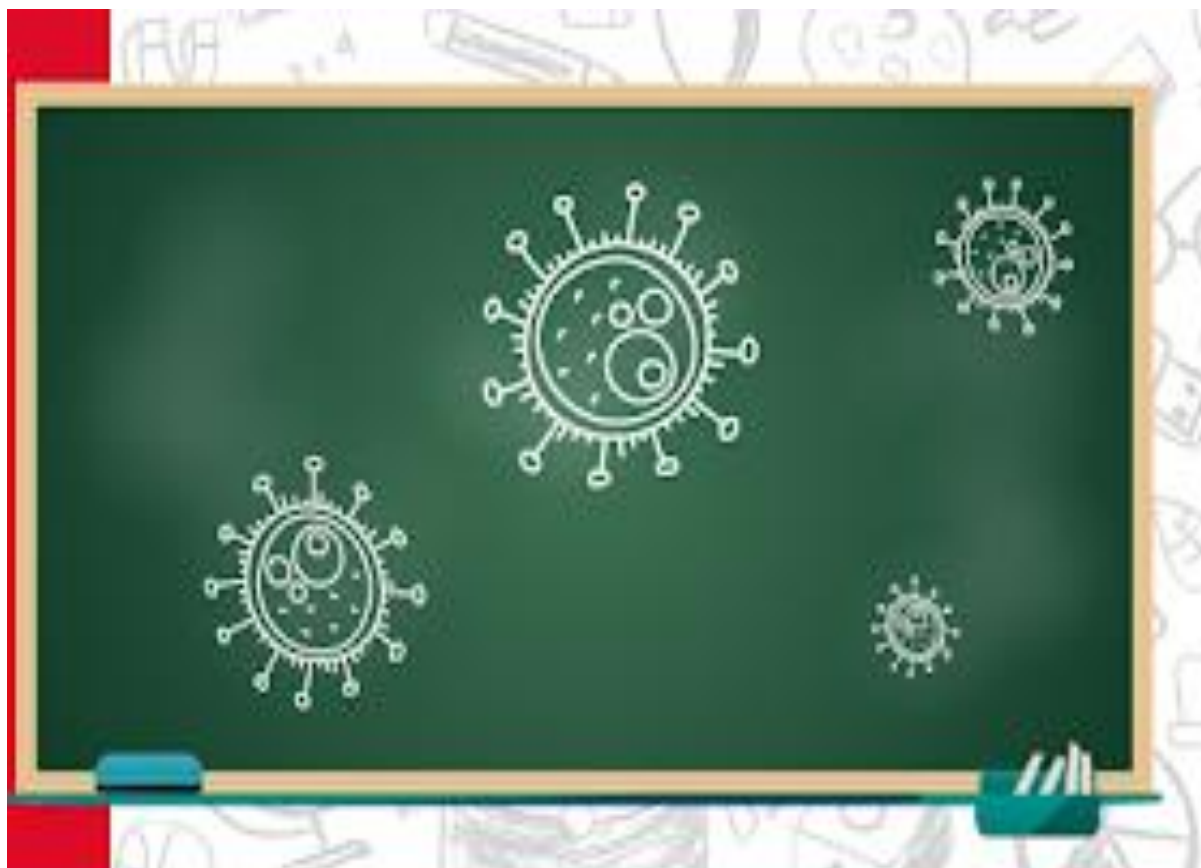


# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19



**CPI de Pontecesures**

**Curso 2021\_2022**

**Versión: 1-10-2021**

## ÍNDICE

<b>A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS</b>	
1. DENOMINACIÓN DO CENTRO	4
2. MEMBROS DO EQUIPO COVID	4
3. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA	4
4. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE	5
5. NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL	5
6. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO	5
7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA E DOS GRUPOS COLABORATIVOS	6
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA DITOS GRUPOS	7
9. CANLE DE COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID	7
10. REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO	8
11. PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS	8
<b>B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>	
12. CROQUES DA SITUACIÓN DOS PUPITRES E PROFESORADO NAS AULAS	8
13. ESPAZOS ASIGNADOS AOS GRUPOS CANDO O TAMAÑO DA AULA NON PERMITA AS DISTANCIAS MÍNIMAS	9
14. MEDIDAS PARA O USO DE ESPAZOS DE PT E AL E O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	9
15. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DAS TITORÍAS COAS FAMILIAS	9
16. CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO	9
17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO	9
18. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A C. EDUCATIVA	10
<b>C. MEDIDAS DE LIMPEZA</b>	
19. ASIGNACIÓN DE TAREFAS	10
20. DISTRIBUCIÓN HORARIA	11
21. MATERIAL E PROTECCIÓN	11
22. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS	11
23. VENTILACIÓNS DAS AULAS	11
24. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DOS RESIDUOS	12
<b>D. MATERIAL DE PROTECCIÓN</b>	
25. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DISPOÑIBLE	12
26. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS	12

27. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN, ENTREGA E REPOSICIÓN	13
<b>E. XESTIÓN DOS GROMOS</b>	
28. PROTOCOLO ANTE A APARICIÓN DUN POSIBLE GROMO	13
29. PERSOA RESPONSABLE DA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIA E EDUCATIVA	13
<b>F. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTO DE VULNERABILIDADE</b>	
30. CANLE DE PETICIÓN DE DITAS SOLICITUDES	14
<b>G. MEDIDAS ORGANIZATIVAS: ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULACIÓN NO CENTRO</b>	
31. HORARIOS	15
32. PORTAIS E PORTAS	18
33. CARTELERÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO	19
34. ALUMNADO TRANSPORTADO	19
35. PROFESORADO ASIGNADO	20
<b>H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E A ANPA</b>	
36. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	20
37. XUNTANZAS DA ANPA E DO CONSELLO ESCOLAR	21
38. TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS	21
39. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS	22
<b>I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO</b>	
40. ENTRADAS E SAÍDAS	21
41. ESPAZOS DE ESPERA	22
42. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA O USO DO TRANSPORTE	23
<b>K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS</b>	
45. PREVISIÓNS, USO E LIMPEZA	23
46. MATERIAS DE EDUCACIÓN FÍSICA E EDUCACIÓN MUSICAL	23
47. CAMBIO DE AULA	23
48. USO DA BIBLIOTECA	23
49. ASEOS	24
<b>L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS</b>	
50. HORARIOS E ESPAZOS	25
51. PROFESORADO ASIGNADO	29
<b>M. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO</b>	
52. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL	30
53. ALUMNADO DE PRIMARIA E SECUNDARIA	31
<b>N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE TALLERES, LABORATORIO E AULA DE INFORMÁTICA</b>	
54. USOS, HIXIENE E MATERIAIS	33
<b>Ñ. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO NEE</b>	

