

---

**PLAN DE ADAPTACIÓN Á  
SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021**

---

**CPI AS REVOLTAS**

---



**ANEXO V**

1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15001926	CPI As Revoltas

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
A Carballa, 17 Cesullas		15115
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
Cabana de Bergantiños	Cabana de Bergantiños	A Coruña
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881880283	cpi.asrevoltas@edu.xunta.es	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cpiasrevoltas/">http://www.edu.xunta.gal/centros/cpiasrevoltas/</a>		



## ÍNDICE

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual .....	10
Medidas de limpeza.....	14
Xestión dos gromos .....	18
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade .....	19
Medidas de carácter organizativo .....	20
Medidas en relación coas familias e ANPA .....	25
Medidas para o alumnado transportado .....	27
Medidas de uso do comedor.....	29
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	30
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria .....	34
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres .....	36
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	36
Previsións específicas para o profesorado.....	37
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	39

**Id. Medidas de prevención básica**

<b>2. Membros do equipo COVID</b>			
Teléfonos de contacto			881880283
Membro 1	<b>María del Carmen Enjo</b> (Directora)	Cargo	Coordinadora
Suplente	Carmen Fariña Miranda (Xefa estudos ESO)		
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o presente protocolo e revisalo despois da súa posta en funcionamento para buscar posibles melloras e facer as modificacións que se estimen oportunas.</li> <li>• Nomear membros do equipo covid.</li> <li>• Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade</li> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario e colaborar no seu reparto.</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		
Membro 2	<b>Rosalía Fernández Rial</b>	Cargo	Xefa do departamento de Lingua Castelá
Suplente	Sivia Bouza		
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o presente protocolo e revisalo despois da súa posta en funcionamento para buscar posibles melloras e facer as modificacións que se estimen oportunas.</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado</li> <li>• Custodiar as follas de ausencias do alumnado por síntomas compatibles con coronavirus e a finais de mes entregárllelas á xefa de estudos.</li> <li>• Colaborar no reparto do material covid.</li> <li>• Difundir a información ao alumnado e profesorado e ás familias.</li> </ul>		
Membro 3	<b>Fernando Losada</b>	Cargo	Mestra de Relixión
Suplente	María del Carmen Alvarellos		
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o presente protocolo e revisalo despois da súa posta en funcionamento para buscar posibles melloras e facer as modificacións que se estimen oportunas.</li> <li>• Colaborar no reparto do material covid.</li> </ul>		

**CPI AS REVOLTAS**

	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar o inventario do material necesario para o cumprimento do protocolo.</li></ul>		
<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	Centro de Saúde de Ponteceso	Teléfono	981754282
Contacto	Miguel Ángel Varela Arias		
<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b>		
<p>No centro dispórase dun espazo de uso individual destinado a illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas compatibles coa COVID mentres non se xestiona o seu traslado. Contará coa ventilación adecuada e co material de protección necesario: termómetro, máscaras hixiénicas para a persoa afectada e acompañante, indumentaria de protección, solución hidroalcohólica, papeleira de tapa con pedal e panos desbotables.</p> <p>No centro habilitouse para este fin a “Aula de Nico”, próxima á entrada de secundaria.</p>			
<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>		
Alumnado de 4º nivel de educación infantil			12
Alumnado de 5º nivel de educación infantil			17
Alumnado de 6º nivel de educación infantil			10
Alumnado de 1º nivel de educación primaria			18
Alumnado de 2º nivel de educación primaria			19
Alumnado de 3º nivel de educación primaria			14
Alumnado de 4º nivel de educación primaria			24
Alumnado de 5º nivel de educación primaria			16
Alumnado de 6º nivel de educación primaria			15
Alumnado de 1º curso de educación secundaria			20
Alumnado de 2º curso de educación secundaria (grupo A)			17
Alumnado de 2º curso de educación secundaria (grupo B)			18
Alumnado de 3º curso de educación secundaria			16
Alumnado de 4º curso de educación secundaria			16
<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b>		
Persoal docente.			31
Persoal de administración e servizos.			2
Persoal de limpeza.			4



CPI AS REVOLTAS

**7. Determinación dos grupos estables de convivencia**

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º
Aula		Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º
Aula		Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º
Aula		Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º
Aula		Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º
Aula		Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º
Aula		Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º
Aula		Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	11

**CPI AS REVOLTAS**

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	1º
Aula		Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	11

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	11		

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	11		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	
Aula		Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	13	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	
Aula		Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	12	

<b>8.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Os Grupos de Convivencia Estable son grupos de aula, con número de alumnado non superior a 25 que, xunto co/a seu /súa titor/a, poden interactuar e xogar sen manter sempre a distancia interpersonal de forma estrita, e sempre usando a máscara.</li><li>• Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúa ao alumnado e gardarase, cando menos, un metro de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodean. Cando a distancia da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres e se non fora suficiente, retirarase o mobiliario non indispensable para obter máis espazo.</li><li>• Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, o alumnado gardará o seu material, rotulado co seu nome para diferenciarlo e evitar o contacto co resto dos compañeiros. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. Nas perchas, o material ou roupa colocarase do xeito mais individualizado posible.</li><li>• Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que laven as mans se non o fixeron previamente.</li></ul>	



**CPI AS REVOLTAS**

- Evitarase o desprazamento do alumnado na aula, aínda que si se permitirá o movemento necesario ao alumnado que o precise. Permitirase ao alumnado ir ao baño durante as sesións lectivas.
- Os grupos de Convivencia estable non interaccionarán con outros grupos. Isto supuso organizar entradas e saídas de forma escalonada e habilitar os patios para distribuir os distintos grupos.

**9. Canle de comunicación**

**PROFESORADO:**

- Vía telefónica (centro ou coordinador covid)
- Correo electrónico: [cpi.asrevoltas@edu.xunta.gal](mailto:cpi.asrevoltas@edu.xunta.gal)

**ALUMNADO:**

- Vía telefónica chamando á coordinadora covid (629529571)
- Correo electrónico: [cpi.asrevoltas@edu.xunta.gal](mailto:cpi.asrevoltas@edu.xunta.gal), especificando no asunto “**A/A coordinadora covid**”.

**10. Rexistro de ausencias**

- Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. Ao rexistro convencional empregado habitualmente (Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas pola sintomatoloxía compatible coa covid-19.
- As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.
- As ausencias do profesorado polo motivo referido, serán rexistradas pola coordinadora covid e entregadas á xefa de estudos para a súa custodia xunto co resto de faltas.
- As ausencias de alumnado por este motivo, que son comunicadas ao centro, serán transmitidas ao titor/a para o seu rexistro.





