escola Infantil Meniños, adaptarse ao horario específico, e a un xeito “paralelo” e inmediatamente posterior ao transporte escolar .

Familias con irmáns en distintos cursos, e algún/ha deles/as en 5º ou 6º curso de primaria principalmente, ou algún caso particular: A familia contactará co equipo directivo ou co seu profesorado-titor, para achegar unha solución particular, con saída específica para o alumnado afectado.

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

Ascensor: O seu uso é prioritario para as persoas que o precisen por motivos de mobilidade, e que deberán usar máscara.

O alumnado que o use por motivos de mobilidade deberá ir sempre acompañado dun adulto (auxiliar-coidador ou profesorado) e ambos, alumno/a e adulto con máscara, ou no caso de alumnado con NEE coa protección que use habitualmente.

Cando un adulto acompañe a un/ha alumno/a con mobilidade reducida, realizará a hixiene de mans antes e despois do uso, igual que no caso de ser usado polo adulto exclusivamente.

Escaleiras.

Educación infantil 4º e 5º (edificio de educación infantil). Cada grupo-clase, grupo estable de conviven-



cia de 4º e cada grupo-clase de 5º utilizará a escaleira Norte ou Sur correspondente á súa aula, e en distintos momentos cada curso, de tal xeito que se impida a coincidencia.

Educación primaria. Só existen unhas escaleiras interiores. O alumnado que as use é sempre o mesmo e para distintas actividades e momentos: entrada, saída, desprazamento a determinados espazos de clase: E. Física, PT, AL, aula de Informática, Biblioteca.

Nas entradas e saídas cada alumno/a e grupo-clase debe coñecer o itinerario único que debe seguir no momento da entrada e de saída.

No resto de desprazamentos a norma é realizar o desprazamento pola marxe dereita das escaleiras.

32. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

O centro colocará cartelería e sinalética nos accesos ao centro, para indicar o lugar da entrada.

Nas aulas para informar e amosar o correcto lavado de mans.

Nas aulas para informar da hixiene e o correcto lavado de mans e xeito de proceder no grupo.

Valorarase a adecuación da colocación de información sobre sintomatoloxía da COVID 19.

A cartelería e sinalética colocárase no chan e nas paredes, segundo as características da información.

33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Punto 13 do *Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitarios de Galicia para o curso 2021-2022.*

A entrada e saída do alumnado transportado rixirase pola norma 13.3.

O alumnado entrará en ringleiras, coa suficiente separación entre alumnos/as.

Instarase ao persoal acompañante do transporte a organización estable do alumnado de transporte, considerando o alumnado do mesmo grupo-clase, os irmáns/as, para facilitar o proceso.

Punto 30 do presente Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021-2022: Medidas de carácter organizativo.

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

Existirá un cadro para a vixilancia e organización das entradas, da saída e durante o recreos.

A flexibilización dos momentos e lugares de entrada, saída e recreos, esixen que o profesorado se encargue da vixilancia en dúas modalidades basicamente: individual e colectiva.

Para ordenar e atender ao alumnado de transporte escolar e o que accede individualmente, con entrada por distintas portas e inmediata, cómpre ademais da atención individual, establecer quendas de profesorado en distintos puntos fixos: corredores das distintas plantas, entrada dos edificios de primaria e de infantil: seis persoas. Constará un cadro co profesorado.

Saída. Acompañamento e traslado do alumnado de transporte escolar: profesorado en número de tres.

Recreos. Haberá dúas quendas de recreo tanto en educación primaria como en educación infantil. O recreo deberá realizarse no exterior se as condicións meteorolóxicas (o tempo) o permiten. Neste caso manteranse zonas específicas para cada grupo estable de convivencia, con dous grupo-clase. Grupo estable de convivencia separados en cada zona de primaria en cada unha das quendas: patio superior; pista polideportiva; patio cuberto.

Educación infantil: catro zonas na 1ª quenda e dúas zonas na 2ª quenda cando o recreo sexa no exterior.

Días de chuva:
Patio cuberto de infantil: dúas zonas en cada quenda (alumnado de 4º EI e alumnado de 5º EI)
Alumnado de 6º de EI: Segundo as condicións meteorolóxicas poderá permanecer na aula e reservarse unha zona na correspondente quenda no patio cuberto de primaria.
Patio cuberto de primaria: Catro zonas en cada quenda e catro cursos, que poderán ir cambiando cada día. Concretarase polo equipo directivo.
Recreo en aula.

O profesorado de vixilancia de cada quenda e zona, constará no cadro correspondente.

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

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

Establecerase a necesaria comunicación co concello para coordinar as accións correspondentes ao Programa Madrugadores, que ofrece o concello e a súa adecuación e integración no Plan de Adaptación ao contexto COVID-19 do colexio. Lugar e estancia, limpeza, desprazamento do alumnado.

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, no caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia (12.2)

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

Non existe previsión de realización de actividades extraescolares presenciais no curso 2021-2022.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/20212”. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos. Este protocolo asustarase ao previsto no dito Anexo VI sobre actividades extraescolares e complementarias deste documento. (12.1)

As actividades extraescolares e complementarias organizadas polo centro seguirán igualmente o previsto no Anexo VI. (12.1.A)

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

Punto 27 do Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitarios de Galicia para o curso 2021-2022.

Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático (12.4)

A directiva da ANPA e o Consello Escolar, se as indicacións sanitarias en relación á situación derivada da COVID19, non son restritivas, poderán realizarse de forma presencial, gardando as medidas de aforo, ventilación, distancia, uso de máscara, hixiene de mans.

38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

Seguindo o punto 12.5 do Protocolo, nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a tutoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e outros sistemas (abalarMovil) cando proceda. (12.6)

Na realización de reunións de tutorías priorizarase o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial adaptaranse os espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans. (26.6).

39. Normas para a realización de eventos

Evitarase a realización de eventos ou celebracións.

No caso de ter que realizarse, deberá xustificarse esta necesidade, e de considerarse imprescindible fanse en espazos abertos e cumpriranse estritamente as medidas de prevención e aforos.

Id. Medidas para o alumnado transportado

40. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

O alumnado usuario de transporte escolar gratuito seguirá as pautas de entrada, espera e saída que se reflecten nos **puntos 31, 34 e 35 deste Plan** de adaptación á situación COVID-19 . En todo caso o lugar de espera, foi diversificado para evitar os agrupamentos distintos ao grupo estable de convivencia.

Para ser usuario do servizo de transporte escolar séguese a normativa ao respecto, así como o reflectido no punto 13 (13.1 e 13.2) do **Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos Centros de Ensino Non Universitario de Galicia para o Curso 2020-2021**.

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unha realizar unha mellor trababilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo (do transporte).

Id. Medidas de uso do comedor

41.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
------------	--

Punto 14 do Protocolo do 6 de xullo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos Centros de Ensino Non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022.

Existen dúas quendas. Os lugares ocupados polos comensais son fixos. Existe croquis no comedor e no centro.

42.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	---

Cinco persoas en total, sempre as mesmas, que atenden o período de comedor na franxa horaria de 14 a 16 horas.

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

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

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

Normas xerais aula ordinaria:

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.

Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible. (15.1)

Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material. (15.2)

Como en todas as aulas, ao entrar e saír é obrigatoria a hixiene de mans.

Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Cómpre considerar a idade e circunstancias de cada alumno/a, polo que se evitará o uso das aulas específicas de Educación Musical e Lingua Inglesa.

Aula de Informática. O uso queda restrinxido a dúas sesións ao día, para facilitar que no espazo temporal intermedio se realice unha limpeza, desinfección e ventilación por **persoal de limpeza**.

Para casos excepcionais usaranse medios adecuados ao alumnado como toallitas de desinfección.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. (16.3).

En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación dos espazos. (16.4.)



45.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
<p><i>No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida. (16.5)</i></p> <p>Sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, a clase de Educación Física realizarase no exterior ou espazos abertos. Individualizarase todo o material que sexa posible por grupo estable de convivencia.</p>	
46.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
<p><i>17.1. Cando o alumnado precise dun cambio de aula, deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada 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.</i></p> <p><i>17.2. Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.</i></p>	
47.	Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
<p>Uso da Biblioteca. Desenvolverase segundo o punto 18 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos Centros de Ensino Non Universitario de Galicia para o Curso 2021-2022. <i>A biblioteca poderá ser usada de acordo ao aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas. (18.1)</i></p> <p><i>O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual. (18.2)</i></p>	
48.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<p>Poderán establecerse franxas horarias para asistir ao aseo por cursos e grupos con guía do profesorado. De xeito indicativo e preferencial. Edificio principal:</p> <p>Andar superior - EI 6º – 10:30 horas - EP 1º – 10:40 horas</p> <p>Andar intermedio - EP – 2º – 10:30 horas - EP – 3º – 10:40 horas - EP – 4º – 10:20 horas</p> <p>Andar inferior - EP – 5º – 10:30 horas</p>	



- EP – 6º – 10:40 horas

Uso dos aseos

*O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. (19.1). **Lavar as mans con auga e xabón.***

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.(16.2)

No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.(16.4)

Id. Medidas especiais para os recreos

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

O desenvolvemento do recreo aterase ao marco definido polo punto 20 do Protocolo.

Recreos.

Haberá dúas quendas de recreo tanto en educación primaria como en educación infantil.

Mentres uns grupos están no recreo, os outros grupos reparten este tempo para tomar a merenda na aula, en cadanseu sitio, e facer lectura.

Horario

- 1ª quenda : 11:30 – 11:55. Cursos EP: 4º, 5º, 6º ; e cursos EI: 4º, 6º

- 2ª quenda : 12:00 – 12:25. Cursos EP: 1º, 2º, 3º; e cursos EI: 5º

O recreo deberá realizarse no exterior se as condicións meteorolóxicas (o tempo) o permiten.

Manteranse zonas específicas para cada grupo estable de convivencia, con dous grupo-clase separados en cada zona de primaria en cada unha das quendas: patio superior; pista polideportiva; patio cuberto.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias. (20.2)

Educación infantil: catro zonas na 1ª quenda e dúas zonas na 2ª quenda cando o recreo sexa no exterior.

Zonas de primaria para cada unha das quendas:

Patio superior: dúas zonas separadas por unha franxa. En cada zona un grupo estable de convivencia.

Pista polideportiva: dúas zonas separadas por unha franxa. En cada zona un grupo estable de convivencia

Patio inferior: dúas zonas separadas por unha franxa. En cada zona un grupo estable de convivencia

Cada zona terá un grupo estable de convivencia, con máximo de alumnado do grupo-clase.

Días de chuvia:

- Patio cuberto de infantil: dúas zonas en cada quenda (alumnado de 4º EI e alumnado de 5ºEI)
- Patio cuberto de primaria: Usará este espazo o alumnado de 6º de EI e alumnado de primaria. Este espazo dividirse en catro zonas, nas que se alternarán cursos en distintos días.
- Recreo en aula.

O profesorado de vixilancia de cada quenda e zona, constará no cadro correspondente.

Cambio de zona: Os grupos de 1º curso de EP, farán o recreo no patio superior, cando menos todo o 1º trimestre.

As demais zonas poderán alternarse entre os cursos. Neste caso farase un cadro cos días da semana ou por semanas, expresando a zona que lle corresponde a cada curso cada día/semana.

50. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable)

Os criterios para asignación de profesorado contemplan:

- Garantir a atención efectiva ao alumnado.
- Contribuír a que o grupo-clase ocupe exclusivamente a zona que lle corresponde.
- Equidade para esta tarefa-responsabilidade entre o distinto profesorado.

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

51. Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

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 da auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. (22.1)

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 serán de fácil desinfección. (22.2)

Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso. (22.5)

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

A merenda realizarase de xeito individual 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. (22.3)

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. (22.4)

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

53.	Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
------------	---

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

54.	Medidas (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.(24.1)

Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, 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.(24.2)

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 esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía (24.3)

Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco (24.4).

O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.(24.5)

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado (24.6).

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 (24.7).

55.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
------------	--

Para a atención ao alumnado o persoal docente e auxiliar coidador debe usar elementos de protección, que se concretarán para cada situación e alumno, e que deberán estar en continua revisión.

Usaranse mamparas protectoras, pantallas, luvas para acompañar ao aseo, e segundo as NEE do/a alumno/a na propia aula.

O alumnado con NEE e con necesidade de guía ou axuda para o desprazamento, sempre debe ser acompañado por persoal auxiliar-coidador para o cambio de aula, para saír e entrar do recreo, para ir ao aseo;



para realizar o lavado e hixienización das mans, para limpar a pantalla protectora, as mamparas, para a permanencia na aula se a conduta require atención específica, con falta de autocontrol persoal ou social. Deberá ser acompañado nas entradas e saídas.

A protección do persoal, do propio/a alumno/a, debe entenderse como elemento facilitador para o proceso de socialización e como factor de respecto cara a saúde.

Id. Previsións específicas para o profesorado

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

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidro alcohólico 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 (26.2).

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. (26.3).

O uso da máquina do café e infusións, sita na sala de profesorado, esixe o cumprimento das normas de hixienización de mans previo ao seu uso, ademais da limpeza da máquina, e durante o uso deberá manterse o aforo limitado na sala de profesorado.

Na sala de profesorado e noutros espazos de uso colectivo, distinto ás aulas, cumprírase o mantemento da distancia de seguridade de 1,5 metros, e ademais de respectarse o aforo, deberase manter a ventilación constante. Deberán deixarse hixienizados os aparellos de uso común unha vez utilizados (ordenador, teclado, pantalla, mesa, cadeira) tras o seu uso.

Na sala de profesorado o aforo dispoñible é de 14 persoas.

57. Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)

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 (26.4).

Punto 27 do Protocolo.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

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

Facilitarase a formación do profesorado en educación para a saúde no referido aos aspectos relacionados coa prevención e actuacións fronte á COVID-19.

As actividades co alumnado que se deberán iniciar desde o primeiro día centraranse nas accións de pre-

vención e de concienciación individual e social, no marco da educación para a saúde. Procurarase contextualizar as actividades na responsabilidade persoal e social, como membros da sociedade e os grupos que a conforman (familia, amizades, colexio...), contribuíndo todos/as coas medidas de hixiene, distancia, uso de elementos de protección e aquelas outras que indiquen as autoridades sanitarias á prevención dos contaxios.

As accións contribuirán á concienciación das medidas, limitacións e condicionantes que unha pandemia ocasiona na vida persoal, escolar e social; así como ao traslado da información emitida pola autoridades sanitarias á comunidade educativa, e a esixencia de cumprimento especialmente no ámbito escolar.

59. Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

A través das iniciativas do equipo COVID trasladarase á comunidade educativa a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantada no colexio.

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 (28.1.1).

Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir. (28.1.2)

Usaranse sistemas de sinalización que faciliten a comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias (28.1.3).

O centro facilitará a formación directa ou telemática do profesorado e persoal do centro en relación á COVID-19 ofrecida pola Consellería de Sanidade.

60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

Profesorado: Coordinador E-Dixgal e da Aula Virtual.
Coordinador TIC e páxina Web do colexio.

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

Instrucións do 17 de xuño de 2021, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2021/2022.

62. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

Páxina web do CEIP Plurilingüe Os Tilos.