55. ALUMNADO	34
56. PROFESORADO	35
<b>O. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO</b>	36
57. SALA DE PROFESORADO E DEPARTAMENTOS	36
58. REUNIÓNS DE PROFESORADO E ÓRGANOS COLEXIADOS	36
<b>P. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO</b>	37
59. FORMACIÓN DO PROFESORADO.	38
60. PREVISIÓN DAS ACTIVIDADES A REALIZAR CO ALUMNADO	38
61. DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN	38
62. AULAS VIRTUAIS	38
<b>Q. ANEXOS.</b>	
1. PROTOCOLO LIMPEZA	
2. PLAN DE CONTINXENCIA E ENSINO VIRTUAL	
3. PLANOS ENTRADAS E SAÍDAS	
4. PLANOS LIÑAS EXTERIORES	
5. PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
6. TRANSPORTE BO TEMPO INFANTIL, PRIMARIA E ESO	
7. TRANSPORTE MAL TEMPO INFANTIL, PRIMARIA E ESO	
8. PROTOCOLO BIBLIOTECA	
9. RECREOS BO TEMPO INFANTIL	
10. RECREOS BO TEMPO PRIMARIA	
11. RECREOS BO TEMPO SECUNDARIA	
12. RECREOS MAL TEMPO SECUNDARIA	

## A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

### 1. DENOMINACIÓN DO CENTRO

Código	Denominación
36007621	CPI de Pontecesures

Enderezo		C.P.
C/ Avelino Pousa Antelo, Nº2		36640
Localidade	Concello	Provincia
Pontecesures	Pontecesures	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886 151 501	cpi.pontecesures@edu.xunta.es	
Páxina web		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cpipontecesures/">http://www.edu.xunta.gal/centros/cpipontecesures/</a>		

### 2. MEMBROS DO EQUIPO COVID

- ✓ AMIGO VÁZQUEZ, M<sup>a</sup> CONSUELO (XEFA DE ESTUDOS PRIMARIA)
- ✓ CALVO PREGUE, MIGUEL (DIRECTOR)
- ✓ DELGADO GÓMEZ, ANA (SECRETARIA)
- ✓ MARIÑO PÉREZ, ANA BELÉN (XEFA ESTUDOS SECUNDARIA)
- ✓ PAZ PATIÑO, LUISA MARIA ( PROFESORA DE SECUNDARIA)
- ✓ PORTO MATO, ANDREA ( MESTRA DE PRIMARIA)
- ✓ PAZOS DIÉGUEZ, GUADALUPE (COORDINADORA)

**Tarefas do equipo:** elaboración do Plan de Adaptación á situación Covid 19 no curso 2021 - 2022, interlocución coa administración, familias e alumnado.

### 3. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

<b>Centro</b>	CENTRO DE SAÚDE VALGA	<b>Teléfono</b>	986 55 62 40
<b>Dirección</b>	Estrada de Baño, s/n, Valga, Pontevedra.		
<b>Contacto</b>	José Manuel Fernández e Soraya Meijomé		
<b>Teléfonos de referencia do SERGAS</b>			
<b>900.400.116</b>	<b>061</b> (síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria)		

#### 4. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE

Habilitaranse dous espazos de uso individual para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado, e que contará con ventilación axeitada, solucións hidroalcohólicas, papeleira de pedal e panos desbotables, situados na **titoría da ESO**, preto á biblioteca, e na “**peceira**” do segundo andar.

#### 5. NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL

Nivel e etapa	Total
Educación Infantil 4º	7
Educación Infantil 5º	14
Educación Infantil 6º	14
Educación Primaria 1º	20
Educación Primaria 2º	17
Educación Primaria 3º	24
Educación Primaria 4º	15
Educación Primaria 5º	19
Educación Primaria 6º	21
Educación Secundaria Obrigatoria 1º - grupo A	17
Educación Secundaria Obrigatoria 1º - grupo B	17
Educación Secundaria Obrigatoria 2º	24
Educación Secundaria Obrigatoria 3º	27
Educación Secundaria Obrigatoria 4º	19

#### 6. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

Cadro de persoal do centro educativo	
Educación Infantil	3
Educación Primaria	5
Educación Secundaria	15
Orientación	1
Mestras/es especialistas	9

Persoal non docente	8
Total	41

## 7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA E DOS GRUPOS COLABORATIVOS

### 7.1. E. INFANTIL

G. ESTABLE CONVIVENCIA	ALUMNADO	GRUPOS COLABORATIVOS	PROFESORADO
4º E. I.	7	1	Titora e Especialistas: 7
5º E.I.	14	5+5+4	Titora e Especialistas: 7
6º E.I.	14	5+5+4	Titora e Especialistas: 7

Cada grupo estable de convivencia recibirá ás especialistas na súa aula para minimizar os desprazamentos polo centro, a excepción da materia de psicomotricidade que se impartirá na aula específica.

### 7.2. E. PRIMARIA

G. ESTABLE CONVIVENCIA	ALUMNADO	PROFESORADO
1º E.P.	20	Titora Especialistas: 7
2º E.P.	17	Titora Especialistas: 8
3º E.P.	24	Titora Especialistas: 9
4º E.P.	15	Titora Especialistas: 9
5º E.P.	19	Titora Especialistas: 8
6º A	21	Titora Especialistas: 7

Cada grupo estable de convivencia recibirá á especialidade de relixión na súa aula pola falta da aula, a excepción das demais especialidades que se impartirán nos espazos correspondentes.

## **8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA:**

### **8.1. OS GRUPOS COLABORATIVOS (ED. INFANTIL)**

Nas aulas de Educación Infantil organizarase ao alumnado en grupos colaborativos estables conforme ao protocolo, que poderán sentarse e traballar xuntos/as. Na medida do posible gardarase unha distancia de 1,5 metros entre os grupos. Ademais, establécense as seguintes medidas:

- a) Uso de **máscara** recomendado.
- b) **Desinfección de material** común despois do seu uso.
- c) Priorizar **a estancia na mesma aula**.

### **8.2. OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (ED. PRIMARIA)**

Considérase *Grupo de Convivencia Estable* o alumnado, cuxos membros, no caso das etapas de educación infantil e primaria poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia de seguridade de xeito estrito, así como o titor asignado a ese grupo e os especialistas que impartan clase no mesmo.

- a) Uso **obligatorio de máscara** dende os 6 anos de idade durante toda a xornada.
- b) Disporán dunha **caixa** co nome para gardar a máscara. Deben dispor de 2 máscaras.
- c) **Material de traballo** e espazo de recollida propio.
- d) **Desinfección de material** común despois do seu uso.
- e) **Priorizar** a estancia na mesma aula.

## **9. CANLE DE COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID**

- a) Para **dar a coñecer os casos** de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado, así como para a comunicación das familias co Equipo Covid, ao que terán que informar das incidencias e ausencias posiblemente relacionadas coa enfermidade (dentro das seguintes 24 horas) **empregarase o teléfono do centro: 886 15 15 01**



- b) Informarase ao **Consello Escolar** sobre as **medidas adoptadas e a evolución** dos diferentes escenarios.

## **10. REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO**

- a) No caso de que se detectase **sintomatoloxía compatible co Covid 19**, as ausencias do alumnado, serán rexistradas **non sendo preciso un xustificante médico**, abondará co **comprobante** das/dos nais/pais ou titores/as legais e terán consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.
- b) No caso **do persoal docente e non docente** deberán ser xustificadas do **xeito habitual**.
- c) Procuraranse unhas **follas de rexistro** para anotar as ausencias provocadas polo COVID-19, tanto de profesorado como de alumnado.

