



VERSIÓN 1.0 (05/08/2021)

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

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

Código	Denominación
36015093	CEIP SAN TOMÉ

Enderezo		C.P.
OS OLMOS Nº 20		36630
Localidade	Concello	Provincia
CAMBADOS	CAMBADOS	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
886151190	ceip.san.tome@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsantome/		



Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza.....	11
Material de protección.....	13
Xestión dos abrochos.....	14
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	17
Medidas de carácter organizativo.....	18
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	21
Medidas de uso do comedor.....	23
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	24
Medidas especiais para os recreos.....	28
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	29
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	32
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	33
Previsións específicas para o profesorado.....	34
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	35



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)		886151190 686521359	
Membro 1	Manuel Felpeto González	Cargo	Director
Suplente:	Elena Silvoso de la Maza		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos 		
Membro 2	Patricia Bouzas Rey	Cargo	Coordinadora Ed. Infantil
Suplente:	Cristina Saborido Rial		Mestra ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias 		
Membro 3	Camino Cascallana Crespo	Cargo	Mestra ed. Primaria
Suplente:	Silvia Ferreiro Vázquez		Mestra ed. Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		

3.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>- Recibidor do colexio, entre a entrada principal e o acceso ao colexio. É un espazo ventilado, con bancos, axeitado para esta función. Cando as obras na zona sur do colexio estean rematadas, o vestiario de profesorado de EF será espazo de illamento.</p> <p>-Estará dotado de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón.</p>	



4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación infantil (4º – grupo A)	20
Educación infantil (4º – grupo B)	20
Educación infantil (5º – grupo A)	21
Educación infantil (5º – grupo B)	21
Educación infantil (6º – grupo A)	17
Educación infantil (6º – grupo B)	16
Educación primaria (1º – grupo A)	25
Educación primaria (1º – grupo B)	25
Educación primaria (2º – grupo A)	24
Educación primaria (2º – grupo B)	24
Educación primaria (3º – grupo A)	14
Educación primaria (3º – grupo B)	12
Educación primaria (4º – grupo A)	18
Educación primaria (4º – grupo B)	18
Educación primaria (4º – grupo C)	18
Educación primaria (5º – grupo A)	24
Educación primaria (5º – grupo B)	23
Educación primaria (6º – grupo A)	23
Educación primaria (6º – grupo B)	21

5. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación infantil	8
Educación primaria	13
Mestras/es especialistas	9
Orientación	1
Persoal non docente	3
Total	34

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

Etapa	INFANTIL		Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 ANOS A	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	INFANTIL		Nivel	4	Grupo	B
Aula	3 ANOS B	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	INFANTIL		Nivel	5	Grupo	A
Aula	4 ANOS A	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	6	



Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	B
Aula	4 ANOS B	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS A	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	B
Aula	5 ANOS B	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
Aula	PA1	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	B
Aula	PA3	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
Aula	PA2	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	B
Aula	PA5	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	PA12	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	B
Aula	PA13	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
Aula	A2	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	B
Aula	PA11	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	C
Aula	PA10	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
Aula	PA8	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		8	
Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	B
Aula	PA9	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		8	



Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	A
Aula	PA7	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		9	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	B
Aula	PA6	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		9	

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)

Medidas recollidas no protocolo da consellería:

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

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

3. *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.*

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

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

Medidas dictaminadas polo centro educativo:

- **Uso da máscara:** Analizando os datos facilitados polas Consellerías de Educación e de Sanidade en canto á taxa de positividade nos centros educativos nas distintas franxas de idade durante o curso 20/21, obsérvase que non existe unha gran diferenza entre os distintos niveis educativos. Por outro lado, a obrigatoriedade do uso da máscara inclúe unicamente á poboación de 6 anos en adiante, e, no caso do protocolo xeral publicado pola Consellería de Educación, novamente faise referencia á obrigatoriedade nesa franxa de idade superior aos 6 anos. Durante o curso 20/21, o emprego da máscara no noso centro foi obrigatoria para o alumnado de educación infantil, e así nos gustaría que fose este curso, aínda que **unicamente podemos facer esta recomendación** ao existir unha Lei de rango superior que establece a obrigatoriedade a partir dos 6 anos.

- 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, determinando en cada aula se é máis conveniente aumentar a distancia entre grupos ou entre o alumnado de cada grupo.

- 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/cinco alumnos.

- 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 ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
 - Limitaranse, na medida do posible, os movementos dentro da aula, reducíndoos aos que sexan necesarios.
 - 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 hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. 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.

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)

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.san.tome@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (886 151191)
- Correo electrónico: ceip.san.tome@edu.xunta.gal

9. 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 a 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.



10. 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.
 - Comunicación co CSC.
 - Subida de datos á aplicación.
 - Comunicación vía abalarmóbil ao grupo aula de referencia.



Id.	Medidas xerais de protección individual
11.	<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>Con respecto ao curso pasado, ábrese a posibilidade de reducir a distancia entre o alumnado dun mesmo grupo co fin de aumentala entre grupo e grupo, de tal xeito que, no suposto dun caso positivo, a identificación de contactos estreitos afecte unicamente a ese grupo.</p> <p>Ver anexos <i>planos de aulas</i></p>
12.	<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> <ul style="list-style-type: none">- Debido ao desdobre realizado en cuarto de primaria é necesario habilitar un espazo máis para acoller a ese alumado, polo que a biblioteca destinarase á titoría de 4º C, igual que no curso pasado.- Para realizar apoios ou desdobres puntuais en aulas, así como para impartir a área de Valores/Relixión, empregaranse as dúas aulas do andar baixo situadas no corredor que vai da dirección ao comedor, que, ao ser espazos de uso común, deberán cumprir as condicións de limpeza e ventilación que teñen as aulas de música e EF.
13.	<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.- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara. Asimesmo, disporán de máscaras transparentes.- 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>
14.	<p>Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)</p> <p>As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Virtual (opción preferente)</i> a través das ferramentas que proporcione a consellería no curso 21/22, que, de non haber variacións, serán Webex e Falemos.- <i>Presencial</i>: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a



reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono)

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

- O plan de comunicación do Ceip San Tomé xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. 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 todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A maiores, existe unha canle de difusión pública en telegram na que se publicará a mesma información que a que se colgue na web e abalarmóbil.

- A comunicación cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

16. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigação do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

Educación Infantil:

- *Entendemos que a recomendación de usar máscara de 3 a 6 anos debe ser atendida e, polo tanto, a norma xeral será o emprego da mesma entre o alumnado desta idade. Sendo conscientes das dificultades que isto implica, as mestras terán a potestade de valorar momentos nos que o alumnado poida permanecer sen a máscara, cando as condicións de seguridade sexan favorables. Como exemplo, describimos dúas situacións cotiás:*

- *Recunchos/rincóns: neste tipo de actividade, o alumnado non respecta a distancia social, polo que empregarán máscara.*
- *Traballo de mesa: nesta situación, e tal e como están colocadas as mesas e as cadeiras, a distancia entre o alumnado podería permitir momentos de liberación do uso da máscara, con ventilación axeitada.*

Educación primaria:

- Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

Profesorado:

- **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 e mamparas de separación.



17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da **web do centro**, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de **xestión documental na nube** que ten o colexio.
- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalarmóbil**.
- Ademais, o colexio ten unha canle de difusión en telegram "CEIP San Tomé", onde tamén será colgado o enlace, e trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (**whatsapp**).
- Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.



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) - Conserxe limpadora (mañá): <ul style="list-style-type: none">• Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.• Limpeza/desinfección dos baños de, polo menos, dúas veces ao longo da xornada lectiva.• Limpeza dos pasamáns• Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente. - Limpador/as (tarde): <ul style="list-style-type: none">• Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.• Limpeza e desinfección dos despachos• Limpeza e desinfección da sala de mestres
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 realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal) - Conserxe/limpadora: de 8h a 15h - 2 limpadores/as de tarde: de 15:30h a 19:30h
20.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza - Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara . Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla. - Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos . - Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.
21.	Cadro de control de limpeza dos aseos - En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo. <i>Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.</i>
22.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula) - En base á experiencia do curso anterior, este foi un labor que custou levar a cabo, xa que, na maioría dos casos a ventilación foi constante, xa que a climatoloxía non foi especialmente adversa. Polo tanto, simplificarase este labor propoñendo un modelo de ventilación permanente e outro para os días de climatoloxía adversa, nos que será necesario que o profesorado anote as ventilacións que realiza. - Como norma xeral para os cambios de clase, será responsabilidade do mestre/a que abandona a aula deixar as xanelas abertas. <i>Ver modelo de checklist de ventilación.</i>



23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.



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

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

- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, no apartado específico creado o curso pasado "material covid-19", anotará e rexistrará este material e a súa distribución.

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

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.

- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente realizarase no momento no que sexa enviado pola Consellería, deixando a porta aberta á adquisición de máscaras a maiores se as enviadas non son suficientes.

- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.

- En canto ao xel hidroalcohólico, e seguindo o procedemento do curso pasado, dende o centro invitarase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso.

A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro. Os pedidos serán de 50l, xa que son os necesarios para facer dúas reposicións en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorarase facer pedidos de maior cantidade.

- Para Educación Infantil adquiriranse solucións xabonosas no canto de xel hidroalcohólico.

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro 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 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 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)
<p>No contexto deste protocolo, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. 2. Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: “Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos”, e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. ◦ A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. ◦ De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria. 	

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) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
<p>- 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.</p>	



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)

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022* 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.san.tome@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.



Id.	Medidas de carácter organizativo
30.	<p>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> <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 depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.</p> <p>Horarios de entrada e saída:</p> <p>Educación infantil: <i>Entrada:</i> entre 8:55h e 9:05h <i>Saída:</i> 13:45h-13:50h</p> <p>Educación primaria: <u>1º e 2º</u> <i>Entrada:</i> entre 8:55h e 9:00h <i>Saída:</i> 14h</p> <p><u>3º e 4º</u> <i>Entrada:</i> entre 8:45h e 9:00h <i>Saída:</i> 14h</p> <p><u>5º e 6º</u> <i>Entrada:</i> entre 8:45h e 8:55h <i>Saída:</i> 14h</p> <p><i>Ver anexo “portas de acceso”</i></p>
31.	<p>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—)</p> <p>- Diferenciamos cinco portas de acceso ao colexio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Porta principal. (3º e 4º de primaria)2. Porta do patio de atrás. (1º-2º-5º-6º de primaria)3. Primeira porta do ximnasio. (6º educación infantil)4. Segunda porta do ximnasio. (5º educación infantil)5. Terceira porta do ximnasio. (4º educación infantil) <p>Organización das entradas:</p> <p>- O alumnado de infantil terá un acceso diferenciado para cada nivel empregando as tres portas do ximnasio. Dentro do ximnasio haberá zonas diferenciadas para cada unha das aulas. As portas do ximnasio abriranse ás 8:55h para que o alumnado se vaia incorporando de xeito progresivo e no exterior estarán marcadas diferentes zonas para que as familias dos diferentes niveis de infantil poidan ter distancia social entre elas. Ás 9:05h poderán empregar o corredor principal do colexio para acceder ás súas aulas, comezando por 6º de infantil, despois por 5º de infantil e por último accederán os máis pequenos, os de 3 anos.</p>



- O alumnado de **quinto e sexto** de primaria accederá pola **porta traseira**, subindo as escaleiras e accedendo directamente á zona de aulas do terceiro ciclo. A hora de entrada para este alumnado será entre as **8:45h e as 8:55h**, deixando esta marxe para evitar aglomeracións na entrada. Dende o acceso ao edificio até as 9:00h o alumnado permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material cun mestre/a de garda.

- O alumnado de **terceiro e cuarto** empregará a **porta principal** para entrar no edificio, e dado que o corredor do primeiro andar estará transitado polo alumnado doutros niveis educativos, empregará o corredor do andar baixo e as escaleiras do final do corredor para ir á zona de aulas do segundo ciclo, agás o alumnado de 4°C, que quedará na biblioteca, onde terá habilitada a súa aula. **Dende as 8:45h** xa poderán ir entrando, xa que haberá un mestre/a de garda na zona desas aulas, e dese xeito, irán realizando tamén as rutinas de limpeza de mans e colocación de material propio.

- O alumnado de **primeiro e segundo** de primaria empregará a **porta traseira**, igual que o alumnado de quinto e sexto, pero unha vez que estes rematen o seu período de tempo de acceso, é dicir, **ás 8:55h**. Entre as 8:55h e as 9:00h irán directamente á zona de aulas do primeiro ciclo, á esquerda da escaleira de acceso ao primeiro andar. Haberá igualmente un mestre/a de garda, xa que o alumnado que empregue o servizo de madrugadores irá para as súas aulas ás 8:45h.

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:

Educación infantil:

Ás **13:45h** irán ao ximnasio e se colocarán na zona habilitada para cada aula. Sairán na orde inversa á da entrada, comezando por 4º de infantil A e rematando por 6º de infantil B.

Unha vez no ximnasio, realizarase a entrega ás familias, que esperarán no espazo marcado na zona de recollida (ver anexo zona de "recollida en infantil")

Educación primaria:

O alumnado de **3º e 4º** baixará pola escaleira da súa zona de aulas e continuará polo corredor principal (xa baleiro, pois infantil sae ás 13:45h) para facer a saída en orde pola porta principal.

O **resto do alumnado** de primaria sairá pola **porta traseira** na seguinte orde:

- Quinto e sexto (maioritariamente teñen permiso para marchar sós para casa) sairán en primeiro lugar e en fila, comezando por quinto A e rematando por sexto B.
- Primeiro e segundo: unha vez que o alumnado de quinto e sexto saia do colexio, irán en orde (comezando por 1ºB e rematando por 2ºA) para facer a entrega ás familias.

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)

- 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.

- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo "cómic".

- 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.

Naqueles baños que teñan sanitarios suficientes, asignarase un para cada unha das aulas que comparten ese baño.

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

- **Entradas:**

1 mestre/a por cada ciclo que estará na zona común das entradas ás aulas
1 mestre en cada porta de acceso

- **Recreo:**

11 mestres/as en cada quenda de primaria (1 delas nos baños e 10 nas diferentes zonas creadas)
6 mestres/as no recreo de infantil (1 dela nos baños)
Esta cifra supón establecer dous equipos de vixilancia que farán garda en días alternos.

- **Saídas:**

- Coordinadas polas persoas do equipo COVID.



Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
35.	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none">- O plan madrugadores, en principio, seguirá a funcionar organizado polo concello. O curso pasado tivo uns 60 inscritos, sendo un número moi inferior ao do cursos anteriores debido á flexibilización do horario de entrada.- O centro coordinará cos responsables do concello os espazos a empregar en función do número de usuarios de cada quenda. O espazo principal seguirá a ser o ximnasio, pero debido ás restricións de espazo habilitaranse outros no colexio, principalmente o comedor.- Ás 8:45h finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado de primaria accederá á zona de aulas e o de infantil quedará no ximnasio na zona que lle corresponda á súa aula.- Entre as 8:45h e as 8:55h (hora de entrada de infantil), realizarase a ventilación do ximnasio.- Respetaranse os grupos de convivencia estable no organización da actividade, sendo necesario dispoñer dunha listaxe do alumnado e coa súa zona de colocación para a identificación de contactos estreitos no suposto de casos positivos.
36.	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none">- A realización de actividades extraescolares está supeditada á decisión da ANPA de levalas a cabo ou non. No caso afirmativo, cumpriran coas mesmas normas que se aplican no centro no día a día nas aulas, a maiores das expostas a continuación. <p>Medidas de prevención e protección fronte á Covid</p> <ul style="list-style-type: none">- Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar coobxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.- Respetarase a distancia social entre o alumnado de diferentes grupos de convivencia estable.- Limitaranse as interaccións entre o alumnado de diferentes grupos de convivencia estable. <p>Responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumprir coas normas establecidas neste protocolo.- Comunicar de xeito eficaz os contactos estreitos no suposto dun caso positivo dun dos participantes na actividade extraescolar.
37.	<p>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</p> <ul style="list-style-type: none">- 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> a través das ferramentas corporativas.• <i>Presenciais</i>, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 14 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, o lugar ideal é o comedor escolar, con 102m²- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:<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 (comedor). Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.• Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio ou no comedor, garantindo a distancia e limitando o aforo a 45 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.



38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- As tutorías levaranse a cabo **os martes de 16h a 17h**, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría 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, solicitarse 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 (no ximnasio e comedor do colexio, 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

- Tomando como referencia todas as actividades levadas a cabo no curso pasado, as celebracións levaranse a cabo dependendo da situación epidemiolóxica xeral na que se produzan ditas actividades. Realizaranse as adaptacións que sexan necesarias e as medidas de cada unha delas serán comunicadas coa suficiente antelación á celebración das mesmas.

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

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte.



Id.	Medidas de uso do comedor
40.	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - O noso comedor escolar (102m²) permite que 84 comensais coman de xeito simultáneo cumprindo coas instrucións para comedores escolares publicada pola Consellería. Polo tanto, non será preciso realizar dúas quendas, xa que, a pesar de ter 102 usuarios/as de comedor, ningún día se superan os 84 simultáneos, xa que son 57 os comensais que empregan o servizo os 5 días, e 45 os que o fan menos de 5 días. - Os comensais empregarán ao longo de todo o curso o mesmo asento dentro da mesa asignada ao inicio de curso, isto facilitará a trazabilidade no suposto dun caso positivo. - A distribución do alumnado realizarase baixo os seguintes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Parentesco: no caso de que dous ou máis irmáns sexan usuarios/as do servizo de comedor, situaranse na mesma mesa e fronte a fronte, xa que esta situación de risco minimízase ao ser convivintes. • Grupo de convivencia estable: os comensais que formen parte do mesmo grupo de convivencia estable sentaranse xuntos no comedor escolar sempre que sexa posible. • Nivel educativo: cando non sexa posible que todos os membros dunha mesma mesa sexan do mesmo grupo de convivencia estable, agruparanse con alumnado do mesmo nivel educativo, sendo necesaria a colocación de mamparas de separación entre eles/as. • Relación directa fóra da escola: pode darse algún caso particular de alumnado que teña unha relación moi estreita fóra da escola e, que neste caso, debe ser aproveitado para situalos na mesma mesa no comedor reducindo deste xeito o número de contactos estreitos no caso de darse un positivo. - Nas primeiras semanas de uso do servizo será necesario facer fincapé nas dinámicas de entrada e saída do comedor, de situación nas mesas, de hábitos de hixiene antes de despois da comida e do uso correcto da máscara mentres dure o servizo. -En caso de aparición de síntomas, realizarase o procedemento habitual redactado no apartado correspondente e no plan de continxencia.
41.	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - O comedor terá 4 monitores/as, dúas aportadas polo concello de Cambados e dúas pola empresa de cáterin. - O persoal colaborador será o responsable do cumprimento das normas relativas ao servizo de comedor.
42.	<p>Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ao ser un servizo de cáterin, non existe persoal de cociña. - A limpeza do comedor será realizada do seguinte xeito: <ul style="list-style-type: none"> • O persoal colaborador deixará limpas e desinfectadas as mesas dos comensais e a zona de traballo para servir a comida. • O persoal de limpeza de tarde encargárase de varrer e fregar o chan e de facer a limpeza dos corredores e baños empregados por este servizo.



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

43. 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)

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán **música e educación física**. Nas actuais circunstancias resulta primordial a **función catártica e hedonista** destas dúas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

- Isto implica que a aula de música, o ximnasio e o pavillón **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

- No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcurre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, empregando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.

Sala de máquinas

- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.

- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Limitar a tres persoas o espazo.
- Uso obrigatorio de máscara.

- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

44. Educación física e Música (existirán determinacións específicas para a materia de educación física e expresión musical)

Educación Física:

- Tomando como referencia o protocolo do curso pasado, baseado no 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, coninuaremos coas seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar 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 hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal 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 interpersonal.
- Evitar lugares concurridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou !!br0ken!! Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

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



Música:

Esta área comparte moitas características coa de Educación Física, polo que pode facerse unha analogía das actuacións que nesa área se levarán a cabo. Sen embargo, hai situacións específicas que determinamos a continuación:

Frauta:

- Por ser una actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas de Pflügge, extremaranse as precaucións coas seguintes medidas:

- Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección cando se faga uso da mesma e cunha distancia mínima de 3m.
- Os limpadores serán de uso exclusivo de cada alumno, quedando terminantemente prohibido o uso compartido.
- Ao rematar o uso, fará unha limpeza inmediata para evitar a condensación no interior do instrumento, acto seguido, procederá á desinfección das mans.
- Cada alumno/a terá a súa propia funda de frauta identificada co seu nome.

Actividades de danza

- Darase prioridade a coreografías que non impliquen contacto físico.
- Será obrigatorio o uso de máscara xa que non se garante a distancia mínima de seguridade.

45. Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

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

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pavillón
- Para ir á aula de valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de valores, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. 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.

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

- Debido a que este espazo foi habilitado como aula para o grupo de cuarto C, non se fará uso polas mañás como biblioteca. No seu lugar, empregaranse bibliotecas móbiles e cuxo funcionamento irá reflectido no Plan Xeral da Biblioteca para o curso 21/22, e recollerán as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de corentena dos libros devoltos.

- Polas tardes poderá ser empregada polos usuarios para realizar empréstitos, para consultas e para uso dos equipos informáticos. Para non interferir co uso como aula, a zona esquerda da biblioteca estará limitada para o emprego na quenda de tarde, non estando permitido o emprego da zona de pupitres destinada a aula.

- Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).



47. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

- 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.
- Nos aseos que teñan sanitarios suficientes, marcarase un para cada unha das aulas que compartan ese aseo.



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> <p>- Na memoria de fin de curso 20/21 facíase referencia ás dificultades que crea o feito de ter dúas quendas de recreo, tanto a nivel de horarios como a nivel de interacción entre o profesorado. Para paliar este punto e sen perxudicar o cumprimento das normas COVID, formulamos dous escenarios posibles:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mesmo funcionamento que no curso 21/22.• Facer unha única quenda habilitando novas zonas de patio. Para isto é necesario realizar unha inversión económica que permita adecentar o espazo que deixou baleiro o derrubido dun galpón que había na zona traseira. <p>Mesmo funcionamento que no curso 21/22.</p> <p>- Realizaranse dúas quendas de recreo:</p> <ul style="list-style-type: none">• de 10:55h a 11:25h – Educación Infantil• de 11:30h a 12h – Educación Primaria <p>- 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.</p> <p>- Crearanse 6 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zona frontal (espazo diante da entrada principal)2. Zona lateral (espazo anteriormente denominado “patio de infantil”)3. Zona traseira (coñecido como “patio de atrás”)4. Pistas 1 (metade das pistas de céspede artificial e zona esquerda da escaleira de subida)5. Pistas 2 (metade das pistas de céspede artificial e zona do valado lateral)6. Pavillón <p>- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.</p> <p>- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula, e, usando máscara, permitirase a interacción entre mesmos de diferentes grupos dentro da mesma aula. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas na posición batente durante todo o recreo.</p> <p>Unica quenda</p> <p>Implica unha nova clasificación de zonas de patio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zona frontal (espazo diante da entrada principal)2. Zona lateral (espazo anteriormente denominado “patio de infantil”)3. Zona traseira (coñecido como “patio de atrás”)4. Pistas 1 (metade das pistas de céspede artificial e zona esquerda da escaleira de subida)5. Pistas 2 (metade das pistas de céspede artificial e zona do valado lateral)6. Pavillón7. Patio cuberto e ximnasio.8. Patio traseiro de nova creación9. Patio frontolateral na entrada principal (rampa pistas) <p>Isto permitiría que os nove niveis educativos dispoñan dun espazo diferenciado para o tempo de lecer, pero require dunha maior organización nas entradas e saídas do patio. Deste xeito sería necesario establecer unha orde que sería a seguinte:</p>
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>



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

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

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
4º INFANTIL	2	QUENDA ROTATORIA	10:55h – 11:25h*
5º INFANTIL	2	QUENDA ROTATORIA	10:55h – 11:25h*
6º INFANTIL	2	QUENDA ROTATORIA	10:55h – 11:25h*
1º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:30h - 12h
2º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:30h - 12h
3º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:30h - 12h
4º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:30h - 12h
5º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:30h - 12h
6º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:30h – 12h

* Este horario sería de 11:30h a 12h no caso de establecer unha única quenda.



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)
-----	--

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

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

Asemblea:

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario, empregando produtos menos agresivos que o xel hidroalcohólico.

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 mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.



Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 3 e 4 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- En base á experiencia do curso pasado e tras consultar con especialistas sanitarios, mantemos a postura que recomenda o uso da máscara entre o alumnado. Non temos a capacidade legal e normativa para impoñer o uso da máscara, xa que a lei estatal establece a obrigatoriedade unicamente a partir dos seis anos cumpridos, independentemente do nivel educativo no que se atopen.
- Por iso apelamos á colaboración das familias neste aspecto, xa que delas dependerá que o alumnado deste nivel educativo acuda ao centro con máscara. De negarse a facelo, garantimos que ese neno/a será tratado do mesmo xeito co resto das súas compañeiras/os, evitando calquera situación que lle poda causar rexeitamento.

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:* colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. 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 bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

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

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, incluírse unha previsión sobre o tempo de merenda)

Merenda

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o



distanciamento sempre que o tempo o permita. Para isto poden empregarse as mesas do patio principal e as pistas.

Actividades e xogos:

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

**Este apartado complementarase cun anexo con propostas de xogos e actividades para o patio.*



Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

52. 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)

- Aula de informática móbil:

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

- Armario de tablets:

- O procedemento para o emprego das 8 tablets será exactamente o mesmo que para a aula de informática móbil.
- A única diferenza é que non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solicitude ao equipo TICs.

- Ordenadores de aula:

- Todas as aulas de 1º a 4º de primaria dispoñen de dous equipos informáticos para uso do alumnado.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.



Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
53.	<p>Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)</p> <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 e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos. - O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade. - No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste 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. - 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.	<p>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)</p> <p><i>* Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.</i></p>



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 aforo dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
	<p>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase o comedor, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.• As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a quince persoas).• Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregáranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan. <p>Sala de mestres:</p> <ul style="list-style-type: none">• O cambio de lugar da sala de mestres permite a estancia simultánea de quince persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.• Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.• Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.• Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.
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)
	<p>Reunións dos órganos colexiados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Claustro: levaranse a cabo no ximnasio nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Jitsi)2. Consello escolar: neste caso empregárase a sala de mestres, que permite que os 14 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregáranse 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 reflectidas no Plan de Comunicación do colexio 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 Dixital 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—)

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e edixgal.

- En calquera caso, 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), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2021/2022 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Dixital, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos non dixital.

Mestre	Cargo
Manuel Felpeto González	Coordinador TIC e Edixgal
Patricia Bouzas Rey	Coordinadora aula virtual de infantil
Laura Rodríguez Pérez	Coordinadora aula virtual do 1º ciclo
Encarnación Fariña Otero	Coordinadora aula virtual do 2º ciclo

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)

- A **versión 1** deste plan de adaptación á situación covid (05/08/2021) será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil (09/08/2021) e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería. Tamén será publicado o enlace ao documento na canle de difusión de telegram “CEIP San Tomé”.

- Está previsto que nas dúas semanas seguintes á publicación da versión 1 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para poder publicar unha versión definitiva a finais de agosto. As achegas poderán facerse a través do correo electrónico ceip.san.tome@edu.xunta.gal