MODELOS PARA O REXISTRO DAS FALTAS:

**REXISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR  
SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19**

<b>CURSO</b>		<b>Data</b>	
<b>ALUMNO/A</b>			
<b>Persoa que realiza a comunicación</b>			
<b>Sintomatoloxía descrita</b>			
<b>Acudiu ao médico</b>			
<b>Diagnóstico final</b>			
<b>Medidas aconselladas</b>			

**REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA  
COMPATIBLE CON COVID-19**

<b>Data</b>	
<b>PROFESOR/A</b>	
<b>Sintomatoloxía descrita</b>	
<b>Acudiu ao médico</b>	
<b>Diagnóstico final</b>	
<b>Medidas aconselladas</b>	



**REXISTRO DE AUSENCIAS DE PERSOAL NON DOCENTE POR  
SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19**

<b>Data</b>	
<b>TRABALLADOR/A</b>	
<b>Sintomatoloxía descrita</b>	
<b>Acudiu ao médico</b>	
<b>Diagnóstico final</b>	
<b>Medidas aconselladas</b>	

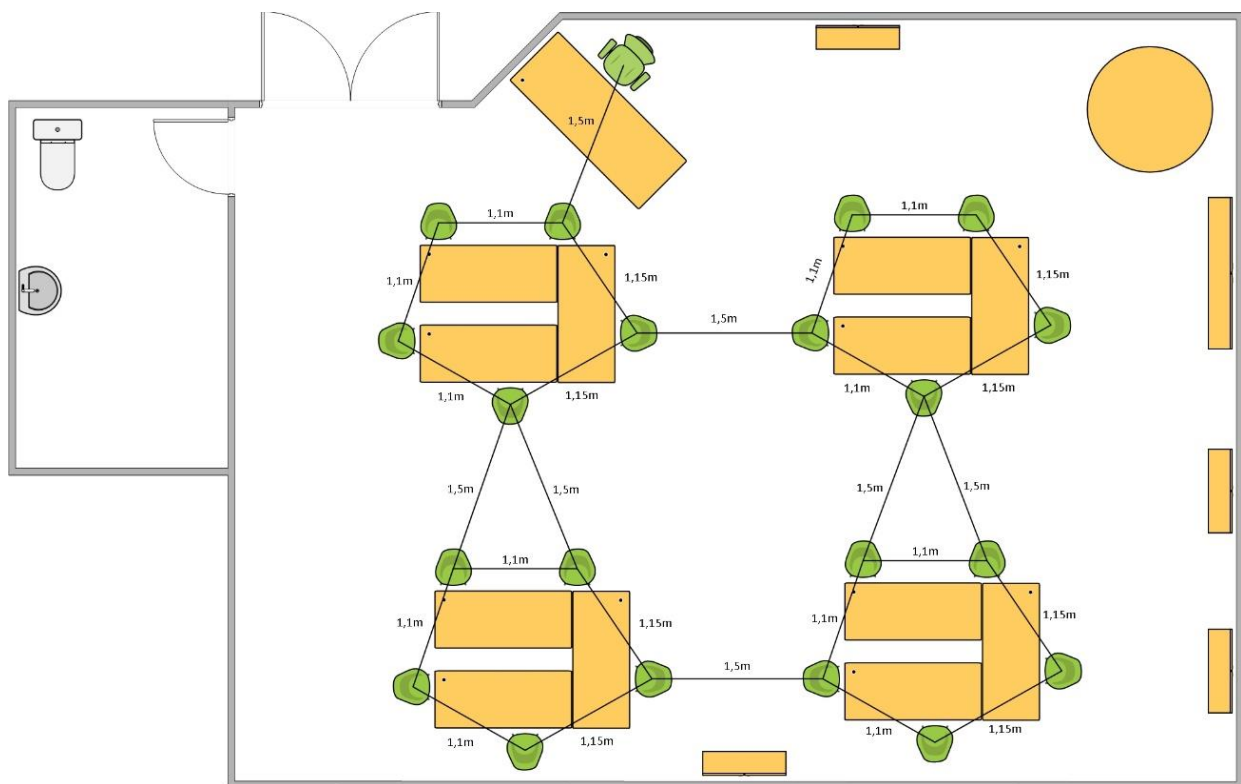
**11. Comunicación de incidencias**

O coñecemento dun caso positivo para a COVID-19 será posto en coñecemento das autoridades educativas e sanitarias accedendo á aplicación EDUCOVID e comunicándoo por teléfono ou correo electrónico ao responsable COVID do centro de saúde de referencia.



## Id. Medidas xerais de protección individual

12.	Situación de pupitres
	<ul style="list-style-type: none"><li>• O centro consta de dúas partes, de construción diferente, dada a distancia no tempo coa que foron feitas. Ambos dispoñen de aulas bastante espaciaosas, duns 50 m<sup>2</sup>. Esta superficie é suficiente para que o noso alumnado poida manter a distancia de separación aconsellada en todas as aulas.</li><li>• A parte máis nova acolle ao alumnado de secundaria, situándose na planta baixa as aulas de idiomas e talleres, e na primeira e segunda plantas as aulas de referencia do alumnado de 1<sup>a</sup> ESO a 4<sup>o</sup> ESO</li><li>• A outra parte do edificio alberga ao alumnado de infantil (aulas 3 anos e 4 anos de nova construción na planta baixa e aula de 5 anos na primeira planta) e ao alumnado de primaria (primeira e segunda planta).</li><li>• As aulas de infantil de 3 anos e 4 anos sitúanse na planta baixa e teñen as seguintes características:<ul style="list-style-type: none"><li>- Teñen o seu propio baño no interior, o que posibilita que o alumnado non teña que interactuar con outros grupos, mantendo máis pechado o grupo de convivencia estable.</li><li>- Contan con recantos: biblioteca, cociña, construción...</li></ul></li></ul> <p>A continuación mostramos a disposición do alumnado na clase máis numerosa de educación infantil</p>