## **11. PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS**

- a) **Familias**: aviso vía telefónica ao **centro educativo** e ao **centro de saúde** de referencia (Valga).
- b) **Profesorado e persoal non docente**: chamada ao **centro educativo** e ao seu **centro de saúde/mutua** e presentación da declaración responsable, **no seu caso**, segundo o modelo facilitado pola Consellaría.
- c) **A administrativa** informará á coordinadora COVID.
- d) A **coordinadora COVID** rexistrará os casos a través de “**EduCovid**” por petición das autoridades sanitarias.

## **B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

### **12. CROQUES DA SITUACIÓN DOS PUPITRES E PROFESORADO NAS AULAS**

- a) Os pupitres situaranse **orientados nun mesmo sentido**, establecéndose entre eles a máxima distancia posible. De ser preciso, reducirase o mobiliario da aula.
- b) Colocaranse as **mesas en liña** mirando cara ao profesor.
- c) A coordinadora do Equipo Covid gardará os croques da situación dos pupitres nas aulas.

### 13. ESPAZOS ASIGNADOS AOS GRUPOS CANDO O TAMAÑO DA AULA NON PERMITA AS DISTANCIAS MÍNIMAS

De haber un grupo que supere o número e non poida estar ao completo na súa aula, acudirán **á biblioteca cando sexa preciso**.

### 14. MEDIDAS PARA O USO DE ESPAZOS DE PT E AL E O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- a) Uso de **máscara** recomendada atendendo as características propias de cada situación e de cada alumno/a.
- b) Valorarase, no seu caso, a necesidade de empregar **pantallas e mamparas**.
- c) **Desinfectaranse** as superficies e materiais usados e ventilarase o maior tempo posible aplicando o establecido nas normas de ventilación do apartado 23.

### 15. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DAS TITORÍAS COAS FAMILIAS

- a) Priorizarase a **comunicación telefónica**.
- b) **De non ser posible**, adaptaranse **espazos exclusivos** onde se garantirán: a distancia de seguridade, a ventilación, o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

### 16. CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

Empregarase como mecanismo xeral de comunicación a **páxina web** do centro.

### 17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

- a) Obrigatorio **a partir dos 6 anos** de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo para toda a comunidade educativa.
- b) Será obriga do alumnado levar **unha segunda máscara** de recambio, así como un **estoxo** específico para gardala.

- c) Esta obriga **non será esixible** no caso de persoas que presenten algún tipo de **enfermidade ou dificultade respiratoria** que poida verse **agravada** polo uso da máscara, ou que, pola situación de dependencia ou discapacidade, **non** dispoñan de **autonomía** para quitala, ou ben presenten alteracións de **conduta** que fagan inviable a súa utilización.
- d) A imposibilidade do uso de máscara deberá ser **acreditada polo pediatra/facultativo**.

## 18. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

- a) **Familias**: a través da **páxina web** do centro e das comunicacións dos titores.
- b) **Alumnado**: a través do titor e todo o equipo docente.
- c) **Profesorado e persoal non docente**: levarase a cabo unha reunión informativa e remitirase o Plan por correo electrónico.

O Plan de Adaptación COVID-19 será enviado por correo a aquelas persoas que o soliciten na administración.

### C. MEDIDAS DE LIMPEZA

## 19. ASIGNACIÓN DE TAREFAS.

- a) Levarase a cabo **cando menos unha vez ao día**, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, no caso dos **aseos será polo menos 2 veces** ao día. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como os pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, billas, elementos das cisternas...
- b) **Logo de cada limpeza**, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose ao lavado de mans.
- c) Deberá vixiarse a limpeza de **papeleiras** (con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- d) Deben de realizarse tarefas de **ventilación** frecuente nas instalacións, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Procurarase **manter as xanelas abertas** o maior tempo posible.

- e) Ao **longo da mañá** haberá unha **persoa encargada da limpeza**, destacando as zonas de **máximo contacto** e especialmente **os baños dos distintos edificios**.

## 20. DISTRIBUCIÓN HORARIA

Hai **dúas quendas** de limpeza:

- De **10:30 á 12:30** unha persoa.
- De **15:00 ás 20:00** tres persoas.

Remitimos o plan elaborado (**ANEXO 1**)

## 21. MATERIAL E PROTECCIÓN

- a) Tanto o **persoal de limpeza como o profesorado e o persoal non docente** contarán con **desinfectantes** con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- b) Ademais, o persoal de limpeza empregará **luvas** como elemento de protección extra.

## 22. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

O persoal de limpeza deberá **asinar**, tras cada limpeza, nunha **folia de rexistro** que se atopará en cada baño.

## 23. VENTILACIÓN DAS AULAS

- a) As **portas e ventás das aulas** permanecerán abertas tanto tempo como sexa posible favorecendo a ventilación cruzada. Ademais, as portas dos corredores tamén permanecerán abertas por regra xeral para facilitar a renovación constante de aire nas aulas.
- b) **Ventilar cando menos 15 minutos** ao inicio e ao remate da xornada (de mañá e de tarde), **5 minutos entre clase e clase**, e **durante a totalidade dos recreos**.
- c) No caso de **temperaturas extremas invernaís** é mellor realizar maior número de ventilacións de menor tempo en lugar de ter as ventás parcialmente abertas. Abrir parcialmente as ventás dificulta a renovación de aire pero baixa a temperatura e diminúe o confort. É mais eficiente abrir

**todas as ventás durante 2 a 5 minutos cada 15/20 minutos. (É dicir, tres veces 5 minutos en cada sesión).**

#### **24. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DOS RESIDUOS:**

- a) Os panos desbotables, máscaras, luvas..., empregados serán refugados en papeleiras con bolsa ou **contedores protexidos con tapa e accionados con pedal**, situados na entrada das aulas.
- b) O resto dos residuos irán aos contedores habituais.

#### **D. MATERIAL DE PROTECCIÓN**

#### **25. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DISPOÑIBLE**

- a) Na **entrada ás aulas e ás zonas comúns** haberá: papeleira con pedal, xel hidroalcohólico, papel e spray desinfectante.
- b) En **administración, sala covid** e nos **espazos determinados para tal fin en cada edificio** contaremos con: luvas, máscaras, panos desbotables e repostos de: xel hidroalcohólico e spray virucida.
- c) Nas aulas de AL, PT e Orientación, contamos con pantallas e mamparas.

#### **26. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS**

A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección que serán inventariadas polo equipo COVID- 19, en colaboración coa secretaría do centro.

#### **27. PROCEDIMENTO DE DISTRIBUCIÓN, ENTREGA E REPOSICIÓN**

- a) **O conserxe** repoñerá **cada 2 días** na **sala de profesores II**, o xel desinfectante o spray virucida e o papel que se necesiten nas aulas e nas dependencias que sexa necesario.
- b) En **Educación Infantil, en Primaria** e na **ESO** será tarefa do **profesorado recoller o material en dita sala. Na ESO, os delegados poderán facelo cando se lles encomende dita tarefa.**

## E. XESTIÓN DOS GROMOS

### 28. PROTOCOLO ANTE A APARICIÓN DUN POSIBLE GROMO

Remitimos ao **Plan de Continxencia** do centro. ( **ANEXO 2**)

### 29. PERSOA RESPONSABLE DA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS

- a) Será a **coordinadora COVID** a responsable de **incluír na aplicación informática “Edu-Covid”** a información relativa aos posibles contactos da persoa: contactos estreitos, compañeiros e profesorado afectados, así como outras persoas próximas que estean vencelladas ao centro educativo.
- b) No momento no que o **Equipo COVID** sexa informado dun caso confirmado de COVID-19 no centro de ensino, **porase en contacto coa Central de seguimento de contactos** para identificar aos contactos estreitos do ámbito educativo a través do **número 981 21 90 16 de luns a venres entre as 9 e as 22h.**
- c) **O CSC** porase en contacto coa **persoa afectada/familia** para facilitarlle instrucións e enviará unha notificación ao equipo COVID a través da aplicación Edu-covid, solicitando os contactos estreitos do ámbito educativo.
- d) **Os contactos estreitos serán cargados polo CSC** que lle asignará unha **IdOrixe ao expediente.** NUNCA SE NOTIFICARÁN OS CONTACTOS ESTREITOS POR MEDIOS DIFERENTES A EDUCOVID.
- e) O persoal do **CSC axudará ao Equipo COVID** a identificar e **elaborar a listaxe** de contactos estreitos do caso, que **poderán** seleccionarse da **“Rede de contactos”** **proposta por EduCOVID** (Anexo I BIS) ou no caso de non aparecer nesa rede será introducido manualmente polo Equipo COVID.
- f) Unha vez **seleccionados contactos estreitos** que precisan corentena, o Equipo COVID **cargará esta listaxe na aplicación.** No caso de non identificar ningún contacto estreito premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito o expediente pasará a “Contactos comunicados”.

g) **Cando o Equipo COVID comunique ao CSC un positivo, e o CSC non poida nese momento verificar** esta información, procederáse do seguinte xeito:

1. **O CSC pedirá** ao Equipo COVID que cargue o caso na aplicación **co IdOrixe 0000** (non verificado).
2. Procederáse a identificar os contactos estreitos do xeito establecido e gardaranse, pero **NON SE NOTIFICA**. A persoa directora do centro comunicaráse coas persoas consideradas contactos estreitos para que garden corentena.
3. Cando sexa **confirmado o positivo, o CSC creará unha IdOrixe válida** e pedirá ao Equipo COVID que faga a modificación na aplicación. Unha vez feito isto, o centro notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e a CSC chamará a estes contactos para darlles as indicacións correspondentes.
4. Extremarase a **confidencialidade profesional** acerca da información da persoa diagnosticada da COVID.
5. Tras a aparición dun caso confirmado seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

## **F. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTO DE VULNERABILIDADE**

### **30. CANLE DE PETICIÓN DE DITAS SOLICITUDES**

a) **PROFESORADO E PERSOAL NON DOCENTE:** a persoa solicitante entregará cuberto o **modelo de solicitude** para a determinación de persoal especialmente sensible (Anexo XII do protocolo da Xunta), á dirección do centro, xunto coa documentación correspondente.

Unha vez revisada e rexistrada, enviarase vía mail á Xefatura Territorial.

b) **ALUMNADO:** no suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios que rexerán a asistencia á clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que **recomende o médico/pediatra**.

## **G. MEDIDAS ORGANIZATIVAS: ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULACIÓN**

### **31. HORARIOS**

- a) As entradas no recinto farase de **xeito escalonado por cursos, evitando aglomeracións**, respectando a **distancia de seguridade** e coa **máscara posta** salvo as excepcións establecidas conforme ao protocolo.
- b) A hora de apertura dos **portais será as 09:05 h.**

#### **31.1. INFANTIL (ANEXO 3)**

- a) A orde de **entrada do alumnado**, pola **porta principal do edificio de infantil** será a seguinte:

<b>QUENDA 1</b>	09:05	5 anos. Grupos convivencia estable
<b>QUENDA 2</b>	09:05	4 anos. Grupos convivencia estable
<b>QUENDA 3</b>	09:05	3 anos. Grupos convivencia estable

- b) **O/a acompañante**, entrará pola **porta de administración (Portal 1)** coa **máscara posta** e **mantendo a distancia de seguridade**, acompañando aos nenos/as ata o patio cuberto de infantil, ata que **sexan recollidos pola profesora** correspondente, coma sempre.
- c) *Recoméndase* que o alumnado de infantil **leve a máscara posta, aínda que non sexa obrigatoria.**
- d) **Entregado o alumno/a**, as familias deberán **abandonar as instalacións** do centro evitando aglomeracións.
- e) A orde de **saída do alumnado**, pola **porta principal do edificio de infantil** será:



<b>QUENDA 1</b>	14:05	5 anos.	Grupos convivencia estable
<b>QUENDA 2</b>	14:05	4 anos	Grupos convivencia estable
<b>QUENDA 3</b>	14:05	3 anos.	Grupos convivencia estable

### 31.2. PRIMARIA. (ANEXO 3)

- a) O timbre tocará ás **09:05 h** e o **alumnado entrará por niveis**.
- b) A **orde de entrada do alumnado**, pola **porta 1 e 2** do **edificio de primaria** será a seguinte:

<b>QUENDA 1</b>	09:05	Porta 1 (6º)	Grupos convivencia estable
	09:05	Porta 2 (5º)	Grupo convivencia estable
<b>QUENDA 2</b>	09:05	Porta 2 (4º- 3º)	Grupos convivencia estable
	09:05	Porta 1 (1º - 2º)	Grupos convivencia estable

- c) O **alumnado** deberá ter a **máscara posta** e manter a **distancia de seguridade**.
- d) As **entradas no centro faranse de xeito escalonado**, terán que ser **estritamente puntuais** para garantir con éxito as entradas coa **máxima seguridade**.
- e) No caso de que un/unha **alumno/a chegue tarde**, deberá **esperar** a que **entre a fila do curso** que corresponda nese intre **mantendo a distancia de seguridade**.
- f) A **orde de saída do alumnado**, pola **porta 1 e 2** do **edificio de primaria** será a seguinte:

<b>QUENDA 1</b>	14:05 Porta 2 (5º)	Grupos convivencia estable
	14:05 Porta 1 (6º)	Grupo convivencia estable
<b>QUENDA 2</b>	14:05 Porta 2 (4º- 3º)	Grupos convivencia estable
	14:05 Porta 1 (1º- 2º)	Grupos convivencia estable

### 31.3. SECUNDARIA (ANEXO 3)

- a) O timbre tocará ás **09:05 h.**
- b) A **orde de entrada do alumnado**, pola **escaleira de incendios** do **edificio de primaria e secundaria** será a seguinte:

<b>MESMA QUENDA</b>	09:05 4º - 3º - 2º - 1ºB - 1ºA ESCALEIRAS DE INCENDIOS
---------------------	---

- c) **O alumnado** deberá ter a **máscara posta e manter a distancia de seguridade.**
- d) As **entradas no centro faranse de xeito escalonado**, terán que ser **estritamente puntuais** para garantir con éxito as entradas coa **máxima seguridade.**
- e) **Se un alumno chega tarde**, deberá esperar a que entre o curso que corresponda nese momento.
- f) A **orde de saída do alumnado** será a seguinte:

<b>MESMA QUENDA</b>	14:45 4º - 3º ESCALEIRAS INTERIORES (aula inglés)
<b>MESMA QUENDA</b>	14:45 2º - 1º A - 1º B ESCALEIRAS DE INCENDIOS

- g) A **orde de entrada do alumnado, os martes pola tarde**, pola **escaleira de incendios** do **edificio de primaria e secundaria** será a seguinte:

<b>MESMA QUENDA</b>	16:45 4º - 3º - 2º - 1ºB - 1ºA ESCALEIRAS DE INCENDIOS
---------------------	---

h) A orde de saída do alumnado, os martes pola tarde será a seguinte:

MESMA QUENDA	18:25 4º - 3º ESCALEIRAS INTERIORES (aula inglés)
MESMA QUENDA	18:25 2º - 1º A - 1º B ESCALEIRAS DE INCENDIOS

- i) Deberase en todo momento **evitar a interacción** entre membros dos distintos grupos aulas.
- j) **O profesorado** cando baixe co alumnado do seu grupo **asegurarase** de que o alumnado **abandona o recinto**.

## 32. PORTAIS E PORTAS

### 32.1. INFANTIL

O alumnado de Educación Infantil (acompañado por UNHA SOA persoa) entrará e sairá do recinto escolar polo **PORTAL 1 (administración)**. Seguindo a sinalización do chan, entrarán ao seu edificio pola porta que hai entre o mesmo e a biblioteca.

### 32.2. PRIMARIA

Empregarán o **PORTAL 3 (Pino Manso)** para entrar e saír do recinto. As portas de entrada son as que dan ao patio. A Porta 1 é a máis próxima ao patio cuberto e a Porta 2 a que está ao lado do Portal 3.

### 32.3. SECUNDARIA

O alumnado da ESO entrará e sairá polo **PORTAL 2** e accederá ao edificio empregando as escaleiras e a porta de entrada lateral que dá ao segundo piso.



### 33. CARTELERÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO

#### 33.1. INFANTIL

- a) **Exterior.** Rutas de entrada e saída indicando distancia de seguridade.
- b) **Corredores.** Rutas de entrada e saída indicando distancia de seguridade.
- c) **Aulas.** Normas de uso da máscara e de limpeza de mans, cadeiras e mesas.
- d) **Aseos.** Aforo e indicación de lavado de mans.

#### 33.2. PRIMARIA

- a) **Exterior.** Rutas de entrada e saída indicando distancia de seguridade marcadas con liñas para cada curso.
- b) **Corredores.** Rutas de entrada e saída indicando distancia de seguridade.
- c) **Aulas.** Normas de uso da máscara e de limpeza de mans, cadeiras e mesas.
- d) **Aseos.** Aforo e indicación de lavado de mans

#### 33.3. SECUNDARIA.

- a) **Exterior.** Rutas de entrada e saída indicando distancia de seguridade.
- b) **Corredores.** Rutas de entrada e saída indicando distancia de seguridade.
- c) **Aulas.** Normas de uso da máscara e de limpeza de mans, cadeiras e mesas.
- d) **Aseos.** Aforo e indicación de lavado de mano.

### 34. ALUMNADO TRANSPORTADO

- a) O alumnado **ocupará sempre o mesmo asento** e a colocación será por **grupos estables**, evitando que estes se mesturen.
- b) O alumnado que chega en transporte escolar entrará e sairá do recinto polo **PORTAL 2** acompañado do profesorado de garda de transporte.
- c) Na **entrada** irá ata os espazos asignados para cada etapa segundo as condicións meteorolóxicas.
- d) Ás **09:05** incorporaranse á fila do seu curso, segundo os espazos e tempos descritos nos puntos 31 e 32.
- e) Na **saída** o procedemento será o inverso. O alumnado irá, acompañado do profesorado de garda de transporte, dende as filas ata o Portal 2, onde os agarda o autobús.

## **35. PROFESORADO ASIGNADO**

### **35.1. INFANTIL**

- a) Cada **mestra recibirá** ao seu grupo na **porta do edificio de Ed. Infantil**.
- b) No caso de que falte alguén será **o coidador** quen recolla aos nenos.

### **35.2. PRIMARIA**

- a) **O conserxe** abrirá o **portal 3** (Pino Manso) ás 9:05 e vixiará as entradas e saídas do alumnado ao recinto.
- b) **O profesorado de garda de entrada**, encargarse de **abrir e pechar as portas 1 e 2** coma sempre.
- c) **O profesorado** esperará dende as **09:05 h ao alumnado na aula**.
- d) **O profesorado de garda da sala**, apoiará a aula do profesor/a que está de **garda** de porta para **botar o hidroxel ao alumnado de dita clase** antes de entrar.
- e) O alumnado **sairá** pola **porta correspondente, acompañado polo profesorado** que lle toque nese momento **ata o Portal 3**.

### **35.3. SECUNDARIA**

- a) O profesorado de **garda de transporte** abrirá o **Portal 2**.
- b) No caso de **ausencia do profesorado de garda de transporte** será o de **garda de clase o encargado de abrir o portal**.
- c) **No caso de que faltase o profesorado do apartado anterior**, farano os/as profesores por esta orde: 2º, 1º A, 1º B, 3º, 4º, que son os que **están progresivamente mais próximos á porta da** escaleira de incendios.
- d) **O profesorado de 1ª hora** deberá esperar dende as **09:05 h** ao alumnado na aula.
- e) **O profesorado que teña clase** vixiará dende **o corredor** que o alumnado entre en orde **polo carril da dereita e mantendo a distancia de seguridade**.

## **H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E A ANPA**

### **36. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- a) Organizaranse tendo en conta o **Protocolo específico para actividades extraescolares** organizadas por ANPAS ou entidades diferentes do centro escolar.
- b) As asociacións, **Algueirada, Xarandeira, Club de Baloncesto e o Club de Judo Senín**, empregarán o ximnasio do centro presentando en cada caso protocolos específicos que están contemplados no **ANEXO 5**.

### **37. XUNTANZAS DA ANPA E DO CONSELLO ESCOLAR**

Celebraranse de xeito presencial cando a situación covid o permita. Cumpriranse as medidas establecidas no protocolo (ventilación, distancia de seguridade, uso de máscara...).

### **38. TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS**

Ver punto 15

### **39. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS**

Nas actividades complementarias **nas que convívía o alumnado** dos diferentes cursos e etapas tomaranse as medidas axeitadas para evitar a interacción dos grupos de convivencia seguindo o protocolo.

## **I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO**

- a) **No transporte escolar** todos teñen que **levar a máscara posta**. No caso de **Educación Infantil recoméndase** que a utilicen tamén.
- b) Teñen que ir sempre no **mesmo asento na viaxe de ida e volta e organizaranse por grupos estables**.

### **40. ENTRADAS E SAÍDAS**

#### **40.1. ENTRADA**

- a) Cando cheguen á **parada** do centro serán acompañados polo profesorado de garda de transporte que vixiará que baixen ordenadamente en fila e **mantendo a distancia de seguridade**. Posteriormente serán levados á zona

asignada que será **diferente** para **infantil/primaria e secundaria e en función de si fai bo ou mal tempo** (punto 41).

- b) **O alumnado** en función do curso e a súa madurez, deberá estar pendente da quenda de entrada na aula.

## 40.2. SAÍDAS

- a) Sairán á mesma hora (coma sempre) e **no caso de primaria** situaranse en **dous espazos** en función da planta:

<b>PLANTA BAIXA</b> 6º - 5º	NO LATERAL FRONTE AO ASCENSOR
<b>PLANTA PRIMEIRA</b> 1º - 2º - 3º - 4º	DEBAIXO DAS ESCALEIRAS NA PLANTA BAIXA

- b) **O alumnado transportado, sairá acompañado polo profesorado** de garda de transporte, na franxa horaria e pola porta correspondente.

## 41. ESPAZOS DE ESPERA

### 41.1. INFANTIL/PRIMARIA:

- a) No caso de **bo tempo**: quedarán no espazo onde está o **campo de fútbol de 3x3 de terra**, pegado ao edificio de infantil. O profesor da garda de transporte vixiará ao alumnado ata a hora de entrada. **(ANEXO 6)**.
- b) No caso de **choiva**: quedarán na **aula de psicomotricidade e relixión**, dentro do Edificio de Infantil. O profesor da garda de transporte vixiará ao alumnado ata a hora de entrada. **(ANEXO 7)**

### 41.2. SECUNDARIA:

Quedarán no **patio cuberto de primaria**, chova ou faga bo tempo. **(ANEXOS 6 e 7)**.

## **K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS**

### **45. PREVISIÓNS, USO E LIMPEZA**

**Estes espazos** estarán dotados das mesmas medidas de protección (xel, papeleiras, panos desbotables ...), e **respectarán as medidas** de prevención básicas descritas nos primeiros puntos deste documento: ventilación, desinfección de material común...

### **46. MATERIAS DE EDUCACIÓN FÍSICA E EDUCACIÓN MUSICAL**

#### **46.1. EDUCACIÓN FÍSICA**

- a) O uso de **máscara será obrigatorio** agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Coidarase especialmente do uso da máscara no ximnasio e no pavillón.
- b) Para as clases deberán levar unha **máscara de reposto** que cambiarán unha vez finalizada a actividade.
- c) Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.

#### **46.2. EDUCACIÓN MUSICAL**

Nos casos de utilización de **instrumentos de vento** e exercicios de **canto** a distancia interpersonal elevarase a **3 metros**, favorecéndose a ventilación do espazo.

### **47. CAMBIO DE AULA**

- a) No caso de ter que **trasladarse a outra aula**, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes para favorecer a saída ordenada e paulatina do alumnado, de un en **un e gardando a distancia de seguridade**.
- b) **Se houbera outro** grupo na nova aula, **agardarase a que saia** e entrarase gardando a distancia, ventilarase a aula e o **grupo entrante hixienizará** os pupitres e cadeiras.

### **48. USO DA BIBLIOTECA**

Está contemplado no Protocolo Covid 19 de **Biblioteca Escolar** recollido no **(ANEXO 8)** deste protocolo.



## 49. ASEOS

- a) O alumnado **empregará os aseos** existentes na zona próxima á súa aula.
- b) O aforo **será ata o 50%** do total e estará sinalizado na entrada dos mesmos.
- c) Respectaranse **as labores de limpeza** debendo esperar ao remate para o seu uso.
- d) O uso será **regulado por un sistema de etiquetas**, que indicará a dispoñibilidade do mesmo.
- e) O **persoal externo** só poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

### 49.1. INFANTIL.

- a) Para controlar o **aforo dos baños** as titoras coordinaranse entre elas.
- b) Nos recreos o alumnado empregará os baños da planta baixa do edificio de infantil baixo a **supervisión do profesorado de garda**.

### 49.2. PRIMARIA.

- a) Para o control do **aforo dos baños** o profesorado titor ou especialista daralle unha tarxeta ao alumnado, **cunha cor** asignada a cada curso, para que vaia ao baño. Cando chegue ao baño colocará a tarxeta nun velcro situado na porta do mesmo para indicar que está ocupado.
- b) O **número máximo de tarxetas** determinará o aforo máximo do baño. Mentres está ocupado por un alumno doutro grupo estable de convivencia, terán que esperar en fila mantendo a distancia de seguridade ou volver para a aula.
- c) O alumnado nas entradas, tanto de inicio de xornada como de recreo, **non poderá ir ao baño**. Deberá **entrar primeiro na aula coas medidas establecidas e unha vez sentado/a** poderá facelo cando **o autorice** o profesor/a e respectando o aforo.
- d) Nos recreos o alumnado empregará os *baños da planta baixa* do edificio de primaria (1º e 2º) e os do *ximnasio* (3º e 6º). O **profesorado de garda** terá conta de que non se mesturen os grupos de convivencia estable nos aseos, regulando a entrada aos mesmos.

### 49.3. SECUNDARIA.

- a) Para o control do **aforo dos baños** o profesorado titor entregará unha tarxeta de cor ao alumnado para regular o uso do baño.
- b) O **número máximo de tarxetas** determinará o aforo máximo do baño. Mentres, terán que esperar en fila mantendo a distancia de seguridade ou volver para a aula.
- c) O **alumnado soamente poderá ir ao baño que corresponda durante as clases e os recreos**. Deberá **entrar primeiro na aula coas medidas establecidas e unha vez sentado/a** poderá facelo cando **o autorice** o profesor/a e respectando o aforo.
- d) Nos recreos farase coa **supervisión do profesorado de garda** nos baños de **biblioteca** ou **pavillón** no seu caso.

### L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

#### 50. HORARIOS E ESPAZOS

##### 50.1. INFANTIL.

- a) A **orde de saída do alumnado** ao recreo será a seguinte:

HORA	GRUPO	BO TEMPO (ANEXO 9)	MAL TEMPO
11:35	5 anos	Patio exterior conforme o anexo.	Aula
11:35	4 anos	Patio exterior conforme o anexo.	Aula
11:35	3 anos	Patio exterior conforme o anexo.	Aula

b) A **orde de entrada do alumnado** na aula será a seguinte:

HORA	GRUPO	BO TEMPO (ANEXO 9)	MAL TEMPO
12:05	5 anos	Patio exterior conforme o anexo.	Aula
12:05	4 anos	Patio exterior conforme o anexo.	Aula
12:05	3 anos	Patio exterior conforme o anexo.	Aula

## 50.2. PRIMARIA.

a) A **orde de saída do alumnado** ao recreo será a seguinte:

HORA	GRUPO	PORTAS
11:35	5º	Porta 2
11:35	6º	Porta 1
11:35	4º - 3º	Porta 2
11:35	2º - 1º	Porta 1

## 2. Espazo de xogo conforme o plano. (ANEXO 10)

GRUPO	BO TEMPO	MAL TEMPO
1º	3X3 TERRA	Aula
2º	TERRA DIANTE BIBLIOTECA	Aula
3º	3X3 CEMENTO	Aula

4º	FUTBOL 2 ANTERIOR	Aula
5º	FUTBOL 2 FONDO	Aula
6º	FUTBOL 1 TODO O CAMPO	Aula

c) A **orde de entrada do alumnado** nas aulas será a seguinte:

HORA	GRUPO	PORTAS
12:05	5º	Porta 2
12:05	6º	Porta 1
12:05	4º - 3º	Porta 2
12:05	2º - 1º	Porta 1

d) O **alumnado que durante o recreo queira ir ao baño** poderá ir nos seguintes lugares, sempre **controlados polo profesorado de garda de recreo**.

GRUPO	LUGAR
1º - 2º	Baños Edificio Primaria planta baixa.
3º a 6º	Baños ximnasio.

e) **Biblioteca:**

GRUPO	SEMANA
3º	LUNS

2º	MARTES
4º	MÉRCORES
1º	XOVES
5º/6º	VENRES

f) Nas entradas irán **directamente ás aulas**. O profesorado autorizará a continuación, no seu caso, a **saída ao baño**.

### 50.3. SECUNDARIA

a) A **orde de saída do alumnado** ao recreo será a seguinte:

HORA	GRUPO	PORTAS
10:45 12:45	4º , 3º	Escaleiras interiores (aula de idiomas)
10:45 12:45	2º, 1ºA, 1º B	Escaleira de incendios

b) **Espazo de xogo conforme o plano ANEXO 11 (establecerase un calendario de rotación)**

GRUPO	BO TEMPO	ZONA	MAL TEMPO	ZONA
1ºA	PATIO CUBERTO	1	PAVILLÓN SUPERIOR OESTE	ARRIBA
1ºB	3X3 TERRA	1	PAVILLÓN SUPERIOR ESTE	ARRIBA
2º	3X3 CEMENTO	2	PAVILLÓN INFERIOR OESTE	ABAIXO
3º	FUTBOL 2	2	PAVILLÓN INFERIOR CENTRO	ABAIXO

4º	FUTBOL 1	2	PAVILLÓN INFERIOR ESTE	ABAIXO
----	----------	---	---------------------------	--------

c) **Biblioteca**

GRUPO	SEMANA
1º A	LUNS
1º B	MARTES
2º	MÉRCORES
3º	XOVES
4º	VENRES

d) A orde de entrada do alumnado finalizado o recreo será a seguinte:

HORA	GRUPO	PORTAS
11:05 13:05	4º, 3º	Escaleiras interiores ( aula de idiomas)
11:05 13:05	2º , 1º B, 1ºA	Escaleiras de incendios

## 51. PROFESORADO ASIGNADO

### 51.1. INFANTIL

- a) O profesorado da 3ª sesión acompañará ao alumnado a zona do recreo asignada ata que chegue o profesorado de garda.

- b) O **profesorado de garda** situarase nas interseccións dos tres espazos de xogo delimitados no parque infantil.
- c) Haberá unha mestra de **garda** que vixiará o uso dos aseos por parte do alumnado de infantil (sen mesturarse cos dos outros grupos) e prestará apoio no caso de que algún alumno/a sufra unha caída.

## **51.2. PRIMARIA**

- a) O **profesorado da 3ª sesión acompañará**, no seu caso, ao alumnado ata a zona asignada ata **que chegue o profesorado de garda**.
- b) O **profesorado de garda** asegurase da **orde de entrada dos grupos que vixiou**.
- c) Para volver ás aulas, **profesorado de garda (Porta 1, Porta 2) colocarse** un en cada porta e o **outro/a (Zona 3)**, axudado polo de **garda da biblioteca** reforzará á entrada.
- d) **No caso de choiva a biblioteca permanecerá aberta** e o profesorado de garda da mesma, encargarse do acompañamentos dos grupos segundo corresponda.

## **51.3. SECUNDARIA**

- a) O **profesorado de cada grupo acompañará na saída** ao mesmo, no seu caso, asegurándose que vaia á zona asignada.
- b) O **profesorado de garda** asegurase da **orde de entrada dos grupos que vixiou**.
- c) Se **faltase un profesor/a de garda de recreo**, será o da **biblioteca o/a** encargado de **substituílo, quedando a biblioteca pechada**.
- d) O profesorado de garda da **biblioteca reforzará sempre axudando na entrada da escaleira de incendios**.

## **M. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO**

### **52. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

- a) Recoméndase que en **educación infantil** se comece a xornada con accións nas que se traballe a **lembranza de normas de hixiene** e a concienciación do alumnado coa pandemia, presentadas como algo lúdico.

- b) Os dispensadores do xel hidroalcohólico **non deben estar accesibles** sen supervisión. Restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e **priorízase** o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
- c) O traballo de mesa en gran grupo: no caso de dispor dunha mesa longa, **sinalaranse os espazos a utilizar**, mantendo a máxima distancia que permita a aula. Debe garantirse a estanquidades do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen no centro.
- d) Os obradoiros **adaptaranse a grupos reducidos** e procederase á súa desinfección despois de cada uso.

### **ORGANIZACIÓN DOS XOGOS NOS RECREOS E DO TEMPO DA MERENDA**

- a) Para o xogo en **recantos** priorizarase e organizarase o uso do material de xeito individual, garantindo a desinfección do espazo e materiais posterior ao seu uso. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.
- a) A **merenda** realizarase de xeito individual en espazos diferenciados.

### **ENTRADAS NAS AULAS**

- a) **O profesorado cando entre na aula (09:05) encargarse de abrir e pechar as portas**, subir e baixar as persianas e abrir a xanela durante o maior tempo posible.
- b) **O alumnado cando acceda ás aulas**, colocará a chaqueta no seu percheiro.
- c) O **profesorado** que estea nese momento, encargarse de que o alumnado lave as mans con **auga e xabón** cando entren nas aulas.
- d) **En cada aula haberá unha papeleira de pedal, papel, xel hidroalcohólico e spray virucida.**
- e) Unha vez dentro explicará e recordará **tódolos días, as normas básicas de hixiene, medidas de protección e distanciamento.**
- f) **O profesorado encargarse de desinfectar a súa mesa e a cadeira.**

### **53. ALUMNADO DE PRIMARIA E SECUNDARIA**



- a) Extremarase **a orde no posto de traballo e mesas da aula**, realizando a limpeza e desinfección establecidas.
- b) O alumnado **non compartirá material**, que deberá ser **gardado nun espazo diferenciado** nas aulas ou **no propio pupitre** para cada alumn@, identificado co seu nome e recollido nun estoxo ou similar. Non se usará material compartido **sen a previa desinfección do mesmo**. No caso de achegarse ao encerado, o material común colocarse nun espazo reservado para cada un dos alumnos.
- c) Nos **cambios de clase** adicaranse uns minutos á **desinfección de mesas e cadeiras** con panos desbotables e desinfectante existente nas aulas e lembráselle ao alumnado o protocolo de hixiene e distanciamento.
- d) O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva velará porque o material estea **recollido e desinfectado** polo alumnado e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido. Deberá impartir instrucións ao alumnado para **evitar agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar**.
- e) **Evitarase o desprazamento** do alumnado pola aula, permitíndoselle pequenos movementos de estiramento dentro do seu posto escolar.
- f) Os **equipos de traballo** (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa...) deberán ser **desinfectados adecuadamente**.
- g) As ventás, portas, persianas, dispositivos de iluminación, proxectores... serán utilizadas unicamente **polo profesorado**, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan. O uso de **luvas** limitarase ao **persoal de limpeza**.
- h) **Considéranse condutas leves** contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

## **ENTRADAS NAS AULAS**

### **PRIMARIA.**

- a) **O profesorado cando entre na aula encargarse de abrir e pechar as portas**, subir e baixar as persianas e abrir a xanela durante o maior tempo posible.
- b) O profesorado que estea nese momento, encargarse de **botarlle o xel hidroalcohólico ao alumnado cando entre na aula, en cantidade axeitada ao tamaño da man do alumnado.**
- c) **En cada aula haberá unha papeleira de pedal, papel, xel hidroalcohólico e spray virucida.**
- d) **O alumnado unha vez dentro, colocará a chaqueta na súa cadeira.**
- e) Xa na aula **o profesorado explicará e recordará tódolos días, as normas básicas de hixiene, medidas de protección e distanciamento.**
- f) **O profesorado encargarse de desinfectar a súa mesa e a cadeira.**

#### **SECUNDARIA.**

- a) O **profesorado** cando entre na aula **encargarse de abrir e pechar as portas, subir e baixar as persianas, e abrir a xanela** durante o maior tempo posible, en todo caso, seguindo as instrucións do 4 de novembro.
- b) O **profesorado verificará** que o **alumnado bota o xel hidroalcohólico á entrada da aula.**
- c) En cada aula **haberá unha papeleira de pedal, papel, xel hidroalcohólico e spray virucida.**
- d) O **profesorado** encargarse **de desinfectar a súa mesa e a cadeira.**
- e) **O alumnado fará o mesmo, cando entre nun aula de uso común.**
- f) Ao **rematar as clases** as fiestras **quedarán abertas** para que se ventilen as aulas **fechando as mesmas** o **persoal de limpeza** ao remate da xornada.

#### **N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE TALLERES, LABORATORIO, INFORMÁTICA**

##### **54. USO, HIXIENE E MATERIAIS**

- a) **Nestas aulas extremarase o protocolo de limpeza**, debido ao seu uso compartido. É obrigatorio a hixiene de mans en entradas e saídas. Ao inicio

da actividade informárase ao alumnado sobre as medidas a seguir e estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

- b) **Os equipos de protección individual** que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso e priorizarase o uso de materiais desbotables.
- c) **O material compartido** debe ser **desinfectado ao inicio e ao rematar** o seu uso, implicando ao alumnado nesta responsabilidade. Naquelas materias que sexa posible, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais, de xeito que supoña a mínima manipulación posible.

## **Ñ. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO NEE**

- a) Recoméndase o **uso de máscara** dentro e fóra da aula cando non se cumpra a distancia mínima de seguridade.
- b) No caso de non poder facer uso da mesma, optárase por **outras fórmulas** que garantan a protección individual (pantallas, mamparas,...) establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

## **55. ALUMNADO**

- a) **No caso de que o alumnado non teña autonomía**, organizarase o **acompañamento** deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e recreos, así como na hixiene de mans nas entradas ao centro, cambio de aula e actividade, despois de ir ao baño, de tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando marxe á súa autonomía.
- b) O centro **axustará todas as comunicacións dirixidas** a este alumnado aos diferentes sistemas de comunicación empregados co alumnado con NEE.
- c) **Uso de pantalla**, cando non sexa posible que os profesionais que interveñen con el, garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc)
- d) Se **non se puidese manter esta distancia** e esta tivese que ser reducida, complementaríase coa utilización de **mamparas** de separación entre os escritorios.

- e) **Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información** relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación, e das modalidades comunicativas que utilice o alumnado. A tal fin poderán dispoñerse cartelerías con pictogramas.
- f) **Nas sesións de Audición e Linguaxe** farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazo **duns 10 -15 minutos** tras cada sesión en todo caso, terase en conta o establecido no tanto de ventilación de aulas.

## 56. PROFESORADO

O **persoal** que preste atención a este alumnado valorará o emprego de **pantallas** no caso de que o considere preciso polas características do alumnado.

### O. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

- a) Deberá 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.
- b) O **profesorado deberá dispoñer** 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, cadeira, material de uso común das aulas, que será facilitado polo centro.
- c) **En cada cambio de grupo**, o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar ao alumnado as medidas hixiénicas e de seguridade.
- d) **Todo o profesorado**, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece **o funcionamento do seu curso e da metodoloxía (aula virtual)** que seguirá no caso de ter que realizar o ensino a distancia, dedicando o tempo preciso para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual. A inspectora disporá dun usuario con acceso a todos os cursos virtuais.
- e) **O profesorado titor, no mes de setembro, identificará** ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática para notificarllo ao equipo directivo.

- f) **As programacións didácticas incluirán a metodoloxía** de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia, o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática e os mecanismos que adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso

## **57. SALAS DE PROFESORADO E DEPARTAMENTOS**

- a) **O aforo da sala de profesores** será acorde aos metros dispoñibles en cada caso. Habilitaranse dúas aulas a maiores para esta función.
- b) **Ao rematar o uso de material común** (ordenadores, proxectores, ratos...) cada usuario realizará a limpeza do material empregado con xel desinfectante. O novo usuario realizará unha correcta limpeza de mans antes do seu uso.
- c) **Procederáse á retirada das máquinas** que se atopan na cafetería.

## **58. REUNIÓN DE PROFESORADO E ÓRGANOS COLEXIADOS**

- a) **Para as reunións de profesorado**, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles.
- b) **Na comunicación a distancia**, garantirase 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 seguindo as instrucións de Inicio de curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, FP e Innovación Educativa, conferencia ou o emitido por correo electrónico.
- c) **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.

## **P. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO**

- a) **Proporcionarase información** e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas preventivas e hixiene aos traballadores do centro, que, a súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

- b) **Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización** que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene.

## 59. FORMACIÓN DO PROFESORADO

- a) Diseñaranse 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. Así mesmo, estas incluíranse, de maneira transversal, nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro para traballar a saúde de xeito integral.
- b) A **Consellería de Sanidade e o SERGAS** impartirán a formación dentro do **Plan de formación do profesorado**, tanto presencial, como telematicamente.
- c) Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse **cursos dentro das aulas virtuais**, para dar a coñecer o seu funcionamento, realizaranse reunións para formar ao profesorado no seu uso, de xeito que a súa vez poidan formar ao alumnado durante os primeiros días de clase. Cando sexa **posible usarase a aula de informática para estas tarefas**, excepto o alumnado abalar.
- d) A CEOUFP facilitará aos centros educativos unha Aula Virtual, a través do enderezo: <https://www.edu.xunta.gal/centros/cpipontecesures/aulavirtual2>. O acceso á mesma atópase na páxina web do centro educativo.
- e) Empregarase **cando menos a partir de 3º de Primaria** e co alumnado que estea en situación de corentena.
- f) 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 dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Este cursos desenvolveranse na aula virtual do centro e incluírá contidos axeitados ás características e necesidades dos diferentes contextos.
- g) **Dende a Consellería** ofertarase para todo o profesorado:
1. Un curso de Introducción ao ensino mixto dispoñible en formato aberto en Platega.

2. Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria e secundaria
3. Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas:
  - 3.1- Integración didáctica das TICs
  - 3.2- Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

## **60. PREVISIÓN DAS ACTIVIDADES A REALIZAR CO ALUMNADO**

Segundo a situación sanitaria valorarase a realización de actividades a realizar.

## **61. DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN**

Darase difusión ao Plan de adaptación á situación COVID **a través da páxina web**, e informarase ao **profesorado a través de correo electrónico**, así como ao **Consello Escolar** e coidarase que esta información sexa actualizada segundo as novas instrucións da Consellería e autoridades sanitarias.

## **62. AULAS VIRTUAIS**

Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar na posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual co coordinador Abalar e coordinador TIC. As persoas asesoras Abalar da zona e da UAC prestarán especial atención a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir.