

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

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15024902	CEIP Plurilingüe WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Avda. Ferrocarril 17-19		15007
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
A Coruña	A Coruña	A Coruña
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881960300	ceip.wencesalo.corunha@edu.xunta.es	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipwenceslaocorunha/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipwenceslaocorunha/</a>		

## Índice

Medidas de prevención básica .....	3
Medidas xerais de protección individual .....	10
Medidas de limpeza .....	13
Material de protección .....	15
Xestión dos gromos .....	16
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	19
Medidas de carácter organizativo .....	20
Medidas en relación coas familias e ANPA .....	26
Medidas para o alumnado transportado .....	30
Medidas de uso do comedor .....	30
Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	32
Medidas especiais para os recreos .....	36
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	38
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	40
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	41
Previsións específicas para o profesorado.....	43
Medidas de carácter formativo e pedagóxico .....	45
Anexo I.....	48
Anexo II.....	49
Anexo III.....	50
Anexo IV.....	51
Anexo V.....	52
Anexo VI.....	55
Anexo VII.....	57
Anexo VIII.....	60
Anexo IX.....	66
Anexo X.....	68
Anexo XI.....	73
Outros Anexos.....	74
▪ <b>Protocolo Coronavirus. Servizo de comedor e madrugadores. Setembro 2021.</b>	
▪ <b>PLAN DE ADAPTACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2021-22.</b>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881960302	
Membro 1	Alfonso Muñiz Plaza	Cargo	Dirección
Suplente	Alfredo Mouriño Teijido		Xefatura de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade.</li> <li>• Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.</li> <li>• Coordinación do equipo Covid.</li> <li>• Recoller e estudar as propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente...</li> <li>• Cambios no protocolo se foran precisos e difusión dos mesmos...</li> </ul>		
Membro 2	María Isabel Fernández Fernández	Cargo	Coordinadora de Ed. Infantil
Suplente	Rosa Rodríguez Carballada		Mestra de Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo de educación infantil.</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil.</li> <li>• Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias</li> </ul>		
Membro 3	Dolores Álvarez	Cargo	Orientadora do centro
Suplente	Ángeles Fantáns Baldomir		Mestra de PT
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo docente de primaria.</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria.</li> <li>• Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias.</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Espazo de illamento</b>
- Titoría na segunda planta, ao lado da aula de inglés. - Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel, solución desinfectante e papeleira con tapa de pé.	

<b>4.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>	
4º Educación infantil (grupo A)		25
4º Educación infantil (grupo B)		25
5º Educación infantil (grupo A)		20
5º Educación infantil (grupo B)		21
6º Educación infantil (grupo A)		25
6º Educación infantil (grupo B)		24
1º Educación primaria (grupo A)		24
1º Educación primaria (grupo B)		25

2º Educación primaria (grupo A)	24
2º Educación primaria (grupo B)	24
3º Educación primaria (grupo A)	16
3º Educación primaria (grupo B)	17
3º Educación primaria (grupo C)	18
4º Educación primaria (grupo A)	24
4º Educación primaria (grupo B)	22
5º Educación primaria (grupo A)	25
5º Educación primaria (grupo B)	25
6º Educación primaria (grupo A)	25
6º Educación primaria (grupo B)	25

5. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación infantil	8
Educación primaria	13
Mestras/especialistas	10
Orientación	1
Persoal non docente	5
<b>Total</b>	<b>37</b>

6. Determinación dos grupos estables de convivencia							
Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	1.1EI	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		6	
		Nº de grupos colaborativos	5	Alumando por grupo		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	B
Aula	1.2 EI	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		6	
		Nº de grupos colaborativos	5	Alumando por grupo		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
Aula	2.1EI	Nºde alumnado asignado	20	Nºde profesorado asignado		6	
		Nº de grupos colaborativos	4	Alumando por grupo		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	B
Aula	2.2EI	Nºde alumnado asignado	21	Nºde profesorado asignado		6	
		Nº de grupos colaborativos		Alumando por grupo		De 4 e un de 5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	1.1EI	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		6	
		Nº de grupos colaborativos	5	Alumando por grupo		5	

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	B
Aula	1.2EI	Nºde alumnado asignado	24	Nºde profesorado asignado		6	
		Nº de grupos colaborativos	5	Alumando por grupo		De 5 e un de 4	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
Aula	2.1	Nºde alumnado asignado	24	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	B
Aula	2.4	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
Aula	2.6	Nºde alumnado asignado	24	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	B
Aula	2.5	Nºde alumnado asignado	24	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	3.3	Nºde alumnado asignado	16	Nºde profesorado asignado		7	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	B
Aula	2.8	Nºde alumnado asignado	17	Nºde profesorado asignado		7	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	C
Aula	2.9	Nºde alumnado asignado	18	Nºde profesorado asignado		7	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
Aula	3.5	Nºde alumnado asignado	24	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	B
Aula	3.1	Nºde alumnado asignado	22	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
Aula	3.6	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	B
Aula	3.4	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	A
Aula	3.7	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	B
Aula	3.8	Nºde alumnado asignado	25	Nºde profesorado asignado		6	

## 7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Como norma xeral os membros dos grupos estables de convivencia poden socializar entre si, pero deben limitar a interacción con outros grupos.

Manterase unha distancia interpersoal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

En educación infantil e na educación primaria, Na organización en grupos de convivencia estable, non se aplicarán criterios de limitación de distancia.

En primaria, permitírase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.

En infantil e primaria, as posibles interaccións entre grupos dun mesmo curso, en actividades a realizar en espazos cerrados estarán supeditadas a que a distancia entre grupos sexa polo menos de 2 metros.

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.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

-O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras protectoras ou outras medidas de seguridade é voluntario.

-Os primeiros minutos adicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social.

- O alumnado de Educación Primaria accederá con máscara a aula e NON poderá quitala cando estea sentado no seu sitio, é OBRIGATORIO en todo momento, na aula, entradas e saídas do centro, e nos percorridos entre espazos fora da súa aula.

-Para o alumnado de Educación Infantil o uso de máscara NON será obrigatorio, aínda que si recomendable, na aula. Sendo máis recomendable aínda nas entradas e saídas do centro, e nos percorridos entre espazos fora da súa aula, xa que non é posible garantir distancias de seguridade entre os diferentes grupos estables de convivencia.

-O alumnado fará na entrada ao recinto escolar e á súa aula unha limpeza de mans, colocará as súas prendas no lugar indicado polo profesorado e organizará o seu material de uso individual.

-Durante as clases en aulas, disporán as mesas cumprindo coa distancia de seguridade entre nenos de 1,5m, sempre que sexa posible.

- Nestes grupos estables (Ed infantil e primaria) os membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando o número de contactos.
- Terán un sobre con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos (Anexo V), 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. Como norma xeral o alumnado estará o máis lonxe posible dos compañeiros máis próximos nas diferentes aulas, segundo dimensións e posibilidades.
- Formar subgrupos de traballo cooperativo estables (Ed. Infantil), 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 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 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 mantemento da distancia de seguridade.
- O alumnado non pode facer ningún tipo de recado polo centro.
- Evitaranse ao máximo os percorridos polo centro.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal.
- O profesorado é o encargado do reparto de material.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico 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.

-En todas as aulas, haberá xel hidrolacólico, solución desinfectante, papeleira de pé e papel desbotable.

- **Para o alumnado de 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.**

- Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

## 8. Canle de comunicación

### PROFESORADO e PERSOAL NON DOCENTE:

- Vía telefónica: chamando ao centro e comunicándoo ao coordinador do equipo covid ou dirección do centro

- Correo electrónico: [ceip.wenceslao.corunha@edu.xunta.es](mailto:ceip.wenceslao.corunha@edu.xunta.es)

### ALUMNADO/FAMILIAS:

- Vía telefónica chamando ao colexio (881960300/02) e comunicándoo ao coordinador do equipo covid ou dirección do centro

- Correo electrónico: [ceip.wenceslao.corunha@edu.xunta.es](mailto:ceip.wenceslao.corunha@edu.xunta.es)

## 9. Rexistro de ausencias

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

- Para o persoal do centro, farase o rexistro convencional na aplicación Xade.
- Para o 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.

<b>10.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b>
<p>- Aviso ao coordinador covid-19.</p> <p>- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chamada telefónica á familia do afectado/a.</li> <li>• Chamada co titor/a do grupo onde se atope o alumno/a positivo en Covid-19.</li> <li>• Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade a través de chamada telefónica coa CSC.</li> <li>• Subida de datos á aplicación EduCovid.</li> <li>• Comunicación por AbalarMóbil ao GCE, e ao centro se procede.</li> <li>• E-mail a inspección educativa.</li> </ul>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
------------	--

<b>11.</b>	<b>Situación de pupitres</b>
<p>En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos, (Anexo V).</p>	

<b>12.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b>
<p>-As clases de Inglés faranse na propia aula ordinaria de cada un dos grupos en calquera das etapas, salvo no caso de 1º, 2º e 3º de primaria que polo beneficio do propio alumnado vanse impartir na aula específica da área por petición da mestra especialista encargada.</p> <p>-Para a clase de relixión utilizaranse dous espazos diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ed. Infantil. Uso da biblioteca do centro.</li> <li>▪ Ed. Primaria. Uso da sala de informática do centro.</li> </ul> <p>- Os apoios do profesorado, sempre que se poida, faranse na propia aula coa axuda do mestre/a de apoio, mantendo a distancia de seguridade entre eles e o resto do alumnado, mantendo distancias e medidas de protección individual axeitadas.</p>	

<b>13.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b>
<p>Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:</p> <p>- Emprego de máscara como norma xeral.</p> <p>-O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe, polo que aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que as empreguen, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.</p> <p>- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco a dez minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.</p>	

**CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ANTICOVID 19**

As seguintes cuestións servirán para avaliar o grao de cumprimento das medidas adoptadas no centro en varios niveis.

1. Recolléronse reclamacións ou queixas de algún sector de alumnado, profesorado, persoal auxiliar do centro referido ao funcionamento do sistema establecido para o control do contaxio. Explicar cales.
2. Existiron causas reais e xustificadas de ditas reclamacións e puideron resolverse sen provocar outras consecuencias importantes. Reflectir algún exemplo.
3. Que pasos se tiveron que dar para resolver as cuestións disfuncionais.
4. Obtívose unha resposta satisfactoria por parte do persoal ao que se solicitou axuda, no caso que así fose. Que órganos foron os que aportaron mellores solucións.
5. Atopáronse deficiencias na dotación de recursos materiais. Citar algunhas, se fose o caso.
6. Atopáronse deficiencias na comunicación, información e asesoramento en canto aos procedementos. Explicar as canles que non funcionaron.
7. Botáronse en falta algúns elementos que non se previron con suficiente antelación e que logo resultaron puntos importantes para o desenvolvemento do procedemento.
8. Que elementos estruturais foron determinantes no caso de buscar respostas a un posible contaxio: ratios, distancias, mobilidade, espazos, aglomeracións, etc.
9. Foi rápida a intervención nos casos detectados , ou podería mellorarse. Cómo.
10. O sistema de mobilidade polo centro do grupo de alumnos e docentes podería mellorarse?

**14. Titorías coas familias**

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21.

- **Presencial:(opción excepcional)** para aqueles casos nas que a vídeoconferencia 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, presenciais, sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta ou ter acordado o uso de luvas.

Nestes casos de titoría presencial, o mestre/a titor/a comunicará a xefatura de estudos a realización da mesma.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa co titor/a, a través de abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono, email...

#### **15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro**

- 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 FUNDAMENTAL 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 información cos provedores, persoal do concello, ANPA xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

#### **16. Uso da máscara no centro**

- É obrigatorio o uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

- É dicir, empregarase a máscara en todo momento, nas aula e zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.

-Dentro da aula o alumnado de educación infantil non ten a obriga de levar máscara, aínda que é recomendable.

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

- 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.

#### **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 do noso colexio.

- Para dar a coñecelo, comunicarase ás familias a publicación do mesmo mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil.

- Deixamos pendente posibles modificacións do Plan en base ás posibles instrucións da Consellería, e achegas que recibamos por parte da comunidade educativa para mellorar o documento. Deste xeito o documento poderá ser adaptado ou actualizado anexando ao final do documento calquera das posteriores modificacións no mesmo.

Id.	Medidas de limpeza
-----	--------------------

<b>18.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b>
------------	--

**- Conserxe:**

- Ventilación de 15' das aulas antes da chegada do profesorado.

**-Limpadora (mañá):**

- Limpeza/desinfección dos baños, ao menos dúas veces, ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns.
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común nos intercambios dos grupos de alumnado.
- Limpeza do patio despois de cada quenda de recreo.

**- Limpadoras (tarde):**

- Limpeza dos pasamáns.
- Limpeza/desinfección dos baños.
- Limpeza e desinfección de todas as aulas, titorías e zonas de uso común.
- Limpeza das papeleiras de papel e de pedal de pé co material desbotable de hixiene.
- Limpeza e desinfección da sala de mestres

-Realizarase, cando se precise, a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

-O persoal de limpeza será o encargado de repoñer xabón e panos desbotables nos aseos, e xel hidroalcohólico nos dispensadores de pé.

-Cando sexa necesario repoñer os xeles hidroalcohólicos ou solucións desinfectantes que están nas mesas dos mestres/as ou nas aulas de uso común, cando se lles avise desa necesidade.

-Vixiar que haxa existencias suficientes no centro e avisará ao coordinador do equipo covid encargado das compras cando se estean esgotando.

-Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas dun día para outro e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

**\*O servizo de limpeza do centro é dependente do Concello e esta pendente de confirmación polo mesmo para garantir as funcións establecidas pola Consellería de Educación.**

**19. Distribución horaria do persoal de limpeza**

- 9:00/13:48h e 17:00 a 20:00h
- 14:00/15:54h
- 14:00/21:48h
- 11:00/13:30h por refuerzo Covid

**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 e que serán facilitados pola súa empresa, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

-É recomendable que o persoal de limpeza utilice algún tipo de distintivo móbil para indicar que dependencia está 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.

-Ao final do mes se recollerán as follas de control.

*Ver modelo de HOJAS DE CONTROL de limpeza de aseos ao final do documento (Anexo IX)*

**22. Modelo de follas de control para anotar as ventilacións das aulas**

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 (sempre que a climatoloxía o permita) e será realizada polo conserxe.

- 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 follas de control.

-Ao final do mes o mestre/a entregará en xefatura de estudos a folla de control da súa aula.

*Ver modelo de HOJAS DE CONTROL de ventilación ao final do documento. (Anexo IX)*

**23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

- En todos as aulas e titorías 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, para que o persoal de limpeza evite riscos para a súa saúde. O contido destas papeleiras baleirarase todos os días e cando se precise polo persoal de limpeza do centro.

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

<b>24.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
------------	---

-A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro, e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro, en colaboración co equipo formado na COVID-19.

- Para iso, crearase un inventario específico que reflexe que material temos en cada dependencia do centro.

-Ao mesmo tempo haberá un rexistro de que material foi entregado ao persoal do centro.

<b>25.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
------------	--

- 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 no espazo do botiquín de secretaría-administración, outra na aula de illamento e outra no DO.

- 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 no espazo do botiquín de administración e secretaría do centro.

- *O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel, así como ao persoal Auxiliar Técnico Educativo naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria.*

- Na compra de material de protección o sistema establecido é seguir traballando coas empresas subministradoras habituais do centro, diversificando a compra entre elas de xeito que poidamos garantir dunha u outra maneira o subministro dos produtos.

-Nestes momentos temos o centro coa dotación suficiente de xabón, xel hixienizante, desinfectante e panos desbotables para o inicio de curso.

-No caso de que teñamos problemas con algunha destas empresas, aseguraremos con algunha outra o subministro sempre que nos garantice o mesmo ou mellor prezo, e o subministro inmediato do produto segundo necesidades.

- Os pedidos serán, segundo o tipo de produto e uso, o suficiente para facer unha reposición en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorarase facer pedidos de maior cantidade.

## 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 e o mercado polo propio centro. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

- En cada aula ordinaria de clase haberá un bote de xel hidroalc., unha bobina de papel desbotable e unha papeleira normal e outra con tapa de pé.

-Nas aulas de uso compartido a maiores do que dispón a aula ordinaria haberá un difusor con solución desinfectante para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

-Na Conserxería, Administración, DO e Dirección se dispón dunha mampara de protección para a atención ao público.

- O persoal de limpeza e o conserxe serán os encargados de facer as reposicións dos produtos hixienizantes e desinfectantes así como de xabón dos baños, e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

## Id. Xestión dos gromos

## 27. Medidas

No contexto deste protocolo, **considerarase gromo nun centro educativo** a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.

**A medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.**

**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.**

**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.

- Levarase a un espazo separado de uso individual, **aula de illamento**, colocaráselle 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.
- **A persoa responsable do alumno/a deberá 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 deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”.

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

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico **considerase contacto estreito a calquera persoa do centro que** compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, **os contactos serán determinados** polo responsable COVID coa axuda da CSC ou XT de sanidade, segundo **os protocolos vixentes en cada momento**.
- Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>).
- **O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito** poderá continuar coa asistencia presencial á aula.
- Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.

**O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto** que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto

á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

**Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado.** Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

**A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia** ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022.

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

#### **28. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa coordinadora do equipo COVID que exerce a dirección do centro, e na súa ausencia, o suplente que é a persoa que ocupa a xefatura de estudos.
- A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, **recomendase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro.**
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico

confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo.

- **Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento**, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso.
- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso.

**EN TODO O PROCESO, ESIXIRASE EXTREMAR A CONFIDENCIALIDADE PROFESIONAL ACERCA DA INFORMACIÓN DA PERSOA DIAGNOSTICADA DA COVID.**

**Resulta fundamental que os datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE.** En caso contrario a CSC non poderá contactar co alumnado e familias afectadas.

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>29.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b>
<p>- Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 (06/7/2021), nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022 os traballadores vulnerables realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada eo permita, e mantendo as medidas de forma rigorosa.</p> <p>- A persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o Anexo III, debidamente cuberto. Poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : <a href="mailto:ceip.wenceslao.corunha@edu.xunta.es">ceip.wenceslao.corunha@edu.xunta.es</a></p> <p>- Unha vez revisada, a dirección remitirá a Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>-O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.</p>	

Id.	Medidas de carácter organizativo
-----	----------------------------------

<b>30.</b>	<b>Entradas e saídas</b>
	<p>- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar o máis posible as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas facilitando as entradas e saídas ao alumnado e familias segundo a normativa vixente.</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><b>Educación infantil: (PORTA PRINCIPAL DO EDIFICIO DE ED.INFANTIL)</b></p> <p>6º (5 anos A/B) Entrada: entre 8:50h e 8:55h Saída: 13:55h</p> <p>5º (4 anos A/B) Entrada: entre 8:55h e 9:00h Saída: 13:50h</p> <p>4º (3 anos A/B) Entrada: entre 8:50h e 8:55h Saída: 14:00h</p> <p><b>Educación Primaria:</b> <b>(PORTA PRINCIPAL DIANTEIRA DO EDIFICIO DE ED.PRIMARIA)</b></p> <p>6º ( A/B) Entrada: entre 8:50h e 8:55h Saída: 13:55h</p> <p>5º ( A/B) Entrada: entre 8:55h e 9:00h Saída: 14:00h</p> <p><b>(PORTA DO PATIO DO EDIFICIO DE ED.PRIMARIA)</b></p> <p>4º ( A/B) Entrada: entre 8:50h e 8:55h Saída: 13:50h</p> <p>3º ( A/B) Entrada: entre 8:55h e 9:00h Saída: 14:00h</p> <p>2º ( A/B/C) Entrada: entre 8:50h e 8:55h Saída: 13:55h</p> <p>1º ( A/B) Entrada: entre 8:55h e 9:00h Saída: 14:00h</p> <p><i>Ver Anexo VI, “entradas e saídas”</i></p> <p>-As familias que NON cheguen á hora sinalada para o seu grupo deberán consultar ao profesorado de garda.</p> <p><b>-Se as portas de entrada xa pecharon, deben ir pola porta principal dianteira do centro, acompañando ao alumno e deixar por escrito xustificado o motivo do retraso.</b> Esta situación é</p>

soamente para excepcións e rexistraranse as faltas de puntualidade continuadas, sendo comunicadas a Xefatura de Estudos.

-A partir das 9:10 NON SE PODERÁ ACCEDER AO CENTRO (Só se podería acceder con xustificante médico) ata a seguinte sesión, ás 9:45.

-Nun principio, ao longo deste curso NON se deixará entrar ao alumnado con ningún tipo de xoguete ou obxecto persoal que non sexa solicitado polo mestre/a titor/a.

-Se por algún motivo, algunha familia (Infantil e primaria) non chegara á súa hora para a recollida do seu fillo/a, o profesorado que estea co alumno/a neses momentos subirá a conserxería e esperará uns minutos mentres intenta localizar á familia vía telefónica, no caso de que non cheguen a recoller ao neno/a ou non sexan localizados telefonicamente, procederemos a chamar á Policía Local. O profesorado poderá pedirllas que xustifiquen por escrito o retraso na recollida.

### **31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

-O uso do elevador vaise restrinxir para o uso daquelas persoas que por algún motivo teñan limitación de mobilidade. No caso de adultos o uso vai ser dunha soa persoa ao mesmo tempo. Se fora un alumno/a sempre estará acompañado por un mestre/a.

- O outro uso posible do elevador é para facilitar o traballo do persoal do centro na subida e baixada de diversos materiais, como cadeiras...

- Diferenciamos TRES PORTAS de acceso ao colexio:

1. Porta principal do edificio de Ed. Primaria. (5º e 6º de primaria)
2. Porta do patio do edificio de Ed. Primaria. (1º-2º-3º-4º de primaria)
3. Porta do patio de Ed. Infantil. (6º-5º-4º educación infantil)

É fundamental contar coa colaboración e puntualidade de familias, alumnado e profesorado para a organización e bo desenvolvemento das entradas e saídas polas limitacións de espazo que temos no noso centro.

**As familias non poden acceder ao recinto escolar en ningún momento do día, sen cita previa e sempre no horario asignado para a súa atención, a excepción das familias de infantil, onde un só familiar poderá acompañar a o neno/a ata o momento de subida ás aulas.**

Antes da subida ás aulas e do mesmo xeito á saída, o alumnado fará a desinfección de mans.

A circulación interna polo centro é a mesma que estábamos a seguir dende faia nos polo proxecto de educación viaria que temos, de xeito que toda a comunicade educativa coñece que sempre se circula pola dereita nos corredores e escaleiras do centro, parando ou cedendo o paso cando así o indica a sinalética.

**ORGANIZACIÓN DAS ENTRADAS:**

- O **alumnado de infantil** terá o mesmo acceso ao recinto escolar e poderá ir acompañado ata a subida ás aulas por un familiar que ten a obriga de levar máscara. É importante que as familias procuren manter a distancia social mínima de seguridade.

-O alumnado de 6ºEI se dirixirá ao edificio de Ed. Primaria entre as 8:50 e 8:55 que será a súa entrada á aula. As titoras estarán abaixo para recoller ao alumnado tras a chegada.

-O alumnado de 5º entrará ao recinto escolar ás 8:55 e se dirixirá á zona tellada do edificio de EI onde se separarán ámbolos dous grupos, facendo a súa entrada ás aulas ás 9:00.

-O alumnado de 4º de EI ao recinto escolar ás 8:50 e se dirixirá á zona tellada do edificio de EI onde se separarán ámbolos dous grupos A/B, facendo a súa entrada ás aulas as 8:55.

-No **alumnado de Ed. Primaria**, diferenciamos dúas entradas, unha pola parte dianteira do edificio de primaria (5º e 6º) e outra pola parte de atrás que se corresponde coa entrada a pista do patio (1º-2º-3º-4º).

-O alumnado de quinto e sexto de primaria accederá pola porta principal dianteira do edificio de primaria, e o alumnado de primeiro, segundo, terceiro e cuarto de primaria, accederá pola porta do patio ao recinto escolar. Na porta de acceso ao patio haberá un/ha mestre/a para resolver calquera dúbida das familias.

-É moi importante que o alumnado estea puntual na entrada segundo horario establecido para cada nivel. Non é necesario nin recomendable que o alumnado estea moito antes da súa hora esperando na porta.

- O alumnado de 5º e 6º de primaria esperará fora do recinto escolar e entrará na súa hora correspondente, directamente ás aulas onde se atoparán os seus titores/as ou mestres/as. Na entrada do edificio haberá un mestre/a para desinfección de mans e controlar o acceso ordenado do alumnado que debe ir en fila de un polas escaleiras mantendo distancia mínima de seguridade (1,5m) co alumnado dun curso diferente ao seu.

- O alumnado de primeiro, segundo, terceiro e cuarto de primaria accederán ao recinto escolar pola porta do patio de primaria no seu horario, facendo filas na pista de patio, na liña correspondente co seu curso sen mesturarse co resto de alumnado. Haberá profesorado de garda co alumnado na súa espera antes de subir ás aulas onde serán recollidos polo seu titor/a o mestre do centro. Deste xeito poderemos subir ás aulas dun modo ordenado respectando as distancias entre grupos estables de convivencia. Unha vez na aula, permanecerán sentados nas súas cadeiras esperando as instrucións do profesor/a.

- No caso de que un/ha alumno/a chegue, pero o seu grupo xa entrara, debe esperar, se nese mesmo momento hai outro grupo diferente facendo a entrada, de xeito que se incorporará á subida as aulas cando o mestre/a da entrada o indique, mantendo unha distancia mínima de seguridade na subida respecto ao grupo estable de convivencia que vaia diante.

-Dende o acceso ao edificio ata as 9:00h, o alumnado permanecerá na súa aula comezando as rutinas de aula, colocación do propio material...

-A entrada do alumnado que se atopa no servizo de madrugadores resolverase do seguinte xeito:

08:45h:	Unha monitora acompañará aos alumnos de 5º e 6º ata as súas clases, onde esperarán ata que llegue o profesorado.
08:50h.	Un monitor acompañará aos alumnos de 2º e 4º de primaria as súas filas no patio, e acompañará a EI as súas filas.
8:55	Un monitor acompañará aos alumnos de 1º e 3º de primaria as súas filas no patio.

### **ORGANIZACIÓN DAS SAÍDAS:**

Do mesmo xeito que nas entradas, pregamos máxima puntualidade nas recollidas para evitar aglomeracións nas saídas. Lembrámoslles que debido ao COVID temos que modificar a nosa organización do centro, e isto afecta a todos os membros da comunidade educativa, polo tanto é importante que sexamos coñecedores que o horario establecido e o horario de recollida, non como outros anos.

Nas saídas, o profesorado intentará que o primeiro grupo en saír vai ser o grupo A, seguido do B e por último, se é o caso, o C:

#### **Educación infantil:**

-Ás familias de infantil esperaran fora do recinto escolar ata a hora de recollida especificada para cada curso, que accederán ao interior. Os de 5 anos (6º de Ed. Infantil) se dirixirán dende a entrada do patio de infantil á porta de saída do patio do edificio de primaria, é o mesmo lugar que na entrada. Os de 3 e 4 anos (4º e 5º de Ed. Infantil) accederán ao patio descuberto de infantil, zona de recollida.

#### **Educación primaria:**

-O alumnado de 5º e 6º baixaran pola súa escaleira na hora fixada, en fila, sendo os primeiros os de comedor e despois aqueles que teñan autorización para marchar sos ás súas casas. O resto do alumnado serán entregados as familias, na zona de recollida que é xusto fora do recinto escolar.

-O alumnado de 1º-2º-3º e 4º de primaria baixarán en fila á pista de patio mantendo un orden e distancia de seguridade mínima para que sexan entregados ás familias, colocándose nas líñas marcadas a esperar a súa quenda.

*Ver Anexo VI “entradas e saídas”*

Temos en conta que co servizo de comedor algún dos nosos alumnos/as non sairán do centro senon que haberá unha transición do alumnado dende a saída das aulas e a recollida dos monitores de comedor para dito servizo farase en varias quendas:

**Primeira quenda (13:45-14:15h)**

O alumnado de 4º e 5º de Educación Infantil serán recollidos polos monitores nas portas das súas clases e os levarán ao comedor, cumprindo as medidas de seguridade.

Os alumnos de 6º de Educación Infantil, serán recollidos por un monitor na porta da súa clase, situadas fronte ao comedor, ao fondo do corredor.

O resto de alumnado permanecerá na clase no seu horario lectivo.

**Segunda quenda (14:20-14:50h)**

Ás 14:00h sae 1º e ás 13:55h sae 2º polas escaleiras do comedor, mentres que os 4º saen as 13:50. Deixan as mochilas no seu espazo e saen ao patio.

Os monitores levan aos alumnos dos cursos 1º, 2º e 4º de Primaria ata o comedor. O resto do alumnado permanecerá nas súas zonas de patio, sempre respectando as distancias de seguridade entre os diferentes grupos estables de convivencia

**Terceira quenda (14:55-15:25h)**

Ás 13:55h sae 6º primaria, e ás 14:00h 5º primaria saen polas escaleiras de conserxería. mentres que os de 3º saen ás 14:00h pola súa escaleira. Un monitor esperarlles nas escaleiras e os baixará ao patio onde haberá outro monitor. Agardarán a que remate a saída normal dos alumnos de Educación Infantil e unha vez que rematen, entrarán por cursos a súa zona de deixar as mochilas (espazo baixo escaleiras). A continuación irán ao patio, respectando os diferentes grupos estables de convivencia.

**32. Cartelería e sinalética**

-No edificio de Primaria aproveitaremos a sinalética do noso proxecto de Ed. Viaria para a circulación polo mesmo.

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

- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería, para iso retiraremos, cando sexa necesario, calquera outro tipo de cartelería das paredes.

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

- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, poderemos colocar outro tipo de cartelería de elaboración propia que faga referencia as medidas de circulación, seguridade en relación coa hixiene e distancias de seguridade...



- Nos baños de primaria, onde non accede o profesorado e nos de infantil de 5 anos colocaranse cartelería que indique como lavar as máns de xeito correcto.

**33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

-NON temos alumnado transportado

**34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia****- ENTRADAS:****Ed. Infantil:**

As titoras de 3, 4 e 5 anos recollerán ao seu alumnado coa axuda das mestras de apoio, unha para cada acceso a infantil, por un lado 3 e 4 anos (G.I2), e por outro para 5 anos (G.I1), no acceso de primaria.

**Ed. Primaria:**

-As 8:50 os titores de 5º e 6º de primaria nas aulas ata o inicio da xornada ás 9:00.

- As 8:50 haberá un titor de 1º, 2º, 3º e 4º na pista do patio. Cando sexa a hora de subida de cada grupo baixarán todos os titores para subir ás aulas ao seu alumnado.

- O profesorado especialista estará colocado do seguinte xeito (*Punto 50*)

- 1 mestre/a na entrada ao recinto escolar polo patio de primaria (G.P1), coordinando a entrada.
- 1 mestre/a na entrada principal dianteira do edificio de primaria (G.P4), para recibir ao alumnado de 5º e 6º de primaria.
- 1 mestre/a na entrada principal do edificio de primaria (G.P3), para o alumnado de 4º de primaria.
- 1 mestre na entrada principal do edificio de primaria (G.P2), alumnado de 1º-2º e 3º de primaria.

-O profesorado de garda de primaria das posicións (G.P2) (G.P3) e (G.P4) se asegurará de que o alumnado se lava as mans co xel hidroalcolico na entrada.

-O profesorado de garda de infantil, posicións (G.I1) e (G.I2) encargaránse coa axuda das mestras titoras de asegurarse de que se lavan as mans co xel hidroalcolico.

**- RECREO:****Ed. Infantil:**

-Dúas quendas de patio en diferentes horas. En cada quenda tres grupos aula separados en tres espazos diferenciados, por cada grupo haberá unha mestra de garda e a maiores unha mestra estará pendente de entradas e saídas do baño.

-Os espazos son:

- Ximnasio.
- Tellado cuberto de infantil.
- Patio exterior de infantil.
- Zona axardinada do edificio de primaria.
- Aula ordinaria, se é preciso.

-En cada recreo de infantil haberá por tanto 5 mestres/as, facendo a garda, (*Punto 51*).

-O profesorado de primaria que colabora na garda de patios, sempre que sexa posible, non se fará nunca responsable dun grupo de alumnos, colaborando na vixilancia de entrada en saída dos servizos.

**Ed. Primaria:**

-Dúas quendas de patio en diferentes horas. En cada quenda 6 grupos diferentes, excepto nun que son 7 grupos ao ter tres grupos de 3º. Os diferentes espazos serán ocupados por grupos de nivel diferentes, de xeito que un mesmo espazo poda ser ocupado por grupos estables de convivencia diferentes pero dun mesmo curso. Os diferentes espazos estarán delimitados por liñas pintadas no chan que non debe atravesar o alumnado baixo a vixilancia do profesorado.

-Cada 50 alumnos ou dous grupos aula, haberá un/ha mestre/a de garda máis outro/a de vixilancia na entrada e saída do patio. (Punto 51).

**-SAÍDAS:**

-O alumnado sairá co mestre/a que imparta a última sesión.

- Coordinadas polas persoas titulares do equipo COVID de primaria e infantil, e suplentes no caso de que os titulares estean cun grupo aula na última sesión.

**Id. Medidas en relación coas familias e ANPA****35. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada**

O servizo de madrugadores é un servizo que se leva no centro polo ANPA, a través dunha empresa que o desenvolve, JARDANAY.

Para un correcto desenvolvemento do servizo é necesario ter en conta que:

-Os nenos

e nenas que asistan ao servizo de madrugadores chegarán ao centro de forma graduada.

- Antes de entrar na zona de madrugadores, os menores se desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico.

- Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo.

- Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo.

- O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

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

- Aquel alumnado que non constituía GCE estará separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentados en oblícuo .

-Establecerase unha zona de almorzo e outra de non almorzo. Os nenos e nenas levarán posta a máscara en todo momento excepto no tempo no que tomen o seu almorzo.

**36. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor**

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, serán organizadas pola ANPA do centro, é estará condicionada á presentación e aprobación dun protocolo que se integrará como anexo a este plan.

En dito protocolo recolleranse as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras, ta le como recolle o Anexo VI. Actividades extraescolares e complementarias. Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS nos centros educativos. Punto 1 de consideracións e punto 2 normas xerais de funcionamento.

Sendo a ANPA do centro a responsable de garantir o cumprimento e desenvolvemento das súas propostas de actividades no horario de 16:00 a 18:00 horas no centro, segundo o Protocolo de adaptación ao contexto educativo da covid-19 nos centros de ensino (versión 06/7/21).

Polo tanto, este curso , ofertaríanse actividades para necesidades de conciliación de 4 a 6 da tarde, sen prexuízo dos posibles cambios que se poidan ir producindo e que poidan determinar tanto a posibilidade de ampliar a oferta, como de reducila ou suprimila.

No caso dos nenos que vaian de comedor ás actividades , serán trasladados polos monitores do comedor , respectando sempre os grupos estables e a debida distancia de seguridade , ao lugar que se habilitase para cada un deles especificamente no patio grande. Posteriormente, serán trasladados polos monitores das extraescolares ao lugar correspondente.

A entrada e a saída farase polo portalón grande , por idades e de maneira graduada para gardar a distancia de seguridade. Criterios que se determinasen unha vez saibamos o numero de nenos apuntados.

Os nenos só poderán ser deixados e recolleitos por unha única persoa responsable do mesmo, que nunca poderá acceder ao centro escolar , debendo esperar fora do mesmo.

En todo momento é obrigatorio o uso da máscara, tanto para os nenos que acceda ás actividades como para os que os adultos responsables dos mesmos.

Para nenos de menores de 6 anos non será obrigatoria aínda que si recomendable.

As empresas encargadas de prestar o servizo de extraescolares, responsabilizaranse da debida desinfección de meas, cadeiras, e demais material deportivo ou non utilizado, sen que en ningún momento os nenos poidan usar material compartido.

PROPOSTA DE ACTIVIDADES C.E.I.P. WENCESLAO FERNANDEZ FLOREZ 2021-2022						
LUGAR	HORA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
XIMNASIO	16-17	XIMNASIA RÍTMICA (1º, 2º, 3º E.P.)	IUDO (1º, 2º, 3º E.P.)	CAPOEIRA (1º, 2º, 3º E.P.)	XIMNASIA RÍTMICA (1º, 2º, 3º E.P.)	IUDO (1º, 2º, 3º E.P.)
	17-18	XOGOS RÍTMICOS (E.I.)	IUDO (4º, 5º, 6º E.P.)	CAPOEIRA (4º, 5º, 6º E.P.)	XOGOS RÍTMICOS (E.I.)	IUDO (4º, 5º, 6º E.P.)
USOS MÚLTIPLES	16-17	TEATRO (E.I.)	ZUMBA (E.I.)	TEATRO (E.I.)	ZUMBA (E.I.)	CAPOEIRA (1º, 2º, 3º E.P.)
	17-18	TEATRO (E.P.)	GUIARRA (E.P.)	TEATRO (E.P.)	GUIARRA (E.P.)	CAPOEIRA (4º, 5º, 6º E.P.)
INFORMÁTICA	16-17	COLORÍN COLORADO CONTACTOS (E.I.)		ROBÓTICA (2º, 3º E.P.)	COLORÍN COLORADO CONTACTOS (E.I.)	
	17-18		LINGUA DE SIGNOS MANS QUE FALAN (1º, 2º, 3º E.P.)	ROBÓTICA (4º, 5º, 6º E.P.)		
PATIO GRANDE	16-17	PATINAXE (1º, 2º, 3º E.P.)	FÚTBOL SALA (4º, 5º, 6º E.P.)	PATINAXE (1º, 2º, 3º E.P.)	FÚTBOL SALA (4º, 5º, 6º E.P.)	
	17-18	ATLETISMO (4º, 5º, 6º E.P.)	BALONCESTO (4º, 5º, 6º E.P.)	ATLETISMO (4º, 5º, 6º E.P.)	BALONCESTO (4º, 5º, 6º E.P.)	
PATIO ARRIBA	16-17	FÚTBOL BIBE (E.I.)	MULTIDEPORTE (E.I.)	FÚTBOL BIBE (E.I.)	MULTIDEPORTE (E.I.)	
	17-18	TENIS (4º, 5º, 6º EP)		TENIS (4º, 5º, 6º EP)		
COMEDOR GRANDE	16-17	INGLÉS (4º, 5º, 6º E.P.)	XADREZ (1º, 2º, 3º E.P.)	INGLÉS (4º, 5º, 6º E.P.)	XADREZ (1º, 2º, 3º E.P.)	
	17-18	INGLÉS (1º, 2º, 3º E.P.)	XADREZ (4º, 5º, 6º E.P.)	INGLÉS (1º, 2º, 3º E.P.)	XADREZ (4º, 5º, 6º E.P.)	
COMEDOR PEQUENO	16-17		LINGUA DE SIGNOS ACENOS (4º, 5º, 6º E.P.)			
	17-18	INGLÉS (E.I.)	EUREKA! CIENCIA DIVERTIDA (E.I.)	INGLÉS (E.I.)	EUREKA! CIENCIA DIVERTIDA (E.I.)	

FEDERACION ANPAS  
SEROCIO  
GIMNASIO FIBRA  
M6FACTORIAL



### 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:

- Reunións telemáticas: na plataforma oficial que oferte a consellería, sempre que non poidamos facelas presenciais pola evolución desta situación. Está é a opción recomendada nestes momentos.
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, tendo en conta a composición do consello escolar e sempre que todos estean de acordo, poderíamos facelas na sala de mestres co máscara e mantendo unha distancia mínima de seguridade, garantindo unha correcta ventilación da sala.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, **aínda así é recomendable que sexan vía telemática**, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Faranse , se é no centro escolar, no espazo que teñen especificamente para eles, tendo que responsabilizarse das 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 se fora no centro escolar, no salón de actos do centro , garantindo a distancia e limitando o aforo a 30 persoas e sempre previa solicitude para revisar o espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.

**38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias**

- As tutorías levaranse a cabo os luns de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregándose os 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 (Comunicándoo á xefatura de estudos) 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 o uso de luvas se ámbalas dúas partes estean de acordo.

- **Soamente serán presenciais para aquelas familias que non dispoñan de recursos dixitais para manter a reunión de xeito telemático.**

-As reunións de inicio de curso serán secuenciadas e irán detalladas no plan de acollida. Deste xeito garantimos que non haxa aglomeracións no interior do centro, e faranse sempre limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara e hixiene de mans na entrada ao centro e aula.

**39. Normas para a realización de eventos**

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, durante este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo comunicación da Consellería, seguiremos as súas indicacións onde se recomenda non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas.

-Por iso, as celebracións que noso centro organizaba todos os anos como: O magosto, O Nadal, O día da Paz, o Entroido e a festa fin de curso, entre outras, nun principio non se farán presenciais a nivel de centro, sendo os diferentes equipos de dinamización do centro os encargados de valorar se procede ou non a realización de algún tipo de actividade e o modo de celebración (respectando os grupos estables de convivencia), que non supoña risco algún mantendo as medidas sanitarias de seguridade grupais e individuais. Para isto, seguiremos as seguintes premisas básicas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas, tendo en conta que poderemos realizar actividades con diferentes GCE de diferentes niveis sempre que estean a máis de 1,5 metros de distancia entre eles, especialmente ao aire libre e usando máscara en todo momento.
- 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.

- O centro valorará (a través dos coordinadores de ciclo e interniveis), a posible oferta de actividades que o Concello faga para este curso académico e que se desenvolvan no interior do recinto escolar, con todas a medidas de seguridade hixiénico sanitarias aseguradas.
- Do mesmo xeito, o claustro a través dos diferentes equipos de coordinación do centro poderán propoñerse ao inicio de curso diferentes actividades e excursións fora do centro. A realización das mesmas dependerá da evolución e situación do covid nese momento e polo tanto á decisión do profesorado de realizar o non dita actividade finalmente.

<b>Id.</b>	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
------------	---

<b>40.</b>	<b>Medidas</b>
-NON TEMOS	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de uso do comedor</b>
------------	----------------------------------

<b>41.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b>
------------	---

Jardanay prestará os servizos de madrugadores, comedor Jardanay en Casa.

O servizo de madrugadores se prestará no horario de 07:30h a 09:00h. O servizo, inclúe o almorzo e/a garda e custodia, se prestará no comedor. Neste servizo non se recolle a ningún alumno que veña de fora dende as 8:45h.

O servizo de comedor se prestará no horario de 13:45h a 16:00h. Inclúe a comida e a garda e custodia, se prestará nos seguintes espazos cedidos coa autorización do centro escolar:

- Comedor 1: comedor de Educación Infantil e primeiro ciclo de Primaria.
- Comedor 2: comedor do segundo ciclo de Primaria.
- Espazo 1: patio grande cuberto, dividido en grupos de convivencia estable.
- Espazo 2: patio pequeno cuberto dividido en grupos de convivencia estable.
- Espazo 3: aula de estudos creada pola ANPA.
- Espazo 4: ximnasio (Situación de cicloxénese).
- Espazo 5: salón de actos (Situación de cicloxénese).

Jardanay en Casa é unha modalidade de comida para levar mediante a cal o neno/a abandonará a escola levando consigo unha bolsa có menú envasado. O horario de saída desta modalidade é ás 14:00h.

Jardanay desinfectará todos os espazos utilizados durante o seu servizo.

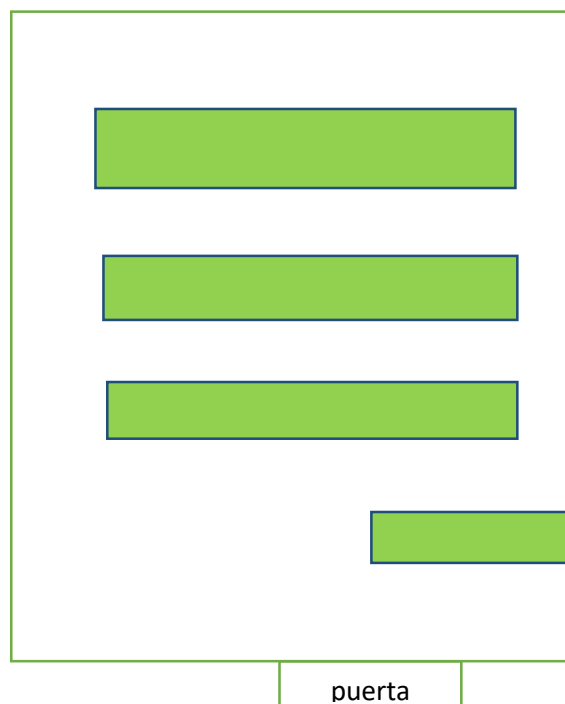
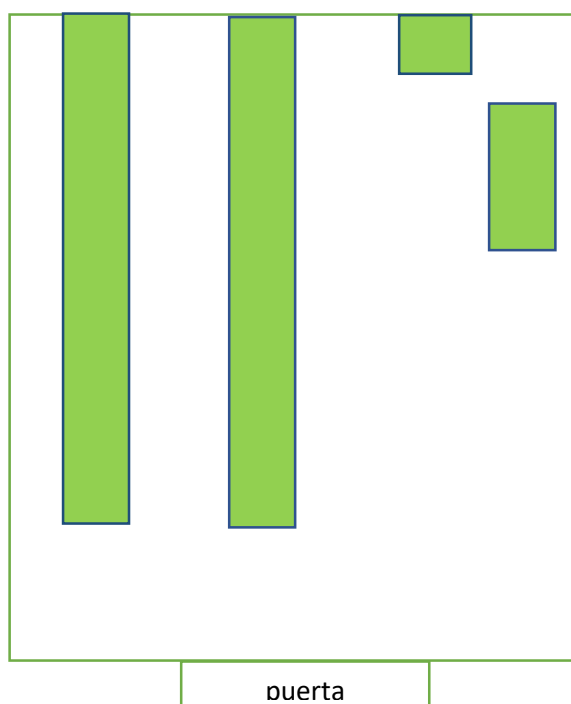
No servizo de madrugadores, o equipo de Jardanay estará adaptado á capacidade do servizo, para garantir un axeitado funcionamento do mesmo e o cumprimento dos protocolos así como o ratio establecido pola Xunta. Baixo as premisas actuais, reflexadas no presente documento.

Segundo a disposición do comedor descrita anteriormente, o espazo do comedor dispón dunha capacidade aproximada de 50 nenos/as por quenda (sumando ámbolos dous comedores). O aforo final dependerá do número de nenos/as inscritos en cada grupo estable de convivencia e dos días que estes asistan ao comedor.

Se establecen 3 turnos no servizo de comedor.

- Primeira quenda: 13:45h - 14:15h. Asistirán os alumnos de Educación Infantil
- Segunda quenda: 14:20h - 14:50h. Asistirán os alumnos de 1º, 2º e 4º de Primaria.
- Terceira quenda: 14:55h - 15:25h. Asistirán os alumnos de 3º, 5º e 6º de Primaria.

O comedor se limpará e desinfectará entre quendas, realizando tamén unha ventilación de 10 minutos.



O equipo de Jardanay estará adaptado á capacidade do servizo, para asegurar un correcto funcionamento do mesmo e ao cumprimento dos protocolos. Baixo as premisas actuais, reflexadas no presente documento, o equipo estará formado por 10 persoas.

Todo o persoal terá no seu coñecemento o protocolo específico de madrugadores e comedor así como o protocolo do emprego, e o cumprirá sen excepción.

<b>42.</b>	<b>Persoal colaborador</b>
Servizo de madrugadores: 2 persoas. Servizo de comedor: 10 persoas.	

<b>43.</b>	<b>Persoal de cociña</b>
Dúas persoas que son as encargadas de preparar a distribución das comidas. Entre comidas desinfectarán os utensilios e ao final do servizo limparán e desinfectará toda a zona do office.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
------------	---

<b>44.</b>	<b>Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...</b>
<p>- As únicas áreas, de profesorado especialista, nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán relixión, música, educación física e inglés (alumnado de 1º, 2º e 3º de primaria por petición da mestra especialista), cumprindo coas indicacións da consellería nas que se recomenda evitar desprazamento do alumnado da aula.</p> <p>-Nestes casos, nos que o alumnado saia da súa aula ordinaria, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Isto implica que a aula de música, o ximnasio e a aula de inglés deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel hidroalcohólico, solucións desinfectantes para o material compartido, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permitan realizar as rutinas de hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.</p> <p>- É preciso que a entrada e saída de estes espazos de uso compartido, o alumnado lave as mans na entrada e saída das mesmas e limite o movemento dentro deses espazos o máis posible sendo o profesorado o encargado de desinfectar os utensilios e mobiliario tocado polo alumnado.</p> <p>- Na función de desinfección do mobiliario poderemos contar, sempre que sexa posible, co servizo de limpeza do centro (Dependente do Concello).</p> <p>-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 especialistas irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.</p> <p>- No caso de EF na pista do patio, utilizaranse os servizos do patio que teñen xabón de mans e papeleiras ao final da sesión e cando sexa preciso por parte do alumnado, sen ter que facer entre clases ventilacións por ser instalación exterior. Non se farán as tarefas de hixiene de final de sesión nos servizos, en ningún caso..</p> <p>-No caso de Psicomotricidade de Ed. Infantil o alumnado subirá ao ximnasio do seu edificio cumprindo coas medidas de hixiene e ventilación antes mencionadas.</p> <p>-Do mesmo xeito no caso de que o alumnado de infantil e primaria acuda as aulas de informática.</p>	



- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase, priorizándose a hixiene de mans.

-En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso, é importante que a separación entre o alumnado sexa a maior posible, co referencia de 1,5 m como distancia de seguridade, sempre que os espazo o permita, aínda que sendo grupos estables non é necesario cumprir con limitacións de distancia.

- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación dos espazos.

#### **45. Educación física**

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando se compartan materiais procurárase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidárase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

##### ***Medidas con respecto á programación:***

- Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia, priorizando aqueles estándares e criterios de avaliación que se poidan acadar realizando actividades individuais sen contacto social.

##### ***Medidas con respecto aos espazos de Educación física:***

- Delimitaranse espazos no ximnasio e patio de modo que cada alumno/a teña un lugar diferenciado para poñer o seu material (neceser, botella, suadoiro...) distanciados dos demais.

##### ***Medidas con respecto ao material do alumnado:***

- O material de educación física (neceser, botella de auga, toallina...) deberá estar marcado con nome e curso de cada alumno/a.
- Igualmente debe estar rotulado con estes datos o material susceptible de perda (suadoiros, xerseis...).

##### ***Medidas con respecto ao material de Educación física:***

- Se non é necesario, evítase o uso de materiais que esixan ser usados por varios alumnos/as. En caso de usar material, limpárase e desinfectárase despois do seu uso.

##### ***Medidas con respecto á máscara:***

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

**Medidas con respecto ao aseo e uso do wc**

- Cada alumno/a debe ter a súa propia botella de auga situada nun espazo concreto para minimizar o uso do lavabo.
- O aseo realizarase de forma individual no propio ximnasio/patio, e consistirá no secado do suor cunha toalla pequena propia e desinfección de mans con hidroxel.

**46. Cambio de aula**

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

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pista.
- Para ir ao aula onde recibir a clase de relixión, (soamente o alumnado matriculado nesa área).
- Asistencia as sesións de PT/AL.
- Para a aula de informática.
- Para a aula de inglés.
- Para a biblioteca.

-Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

- A saída e cambio de aula, farase en fila de un e respectando a distancia de 1,5m (sendo grupos estables no é necesario), seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

-Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar, en ringleira de un gardando unha certa distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

**47. Biblioteca**

A biblioteca terá un aforo do 50% , excepcionalmente o equipo directivo poderá reducir ou ampliar o aforo sempre que se cumpran as condicións e as medidas de seguridade axeitadas.

A biblioteca seguirá sendo, na medida do posible, o espazo de referencia para a lectura, a información e as aprendizaxes. O seu funcionamento supeditase, en todo caso, ás pautas ditadas pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade para o conxunto de centro educativo. Terá en conta, mentres dure a situación excepcional por razóns sanitarias as seguintes medidas:

- Os/as usuarios/as da biblioteca serán unicamente os/as alumnos/as e o profesorado do centro.
- Os/as usuarios/as deberán entrar provistos de máscara e permanecer con ela dentro da biblioteca.
- Na entrada da biblioteca haberá un dispensador de xel hidroalcohólico xunto cunha bovina de papel que serán utilizados polos usuarios/as para hixienizar as mans. Esta rutina farase tanto ao acceder a mesma como no momento da saída. Haberá unha papeleira con pedal para tirar o papel usado na hixienización. O mestre que acompañe ao alumnado deberá comprobar que éste accede a sala despois de hixienizar as mans e a abandona do mesmo xeito.

- A entrada e saída serán en fila de un/unha mantendo a distancia de seguridade.
- Os/as usuarios/as deberán respectar as sinalizacións que estarán dispostas no chan e noutros elementos da biblioteca que indicarán a nova dinámica post-covid.
- As mesas estarán dispostas a unha distancia de seguridade de 1,5 m., as cadeiras que non se poidan utilizar por non manter a distancia prevista estarán sinaladas cun círculo amarelo.
- O horario será de 9.00 a 14.00, pola mañá de luns a venres.
- O servizo de préstamo será como en curso anterior é dicir, os/as titores/as terán unha hora fixada no horario para acudir co seu curso a biblioteca.
- Cada curso terá na súa clase unha caixa de cartón identificada e illada, na que se depositarán os materiais devoltos da biblioteca, que permanecerán como mínimo 4 horas nela hasta ser repostos na biblioteca no carriño con rodas.
- Tanto o equipo de xestión, como os postos de traballo, deberán ser desinfectados polos/as usuarios/as despois de cada emprego.
- Non se utilizarán os xogos de mesa e materiais similares cando impliquen un uso compartido.
- Suprímese a actividade da mochila viaxeira.
- Retíranse os carteis de actividades e proxectos xa finalizados.
- Deberá levar o seu propio material para traballar e non poderá facer uso do existente dentro da biblioteca.
- Cómpre lembrar que as normas básicas do uso da biblioteca seguen vixentes:
  - Os préstamos serán durante 15 días.
  - Todos os préstamos e devolucións deberán ser anotados polo/a titor/a.
  - Non se pode facer ruído ou falar nun ton de voz que moleste o resto dos usuarios/as.
  - Non se pode consumir comida nin bebida (agás auga embotellada).
  - Desprazar ou mover do seu lugar cadeiras, mesas e outras pezas do mobiliario.
  - Manterase a biblioteca en orden.
  - Coidarase o material da biblioteca para facilitar a súa conservación.
- Estas normas de uso serán susceptibles das adaptacións e modificacións que haxa que aplicar no caso que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario acorden novas pautas.

**48. Aseos**

- O uso dos aseos do alumnado estará limitado a unha simultaneidade de dúas persoas ao mesmo tempo. O alumnado deberá hixienizar con xabón e auga as mans á saída do mesmo.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
- Se restrinxirá ao máximo as saídas aos servizos fora do tempo de patio, e cada aula levará control do alumnado que vai ao servizo ao longo do día, rexistrando nome e hora. É importante que se explique ao alumnado que no caso de que xa haxa dúas persoas no servizo nese momento o alumno debe esperar fora a que polo menos un deles remate e saia dese espazo.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro, este estará ubicado no corredor da primeira

planta, fronte á sala de mestres/as e deberá pedir permiso para o seu uso, para unha inmediata desinfección do mesmo. Estará debidamente sinalizado.

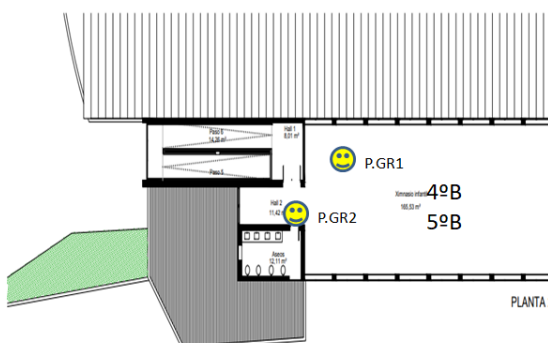
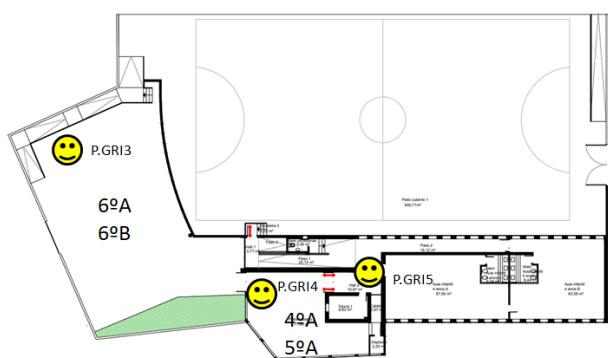
- No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

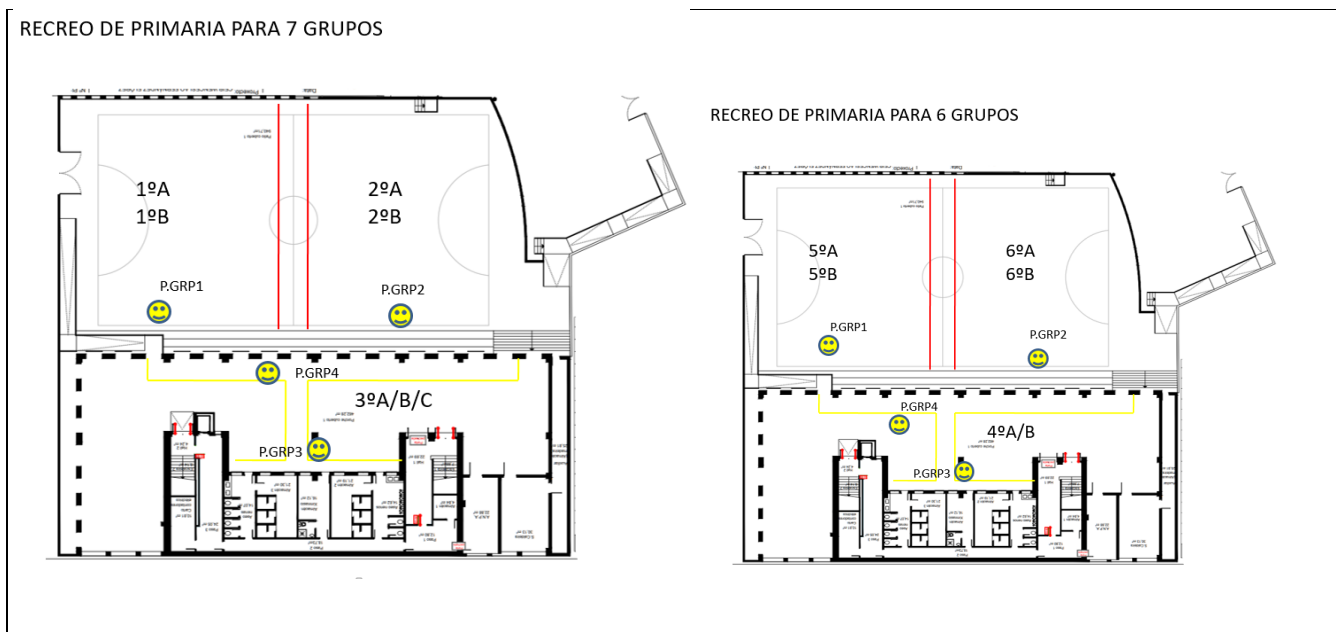
**Id. Medidas especiais para os recreos**

**49. Horarios e espazos**

ED. INFANTIL			
GRUPO	HORARIO	CONSIDERACIÓNS	
4ºA/B e 6ºA	11:15-11:50	-Cada grupo estará un espazo diferente ao mesmo tempo. -Os días de choiva, sempre que se poida, os grupos de 6º poderán modificar este horario, para dispoñer dun espazo cuberto. En caso contrario permanecerán na aula.	
5ºA/B e 6ºB	12:00-12:40		
ED. PRIMARIA			
GRUPOS	HORARIO	ZONAS	CONSIDERACIÓNS
1º, 2º, 3º A/B/C	11:30-11:55	-1ºA/B: Pista esquerda -2ºA/B: Pista dereita. -3ºA/B/C: Patio cuberto.	-O patio está con sinalética de diferentes cores para dispoñer de tres ou catro espazos separados, segundo o número de grupos que baixen ao patio. -Na medida do posible, ao longo do curso se respectará sempre o mesmo espazo para cada grupo. -Na quenda do patio dos alumnos de terceiro, estes sempre ocuparan o espazo superior do patio, debido ao menor número de alumando por aula, deixando dos espazos de pista para o alumnado de primeiro e segundo.
4º, 5º e 6º A/B	11:55-12:20	-4ºA/B: Zona cuberta do patio -5ºA/B: Pista dereita. -6ºA/B: Pista dereita	

RECREO DE INFANTIL EN 3 ESPAZOS DIFERENTES PARA DOS TURNOS DE PATIO





**50. Profesorado de vixilancia**

**E. INFANTIL**

A ratio de EI é dun mestre/a cada 25 alumnos/as máis un específico para cada baño. En cada quenda estarán tres grupos de convivencia e dous baños. Isto da un total de 5 mestres/as por quenda e son dúas quendas que temos de recreo.

**Cráterios**

1. O profesorado titor e de apoio encargárase do grupo estable en cada quenda .
2. Profesorado doutras etapas que teña relación co alumnado .
3. Profesorado segundo dispoñibilidade horaria de EP
4. No caso de faltar un titor de EI na súa quenda de garda de recreo irá unha profesora de garda de EI.
5. No caso de non ter profesorado de garda de EI dispoñible , asistirá profesorado de garda de EP que ocuparía o posto dos baños mentres que os dos mesmos pasarían a ocupar o lugar do titor/a ausente.
6. No caso de faltar profesorado dos baños , ocuparíanse as profesoras de garda de EI e de non existir esa posibilidade , sería o profesorado de garda de EP.

1ª QUENDA 11:30 a 11:55

Posto	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PGRI 1	Titor/a 3A	Titor/a 3A	Titor/a 3A	Titor/a 3A	Titor/a 3A
PGRI 2	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño
PGRI 3	Titor/a 5A	Titor/a 5A	Titor/a 5A	Titor/a 5A	Titor/a 5A
PGRI 4	Titor/a 3B	Titor/a 3B	Titor/a 3B	Titor/a 3B	Titor/a 3B
PGRI 5	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño

2ª QUENDA 11:55 a 12:20

Posto	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PGRI 1	Titor/a 4A	Titor/a 4A	Titor/a 4A	Titor/a 4A	Titor/a 4A
PGRI 2	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño
PGRI 3	Titor/a 5B	Titor/a 5B	Titor/a 5B	Titor/a 5B	Titor/a 5B
PGRI 4	Titor/a 4B	Titor/a 4B	Titor/a 4B	Titor/a 4B	Titor/a 4B
PGRI 5	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño

### ED. PRIMARIA

Como a ratio en EP é de 1 profesor/a por cada 50 alumnos/as, necesitamos catro por quenda ( 3 en patios e 1 en baños).

#### Criterios

1. Profesorado propio da etapa encargarse das dúas quendas de recreo.
2. O número de mestres/as de EP por quenda permitirá una rotación semanal.
3. No caso de faltar algún profesor/a , o seu posto será ocupado por outro da lista de EP.

1ª QUENDA 11:30 a 11:55 1º,2º e 3º de EP  
 2ª QUENDA 11:15 a 11:45 4º, 5º e 6º de EP

Posto	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PGRP 1	Prof.Pista	Prof.Pista	Prof.Pista	Prof.Pista	Prof.Pista
PGRP 2	Prof.Pista	Prof.Pista	Prof.Pista	Prof.Pista	Prof.Pista
PGRP 3	Prof. P.Cub.	Prof. P.Cub.	Prof. P.Cub.	Prof. P.Cub.	Prof. P.Cub.
PGRP 4	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño	Prof. Baño

Id.	<b>Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria</b>
-----	--

<b>51.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b>
------------	-----------------------------------

#### **Ed. Infantil**

A metodoloxía a desenvolver na etapa de Educación Infantil organizarase de xeito que o alumnado traballe en subgrupos dun número non superior a 5 alumnos/as (sempre os/as mesmos/as, sentados sempre nas mesmas cadeiras...) mantendo na medida das posibilidades da aula a distancia física de 1,5 metros entre cada subgrupo. Reduciremos o traballo de mesa simultáneo en gran grupo.

O inicio de cada xornada farase unha lembranza e aplicación de normas de hixiene e concienciación do alumnado de xeito lúdico.

Para o xogo por recunchos, será tamén os mesmos grupos estables e garantindo a desinfección posterior dos mesmos.

A premisa máis importante é a limitación de actividades cooperativas.

O uso dos baños tanto no edificio de Educación Infantil (onde os baños se atopan dentro da aula,) como no edificio principal, onde se atopa o alumnado das clases de 6º de Educación Infantil só se permitirá o acceso a 2 nenos/as como máximo de cada vez.

Aconsellase o emprego das máscaras de hixiene ao longo de toda a xornada lectiva, aínda que sabemos que non é obrigatorio ata os 6 anos xa que tanto cando acceden ao centro como cando marchan del e nos espazos comúns do centro deben levala.

### **1º e 2º de Ed. Primaria**

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo (dous alumnos/as). Cando chegue ao baño comprobará que non haxa máis de dúas persoas no baño.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Cando os/as nenos/as vaian ao baño o profesor/a que esta na aula nese momento supervisará que no corredor non haxa alumnado doutras aulas. Trataremos de concienciar ao alumnado para que co tempo eles mesmos fagan este control.

Nos cambios de clase non poderán ir ao baño, salvo excepcións.

### **USO DO MATERIAL DE AULA**

O material de uso diario será individual. Cada neno/a terá na súa mesa un estoxo con todo o necesario. O material de reserva gardarase nunha caixa co nome de cada neno/a por fóra.

## **52. Actividades e merenda**

### **Educación infantil**

A merenda realizarase de xeito individual nos subgrupos estables e na súa ubicación fixa unha vez feita a desinfección das mesas e as normas de hixiene previstas. O tempo de merenda na etapa de Educación Infantil ocupará máis ou menos uns 30 minutos.

O tempo de recreo, na etapa de Educación Infantil, tal e como establecemos na organización do centro nesta situación de pandemia, será de 2 tramos horarios para evitar a masificación. Así haberá 2 quendas: a primeira delas será para 4º de Educación Infantil A e B e 6ºA de Educación Infantil; na segunda quenda irán os grupos de 5º de Educación Infantil A e B e 6ºB de Educación Infantil B. Así mesmo haberá 3 espazos fixos e diferenciados para o tempo de lecer:

- Patio exterior aberto
- Patio interior cuberto

- Ximnasio de Educación Infantil cuberto

Estes 3 espazos serán empregados sempre que a situación meteorolóxica o permita; se as condicións meteorolóxicas non son favorables o tempo de recreo farase na aula de referencia. Non se poderá empregar elementos comúns de xogo ou utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos. As actividades irán encamiñadas a propor espazos e tempos de xogo dirixido ou ben organizar o patio por recunchos dentro dos subgrupos estables da aula.

O emprego da máscara é recomendable xa que para acceder ao patio temos que pasar polos espazos comúns.

### Educación Primaria

Debido a imposibilidade de control das merendas no espazo aberto do patio do centro polo alumando, o claustro determinou que as merendas faranse de xeito individual, sempre nas aulas ordinarias nos seus pupitres, ao final da sesión anterior ao recreo, deste xeito garantimos a limpeza e desinfección dos espazos e con iso evitamos un maior número de contactos.

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
<b>53.</b>	<b>Emprego do equipamento</b>
	<p>- Aula de informática (primaria e infantil):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existirá na porta un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.</li> <li>• Correspóndelle ao mestre a ventilación do espazo e garantir a súa limpeza despois do seu emprego, desinfectando teclado e ratos directamente con solución desinfectante e panos desbotables, ou ben lembrando ao persoal de limpeza (ou mediante o conserxe do centro) que fagan a desinfección pertinente.</li> </ul> <p>-Nas aulas E-Dixgal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O uso dos ordenadores é individual e persoal polo que o seu uso vaise facer como material de uso privativo, non debe compartirse.</li> <li>• Despois do seu emprego, os equipos deben ser devoltos ao armario para a súa carga automática</li> <li>•Corresponde ao profesorado organizar a recollida e garantir a súa limpeza despois do seu emprego.</li> </ul> <p>-Nas aula de Música/Inglés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspóndelle ao mestre a ventilación do espazo e garantir a súa limpeza despois do seu emprego, desinfectando o material compartido directamente con solución desinfectante e panos desbotables, e lembrando a persoal de limpeza que limpe as cadeiras usadas en cada uso.</li> </ul>



Id.	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
-----	---

**54. Medidas****MEDIDAS ANTICOVID PARA ALUMNADO CON N.E.E. A TOMAR POLOS DOCENTES**

- **Situación na aula:** o docente optará por unha colocación do alumnado con n.e.e. que lle permita un bo control visual.
- **Recordatorio de normas hixiénico sanitarias:** farase incidencia neste punto dun xeito regular para evitar a relaxación das medidas anticovid: uso correcto do tapabocas, lavado de mans, distancia, ventilación, materiais de uso individual, etc.
- **Anticipación:** nalgúns casos será necesario facer unha sesión específica previa ao comezo de curso con visita dos pais e do alumno para familiarizarse coa nova situación, detallando persoas, lugares, percorridos que fará ao longo do curso e das medidas a tomar anticovid.
- **Follas de anotación de incidencias:** será de axuda dispor dun medio de anotación das dificultades atopadas e pedir axuda, de selo caso.
- **Observar sinais de malestar no alumno/a** que poidan ser motivo de alerta covid segundo o protocolo sanitario.
- **Informar** ao Equipo Directivo/Equipo COVID da aparición de sinais de alerta covid tanto persoais do docente, coma do coidador/a, ou as do alumnado atendido e/ou dos contactos que puideran ter nos días previos dentro das instalación escolares.
- **Especial coidade o observación** ao alumnado con cadros de risco especiais coma diabete, cardio-pulmonares, etc.

**SEGUIMIENTO**

- Por observación diaria.
- Anotación das dificultades observadas.
- Xeración de posibles solución ante irregularidades ocorridas.
- No caso de dificultades de cumprimento das normas por motivos indefinidos, recurrirase ao D.O. e ao Equipo Directivo quen tomará as medidas oportunas.

**MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE ESPAZOS DE PT, AL e D.O.**

- Como norma xeral os Mestres de P.T. e A.L. recollerán e devolverán os alumnos na súa aula e acompañaranos ata a aula da súa especialidade.
- Antes de entrar na aula debemos desinfectar as mans con xel hidroalcohólico.
- Á hora de formar os grupos de alumnos que recibirán apoio, estes deberán pertencer áo mesmo nivel.
- Os alumnos deberán traer o seu propio material (estoxo, cadernos de traballo, etc).

- Ao finalizar a sesión o mestre/a desinfectará os materiais común empregados (mesas, cadeiras, xogos, ...), e desinfectarán as mans ao saír. Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaránse a través da aula virtual e, se é preciso, a través da plataforma dixital da Xunta de Galicia.

#### SALA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Este espazo será empregado pola orientadora para o traballo persoal da xefa do Departamento de Orientación e no seu traballo co alumnado desenvolverase do mesmo xeito que o establecido para o profesorado especialista de P. T. e A.L.
- As entrevistas familiares realizaranse de xeito presencial ou telemático segundo as circunstancias da pandemia o aconsellen. En todo caso convirá acordar as citas para unha mellor atención.
- Como máximo poderán estar neste espazo tres persoas. A mesa conta con unha mampara protectora.
- Con ocasión de reunión de mais persoas poderase usar a Sala de Convivencia que está preto da Sala do Departamento ou outro espazo que permita as condicións que se requiren na situación de pandemia.
- Deben manterse as xanelas abertas en periodos de tempo que se recomentan para o resto do colexio.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o departamento de orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático .

#### 55. Medidas e tarefas. Seguimento

##### MEDIDAS ANTICOVID PARA ALUMNADO CON N.E.E.A TOMAR POLOS AUXILIARES TÉCNICO-EDUCATIVOS

#### Durante o período lectivo:

- Manter a vixilancia xeral e en particular a referida ao cumprimento das normas anticovid.
- Coñecer o protocolo sanitario anticovid.
- Contribuír no recordatorio das normas anticovid nos tempos e espazos de permanencia do

auxiliar e os alumnos aos que atende.

- Autocoidados: manter a hixiene de mans e de utensilios usados no desenvolvemento das súas tarefas.
- Lavado de mans con hidroxel/xabón, mínimo 40 segundos, despois de ter contacto físico co alumno ou cos seus utensilios. (Con determinados nenos/as non vai ser posible evitar certo contacto físico).
- Cambio de roupa e calzado ao chegar ao domicilio.
- Comunicar inmediatamente ao Equipo directivo ou Equipo Covid ante calquera sinal que, segundo o protocolo sanitario, puidera ser motivo de alerta, así coma os contactos mais próximos habituais.
- Nos recreos e tempos de lecer: evitar o intercambio de comida, tupper, e manipular obxectos doutros nenos, para evitar posibles transmisións.

**No comedor escolar:**

- Coidar do cumprimento das medidas sanitarias referidas á separación física, non contacto con outros grupos, non compartir utensilios de comida e evitar estar moito tempo nun lugar pechado, sen abrir as ventás.
- Recordar as normas anticovid e recordar o respecto aos espazos e aos materiais e pertenzas alleos, para non propagar contaxios, seos houbera.
- Labores propias de hixiene, alimentación e adquisición de normas xerais de comportamento relacionadas con todo o anterior.
- Será moi coidadoso no seguimento das normas anticovid aplicables ao lavado de mans, non compartir utensilios de merendas, panos de mesa nin outros instrumentos que poden ser portadores do virus.
- Informar aos responsables do comedor de calquera alteración visible da saúde no/a neno/a que puidese ser causa de alerta, así coma das persoas ou compañeiros que son habituais no lugar compartido.

<b>Id.</b>	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
------------	--

<b>56.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

**Reunións:**

Ao longo deste curso e sempre que non haxa modificacións, as reunións se realizarán preferentemente de xeito telemático. Aínda así, no caso de que poidan facerse de xeito presencial e convinte establecer os espazos segundo o caso. En calquera dos casos é necesario que a Xefatura de Estudos teña coñecemento do medio establecido para cada unha delas.

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado (Claustro e reunións de mestres) empregarase o salón de actos, de xeito que poidamos manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar en:
  - TIC: Sala de informática.
  - EAEC: Sala de mestres
  - D.O: Aula de Convivencia.
  - Equipo de Biblioteca: Biblioteca.
  - EDL: Aula de Música.
  - Plurilingüismo: Aula de inglés.
  - CCP: Sala de mestres.
- As reunións de ciclos empregaranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

**Sala de mestres:**

- Edificio de infantil: Non poden estar máis de dúas persoas ao mesmo tempo pola imposibilidade de manter a distancia de seguridade mínima.
- Edificio de Primaria: Tendo en conta que cando as reunións sexan de todo o profesorado a sala de mestres se traslada ao salón de actos, para o resto de tempos, esta sala de mestres permite a estancia simultánea de máx. 15 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, solución desinfectante e unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con material desinfectante.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán desinfectar as partes manipuladas da máquina e empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

**Dirección/Administración/secretaría-Xefatura de estudos.**

Antes de acceder haberá que limpase as mans.

As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa o por indicación dos membros do equipo directivo.

Cando algún persoal do centro empregue algún elemento deste espazo (telefonillo, fotocopiadora, teléfono...) deberá limpalo coa solución desinfectante despois do seu uso e botar os panos á papeleira co pedal de pé..

**Conserxería**

-A única persoa que ten permiso para entrar neste espazo é o conserxe do centro.

-Se algunha persoa traballadora do centro entrara, deberá pedir permiso ao conserxe e desinfectar convenientemente o material empregado.

**Máquinas de Vending**

O seu uso durante este curso 2021-22 están prohibidas para o alumnado sen excepción.

**57. Órganos colexiados****Claustro:**

Levaranse a cabo no salón de actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería.

**Consello escolar:**

Neste caso empregarase preferentemente se usarán medios telemáticos. No caso de que a normativa o permita, se celebrarían na sala de mestres, gardando as distancias de seguridade de 1,5 metros.

**Id. Medidas de carácter formativo e pedagógico****58. Formación en educación en saúde**

- De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro, intensificarase 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.
- 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.
- Contaremos co profesorado (equipo TIC) que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais. 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.
- Segundo o desenvolvemento do curso, o centro poderá a nivel de titorías ou equipo desenvolver diferentes actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.
- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

**59. Difusión das medidas de prevención e protección**

- O centro e o equipo COVID facilitará a divulgación sobre os protocolos de actuación e medidas de prevención, protección e hixiene a toda a comunidade educativa a través da web do centro e comunicarse calquera nova a través do profesorado e mensaxería abalar móbil.

**60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

Ao ser un centro e-Dixgal, as aulas virtuais xestionarase en dúas plataformas: e-Dixgal para o alumnado de 5º e 6º, o Moodle de Webs Dinámicas para todos os demais cursos. As persoas encargadas de coordinar a xestión e dinamización de cada unha delas serán as seguintes:

- Ángel Manuel Romero Roel (Coordinador TIC/ Aula Virtual)
- Inés Ares Morandeira (Coordinadora E-Dixgal)

Ambos compañeiros pertencen ao equipo TIC, **co** que se poderán coordinar entre elas e co resto de membros do equipo. As funcións que lles corresponderá a cada unha delas serán as seguintes:

- Xestión de contas de usuario (altas, baixas, reseteo de contas, resolución de problemas de acceso do alumnado ou profesorado...).
- Matriculación de usuarios nos cursos ou espazos correspondentes.
- Organización dos cursos (categorías, subcategorías...) e renomeamento adecuado para a súa correcta localización.
- Apoio ao profesorado: a través de titoriais e videotitoriais, Resolución de problemas técnicos, acompañamento dos compañeiros/as.
- Divulgación de accións de formación (tanto organizadas internamente no centro como aquelas outras do CFR ou outros centros de formación que se valoren como interesantes para o profesorado)
- Comunicación coa UAC ou co responsable Abalar de zona, de resultar necesario.

Está prevista a realización da formación en e-Dixgal para todo o profesorado que impartirá clase en 5º e aquelas outras persoas do centro interesadas.

**61. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida 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.

**O PERIODO DE ADAPTACIÓN**

Entendemos por adaptación o tempo que cada neno/a precisa para familiarizarse coa escola, cos adultos e cos iguais, para chegar a sentirse a gusto e ser capaz de despedirse sen angustias, xa que de unha boa adaptación vai depender a súa actitude cara a escolarización.

### Por que lle damos tanta importancia?

Para os nenos/as é unha situación nova: espazos, persoas, horarios... (Aínda que xa estivesen escolarizados)

Cada un ten o seu propio ritmo de adaptación e non debemos ter presa nin facer comparacións cos outros/as respectando o tempo que cada un necesite.

A lexislación vixente marca para o curso 2021-2022 o período de adaptación entre o 9 e 21 de setembro.

<b>HORARIO</b>
(É FUNDAMENTAL A <b>PUNTUALIDADE</b> NAS ENTRADAS E SAÍDAS DO COLE)
<b>9 e 10 de setembro</b>
2 quendas por aula coa metade do alumnado en cada unha delas co seguinte horario
1ª QUENDA: 9:30 a 11:30h
2ª QUENDA: 12:00 a 14:00h
<b>13 ao 15 de setembro</b>
1ª QUENDA: 9:00 a 11:00h
2ª QUENDA: 12:00 a 14:00h
<b>16 ao 21 de setembro</b>
Todo o grupo de aula co seguinte horario:
<b>9:00 a 12:30h</b>

Unha vez que teñan accedido ao patio exterior, esperarán as familias cos seus fillos/as mantendo as distancias ata que entre o alumnado de 3 e 4 anos na parte cuberta do patio de infantil atendendo ao seu horario de entrada.

### 62. Difusión do plan

- O plan de adaptación á situación covid (Curso 21-22) será publicada na web do colexio e informado ás familias a través da aplicación abalarmóbil (8/09/2021) e aos membros do claustro e consello escolar a través do correo corporativo do centro (vía email).

- Na mesma data o consello escolar será informado do Plan de Acollida e Continxencia se ben poderá ser publicado o Plan de acollida con anterioridade para facilitar ás familias o coñecemento das entradas e saídas do centro.

-No caso de que poderán facerse melloras ou modificacións posteriores (Non demasiado significativas) dos diferentes Plans, comunicaríase polas mesmas vías ao resto da comunidade educativa.

## ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu/súa medico/a ou pediatra.

<i>Presentou nos últimos días?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>Síntomas respiratorios</b>	<b>Febre maior de 37,5°C</b>		
	<b>Tose seca</b>		
	<b>Dificultade respiratoria</b>		
<b>Outros síntomas</b>	<b>Fatiga severa (cansazo)</b>		
	<b>Dor muscular</b>		
	<b>Falta de olfacto</b>		
	<b>Falta de gusto</b>		
	<b>Diarrea</b>		
	<b>Diarrea</b>		

**Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.**

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>CONVIVIU nos últimos 10 días?</b>	<b>cunha persoa Covid-19 + confirmado?</b>		





## ANEXOII: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				
<b>NR1( Nivel de risco 1):</b> Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas. <b>NR2( Nivel de risco 2):</b> Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas. <b>NR3( Nivel de risco 3):</b> Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.												
<b>NR4 (Nivel de risco 4):</b> Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.												
1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional											
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados											
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iniciárase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactación (PREL)											
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iniciárase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)											

**ANEXO III:  
MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE  
PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE**

<b>SOLICITANTE</b>	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obligatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

<b>DATOS DO CENTRO DE TRABAJO</b>	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na resolución pola que se aproba o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid.19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

**ANEXO IV:**  
**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO**  
**CENTRO EDUCATIVO**

O 6 de xullo de 2021 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2021-2022, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dna. \_\_\_\_\_ solicitou a súa consideración  
como persoal sensible.  
Polo exposto, D./Dna. \_\_\_\_\_, na  
súa calidade de Director/a do centro de ensino público

**INFORMA:**

Marcar con X ou tachar o que non proceda

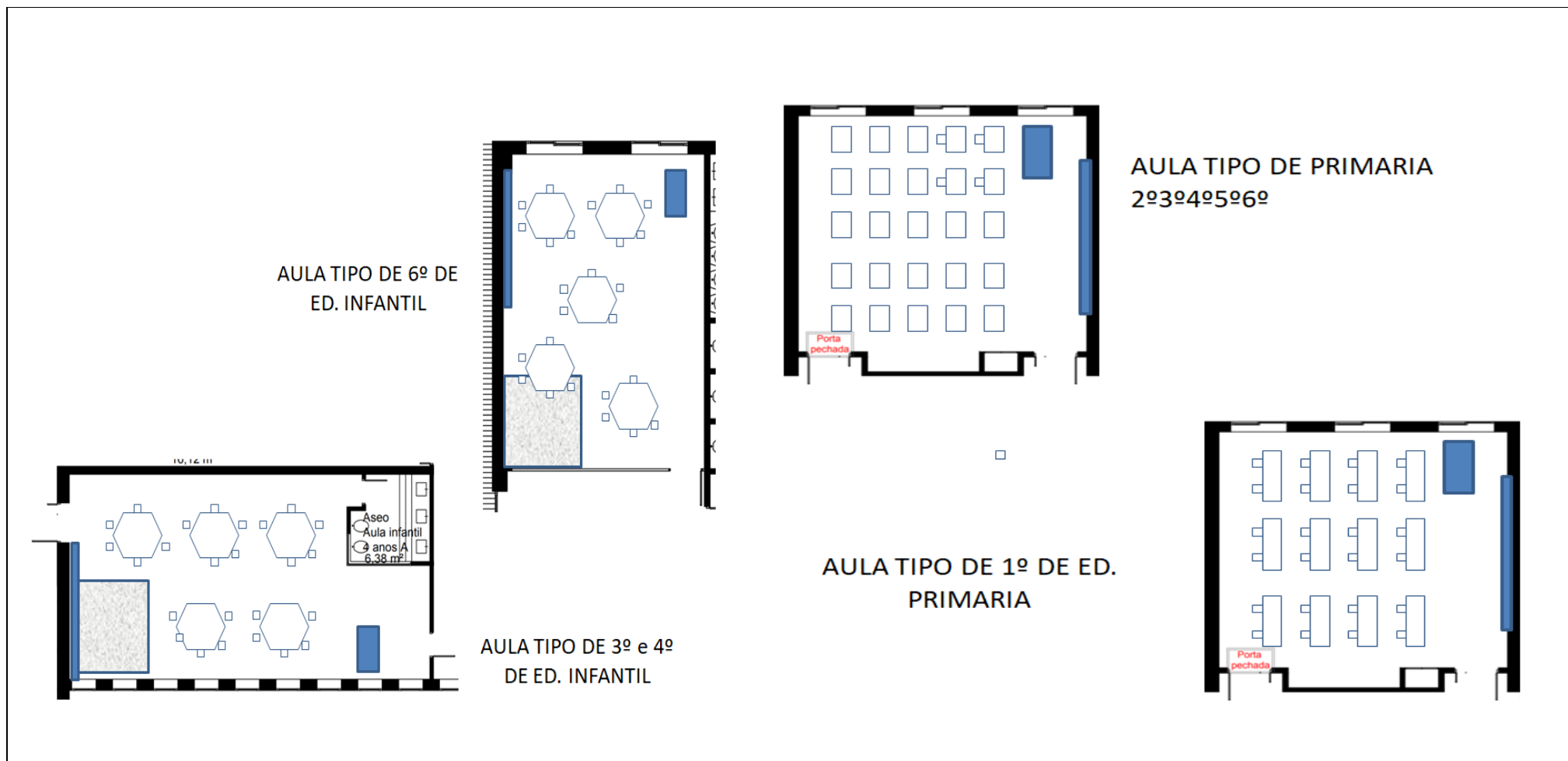
- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc. ) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

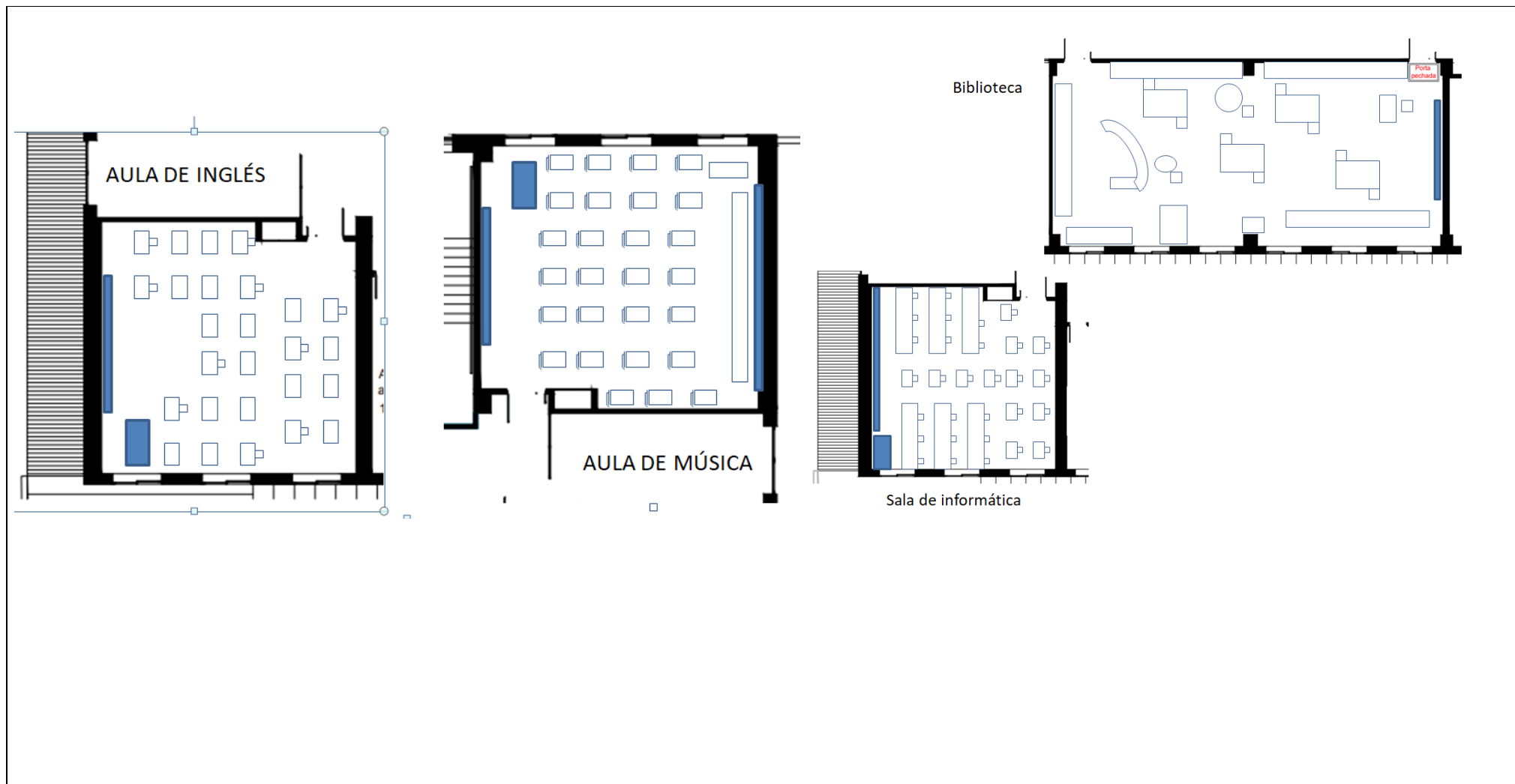
E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de \_\_\_\_\_

Asínase o presente informe con data

/ /2021 (sinatura e selo)

### ANEXO V: PLANOS DE COLOCACIÓN AULAS TIPO.

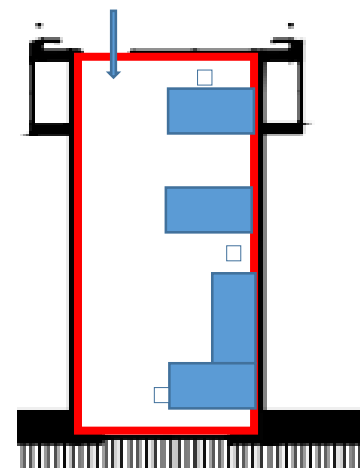




PLANTA 1ª

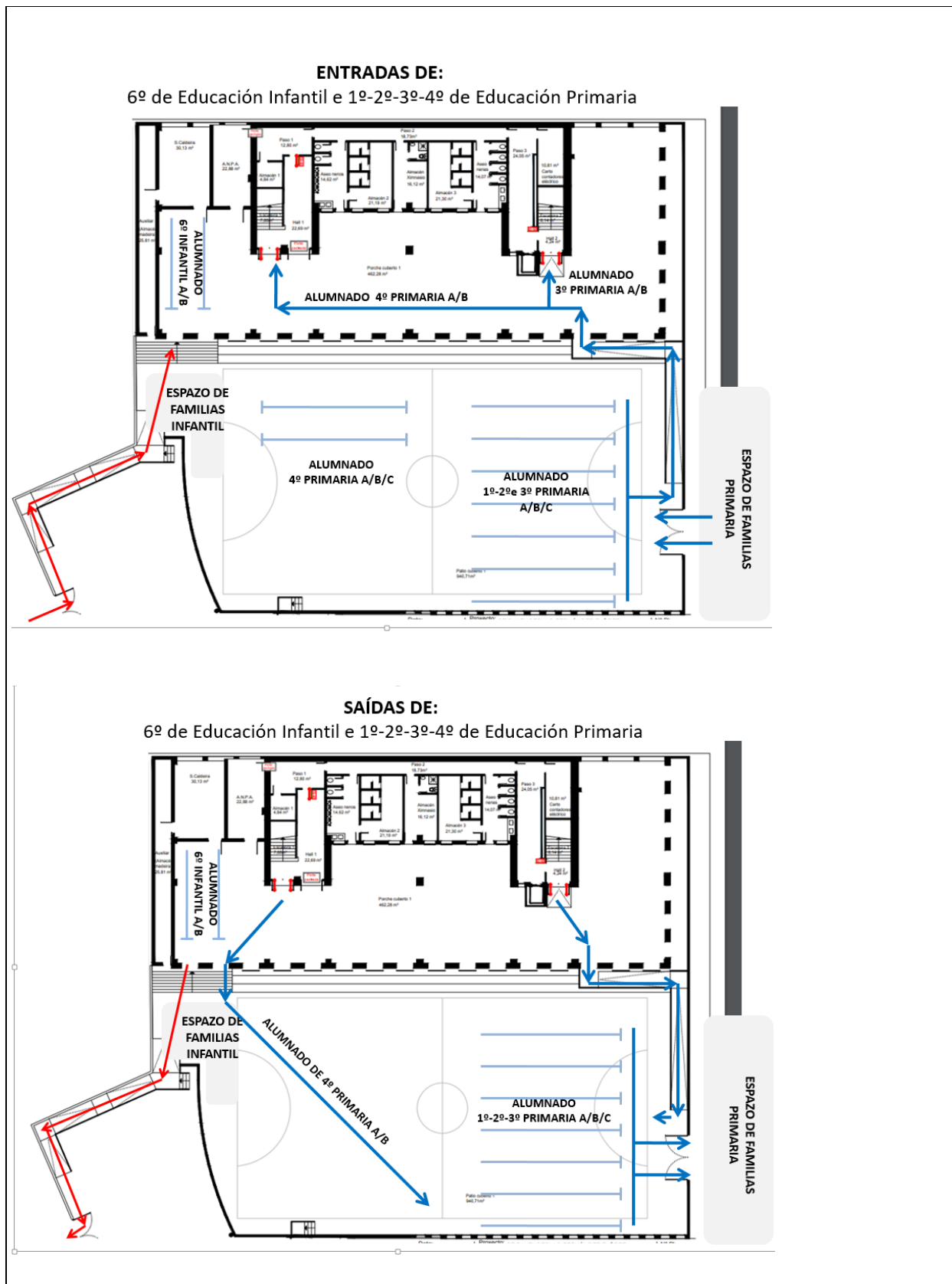


AULA DE ILLAMENTO



AULA DE ILLAMENTO

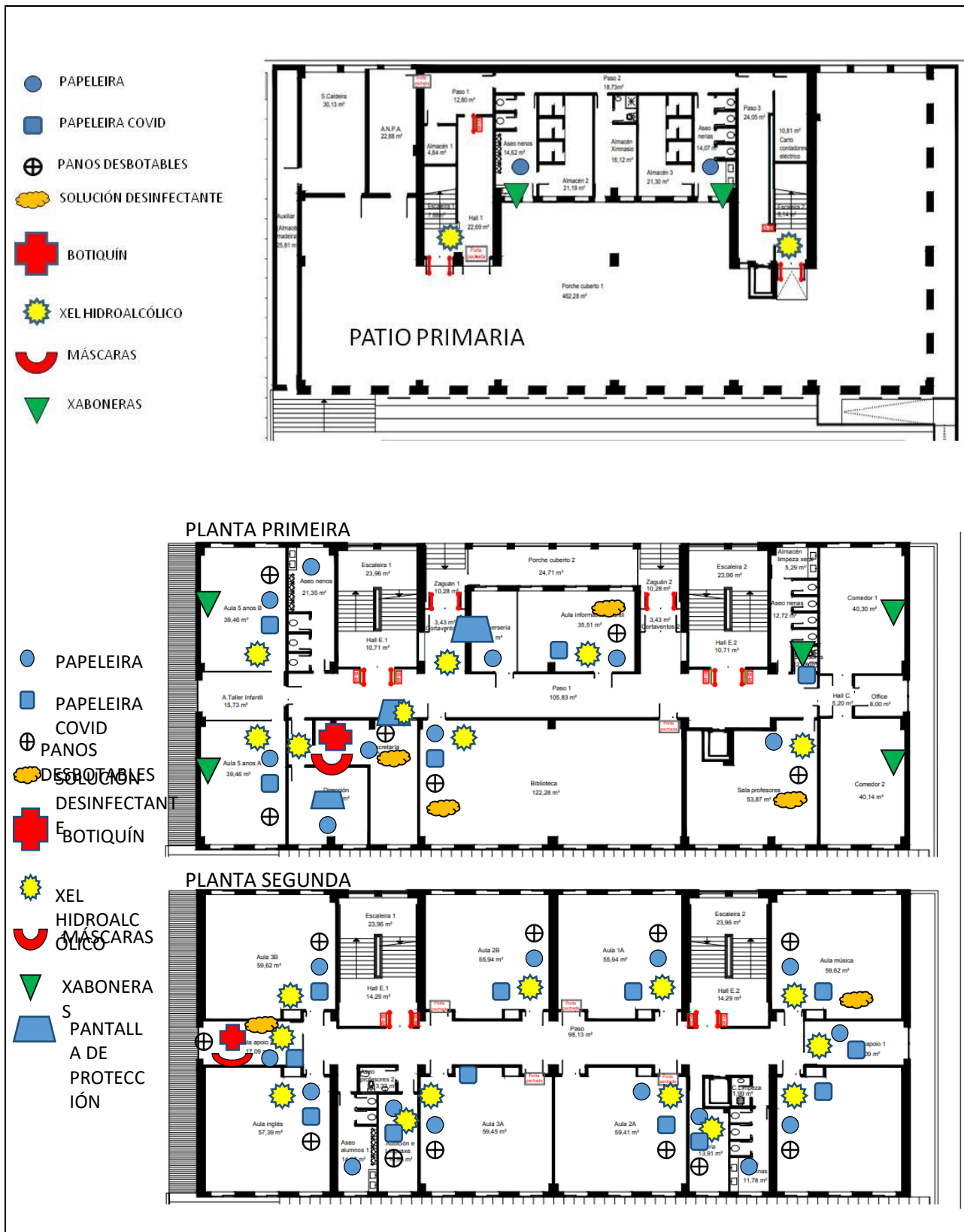
**ANEXO VI: PLANOS DE CIRCULACIÓN: ENTRADAS E SAÍDAS**



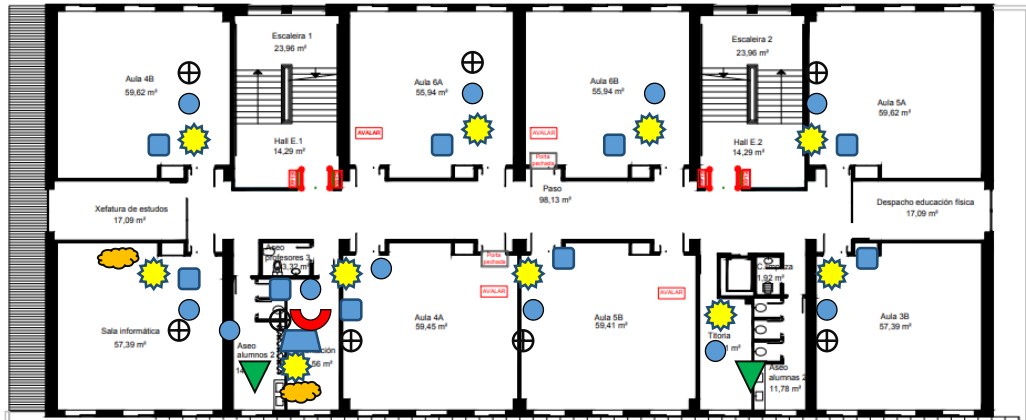




**ANEXO VII: PLANOS DE UBICACIÓN DO MATERIAL DE PROTECCIÓN HIXIÉNICO SANITARIO.**

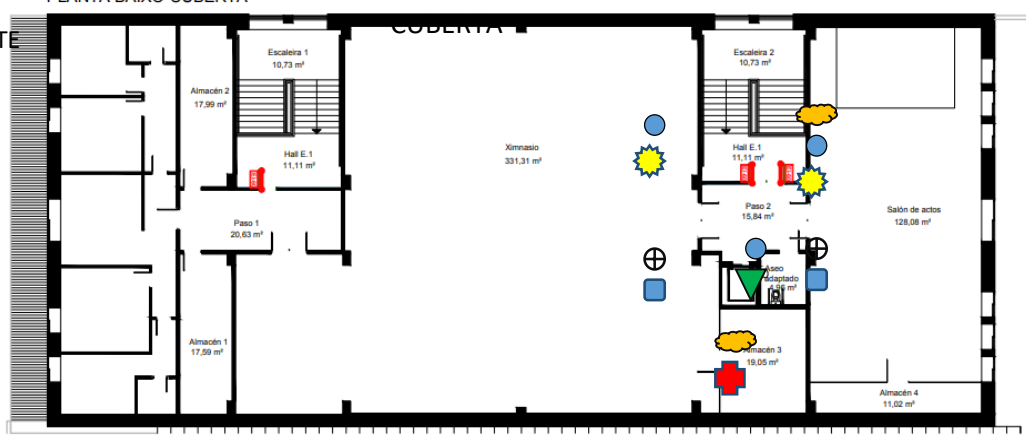


PLANTA SEGUNDA

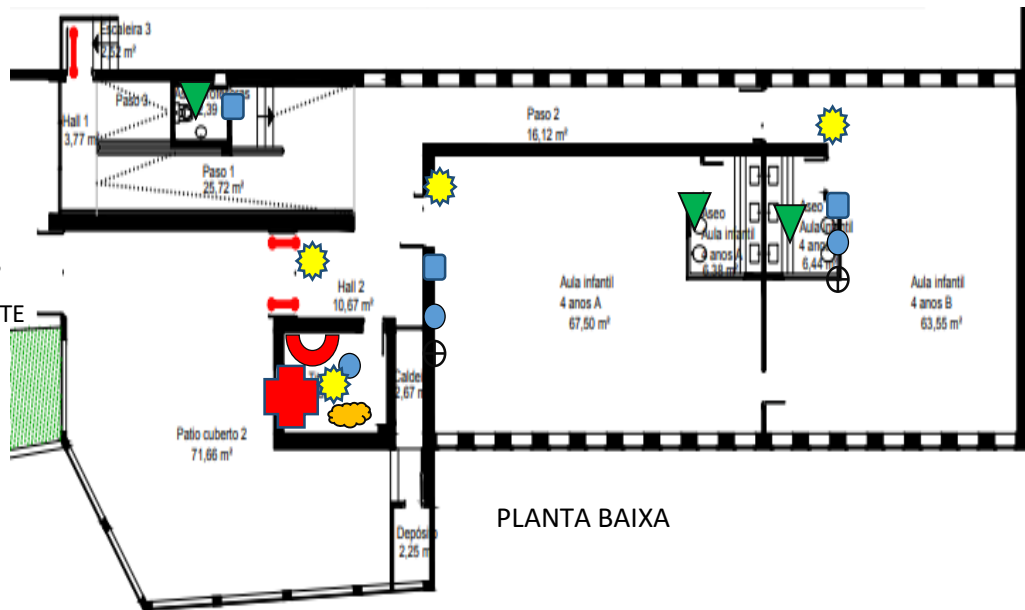


- PAPELEIRA
- PAPELEIRA
- COVID PANOS
- DESBOTABLES SOLUCIÓN
- DESINFECTANTE
- BOTIQUÍN
- XEL
- HIDROALCÓLICO
- XABONERAS
- PANTALLA DE PROTECCIÓN

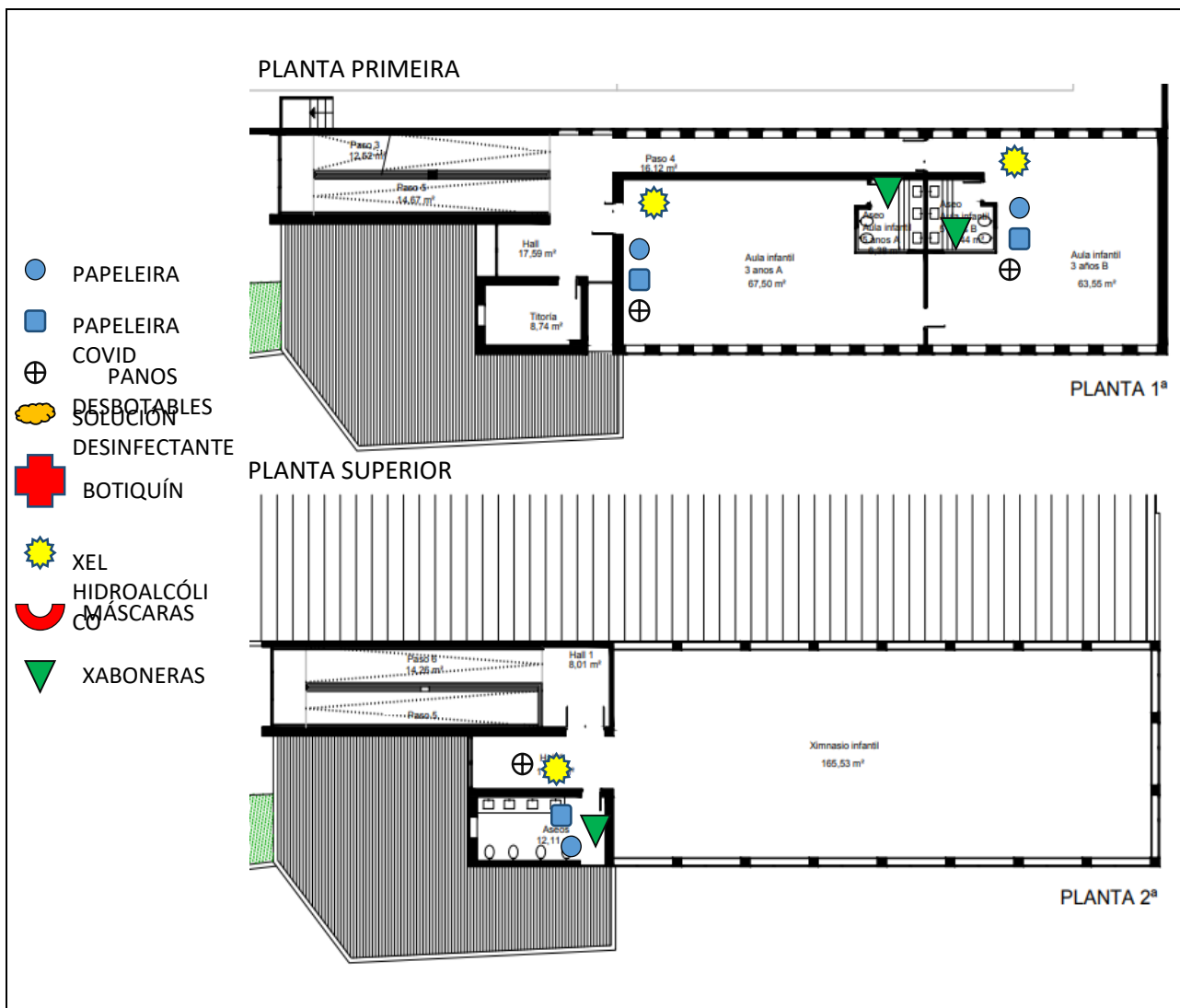
PLANTA BAIXO



- PAPELEIRA
- PAPELEIRA
- COVID PANOS
- DESBOTABLES SOLUCIÓN
- DESINFECTANTE
- BOTIQUÍN
- XEL
- HIDROALCÓLICO
- MÁSCARAS
- XABONERAS



PLANTA BAIXA



## ANEXO VIII: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación no curso 2021-22.

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade</b>			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Medidas Organizativas</b>			
2.1	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de			

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
	<b>dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	<b>¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	<b>¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	<b>¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	<b>¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	<b>Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	<b>¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	<b>¿Habilítanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.12	<b>¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP

2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
------	---	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
------	---	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
------	---	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
------	--	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
------	--	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
------	--	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

Id.	Formación e información dos traballadores			
-----	---	--	--	--

3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
-----	--	--	--	--

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
---	--	--	--	--

3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
-----	--	--	--	--

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Limpeza e desinfección das instalacións</b>			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
------	---	--	--	--

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural de acordo coas pautas de ventilación do Protocolo para o curso 2021-2022?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, túsir en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



**ANEXO IX:**  
**MODELOS DE HOJAS DE CONTROL**

<b>DATA</b>	<b>MESTRE/HORA</b>		<b>MESTRE/HORA</b>		<b>MESTRE/HORA</b>		<b>MESTRE/HORA</b>		<b>MESTRE/HORA</b>		<b>MESTRE/HORA</b>	



## **ANEXO X ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS**

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES NOS CENTROS EDUCATIVOS**

1. Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
2. Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando igualmente aglomeracións.
3. Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
4. É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
5. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
6. O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25.
7. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarase o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dos sentidos do traxecto.
8. Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación

antes da actividade.

9. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade. E deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
12. Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
14. Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda aoi aire libre.

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR ANPAS,  
CONCELLOS, ETC NOS CENTROS EDUCATIVOS:**

1. CONSIDERACIÓNS XERAIS:.

1.1. A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.
- b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)
- c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo
- d) Aforo máximo por actividade
- e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia

(evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

- 1.2. As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora.
- 1.3. Respetaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.
- 1.4. Nas idades mais pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos mais pequenos se fose necesario.
- 1.6. Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

## 2. NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:

- 2.1. Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:
- 2.2. Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.
- 2.3. Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.

- 2.4. Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.
- 2.5. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.
- 2.6. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.
- 2.7. Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.
- 2.8. Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas.
- 2.9. Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.
- 2.10. O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso

2021-2022". As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.

2.11. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.

2.12. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.

2.13. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbarrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.

2.15. No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:

a) No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este "Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022". A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.

b) No caso de persoas maiores de idade, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.

Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitoras coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención ante a Covid-19.

ANEXO XI

SAIAMOS DISTO CON  
**SENTIDIÑO**

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



Antes de poñer unha máscara, debes lavar as mans adecuadamente.  
Cubre a boca e o nariz, e asegúrate de que non hai ocos entre a máscara e a cara.



Evita tocala mentres a uses, e non a poñas na fronte ou debaixo da barbilla.  
Para retirar a máscara, quítea pola parte traseira sen tocar o frontal e  
lava as mans novamente con auga e xabón.

**Non reutilices máscaras dun só uso. As máscaras só son efectivas  
cando se usan en combinación cunha hixiene de mans adecuada.**

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN



## OUTROS ANEXOS

Son diferentes protocolos que van anexados a este Plan de adaptación. Están elaborados polas entidades correspondentes nos que delegou, baixo a súa responsabilidade, o ANPA San Cristobal do noso centro. para o seu desenvolvemento no centro.

- **Protocolo Coronavirus. Servizo de comedor e madrugadores. Setembro 2021.**
- **PLAN DE ADAPTACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2021-22.**