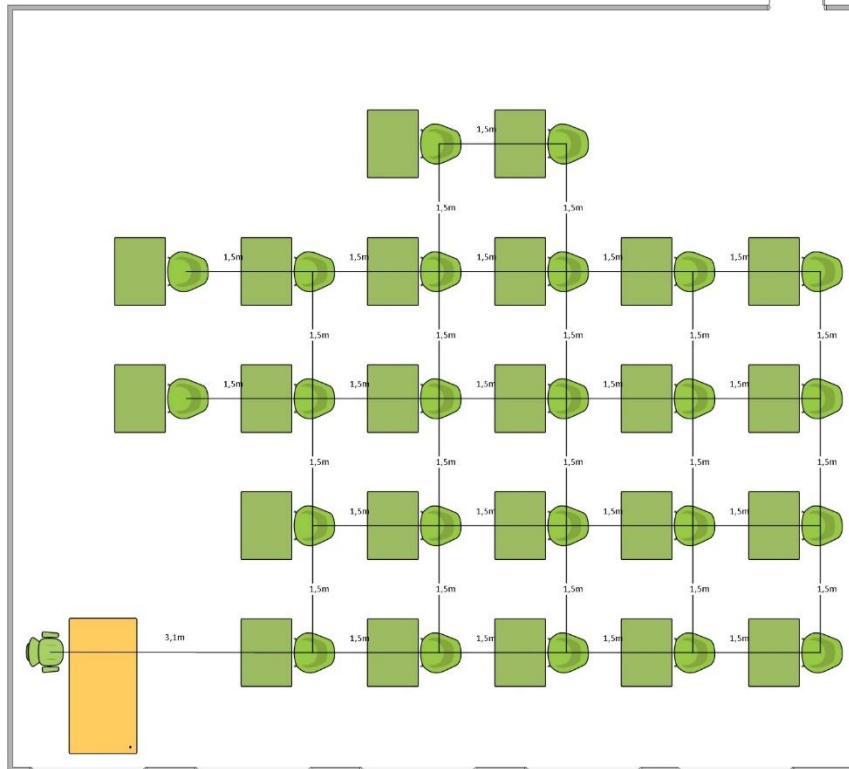


**Disposición do alumnado na aula do 5º curso de educación infantil**

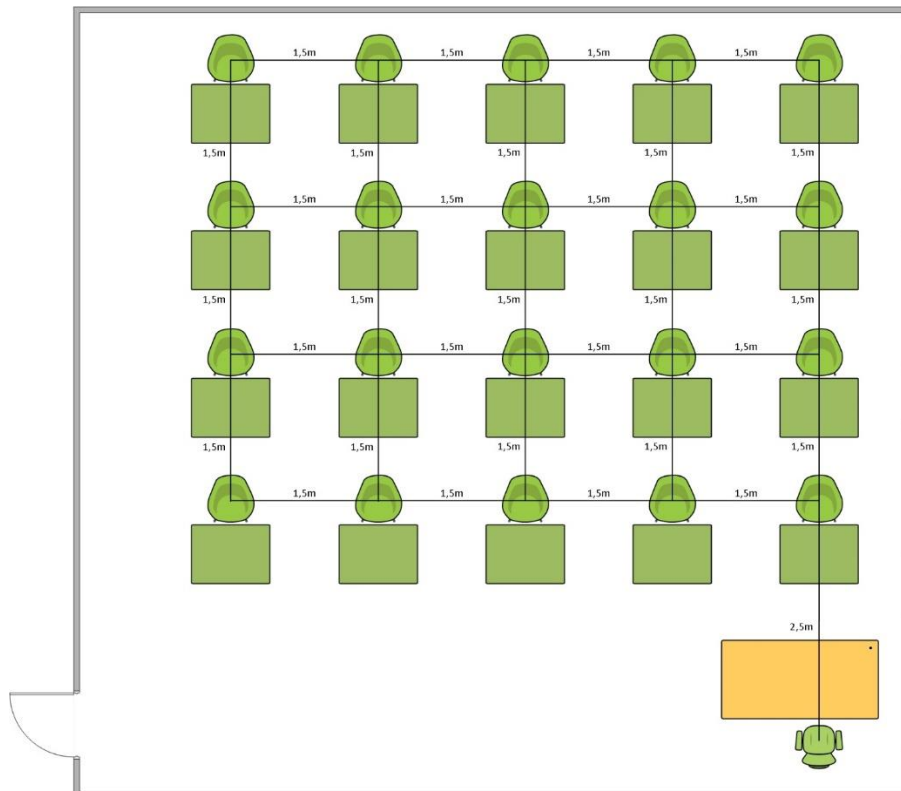
- As aulas de primaria e secundaria teñen unha superficie similar (cunha variación duns  $4 \text{ m}^2$  dunhas a outras). Tendo en conta isto, a distribución dos pupitres e da mesa do/a profesor/a quedaría como se mostra nos esquemas. En ambos casos, para esquematizar a disposición do alumnado na aula, tomáronse como referencia as aulas que contan cun maior número de alumnos/as.

No caso de educación primaria, a aula de maior ocupación sería a do 4º curso, que conta con 24 plazas para o alumnado. Como o tamaño das aulas dispoñibles para primaria non era suficiente para acoller ao alumnado deste grupo, habilitouse a aula Abalar (unha das de maior dimensión do centro).

O curso máis numeroso de secundaria é de 20 alumnos, non houbo problemas para gardar as distancias de seguridade utilizando as aulas habituais de referencia.



Disposición do alumnado na aula de 4º de educación primaria



Disposición do alumnado na aula de 1º de ESO



**CPI AS REVOLTAS**

**13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos**

O tamaño das aulas permite gardar as distancias mínimas, non foi preciso determinar outros espazos para desenvolver as clases ordinarias en ningunha etapa educativa.

**14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.**

As aulas de PT e AL, así coma os espazos destinados a EF e Departamento de Orientación serán os mesmos que se viñan empregando, xa que permiten que se manteñan as distancias de seguridade.

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

**15. Titorías coas familias**

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería, mediante chamada telefónica ou videochamada.
- Presencial: 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 sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.



**CPI AS REVOLTAS**

<b>16.</b>	<b>Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro</b>
<p>O plan de comunicación do CPI As Revoltas establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a <b>web do colexio</b> pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Como sistema de mensaxería empregaremos o correo electrónico ou a chamada telefónica.</li><li>• A información cos provedores e persoal do concello xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.</li></ul>	
<b>17.</b>	<b>Uso da máscara no centro</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O uso da máscara en educación infantil non é obrigatorio, aínda que si recomendable, polo que o profesorado tentará que sexa unha práctica habitual.</li><li>• O alumnado de primaria, alumnado de secundaria e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante todo o tempo de permanencia no centro.</li><li>• Só durante a sesión do comedor ou no caso de alumnado con circunstancias especiais se poderá retirar a máscara.</li></ul>	
<b>18.</b>	<b>Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O plan difundirase a través da web a toda a comunidade educativa e comentarse brevemente nas reunións previas ao comezo do curso.</li><li>• A través do correo electrónico transmitirase ao profesorado e aos membros do consello escolar.</li></ul>	

**Id. Medidas de limpeza**

<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O persoal encargado manterá os espazos e o mobiliario do centro limpo e desinfectado, realizando revisións máis frecuentes nos espazos que, por ser compartidos, precisen maior atención.</li></ul>	



**CPI AS REVOLTAS**

- Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- A limpeza e desinfección das aulas do alumnado e corredores realizarase fóra do horario lectivo.

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

O centro disporá dunha persoa de limpeza asignada durante o horario lectivo para a atención dos recintos de infantil, primaria e secundaria e de tres persoas fóra do horario lectivo para garantir que ao inicio e remate da xornada o recinto cumpra as medidas básicas de hixiene e desinfección.

**21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**

O persoal de limpeza disporá do material e proteccións necesarios para o desenvolvemento das súas tarefas, serán proporcionados pola empresa adxudicataria, garantindo que eses materiais e proteccións sexan os homologados, sen prexuízo para o persoal e alumnado do centro.

**22. Cadro de control de limpeza dos aseos**

Nos aseos exporase o cadro de control de limpeza, onde figure a data, hora e nome da persoa que realizou revisión da limpeza. Móstrase a continuación folla de control de desinfección elaborada no centro:





CPI AS REVOLTAS

CONTROL DE DESINFECCIÓN ASEO: \_\_\_\_\_ Realiza a desinfección: \_\_\_\_\_  
SEMANA: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ ao \_\_\_ de \_\_\_\_\_

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
LAVABO <input type="checkbox"/>	LAVABO <input type="checkbox"/>	LAVABO <input type="checkbox"/>	LAVABO <input type="checkbox"/>	LAVABO <input type="checkbox"/>
BILLAS <input type="checkbox"/>	BILLAS <input type="checkbox"/>	BILLAS <input type="checkbox"/>	BILLAS <input type="checkbox"/>	BILLAS <input type="checkbox"/>
POMOS <input type="checkbox"/>	POMOS <input type="checkbox"/>	POMOS <input type="checkbox"/>	POMOS <input type="checkbox"/>	POMOS <input type="checkbox"/>
CHAN <input type="checkbox"/>	CHAN <input type="checkbox"/>	CHAN <input type="checkbox"/>	CHAN <input type="checkbox"/>	CHAN <input type="checkbox"/>
INCIDENCIAS	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

- En todas as aulas do centro haberá unha folia onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase a ser posible antes da entrada do alumnado e será realizada polo titor/a ou especialista que teña clase a primeira hora.
- O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado que estea na aula e sobre todo deberá facerse antes de cada cambio de clase e apuntala no modelo de checklist.
- O profesorado deixará as xanelas abertas sempre que o alumnado non estea na aula: EF, recreo e ao remate da xornada.

