

ANEXO V:

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

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

Código	Denominación
36009032	CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

Enderezo		C.P.
RÚA DEVESA, 6		36570
Localidade	Concello	Provincia
BANDEIRA	SILLEDA	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
886151718	ceip.ramon.valenzuela@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipramonvalenzuela/		

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza.....	10
Material de protección.....	12
Xestión dos abrochos	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	16
Medidas de carácter organizativo.....	17
Medidas en relación coas familias e ANPA	20
Medidas de uso do comedor.....	22
Medidas específicas para o uso doutros espazos	23
Medidas especiais para os recreos	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	27
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	28
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	29
Previsións específicas para o profesorado	30
Medidas de carácter formativo e pedagógico	31

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

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono de contacto.		886151718	
Membro 1	Antonio Álvarez Ensá	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes se foran necesarios no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid • Comunicación de casos 		
Membro 2	María Villaverde Rodríguez	Cargo	Xefe de Estudios
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Ed. Infantil e Primaria • Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias. 		
Membro 3	Carmen Rodríguez Batán	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Encargarse de repartir o material aos mestres e nas aulas. • Rexistro e inventario do material covid do centro. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE BANDEIRA	Teléfono	986 585706
Contacto	Por determinar		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>- Aula situada na planta baixa, ao lado da sala de mestres.</p> <p>-Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de papeleira con pedal.</p>	

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación infantil 4º	9
Educación infantil 5º	11
Educación infantil 6º	8
Educación primaria 1º	14
Educación primaria 2º	16
Educación primaria 3º	13
Educación primaria 4º	12
Educación primaria 5º y 6º	16

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación infantil	4
Educación primaria	5
Mestras/es especialistas	6
Orientación	1
Persoal non docente	3
Total	19

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

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
Aula	4 ANOS	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		6	

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
Aula	PRIMEIRO	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
Aula	SEGUNDO	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	TERCEIRO	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
Aula	CUARTO	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
Aula	QUINTO y SEXTO	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		5	

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p>Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.</p> <p>Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- O alumnado accederá con máscara a aula e unicamente poderá quitala cando estea sentado no seu sitio unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas nos percheiros e o seu material organizado.- Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara.- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música, aula de relixion ingles ou saídas o patio de trea ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue.- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia. <p>Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao</p>	

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.ramon.valenzuela@edu.xunta.es

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (886151718)
- Correo electrónico: ceip.ramon.valenzuela@edu.xunta.es

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

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

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

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

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

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

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.

Id.	Medidas xerais de protección individual
12.	<p>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)</p> <p>En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.</p> <p>Ver anexos <i>planos de aulas</i></p>
13.	<p>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)</p> <p>As aulas do noso centro son amplias e hai pouco alumnado polo tanto non precisamos de outros espazos para asignar grupos.</p>
14.	<p>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)</p> <p>Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emprego de máscara como norma xeral.- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados. <p>Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.</p>

15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
<p>As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Telefónicamente (opción preferente), sempre con cita previa.- Presencial: para aqueles casos nos que telefónicamente non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta. En ambos casos, será obrigatoria a cita previa.	

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, é moi importante que toda as familias descarguen a aplicación.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Por outro lado, pretendemos que exista unha normativa común, sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, empregaremos unha comparación moi simple: **“se cando saímos da casa, temos que empregar a máscara, cando saímos da nosa aula (a nosa “casa” no colexio -grupo de convivencia estable -), faremos o mesmo”**.
- É dicir, empregarase a **máscara en todo momento agás dentro dunha aula co grupo estable de convivencia**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.
- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da **web do centro**.

Id.	Medidas de limpeza
19.	<p>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)</p> <p>- Conserxe limpadora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ventilación das aulas o remate das clases• Reposición de xel e comunicar a dirección a adquisición do mesmo.• Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.• Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.• Limpeza e desinfección dos despachos• Limpeza e desinfección da sala de mestres.
20.	<p>Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)</p> <p>- Conserxe/limpadora: de 8h a 13:00h e de 14:30h a 17:00h.</p> <p>- 1 limpadora para EI: Unha hora diaria pola tarde dende que saen os nenos.</p>
21.	<p>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</p> <p>- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.</p> <p>- Cada un/ha terá o seus propios utensilios básicos.</p>
22.	<p>Cadro de control de limpeza dos aseos</p> <p>- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.</p> <p><i>Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.</i></p>
23.	<p>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)</p> <p>- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.</p> <p>- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.</p> <p><i>Ver modelo de checklist de ventilación.</i></p>

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<ul style="list-style-type: none">- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada, para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.	
Id.	Material de protección
25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<ul style="list-style-type: none">- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"	
26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<ul style="list-style-type: none">- O centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles contingencias que poidan xurdir.- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio.- En canto ao xel hidroalcolico, panos desbotables e desinfectante para as aulas e demais espazos do Centro, adquiriraos o centro con cargo aos gastos de funcionamento.	
27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<ul style="list-style-type: none">- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados, pupitres e outros utensilios.- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.	

Id.	Xestión dos abrochos
------------	-----------------------------

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

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
 - A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
 - Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

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

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

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

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

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

Obxectivos:

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

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

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

Obxectivos:

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

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

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

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

Obxectivos:

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

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

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

Obxectivos:

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

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
------------	--

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

Id.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
	<p>- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022</i> a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.ramon.valenzuela@edu.xunta.es</p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación <i>persoalcentros</i> reflectindo no apartado <i>observacións</i> a casuística.</p>

Id.	Medidas de carácter organizativo

31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)
	<p>- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.</p> <p>- O éxito desde plan vai depende do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.</p> <p>Horarios de entrada e saída:</p> <p>ENTRADA: Entre: 9:30h e 9:40h (setembro e xuño) 9:10h e 9:20h (resto do curso)</p> <p>SAIDAS: Entre: 15:30h e 15:40h (setembro e xuño). Usuarios do comedor. 14:30h (setembro e xuño). Non fagan uso do comedor. 15:50h e 16:10h (Todo o curso de luns a xoves). 13:55h a 14:10h (Todo o curso, os venres). Usuarios de comedor . 13:00h (Todo o curso, os venres). Non usuarios de comedor.</p>

32.	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—)
------------	---

Organización das entradas:

- O **alumnado do centro**, pola mañá entrarán pola porta do pavillón atravesando a alfombra desinfectante e colocándose nas zonas diferenciadas para cada unha das aulas, respetando as distancias através das marcas do chan onde deberán poñerse cada alumno-a mantendo a distancia de seguridade de 1'5 metros. As portas do pavillón abriranse 10 minutos antes da hora da entrada para que o alumnado se vaia incorporando de xeito progresivo e no exterior as familias deberán permanecer o menor tempo posible para evitar aglomeracións. Os alumnos-as que solicitaron uso de transporte deben facer uso do mesmo para evitar xente nas entradas e saídas. Ás 10:40 en setembro e en xuño, e ás 9:20 durante o resto do curso. Os alumnos irán ás aulas en orde e mantendo as distancias de seguridade , comenzando por sexto e rematando por EI.

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

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

Organización das saídas:

SAIDAS TODO O CURSO DE LUNS A XOVES:

Educación infantil:

Ás **15:50h** irán ao hall principal e colocaránse na zona habilitada para cada aula (entrada principal, hall, corredor). Sairán na orde do listado de autobuses, salindo de primeiro os que veñen a recoller as súas familias.

Educación primaria:

Ás **16:00h** , o alumnado de **1º e 2º de EP** sairán polo corredor ata o hall(xa baleiro polos de infantil) para facer a saída en orde pola porta principal.

Ás **16:05h**, o alumnado de **3º e 4º de EP** baixará polas escaleiras da súa zona de aulas e continuará para facer a saída en orde pola porta principal.

Ás **16:10h**, o alumnado de **5º e 6º** baixará polas escaleiras da súa zona de aulas e continuará para facer a saída pola porta principal.

SAIDAS TODO O CURSO OS VENRES:

Ás **13:00** sae o alumnado que non fai uso do comedor.

Como o noso alumnado a maioría é transportado, e os venres saímos do comedor para o autobús realízase do seguinte xeito:

Ás **13:55h** sae o autobús azul, seguido do vermello e do laranxa. (Todos en orde, con máscara e distancia).

Ás **14:00h**, sae o alumnado **non** transportado.(OLLO: Os coches das familias non poden pasar pola zona de autobuses)

Ás **14:05h**, sae o autobús verde.

Ás **14:10h**, sae o último autobús vermello.

Este mesmo orden será para os alumnos-as que fagan uso do comedor durante setembro e xuño.

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

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a

técnica correcta dese procedemento.

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

- **Entradas:**

4 mestres de guardia, distribuídos na entrada e nas filas.

- **Recreo:**

2 mestres en EI e 2 mestres en EP (añadirase un Mestre máis en primaria os días de choiva)

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
35.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
	- O plan madrugadores, en principio, no noso centro non hai plan madrugadores.
36.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
	- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva organizadas pola ANPA ,non se fan nas instalación do centro.
37.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
	- As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos: <ul style="list-style-type: none">• <i>Reunións telemáticas.</i>• <i>Presenciais</i>, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 12 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de mestres reúne estas condicións. - Para as xuntanzas da ANPA : <ul style="list-style-type: none">• Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
38.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
	- As titorías levaranse a cabo os mércores de 16:10h a 17:10h, como de costume, e con cita previa.

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

- Serán preferentemente telefónicas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:
 - Emprego de máscara.
 - Hixiene de mans ao acceder á aula.
 - Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
 - No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.
- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse simultaneamente de xeito presencial (aula de usos múltiples), limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

39. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xunten xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal, Samaín ou Magosto..., que implique xuntar alumnos-as de distintas aulas.
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:
 - Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
 - Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
 - Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
 - Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realízalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explorar o entorno máis cercano.

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

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

Realizarase a comida nunha sóa quenda, xa que o noso comedor cumpre os requisitos de distancia. Colocando os nenos-as no seu grupo aula a 1m de distancia e separados dos outros grupos a 1,5m. Nas mesas haberá mamparas de separación como medida de protección e seguridade.

No comedor entrarán en primeiro lugar o alumnado de EI ás 12:45h , ás 12:50 entrarán 1º e 2º, ás 12:55 os alumnos-as de 3º e 4º, e ás 13:00h os nenos-as de 5º e 6º. Este alumnado estará acompañado polo mestre que teña clase con eles na hora anterior e deberá estar presente ata a chegada dos mestres de guardia. Todo o alumnado deberá desinfectar as mans antes da entrada do comedor e non se poderá quitar a máscara ata que cada un este colocado no seu sitio. Nas mesas de 3º a 6º haberá uns encargados desos cursos para servir a comida (sempre levarán a máscara posta e luvas), os alumnos-as de EI ata 2º serán servidos polos mestres encargados e polo persoal de cociña.

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

- Colaborarán no comedor 13 mestres en distintas quendas.

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

- Cociñeira e axudante de cociña.

Dentro das súas funcións se contemplan:

- A obriga de lavar desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración de menús.

- Desinfección e limpeza do comedor (Mobiliario, mamparas, chan, ventas...)

- Colaboración do reparto da comida o alumnado.

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos

43.	Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
	<ul style="list-style-type: none">- O alumnado poderá abandonar a súa aula en música, educación física, inglés e relixión. Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista destas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.- Isto implica que a aula de música, a de relixión e a de inglés, o ximnasio e o pavillón deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleira e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres afectados irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.- No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se despraza á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

44.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
<p>- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:</p> <p><i>Medidas xerais de limpeza de superficies e material:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mezclar produtos diferentes.• Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.• Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcolícos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.• Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.• Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.	

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento

Medidas organizativas:

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

45.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
	<p>- Ao longo deste curso contemplanse as seguintes situacións nas que son necesarios cambios de aula:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para ir á aula de música• Para ir ao ximnasio / pavillón• Para ir á aula de relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área)• Para ir á aula de inglés• Asistencia a sesión de AL. <p>- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.</p> <p>- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de relixión e de inglés, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.</p>

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

Principios sanitarios básicos

Teremos en conta todas as medidas preventivas para evitar a aparición de novos abrochos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria é polo tanto adoptaranse medidas que permitan un labor de vixilancia e monitoraxe continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles marcadas polo centro educativo.

Medidas xerais de protección individual

. O alumnado debe hixienizar as mans con xel hidroalcohólico antes e despois da estancia na sala. É obrigatorio o uso da máscara de protección.

As persoas **dentro da biblioteca SEMPRE empregarán máscara e manterán a distancia de seguridade.**

Nas horas de titoría non se pode usar a biblioteca.

A biblioteca poderá ser usada ata o 50% do seu aforo, 15 nenos, 2 por mesa, non encarados, tendo en conta que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Excepcionalmente, o equipo de biblioteca pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade. O equipo de biblioteca sinalizará a mesas e a cadeiras. Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado con solución desinfectante que se atopará nunha mesa específica con cartelería explicativa.

Manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, para que haxa unha maior ventilación.

Os equipos de traballo (ordenador, teclado, rato) deberán ser usados só polo equipo de biblioteca, desinfectarase sempre antes da súa manipulación e o rematar. As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Empréstito de libros para casa:

O equipo de biblioteca, xunto cos axudantes, realizarán unha selección ampla de títulos axeitados á idade dos nenos-as e rexistraránse ao nome de cada aula. Estes libros serán levados a cada aula xunto cunha listaxe para levar o rexistro individual onde permanecerán expostos. Os alumnos/as levarán o seu propio rexistro dentro da aula nunha grella de dúas entradas, onde aparecerá nun eixe os títulos dos libros e no outro os nomes dos nenos, co cal a mestra/e encargado da lectura só deberá riscar o recadro correspondente. Os cativos devolverán os libros lidos a unha caixa con tapa situada na propia aula e alí permanecerán en corentena durante un mínimo 48 horas antes de poder poñelos de novo en circulación.

Utilización da biblioteca durante o recreo

Durante os recreos poderase utilizar a biblioteca co aforo anteriormente citado. Se precisan utilizar os equipos informáticos, deberán ser hixienizados polo alumno antes e despois do seu uso. Para a lectura poderán traer o seu propio libro ou solicitar ao mestre/a encargado que lle facilite o exemplar que precise. Só poderá acceder aos andeis o mestre. No caso de precisar outro material, o neno ou nena deberá traer o seu propio material individual.

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

47.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<ul style="list-style-type: none">- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.	

Id.	Medidas especiais para os recreos
48.	<p>Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizaranse dous patios de recreo:<ul style="list-style-type: none">- Educación Infantil- Educación Primaria (O patio de primaria estará dividido en diferentes zonas)- Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.- Será preciso o uso da máscara durante o mesmo.- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.- Os días de choiva e durante o recreo do comedor. O alumnado de EI irán a sala de usos múltiples e os de EP van ao pavillón que estará dividido en espazos para non xuntar grupos de convivencia.
49.	<p>Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)</p> <ul style="list-style-type: none">- 15 mestras/es (a totalidade do equipo docente), seguindo o horario establecido polo centro ou a previsión de posibles substitucións do persoal.

Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria
50.	Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
<p>- 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 hidro alcohólico 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.</p> <p>- No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de 1m.</p> <p>- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase, 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. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.</p> <p>- Os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.</p> <p>- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.</p> <p>- O uso de máscara nestes grupos de idade cando formen grupos estables de convivencia non esixirá o uso obrigado de máscara será nos recreos ou cambios de clase.</p> <p>- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.</p> <p>- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.</p> <p>Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:</p> <p><u>Asemblea:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• No canto de facela, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o encargado de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.	

CEIP RAMÓN DE VALENZUELA

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

Recunchos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Os recunchos poderán empregarse dúas veces por día, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida. Atopámonos coa complexidade de que as aulas de EI teñen aseos compartidos, polo que se evitará que coincidan simultaneamente alumnos das 3 aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizase a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

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

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.
- *Material común:* Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en botes co nome de cada alumno.

Aniversarios (EI e EP)

- Non se celebraran aniversarios no centro en ningún nivel educativo.

--

51.	Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
<p>-A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados dentro da aula. Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.</p> <p>-Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.</p> <p>- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.</p> <p>- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.</p> <p><i>*Este apartado complementarase cun anexo con propostas de xogos e actividades para o patio.</i></p>	

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
52.	<p>Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)</p> <ul style="list-style-type: none">- Aula de informática.<ul style="list-style-type: none">• Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.• Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables - Tablets de Digicraft.<ul style="list-style-type: none">• O procedemento para o emprego das tablets será exactamente o mesmo que para a aula de informática. - Ordenadores de aula.<ul style="list-style-type: none">• Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

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

Id. Previsións específicas para o profesorado

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

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregárase a sala de mestres, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes **equipos docentes** terán lugar cada equipo nun lugar diferente (sala de mestres, biblioteca, sala de café, despacho de titorías)
- Para as reunións de **equipos de ciclo** empregárase unha das **aulas** dese ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Sala de mestres:

- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.

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

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo na sala de mestres nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática.
2. *Consello escolar*: neste caso empregárase a sala de mestres, que permite que os 12 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregárase medios telemáticos.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagógico

57. 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)

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

58. 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).

- Empregaranse todas as canles de comunicación necesarias para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

59. 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—)

- O coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC , os mestres coordinadores das aulas virtuais de EI, 1º,2º e 3º , e por último 4º,5º e 6º.

Mestre	Cargo
Antonio Álvarez Ensá	Coordinador TIC
Rocio Souto Louzao	Coordinadora aula virtual de infantil
Lucía Louzao Brey	Coordinadora aula virtual de 1º,2º e 3º
José López Casal	Coordinadora aula virtual de 3º, 4º e 5º

60. 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)

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acolliada que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para

poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

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

- O plan de adaptación á situación covid será publicado na web do colexio e enviado os membros do claustro e do consello escolar a través do correo electrónico do centro.