CONTROL DE VENTILACIÓN AULA: \_\_\_\_\_  
SEMANA: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ ao \_\_\_ de \_\_\_\_\_

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:



**CPI AS REVOLTAS**

<b>24.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras...).</li><li>• O resto de material recollido noutros depósitos derivarase ao contedor correspondente (orgánico, plástico, papel...).</li><li>• A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para preservar a seguridade do persoal de limpeza.</li></ul>	

**Id. Material de protección**

<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
<p>O secretario do centro (membro do equipo covid) será o responsable de inventariar todo o material de protección do que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico denominado —<b>material covid-19</b>.</p>	
<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estableceranse uns criterios para a adquisición e compra do citado material de protección, tratando de optimizar os recursos económicos dispoñibles para sufragar o resto de material que non aporte a administración inicialmente.</li><li>• Priorizarase a compra de material de protección para o persoal que está máis exposto (profesorado de infantil, persoal de administracións e servizos, colaboradores/as de comedor, acompañantes á sala de illamento...) e de xeles e desinfectantes para garantir a seguridade do alumnado e do profesorado.</li><li>• Adquírense papeleiras de pedal, toalleiros, dosificadores de xabón, dispensadores e xel hidroalcohólico, xel, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, máscaras de protección, termómetros de infravermellos, luvas...</li><li>• Ao longo do curso seguirase este sistema de compra sen compromiso con ningunha empresa en concreto para poder acollerse ás mellores ofertas.</li></ul>	



**CPI AS REVOLTAS**

<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• O equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, encargárase da súa distribución polo centro, da contabilización dos custos deste material de maneira individualizada respecto das restantes subministracións do centro, de vixiar un consumo axeitado do mesmo e de certificar os consumos e gastos producidos.</li><li>• Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro de persoal do centro do material de protección enviado pola Consellería. Este material será entregado polos membros do equipo COVID e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.</li><li>• En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios. O profesorado será o encargado de comunicar ao equipo covid a necesidade da reposición destes materiais.</li><li>• O persoal de limpeza e conserxería serán os encargados de facer as reposicións do xel e de comunicar ao equipo covid a necesidade da adquisición do mesmo naqueles espazos aos que o profesorado non acceda con asiduidade.</li></ul>

**Id. Xestión dos gromos**

<b>28.</b>	<b>Medidas</b>
	As medidas que tomará o centro no caso de que se detecte un abrocho quedan recollidas no <i>Plan de Continxencia</i> , creado paralelamente a este para o inicio do curso 2020-21.
<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b>
	A directora do centro, coordinadora do equipo COVID-19, comunicará calquera incidencia COVID tanto ao centro de saúde de Ponteceso, como ao inspector e a Xefatura Territorial de Sanidade.



**Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

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

- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida ( IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.
- 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. As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.
- Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1.

**Cando un traballador/a estea interesado na declaración de persoal sensible por causas de saúde deberá seguir os seguintes pasos:**

1. Dirixir unha solicitude á dirección do centro na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III do protocolo de adaptación ao contexto da



**CPI AS REVOLTAS**

COVID 19 da Consellería de Educación).

2. A dirección emitirá un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (anexo IV).
3. A dirección remitirá a solicitude do traballador xunto co informe emitido á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación.
4. A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

**Id. Medidas de carácter organizativo**

**31. Entradas e saídas**

- So o alumnado de Educación Infantil poderá vir ao centro acompañado, e por unha sóa persoa. Recoméndase ás familias que eviten que a/o acompañante do alumnado pertenza a algún colectivo de risco por infección COVID-19.
- Os acompañantes do alumnado de educación primaria e de educación secundaria non poderán acceder ao recinto escolar

**ENTRADA**

- A cancela do centro estará aberta a partir das 8:45, hora aproximada á que comeza a chegar o alumnado usuario do transporte escolar.
- alumnado accederá ao centro en por tres portas diferentes

**Alumnado usuario do transporte escolar**



**CPI AS REVOLTAS**

- Para evitar contaxios, a normativa vixente obriga a que o alumnado transportado utilice sempre a mesma plaza no autobús. Co fin de facilitar a organización das entradas e saídas, o centro educativo coordinouse coa empresa de transporte para organizar a ocupación do vehículo segundo cursos.
- O alumnado debe ocupar sempre a mesma praza no autobús para facilitar a trazabilidade dos contactos no caso de confirmarse un caso COVID +.
- A saída do autobús do alumnado, así como a entrada ao centro realizaranse de forma escalonada, comezando polo alumnado de 3º de educación infantil (unha vez rematado o período de adaptación) e finalizando polo alumnado de 4º de ESO.
- Para evitar aglomeracións nos patios o alumnado accederá directamente ao interior do centro polos lugares indicados ata os corredores onde se ubican as aulas, onde serán recibidos polos respectivos titores/as.
- profesorado de garda distribuirase en varios puntos do percorrido para guiar ao alumnado e para velar polo cumprimento das normas de seguridade.

**Alumnado que non fai uso do transporte escolar**

- O alumnado que se achegue ao centro por outros medios, accederá ao recinto escolar entre as **9:00 h** e as **9:10 h**. Entrarán polas mesmas portas que se detallaron en función do curso ao que pertenzan.

**SAÍDA**

- As saídas do centro educativo realizaranse de forma escalonada segundo cursos e polas mesmas portas indicadas para a entrada.
- En todas as etapas educativas será obrigatorio o lavado de mans antes de saír. A continuación especifícanse as horas de saída en cada etapa educativa segundo fagan uso ou non do servizo de comedor.

**EDUCACIÓN INFANTIL e 1º EDUCACIÓN PRIMARIA**

- A saída comezará de forma escalonada ás **13:50 horas**, o alumnado de infantil será entregado ás familias no patio, e a recollida do alumnado de 1º EP farase no portalón do centro.
- O alumnado usuario do comedor poderá permanecer no centro ata as **15:20**, hora de saída do transporte escolar.



**CPI AS REVOLTAS**

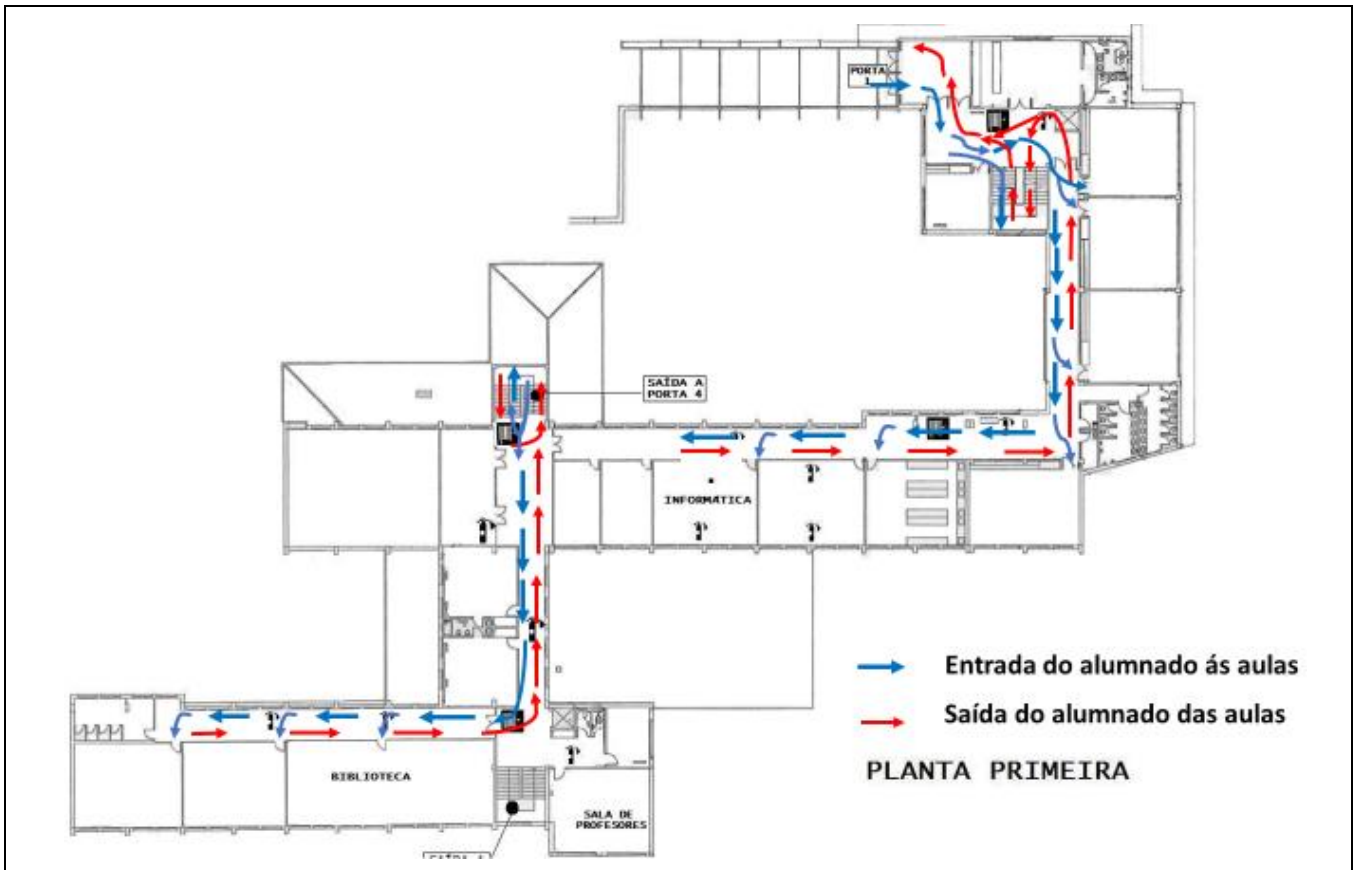
**EDUCACIÓN PRIMARIA (2º a 6º)**

- A saída para o alumnado que non quede a comedor comezará de forma escalonada ás **13:55 h** para dirixirse aos autobuses ou ser entregado ás familias.
- O alumnado que non faga uso do transporte escolar e que non teña autorización para abandonar o centro escolar será entregado ás persoas autorizadas, que permanecerán á espera no exterior do recinto escolar, evitando formar grupos, a carón do portal principal.
- A orde de saída será a mesma que para entrar coa excepción do grupo que este no pavillón sairá en último lugar acompañado polo mestre/a de EF.

**EDUCACIÓN SECUNDARIA**

- A xornada lectiva en educación secundaria remata ás 14:40. O alumnado que faga uso do servizo de comedor partirá do centro no transporte escolar ás **15:30**.
- A orde de saída será a mesma que para entrar coa excepción do grupo que este no pavillón, que sairá en último lugar acompañado polo mestre/a de EF.

Tanto nas entradas coma nas saídas o alumnado circulará nos corredores, sempre pola súa dereita de forma individual gardando a distancia e sen tocar as paredes. Haberá elementos sinalizadores no chan para facilitarlles o lugar polo que deben camiñar.



**32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

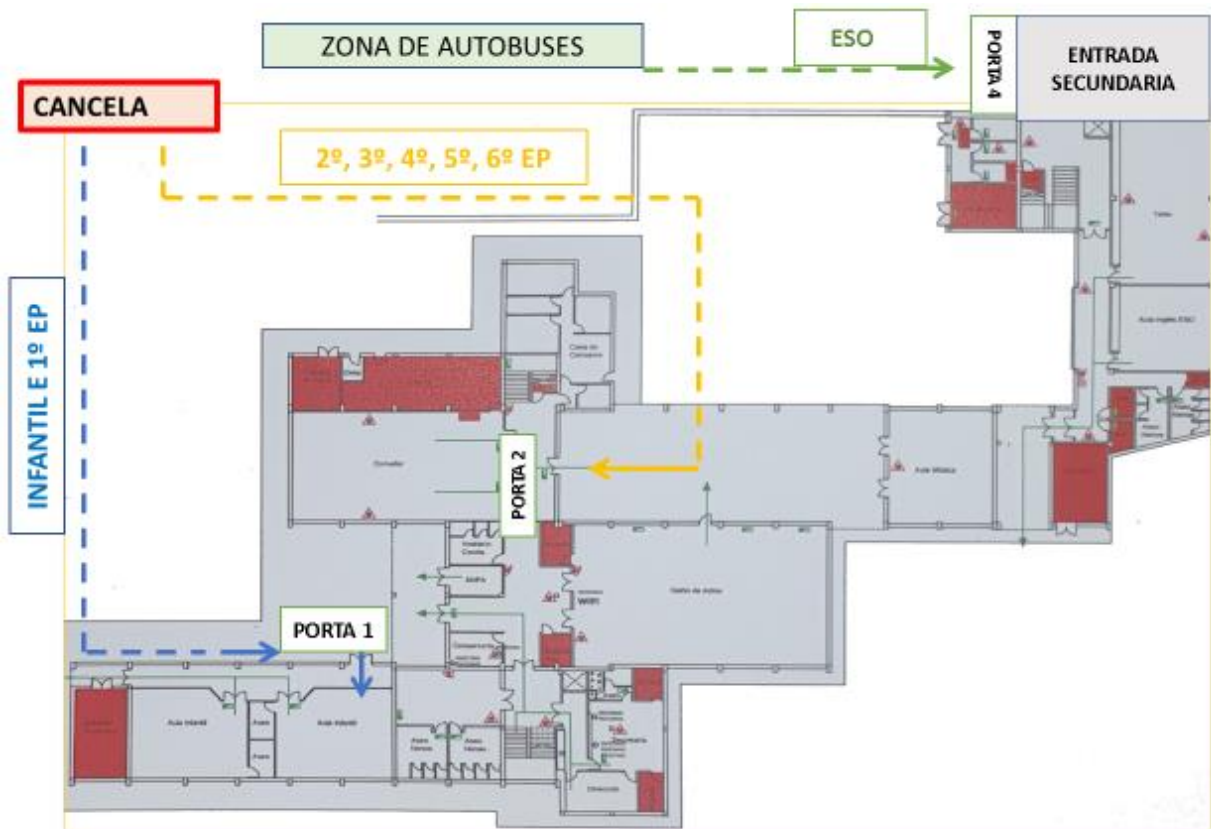
O alumnado accederá ao centro en por tres puntos diferentes, que denominaremos:

**PORTA 1** (entrada aulas de educación infantil),

**PORTA 2** (entrada dende o patio cuberto).

**PORTA 3** (entrada ao edificio de secundaria dende o exterior do centro).





A circulación de todo o persoal que accede ao centro farase sempre pola parte dereita do corredor gardando a distancia de seguridade indicada. Para facilitar o percorrido no centro hai unha serie de sinais que guían o tránsito polo interior.

### 33. Cartelería e sinalética

- Colocarase cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa Covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos baños colocaranse sinais para marcar se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese



**CPI AS REVOLTAS**

procedemento	
<b>34.</b>	<b>Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado</b>
O alumnado transportado terá preferencia de entrada e saída sobre o resto do alumnado, que esperará a que o primeiro remate o seu proceso de entrada e saída no centro.	
<b>35.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b>
A dirección do centro establecerá o número de profesorado necesario para controlar que a entrada do alumnado transportado se realice da maneira máis segura. En total, serán precisas 5 persoas en infantil e primaria e un mínimo de 2 en secundaria. O profesorado de garda distribuirase nos espazos asignados a cada grupo de alumnado.	

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

<b>36.</b>	<b>Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.</b>
O centro educativo non oferta o servizo de madrugadores/as.	

<b>37.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b>
Dada a actual situación sanitaria o centro non ofertará a actividade de ludoteca como cada ano. O alumnado que utilice o servizo de comedor quedará a cargo do persoal colaborador e do profesorado de garda durante o tempo de recreo despois do comedor. As 15:30 rematarán a xornada e saíran facendo uso do transporte escolar ou será recollido por persoas debidamente autorizadas, de ser o caso.	
<b>38.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Reunións telemáticas.</i></li><li>- <i>Presenciais</i>, sempre e cando a evolución da Covid o permita. Neste caso, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación</li></ul></li></ul>	



**CPI AS REVOLTAS**

suficiente, coma o comedor.

- 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, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
  - Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar nun espazo coa distancia de seguridade axeitada, mantendo as medidas de ventilación e desinfección pertinentes.

**39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**

- As titorías en educación infantil e primaria levaranse a cabo os martes na hora establecida e con cita previa, empregando as canles habituais: abalarmóbil, ClassDojo, axenda do alumnado ou chamada telefónica. Serán **preferentemente telemáticas** e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da ordinaria e coas seguintes medidas:
  - Emprego demáscara.
  - Hixiene de mans ao acceder á aula.
  - Colocación de mesas como separación para garantir adistancia.
  - No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.
- As reunións de inicio de curso faranse de xeito presencial ou telemático, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

En educación secundaria as titorías coas familias terán preferentemente carácter telemático. Se fose imprescindible unha titoría presencial, observaranse as normas antes indicadas para educación infantil e primaria.

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

- Debido á necesidade de restrinxir os agrupamentos e de evitar as aglomeracións de grande cantidade de persoas, as saídas ao exterior para a realización das actividades complementarias ou a celebración de eventos deberán ser organizadas polo equipo



**CPI AS REVOLTAS**

docente que determine que se cumpran as seguintes condicións:

- Evitar mesturas de distintos grupos estables, organizar en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao airelibre.
- Manter a limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- A organización do alumnado en grupos de convivencia estable limita a realización de actividades e celebracións de centro. Deste xeito, e salvo mellora significativa da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Magosto.
- Con respecto ao alumnado de secundaria, a limitación do aforo tamén impide a realización deste tipo de eventos.
- As celebracións poderán ter lugar dun xeito diferente, e corresponderalles aos diferentes equipos docentes a organización delas.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas cumpran co aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo unha boa ocasión para explotar os numerosos recursos máis achegados.

**Id. Medidas para o alumnado transportado**

<b>41.</b>	<b>Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte. Medidas</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O aforo dos autobuses será o determinado polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara. Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán porque todos/as os/as ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.</li> </ul>



**CPI AS REVOLTAS**

- No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.
- Os autobuses farán a parada, como é habitual, fóra do recinto escolar, nos espazos determinados e identificados para cada un. Os/as ocupantes dos autobuses baixarán de maneira graduada; ata que non saian todos/as os/as ocupantes do primeiro, non poderán facelo os/as dos seguintes.
- O alumnado sairá e accederá ao recinto pola beirarrúa e mantendo ringleiras coa suficiente distancia de seguridade e terá preferencia de entrada e saída do centro con respecto ao resto, para facilitar a súa mobilidade e seguridade.
- Cando remate de entrar o alumnado transportado poderán acceder o resto ao recinto. Estes últimos non poderán facelo ata poucos minutos antes do comezo das clases. Unha vez acollido nos recintos, o acceso ás aulas do alumnado estará determinado para cada nivel e indicado con carteis e frechas. No caso de ter que agardar, disporase de suficiente espazo para poder manter a distancia de seguridade, polo menos de separación entre grupos estables. Tamén están indicadas as portas de acceso e tránsito.
- O profesorado de garda da vixilancia das entradas chegará ás 08:45 e controlará que todos os puntos antes mencionados se cumpran ata o momento do comezo das clases.
- Con respecto á saída, o alumnado transportado será o primeiro en abandonar as aulas, acompañado de profesorado, mentres o alumnado peón e o de comedor agarda na aula a cargo do resto de profesorado, ou do persoal colaborador do comedor, no seu caso, en espera da súa quenda de saída.
- As familias que esperan non poderán ocupar o espazo de beirarrúa, facilitando así a visibilidade de todos/as.



**Id. Medidas de uso do comedor**

**42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado**

- O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia, o alumnado que está encarado permanece separado por unha mampara de 65 cm de altura.
- O alumnado deberá asistir ao comedor cunha bolsa para gardar a máscara mentres come.
- Debido á flexibilización permitida para Educación infantil na última hora, estableceríamos unha quenda para o alumnado desta etapa educativa antes da finalización da xornada lectiva. Haberá tres quendas de comedor: alumnado de infantil (13:10 a 13:50), alumnado de primaria (14:00 a 14:30) e alumnado de secundaria (14:40 a 15:30). Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras, ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante 5/10 minutos.
- Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza e sempre ocupando a mesma plaza.

QUENDAS	CURSOS	DURACIÓN
1ª 12:50 – 13:40	3º, 5º e 6º de EI e 1º EP	50´
2ª 13:50 – 14:40	2º-6º de EP	50´
3ª 14:50 – 15:30	ESO	40´

**43. Persoal colaborador**

Segundo o número de usuarios que fan uso do servizo do comedor, espérase a colaboración de 9 persoas. Debido á dificultade acaecida ao principio do curso escolar para conseguir persoal colaborador suficiente, o concello contratou dúas persoas que apoian ás nais colaboradoras durante as quendas de infantil e primaria ata o día 14 de outubro.



**CPI AS REVOLTAS**

Esperamos, a partir dese momento poder contar con persoal suficiente para poder manter o servizo.

**44. Persoal de cociña**

O persoal de comedor encargado da limpeza ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. Esta labor xa a viña realizando, pero nas actuais circunstanciassto haberá que poñer máis atención e coidado e dedicarlle máis tempo. .

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

**45. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...**

Na medida do posible, mediante a asignación de horarios, a norma xeral será que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais.

- O alumnado abandonará a aula para a materia de educación física, que se realizará no pavillón do concello ou nos patios cubertos e exteriores do centro educativo.
- O alumnado debe desprazarse fora da súa aula para ir a Educación Física. As normas xerais neste caso serán:
  - Dotación hixiénica no pavillón, como nas outras aulas: dispensador de papel, xel hidroalcohólico, papeleira con tapa, desinfectante
  - O profesorado debe contar cuns minutos antes e despois da clase para hixienizar e explicar o traballo a realizar e o material a empregar
  - O alumnado debe esperar na aula a que chegue o professor/a de Educación Física. Neste tempo debe deixar a aula ventilando coas ventás e porta aberta
  - Programarase o emprego de material específico por grupos e en caso de ter que compartilo debe proceder a hixienizarse ao rematar a sesión
  - Priorizaranse as actividades individuais fronte ás colectivas
- As aulas que se compartirán serán aulas de especialidade, biblioteca, aula de informática, PT, AL e os espazos destinados ao departamento de Orientación.
- Extremaranse as medidas de hixiene e de ventilación por tratarse de espazos compartidos É obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.



**CPI AS REVOLTAS**

- 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. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula, evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso, evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia menor a un metro.

**46. Educación física**

- Os espazos nos que se desenvolverán as clases de EF serán, preferiblemente, ao aire libre e manteranse as medidas de desinfección e hixiene establecidas para os cambios de clase e para o uso de material de contacto. Os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser compartidos, procurando a limpeza e desinfección despois do seu uso.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que a clase se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Os vestiarios permanecerán pechados para maior seguridade do alumnado.

**47. Cambio de aula**

- Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, que será nas clases de EF, música, relixión/alternativa a relixión/VSC, PT ou AL, o profesor anterior finalizará a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado e a ventilación.
- A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo profesorado na mesma disposición e tamén agardarán a que saia por completo o grupo que se atope dentro, se fora o caso, evitando a formación de aglomeracións de alumnado.

**48. Biblioteca**

- A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se é posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que





**CPI AS REVOLTAS**

se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado. O responsable de biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca.

- O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- Inicialmente non se poderá acudir á biblioteca durante os recreos, se a situación mellora permitirase a súa utilización contemplando o aforo anteriormente citado. Neste suposto, de precisar utilizar os equipos informáticos, deberán ser hixienizados polo alumno antes e despois do seu uso. Para a lectura poderán traer o seu propio libro ou solicitar ao mestre/a encargado que lle facilite o exemplar que precise. Só poderá acceder aos andeis o/a mestre/a. No caso de precisar outro material, o neno ou nena deberá traer o seu propio material individual.
- A biblioteca deberá ser ventilada antes e despois dos recreos, e se a climatoloxía o permite, estará ventilada tamén durante o seu uso.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

**49. Aseos**

- Os aseos compartidos entre aulas contiguas asignados ao alumnado durante o horario lectivo serán divididos cun panel, evitando o contacto entre os distintos grupos estables. Eliminaranse accesorios que poidan supoñer risco de contaxio. Estes e o resto de servizos, tanto en infantil como en primaria ou secundaria, destinados ao seu uso en espazos comúns, serán empregados co control do aforo necesario para evitar aglomeracións. O número de persoas permitido en cada un estará indicado na porta para información e autocontrol do alumnado que poida usalo con autonomía e, coa axuda dos adultos nos casos que o precisen.



**CPI AS REVOLTAS**

Igual que nas aulas, o alumnado disporá de material de limpeza (xabón, xel e papel) para o bo uso do aseo coas medidas

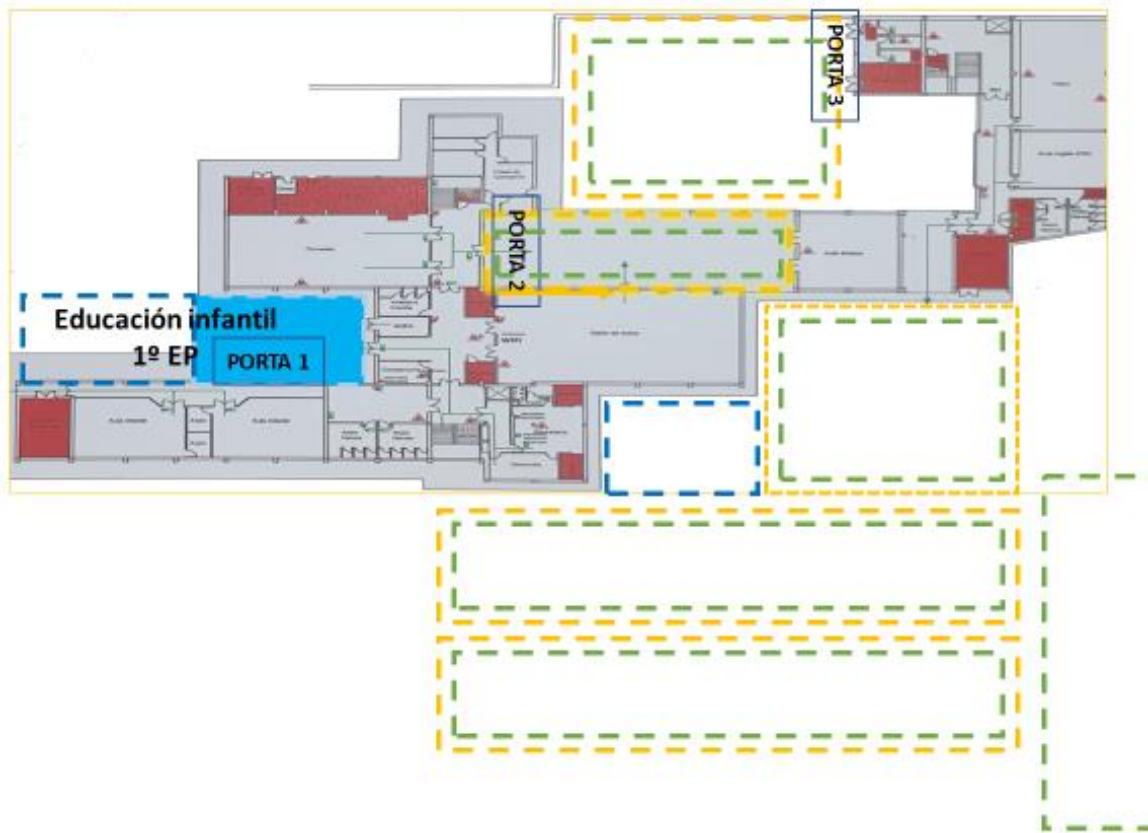
**Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos**

**50. Horarios e espazos**

- **En infantil**, o alumnado realizará unha quenda de recreo, de media hora de duración. Os grupos repartiranse en espazos delimitados dentro do patio, evitando o contacto entre eles. O profesorado asignado para a vixilancia será o necesario para controlar a distancia precisa.
- **En primaria**, o alumnado realizará varias quendas de recreo, cunha duración de 25 minutos, con 5 minutos de separación entre os intercambios. Distribuiranse en espazos delimitados e diferenciados, evitando o contacto entre grupos distintos.
- **En secundaria**, haberá unha única quenda de 30 minutos de duración e o alumnado estará distribuído nos distintos patios.

Móstrase a continuación o horario dos recreos das distintas etapas educativas, así como o plano de distribución de espazos.

CURSOS	HORA	ZONA	Entradas e saídas
*Infantil 3 anos	9:50 a 10:40	Patio cuberto entrada principal	Porta 1
Infantil 4 anos	11:30 a 12:00		Porta 1
Infantil 5 anos	11:00 a 11:30		Porta 2
1º EP			Porta 2
2º - 6º EP	10:40 a 10:55	Pistas de baloncesto Patio cuberto traseiro Pistas de futbol	Porta 2
	12:55 a 13:10		
*ESO	11:35 a 12:05	Pista de baloncesto Pistas futbol Patio cuberto traseiro	Porta 4



----- Educación infantil    - - - - - Educación primaria    - - - - - Educación Secundaria

51.

**Profesorado de vixilancia**

O profesorado de vixilancia será o profesorado titor dos grupos aula e os especialistas.

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

52.

**Metodoloxía e uso de baños**

- Ao inicio da xornada, antes do comezo da primeira sesión, realizaranse rutinas que lembren as normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se presentarán como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso nos dispensadores no deben de ser accesibles sen supervisión.



**CPI AS REVOLTAS**

- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo como dos materiais, que deberían ser de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.
- Con respecto ao uso dos baños, con excepción do alumnado de infantil, que dispón de aseos nas propias aulas, o resto do alumnado terá baños asignados por proximidade ás aulas.
- Como norma, o alumnado non poderá utilizar os baños durante o recreo; irán durante as sesións de aula, de un en un, e sempre procurando que non se exceda o aforo de un terzo. Para facilitar o cumprimento do aforo, o alumnado que asiste ao baño utilizará un cartel pendurado da porta para sinalizar que está ocupado, e cando saia daralle a volta ao cartel para mostrar que está libre e poida ser utilizado por outro/a alumno/a.

**53. Actividades e merenda**

- En educación infantil, a merenda realizarase na aula, antes de saír ao recreo, sentados e coa vixilancia necesaria por parte do/a profesor/a para ter mellor control da limpeza de mans, de que non se compartan alimentos, de alerxias e de recollida de residuos.
- No resto de etapas educativas a merenda realizarase no patio, sempre baixo a vixilancia do profesorado de garda.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto, organizando distintas quendas por niveis e en espazos diferenciados. O uso da máscara é obrigatorio neste tempo para o profesorado e o alumnado de primaria e moi recomendable para o de infantil polo que supón de creación de hábitos de protección.
- Os elementos de xogo como tobogáns ou columpios non deberían empregarse e, de facelo, debe procederse á desinfección.
- Propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico- coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas...



**Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres**

**54. Emprego do equipamento**

Tendo en conta a situación sanitaria, decidiuse non facer uso de talleres e laboratorio. Excepcionalmente, se o docente tivera intención de realizar algunha práctica, poderá acudir co alumnado, sempre observando as medidas de seguridade, e só para mostrarlle un experimento.

Como norma utilizaranse simulacións virtuais na aula para maior seguridade do alumnado.

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

**55. Medidas**

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fora da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de ir ao baño, tras esbirrar ou tuser, antes e despois de comer e



**CPI AS REVOLTAS**

naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

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

**56. Medidas e tarefas. Seguimento**

Sobre estas tarefas de atención ao alumnado con NEE, adaptadas ao seu nivel de comprensión e autonomía, realizarase o seguimento e revisión necesarios para a súa modificación en caso de ser precisa. O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, adoptará as medidas individuais e colectivas precisas e as modificacións necesarias para o correcto seguimento do proceso de ensino.

**Id. Previsións específicas para o profesorado**

**57. Medidas**

- Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
- O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.
- En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.
- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o



**CPI AS REVOLTAS**

aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos. Garantirase a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans e ventilación adecuada.

- A sala de profesorado, cun aforo reducido a dez persoas, é un espazo que debe ser hixienizado e ventilado constantemente polo profesorado que o use, tanto o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor coma os elementos de uso común como teclados, pantallas ou calquera material compartido.
- Habilitaranse as aulas de PMAR e STEM para o profesorado de secundaria, que terá un posto fixo durante a xornada, debendo permanecer nelas durante as gardas.

**58. Órganos colexiados**

- De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.
- Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.
- Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.
- As reunións de claustro, cando se celebran de maneira presencial, terán lugar en espazos moi amplos, coma o comedor ou salón de actos. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática.
- O consello Escolar, cando se convoque de maneira presencial, terá lugar no comedor, por ser un espazo adecuado para o aforo, mantendo as consabidas medidas de hixiene, desinfección e ventilación. Se a hora da reunión é anterior ás 16:30, poderá realizarse no salón de actos para permitir que o persoal de cociña realice as funcións de desinfección pertinentes. De ser o caso cada membro deberá responsabilizarse da desinfección da



súa cadeira, tanto antes como despois da reunión.

## Medidas de carácter formativo e pedagógico

Id.

### 59. Formación en educación en saúde

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa, tal e como recollen as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID19 para centros educativos no curso escolar, 2020-21, páx. 15 e 16. Para iso:

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.
- Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.

### 60. Difusión das medidas de prevención e protección

- A información sobre o protocolo de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde que se levan a cabo no centro ten que chegar e ser comprendida por toda a comunidade educativa.
- Empregaranse todas as canles de comunicación habituais, abalarmóbil, páxina web do centro, cartelería, a través do profesorado en reunión coas familias...
- Para solventar as dúbidas que poidan xurdir empregaranse o teléfono e o correo electrónico do centro.





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

- A Aula Virtual do centro <https://www.edu.xunta.gal/centros/cpi.asrevoltas/aulavirtual/>, con acceso dende a páxina web <http://www.edu.xunta.gal/centros/cpi.asrevoltas/> do mesmo, facilitada pola Consellería de Educación, Universidade e FP, empregarase, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, como se viña facendo durante o terceiro trimestre do curso 2019-2020.
- Habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para o alumnado, en especial, o máis pequeno. Nos casos do alumnado no que non sexa posible o uso dos medios telemáticos anteriores, arbitrarase un modo alternativo para a comunicación coa familia e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia: chamada de teléfono e facilitar material físico a través dos medios de distribución empregados noutras ocasións, en colaboración co Concello de Cabana de Bergantiños.
- Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, así como os usuarios para o alumnado e profesorado que non estea rexistrado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos a inscribirse nos cursos e da formación dispoñible.
- Durante os primeiros días de clase, en setembro, os titores de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.
- Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.
- A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesores e alumnos) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os alumnos estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.



**CPI AS REVOLTAS**

- No mes de setembro, os titores identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.
- Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.
- Entre estes recursos inclúese a oferta formativa dun curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.

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

En canto ás Instrucións do 30 de xullo de 2020 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa relativas ás medidas educativas a adoptar no curso académico 2020-2021, é preciso establecer unhas liñas de organización:

- Un Programa de acollida, presentado ao Consello Escolar, que será desenvolto nas primeiras dúas semanas de curso e que informará de:
  - Novas normas de organización e funcionamento do centro.
  - Actuacións de prevención, hixiene e protección a realizar.
  - Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado.
  - Atención dos aspectos emocionais e sociais.
- As programacións didácticas recollerán plans de recuperación e adaptación do currículo e das actividades educativas coa finalidade de permitir o avance de todo o alumnado e especialmente do que ten máis dificultades. Será preciso incorporar as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso anterior consultando os informes individualizados de xuño, realizar unha avaliación inicial do alumnado e desenvolver os axustes curriculares para elaborar os plans de reforzo, que se estenderán a lo menos durante o primeiro trimestre. Revisaranse os obxectivos de área ou materia e competencias en cada nivel para a adecuada adaptación. Entre as súas liñas metodolóxicas propoñeranse tarefas globalizadas que desenvolvan as competencias, o traballo cooperativo, o uso das TIC, a investigación, a auto-aprendizaxe e o pensamento crítico e creativo. Os recursos dixitais serán os prioritarios e as actividades educativas serán deseñadas para poder aplicar de maneira presencial ou telemática. Os criterios de



**CPI AS REVOLTAS**

avaliación adaptaranse para poder valorar os aspectos anteriores.

- A atención á diversidade levarase a cabo garantindo o acceso de todo o alumnado ao proceso en calquera dos escenarios (presencial ou a distancia), a comprensión e a comunicación da información axustada á diversidade e as medidas de atención en xeral e, en particular, as referidas ao alumnado con NEAE. O departamento de orientación reforzará as actuacións dirixidas á identificación das necesidades educativas ocasionadas pola situación de pandemia en coordinación coas persoas titoras, as medidas e programas para a atención das mesmas así como as accións dirixidas ao coidado e o benestar da comunidade educativa e proporcionará asesoramento pedagóxico aos docentes para axustar a súa práctica educativa telemática na atención á diversidade, adaptándose á situación do momento.
- O Plan de Continxencia elaborado polo centro contempla as medidas a tomar no caso de suspensión da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria. O centro adoptará as medidas establecidas e o profesorado, a través da aula virtual do centro, determinará as tarefas a realizar polo alumnado garantindo a adquisición das aprendizaxes básicas e da avaliación continua. Establecerase un proceso de comunicación entre o alumnado, as familias e o equipo empregando preferentemente as plataformas e os medios telemáticos corporativos.

**63. Difusión do plan**

Na páxina web do centro e nas canles habituais estará exposto este “Plan de adaptación do CPI As Revoltas á situación COVID-19”, á disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa.