

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





MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1. DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E TELÉFONOS

CPI Uxío Novoneira

Estrada de Cervantes s/n 27670 Pedrafita do Cebreiro (Lugo)

Teléfonos:

982870633-982870634

608831015 (Móbil)

2. MEMBROS DO EQUIPO COVID

	Nome	Teléfono de contacto
Coordinador	Benjamín Longarela Pérez	649141640
Representante ESO	Gabriel Dasilva Alonso	666240369
Representante Primaria-Infantil	Ricardo Fernández Basadre	646357056

3. CENTRO DE SAÚDE DE PEDRAFITA

Centro de saúde de Pedrafita do Cebreiro

Rúa Centro Médico

27670 Pedrafita do Cebreiro

Teléfono de contacto: 982 36 71 90

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

Aquelas persoas nas que se detecten síntomas serán illadas na Xefatura de Estudos de Primaria mentres non se xestiona o seu traslado. O alumnado estará acompañado por un dos docentes que imparta docencia a dito alumno/a. Abrirase a ventá deste espazo mentres a persoa está nese lugar, que contará con:

- Máscaras cirúrxicas para adultos e infantís.
- Máscaras FFP2 para os casos de alumnado de infantil

- Cubo para o lixo con pedal, tapa e bolsa de plástico.
- Solución hidroalcohólica
- Panos individuais desbotables.
- Desinfectante de superficies.

Estas dependencias están na planta baixa (facilitando a saída do centro) ao carón de dirección e da secretaría onde se atopan os teléfonos do centro, aínda que dentro da aula haberá un listado cos teléfonos das familias para poder contactar ante a aparición dalgún síntoma.

No caso de ser necesario illar a unha persoa, o equipo COVID avisará ao persoal de limpeza para que extreme as medidas preventivas e de desinfección do centro pero especialmente no espazo de illamento e no de referencia.

Antes da súa desinfección sinalizárase a prohibición do paso a ese espazo mediante un cartel visible a todo o persoal do centro e deixárase con ventilación constante.



5. NÚMERO DE ALUMNADO POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA

Infantil	4 ^o	1 alumna
	5 ^o	2 alumnos/as
	6 ^o	6 alumnos/as
Primaria	1 ^o	4 alumnos
	2 ^o	2 alumno
	3 ^o	1 alumno
	4 ^o	5 alumnos/as
	5 ^o	2 alumnos/as
	6 ^o	3 alumnos
	Secundaria	1 ^o
2 ^o		1 alumna
3 ^o		3 alumnos/as
4 ^o		1 alumna

6. CADRO DE PERSOAL CON ENDERZO E TELÉFONO DE CONTACTO

Persoal de Infantil e Primaria	Olaya López López (Titora de Ed. Infantil)	olayalopez@edu.xunta.es	617061703
	Raquel Arrojo Vázquez (Titoria de 4º a 6º e mestra de Inglés)	raquelarrojo@edu.xunta.gal	630258688
	Ricardo Fernández Basadre (Titoría de 1º a 3º e mestre de EF)	ricardobasadre@edu.xunta.gal	646357056
	Paula López Pérez (Mestra de Música e AL)	paulalopezperez@edu.xunta.es	606964777
	Ana María Caloto Sandamil (mestra de PT)	acsandamil@edu.xunta.gal	686805065
	Mª Carmen Aira Fernández	airagonzalez@edu.xunta.gal	626890314
Persoal de Secundaria	Javier Rey Souto (Profesor de Xeografía e Historia)	reysouto@edu.xunta.gal	620831648
	Mª Luisa Arias Yáñez (Profesora de Lingua e Literatura Galega)	mariaya@edu.xunta.gal	677873616
	José Francisco Fernández Martínez (Profesor de Matemáticas)	sicofernandez@edu.xunta.gal	655544432
	Gabriel Dasilva Alonso (Profesor de Física e Química)	gabrieldasilva@edu.xunta.gal	666240369
	Sara Fernández Gómez (Profesora de Lingua e	sarafernandezgomez@edu.xunta.gal	669689439

	Literatura Castelá e Francés)		
	Nuria Figueroa Capelán (Profesora de Inglés)	nuriafigueroacapelan@edu.xunta.es	626471063
	Julián Rodríguez López (Profesor de Tecnoloxía)	julianrodriguez@edu.xunta.es	630488898
	Benjamín Longarela Pérez(Profesor de Educación Física)	benjaminlongarelaperez@edu.xunta.gal	649141640
	Lucía Reiriz Pego (Orientadora)	Lucía.reiriz@edu.xunta.gal	659575938
Personal non docente	Divina (Persoal de Limpeza)		628168010
	Eva (Persoal de limpeza)		669908549
	Delia (Persoal de limpeza)		982367094
	Leticia Balea (Administrativa)		629540585
	Mª José Aira Saco		660484971
	Silvia Castaño Busto	silviacastano13@gmail.com	653558792
	Jenifer Samprón García	jennysg14@gmail.com	628571198
	Kathryn Maninger (Auxiliar de Conversa)	kathrynjeanmaninger@gmail.com	

7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA, CON ASIGNACIÓN DA AULA, DO ALUMNADO, DO PROFESORADO QUE EXERZA A TITORÍA E OS ESPECIALISTAS QUE IMPARTAN MATERIA NO GRUPO

Espazo do Grupo de convivencia	Alumnado	Titor/a	Especialistas
Aula de Infantil (1ª planta)		Olaya López López	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raquel Arrojo Vázquez (Inglés)

	4º, 5º e 6º de Infantil		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paula López Pérez (Música e AL) ▪ Mª Carmen Aira (Relixión)
Aula de 1º a 3º de Primaria (2ª planta)	1º a 3º de Primaria	Ricardo Fernández Basadre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raquel Arrojo Vázquez (Inglés) ▪ Paula López Pérez (Música e AL) ▪ Mª Carmen Aira (Relixión) ▪ Ana María Caloto Sandamil (PT)
Aula de 4º a 6º de Primaria (2ª planta)	4º a 6º de Primaria	Raquel Arrojo Vázquez	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricardo Fernández Basadre (EF) ▪ Paula López Pérez (Música e AL) ▪ Mª Carmen Aira (Relixión) ▪ Ana María Caloto Sandamil (PT)

Para **cubrir as ausencias do profesorado nos grupos estables de convivencia NON SE RECURRIRÁ A UNIR GRUPOS, terá prioridade o profesorado que imparta docencia no grupo estable**. No caso de que dito profesorado teña docencia nese momento co grupo de 4º a 6º de primaria, cubrirá preferentemente a garda co grupo estable deixando a docencia de 4º a 6º. **O grupo de 4º e 6º será atendido por profesorado de Secundaria. Recordamos que o alumnado terá que facer uso da máscara.**

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

O alumnado de infantil non ten obriga de usar a máscara dentro da aula pero si é altamente recomendable o seu uso na saída e entrada do centro

Eliminarase da aula todo o material que non sexa necesario, tanto mobiliario como xoguetes e obxectos.



Nos grupos estables poden non manter estritamente a distancia de seguridade e poden socializar e xogar entre si na aula, recreo e comedor sempre e cando non estean en contacto con outros grupos do centro. O material de xogo común debe ser desinfectado despois do seu uso.

Pódese usar a biblioteca do centro, aínda que terá prioridade o uso da biblioteca da aula. O profesorado titor poderá coller exemplares da biblioteca do centro (respectando os tempos de devolución) para que o alumnado do seu grupo estable de convivencia poida facer uso doutros libros.

No caso de traballo grupal, os equipos ou grupos estarán formados sempre polo mesmo alumnado.

Na entrada ao centro, antes e despois da merenda da mañá, despois do recreo e antes do comedor o profesorado que nese momento atenda a cada un dos grupos **encargarase da correcta hixiene de mans con auga e xabón**, ou no seu defecto xel hidroalcohólico, durante un mínimo de 30 segundos usando portapanos individuais desbotables.

A **muda do alumnado de infantil** estará perfectamente separada e sinalizada individualmente. Cada día o alumnado desta etapa virá no transporte co **mandilón** posto e regresará con el posto tamén.

Para os recreos no patio exterior cada día traerán na mochila a súa **gorra** e non quedará na aula.

Os grupos estables de convivencia terán como único **espazo** para as **actividades lectivas** a aula asignada, con excepción das horas de psicomotricidade/educación física, nas horas de Valores e nas de Reforzo, que deberán ser desinfectadas e ventiladas durante 10-15 minutos polo profesorado responsable do grupo antes de que sexa usada por outros alumnos/as.

A merenda da mañá tomarase dentro da aula antes de baixar ao patio, o profesorado responsable do grupo nese momento encargarase da limpeza de mans antes e despois e desinfectarase a superficie da mesa usada para a merenda.



Cada alumno/a terá a súa **botella/bote con auga** que traerán cada día **da casa** na mochila. En ningún momento compartirán botellas, vasos, cubertos, etc.

O tobogán, piscina de bolas, etc. do patio interior só será usado polo grupo estable de convivencia de infantil.

Estes grupos estables de convivencia sentaranse na mesma mesa no **comedor** mantendo a distancia co resto dos grupos. Non poderán estar en ningún momento noutra mesa nin cadeira que non sexa a que lles corresponde.

No caso de que **precisen ser atendidos por algún tipo de accidente** será un docente do seu grupo de convivencia estable o que se encargará da súa atención.

9. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN PARA DAR A COÑECER AO EQUIPO COVID OS CASOS CON SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE, AS AUSENCIAS DE PROFESORADO, PERSOAL NON DOCENTE E PARA A COMUNICACIÓN DAS FAMILIAS DE INCIDENCIAS E AUSENCIAS

Tanto profesorado, familias como persoal non docente comunicará a presenza de sintomatoloxía compatible coa COVID ou ausencias **coa maior brevidade posible**, á directora, como coordinadora do equipo COVID por **vía telefónica**, preferentemente chamada, pero no caso de non ser posible por mensaxería (Whatsapp, AbalarMobil).

En caso de non ser posible contactar coa directora, **no caso de docentes e persoal non docente**, comunicarase ao profesorado que forma parte do equipo pola mesma vía (preferiblemente chamada telefónica e de non ser posible, mensaxería).

No caso das familias de primaria e infantil, de non poder comunicarse co director, contactarase por vía telefónica co profesorado titor/a , que o poñerá en coñecemento do equipo COVID.

No caso das familias de Secundaria, de non poder comunicarse co director, contactarase preferentemente vía chamada telefónica co representante do profesorado de Secundaria no equipo COVID (Gabriel Dasilva Alonso), ou mensaxería se non puidese contactarse por chamada



Para a **comunicación telefónica coa directora usarase o número do teléfono móbil do centro**, de non ser posible, o móbil persoal.

10. PROCEDEMENTO DE REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO

As ausencias do profesorado e persoal non docente quedarán recollidas no libro de gardas. A xefatura de estudos recollerá as observacións oportunas nun rexistro e serán introducidas no XADE con periodicidade semanal como mínimo.

As ausencias do alumnado recolleranse no XADE diariamente e cada titor fará un rexistro do seu grupo coas observacións oportunas. Estas ausencias a efectos do protocolo de absentismo consideraranse xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

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

No caso de existir algunha incidencia relacionada coa sintomatoloxía COVID a directora do centro, como coordinadora do equipo COVID, comunicará por vía telefónica e por correo electrónico á inspección educativa coa maior brevidade posible e por vía telefónica coa Xefatura Territorial de Sanidade de Lugo (982292127) e fóra do horario laboral (despois das 15 horas) coa sección epidemiolóxica (649829090) ou co 061. Contarase neste espazo cos seguintes teléfonos de contacto:

Centro de saúde de referencia: 982367201 (Pablo García Victorero)



No caso da aparición dun caso positivo confirmado o equipo COVID incluíra a información dos contactos estreitos do afectado ou afectada:

- Alumnado da aula (compañeiros/as ou na que imparte docencia no caso do profesorado).
- Profesorado que imparte docencia no grupo.
- Compañeiros/as de comedor e transporte escolar.

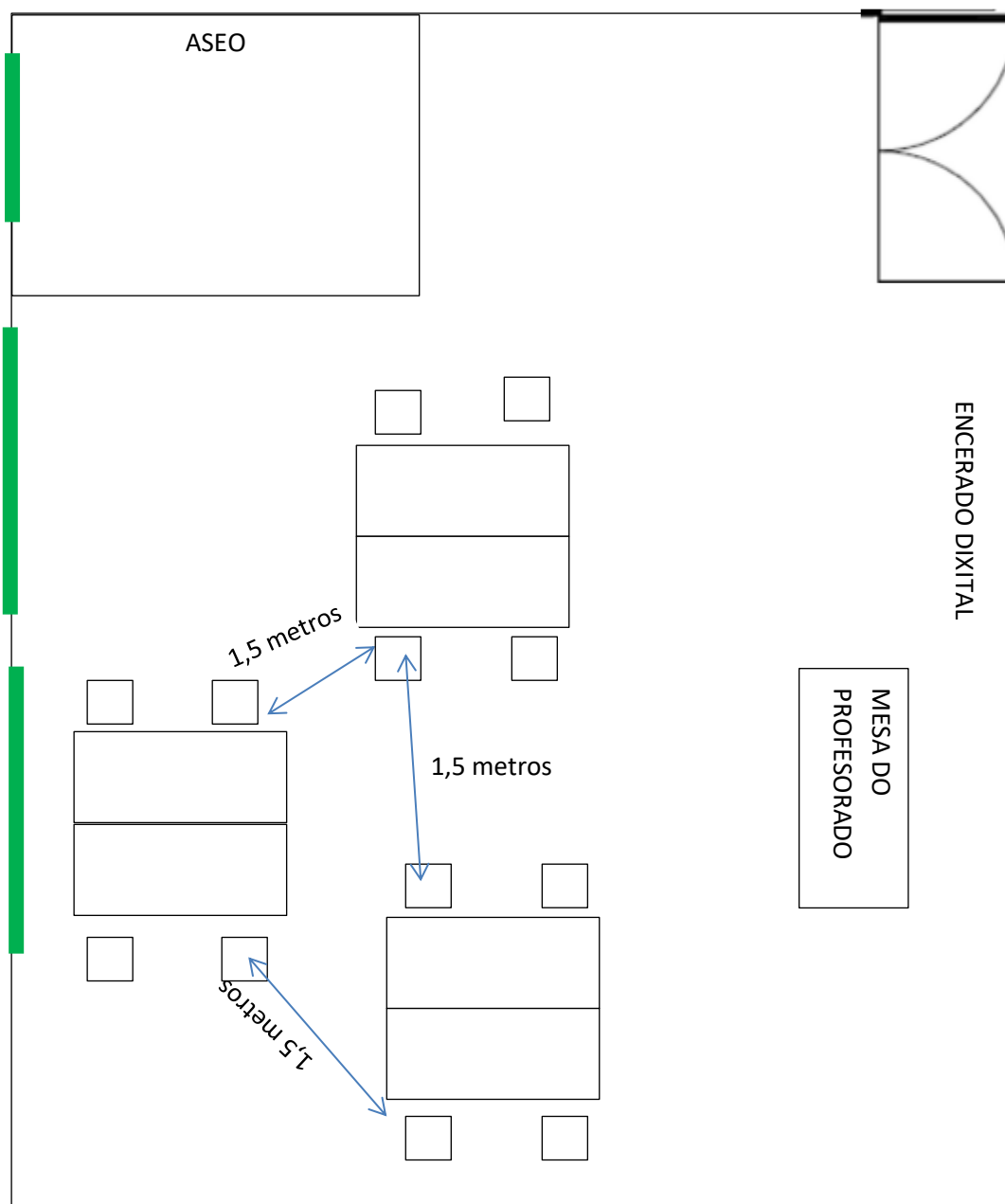
Para ser remitido cando o CSC, o SERGAS ou a Xefatura Territorial de Sanidade o solicite, facendo uso da aplicación Educovid ou da canle que sinalen como máis axeitada.

Considerarase contacto estreito cun caso confirmado, calquera que estivese a distancia inferior a 2 metros durante máis de 15 minutos sen máscara.

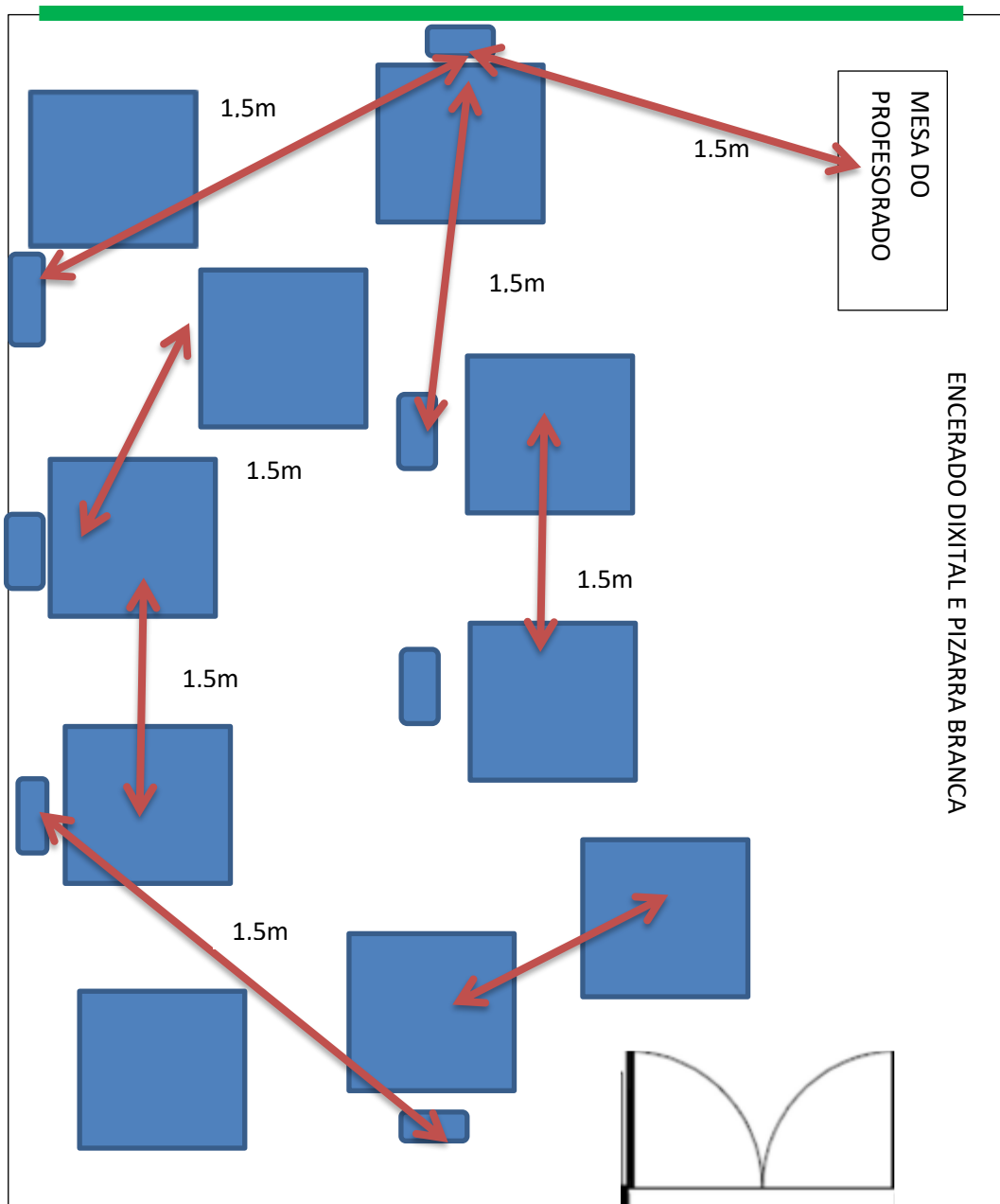
MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12. CROQUES XENÉRICOS DA SITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS. SITUACIÓN DO PROFESORADO

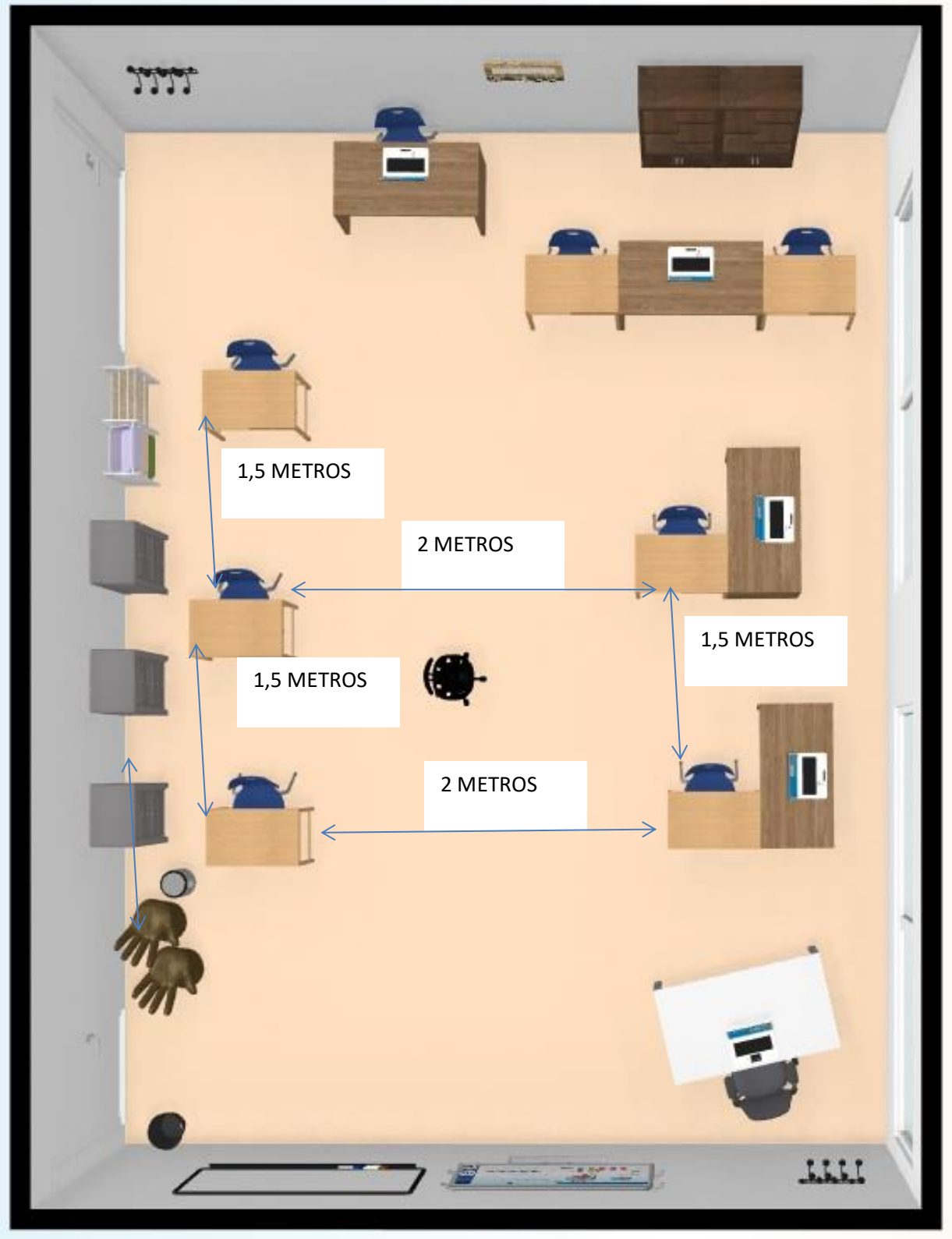
AULA DE INFANTIL



AULAS DE PRIMARIA (4º, 5º, 6º)

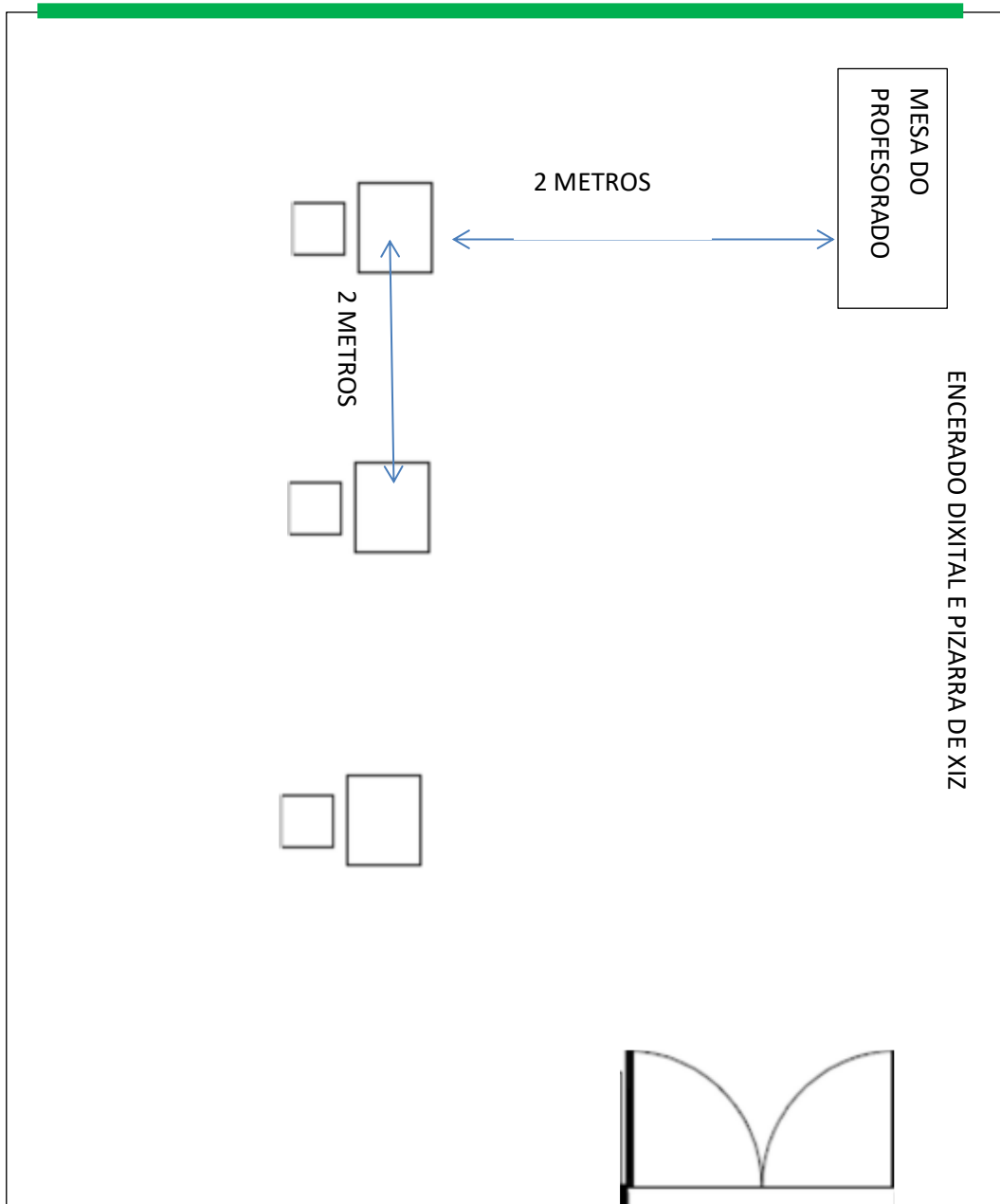


AULAS DE PRIMARIA (1º, 2º, 3º)



AULAS DE SECUNDARIA

(estas mesmas distancias manteráanse nas aulas de informática, tecnoloxía e no laboratorio)



13. ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR A GRUPOS CANDO AS AULAS NON PERMITAN AS DISTANCIAS MÍNIMAS

Non é necesario habilitar outros espazos xa que as salas que se usarán (sen ter en conta as aulas ordinarias dos grupos estables) permiten manter as distancias mínimas.

14. DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PARA O USO DOS ESPAZOS DE PT E AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS DO CENTRO.

Nas aulas nas que se realicen os apoios por parte das especialistas de PT e AL, tanto alumnado coma profesorado fará uso da máscara nos momentos nos que non se pode manter a distancia de seguridade, **a excepción do alumnado de Educación Infantil** con dificultades na adquisición da linguaxe nos que é imposible realizar o traballo coa máscara posta. Nestes casos, a PT non usará máscara pero garantirá manter a distancia de seguridade e poderá empregar **pantalla/viseira de protección e guantes de ser necesario**. Se é preciso usar material de logopedia como depresores serán desbotados na papeleiras de pedal. Tamén se contará con **máscara de protección N95** ou FFP2 para as actividades nas que se considere necesario.

Neste caso, o alumnado tampouco terá que facer uso da máscara. Hai que ter en conta que o mestre de PT tamén imparte a especialidade de música no seu grupo estable de convivencia, no cal o alumnado non usa mascarilla

Durante o desprazamento da súa aula á aula de apoio o alumnado fará **uso da máscara**. Non acudirá á aula de apoio ata que a especialista de PT e ou AL acuda á recollelo/a á aula ordinaria.

Antes de iniciar a sesión a especialista de PT/AL fará a **limpeza de mans** ben con xel hidroalcohólico, ben con auga e xabón en función da idade do alumno/a. Esta mesma operación repetírase antes de regresar á aula ordinaria.

Entre cada sesión a aula ventilarase durante 10-15 minutos e desinfectarase mesas e material antes de volver a ser usado.

Cando a aula sexa ocupada por varios alumnos/as manterase a distancia de metro e medio entre o alumnado e entre alumnado e profesorado, tanto na aula con mesas individuais como na que ten unha mesa de traballo común. **O alumnado deberá pertencer ao mesmo grupo estable de convivencia**, en ningún caso se mesturarán alumnos/as de diferentes grupos.



O **departamento de orientación** contará con pantalla de protección para poder realizar as avaliacións psicopedagóxicas que requiran que o alumnado non use máscara de protección ou non permitan manter a distancia mínima.

15. DETERMINACIÓN DOS XEITOS DE REALIZAR TITORÍAS CON FAMILIAS

As titorías coas familias terán lugar **preferentemente por vía telefónica**. Os titores e titoras tamén **facilitarán un correo electrónico de contacto a principio de curso**.

Nos casos nos que non sexa posible a titoría telefónica, concertarase cita previa para unha titoría presencial. Habilitarase un espazo afastado das actividades lectivas, nos departamentos de Secundaria ou a aula de música, que permita manter a distancia mínima e que conte con xel hidroalcohólico. A titoría será individual e tanto o proxenitor/a como o profesorado farán uso da máscara.

16. CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO (PROVEEDORES, VISITANTES, PERSOAL DO CONCELLO,...)

A información do centro estará actualizada na páxina web, na que tamén se poderá consultar os teléfonos do centro, o correo electrónico, Plan de adaptación á situación COVID-19, Plan de continxencia, Programacións, Horarios de titoría, etc.

Ademais, na porta do centro estará o teléfono de contacto co equipo directivo.

Para os momentos en que sexa necesario **prestar atención ao público no centro** o lugar establecido será a Secretaría do Centro, cunha distancia mínima de 1,5 metros entre o usuario e o persoal, para o que se usará mobiliario que actúe de barreira física para o mostrador de atención.

Na entrada do centro contarase con xel hidroalcohólico para que os usuarios que accedan previamente fagan unha correcta hixiene de mans e estará sinalizado o aforo máximo, así como a distancia para esperar o turno, de forma que se evite a acumulación de persoas na zona de acceso ao centro e de atención ao público.

Os provedores de comedor entrarán pola porta externa do comedor sen facer uso do centro.

17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

Usarase SEMPRE (con excepción do alumnado de Infantil por ser menor de 6 anos aínda que será ALTAMENTE RECOMENDABLE O SEU USO) máscara durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro aínda que se cumpra coa distancia de seguridade:

- As actividades lectivas coas excepcións de Educación Física con distancia de 2 metros no exterior e música para os instrumentos de vento con distancia de 3 metros.
- Desprazamentos polo centro, de forma individual ou en grupo.
- Nos desprazamentos aos aseos durante as actividades lectivas.
- Na entrada e saída do centro
- Nos recreos.
- No transporte.
- Na biblioteca.
- No comedor mentras non están comendo/bebendo.
- Nas reunións de claustro, consello escolar, xuntas electorais, titorías coas familias, departamento de orientación, etc.

No grupo estable de convivencia de Infantil o alumnado non terá a obriga de usar a máscara na súa aula ordinaria.

O alumnado deberá levar **unha máscara de repostos e un estoxo específico para gardar a súa máscara** cando sexa necesario.

O profesorado poderá organizar **períodos de descanso da máscara** para o alumnado durante a xornada pero **NUNCA** nun espazo interior de uso común como o polideportivo, biblioteca,...

Para o acceso ao centro toda persoa, tanto da comunidade educativa como externa, terá que levar máscara.

18. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA



O Plan estará dispoñible na **páxina web do centro**, con ocultación dos teléfonos do profesorado por protección de datos.

Antes do inicio das clases e se as condicións sanitarias o permiten, a dirección terá unha reunión coas **familias** para explicar polo miúdo o “Plan de adaptación”. Esta reunión terá lugar nun espazo aberto mantendo as distancias de metro e medio e con máscara para extremar as precaucións.

Entregarase ás familias un resumo do fundamental do plan na “Guía do curso” que se entregará nesa reunión. Tamén se explicará que estará dispoñible na súa totalidade na

páxina web do centro para ser consultada.

Nesa guía tamén se incluírán a “Enquisa de auto-avaliación clínica do COVID-19” que deberán realizar cada día as familias antes de enviar aos nenos e nenas ao centro así coma todo o persoal docente e non docente.

As familias que non poidan asistir recibirán esta guía por correo postal ordinario cun escrito no que se resume o destacado da reunión mantida coas familias e a forma de acceder á información completa do Plan.

Os titores e titoras serán as responsables de dar a coñecer as actuacións do Plan de forma adaptada á idade do **alumnado**. O primeiro día explicárase en profundidade e durante as primeiras semanas do curso traballarán co seu grupo na adquisición destas rutinas:

- Evitar tocarse ollos, nariz e boca.
- Hixiene de mans (segundo as instrucións que hai en tódolos aseos) que se realizará un mínimo de 5 veces e sempre que se use material compartido.
- Tapar a boca cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar que se desbotará nun cubo do lixo con tapa. Se non é posible tusir contra a flexura do codo e lonxe do resto das persoas. E incidir na limpeza de mans posterior.
- Manter a distancia física.
- Non compartir o material propio.
- Como sacar a máscara e volver a colocala con seguridade. Como gardala así coma os protocolos de substitución e lavado.
- Tirar da cadea no baño coa tapa baixada.

O **persoal de limpeza** tamén terá unha copia do Plan, xunto co listado de espazos e superficies de especial coidado coa limpeza



Profesorado e persoal non docente (administrativa) terán unha reunión nos primeiros días de setembro para dar a coñecer o Plan, que será enviado previamente por correo electrónico.

Esta reunión repetirase tras os nomeamentos do profesorado de Secundaria provisional.

MEDIDAS DE LIMPEZA

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente

O persoal de limpeza encargase unha vez finalizada a xornada escolar de limpar os espazos do centro e diariamente deberá centrarse:

- Nas mesas do alumnado e do profesorado en todas as aulas dos grupos incluíndo PT, tecnoloxía, informática, laboratorio, biblioteca e dirección.
- Mércores, xoves e luns o departamento de orientación, xa que luns e martes non asiste a orientadora por estar compartida co CPI de O Courel.
- Xefatura de estudos **no caso de detectarse un posible caso de COVID**, xa que é a zona de illamento. Haberá que ter presente que a bolsa de lixo cos residuos, deberá ser pechada e depositada dentro doutra bolsa con peche para ser depositada na fracción resto.
- Secretaría (teléfono, mesa co ordenador e mesa de traballo)
- Sala de profesores/as (mesas dos ordenadores e mesa grupal)
- Pasamáns e pomos das portas
- Mesas colocadas como barreira fronte á secretaría.
- Baños (billas e cisternas) tres veces ao día
- Zona de recreo de primaria e infantil.

En todo caso prestarase especial atención ás papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos.

Na entrada do polideportivo haberá unha **alfombra para a desinfección do calzado** que provén do exterior.

No caso do **comedor**, ao tratarse de xestión indirecta, será a cociñeira a encargada de desinfectar mesas, electrodomésticos usados para cociñar, enxoval (a alta temperatura no lavalouzas) e cadeiras.

En canto ao uso de material de uso compartido (fotocopiadora, ordenadores, encuadernadora, guillotina, plastificadora, microondas, cafetera) **CADA USUARIO** usará xel hidroalcohólico de mans para o seu manexo.

O alumnado desinfectará a súa cadeira e mesa ao entrar na súa aula á primeira hora. Desinfectará á entrada e saída nas aulas compartidas (laboratorio, taller...) a súa mesa e cadeira e material de uso común.

O profesorado desinfectará o ordenador, teclado, mando a distancia, mesa e cadeira da aula que use unha vez rematada a clase para deixalo listo para o seguinte profesor/a. E usará xel hidroalcohólico de mans para o seu manexo.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

O persoal de limpeza do concello fará unha limpeza diaria de todo o centro ao finalizar a xornada escolar unha vez que non hai nin alumnado nin profesorado no centro.

Ademais para completar o limpeza dos aseos e zonas comúns (pasamáns, billas, pomos das portas, zona de xogo interior de infantil, etc.) unha das persoas encargadas da limpeza do centro fará unha limpeza destas zonas a media mañá despois do recreo de infantil e primaria e de novo despois do tempo de comedor e antes de que o alumnado de primaria e infantil regrese ás aulas para a sesión lectiva da tarde, a excepción do luns que non hai clase pola tarde.

Horarios para a limpeza

Luns	Martes a Venres
De 12:30-15:00 horas	De 12:30 a 17:00 horas
Despois das actividades lectivas (despois das 15 horas)	Despois das actividades lectivas (despois das 17 horas)

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

O centro proporcionará os materiais de limpeza para o persoal encargado desta tarefa:

- Panos desbotables para colocar nos aseos
- Xabón para os dispensadores dos baños
- Lixivia para as solucións de limpeza en porcentaxe 1:50
- Desinfectante de superficie (hai que respectar en cada caso as indicacións da etiquetaxe)

O material de protección será proporcionado polo Concello.

En canto a cada aula, contarase con:



- Dispensador de xel hidroalcohólico
- Pulverizador con desinfectante de superficie
- Pulverizador desinfectante de alcohol (cun 70%) para o material de xogo de infantil.
- Panos individuais desbotables
- Varias máscaras para o alumnado para casos de urxencias e imprevistos.

Os titores/as de cada grupo serán os **encargados/as** de avisar ao equipo COVID da necesidade de **reposición** do material en cada aula.

A coordinador do equipo **revisará cunha periodicidade máxima semanal** a existencia do material de desinfección en cada aula/dependencia e encargarse da súa reposición de ser necesario.

Nos aseos do alumnado de Secundaria haberá material de desinfección á disposición dos usuarios por se queren usalo. En Primaria e Infantil non haberá este material polo risco que conleva manipulalo incorrectamente.

Ademais, na Secretaría do centro contarase con **máscaras cirúrxicas** infantís e para adultos por se nalgún momento son necesarias.

22. Cadro de control da limpeza dos aseos

En cada par de baños haberá unha folia de control da limpeza dos baños que deberá ser cuberta e asinada polo persoal de limpeza completando os seguintes apartados:

Data e hora	Billas	Aseos	Control de xabón e panos desbotables	Observacións	Sinatura

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

Sempre que as condicións metereolóxicas o permitan as xanelas estarán abertas o maior tempo posible.

Cada aula contará cunha folia rexistro na que ir anotando as ventilacións realizadas ao longo da xornada que irá asinada polo profesorado responsable do grupo en cada momento:

Educación Infantil e Primaria				
Día	Antes do recreo	Despois do recreo	Antes da sesión de tarde	Observacións

No caso de ESO as aulas serán ventiladas polo menos 3 veces pola mañá e unha pola tarde:

ESO					
Día	Horas				Observacións

24. Determinación dos espazos de xestión dos residuos

Cada aula correspondente a cada un dos grupos, a sala de profesores/as, orientación, aula de PT, biblioteca, sala de pin pon, aseos, laboratorio, tecnoloxía, informática, secretaría, xefatura de estudos e dirección contará con:

- Papeleira de bolsa con tapa accionada por pedal para os panos desbotables do secado de mans ou para o cumprimento de "etiqueta respiratoria".
- No contenedor destinado á fracción resto serán depositadas máscaras, luvas de látex, etc.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

25. Rexistro e inventario do material de protección do que dispón o centro

O secretario e a coordinadora do equipo COVID serán os responsables do inventario de material de protección que se realizará ao inicio de curso e se actualizará conforme se vaia mercando máis.

O custos deste material irán a cargo dos gastos de funcionamento do centro.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

O centro contará cunha reserva para situacións de urxencia de:

- Panos desbotables (un mínimo de 10 paquetes de 100 unidades)
- Unha garrafa de xel hidroalcohólico de 5 litros para encher os dispensadores.
- Dúas caixas de luvas para a limpeza.
- Dúas caixas de máscaras de adultos e dúas de máscaras infantís.
- Unha caixa de máscaras N95/FFP2 para o profesorado de apoio se é necesario ou para a xestión dun posible caso se se valora como necesario.
- Unha garrafa de desinfectante de superficies de 5 litros.
- Un paquete de bolsas de lixo do tamaño das papeleiras de "etiqueta respiratoria"
- Un spray de alcohol para a desinfección do material de xogo de infantil.

Cando as existencias estean preto da reserva a coordinadora do equipo COVID ou o secretario encargaranse de contactar cos provedores correspondentes para repoñer o material necesario. Dita necesidade valorarase cunha frecuencia semanal.

Ademais contarase con 2 pantallas protectoras para o Departamento de Orientación para o traballo de estimulación da linguaxe así como para a avaliación psicopedagóxica nos casos que sexa necesario. Tamén se adquiriran máscaras que faciliten a visualización dos xestos bucais do profesorado.

Cóntase con termómetro de infravermellos.

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

A principio de curso entregarase a cada titor/a ou ao profesorado responsable de cada aula un dispensador con xel hidroalcohólico, panos desbotables e un pulverizador con desinfectante de superficies (en infantil tamén desinfectante de alcohol 70%). Tamén contarán cun número de máscaras suficiente para o alumnado ante urxencias e imprevistos.

Distribuirase tamén en cada aula unha colector de lixo con tapa accionado por pedal.

Semanalmente a coordinadora do equipo COVID revisará a dispoñibilidade deste material en cada espazo e repoñerá o material necesario.

No caso de que sexa necesaria a reposición noutro momento deberá avisarse á coordinadora para proceder á repoñer o material necesario, evitando que o alumnado teña acceso a este material de reposto nas aulas para unha maior seguridade e para o control de consumo.

XESTIÓN DOS ABROCHOS

28. Medidas para a xestión dos abrochos

As medidas están recollidas no Plan de continxencia do centro.

29. Persoas que realizarán a comunicación das incidencias a autoridade sanitaria e educativa

A persoa encargada será a directora do centro, como coordinadora do equipo COVID, e na súa ausencia os responsables serán os membros do equipo COVID:

- Gabriel Dasilva Alonso
- Ricardo Fernández Basadre

De darse o caso de necesitalo, tamén poderá facer a comunicación o Secretario do centro, Javier Rey Souto.

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.

- a. A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde deberá **dirixir á dirección do centro a súa solicitude** na que exprese que concorren as causas para consideralo como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible, seguindo o modelo do **ANEXO I**.
- b. A **dirección do centro emitirá un informe** por cada solicitante no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo e determinación das medidas de protección existentes, seguindo o modelo do **ANEXO II**.
- c. A dirección do centro remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do traballador e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial.
- d. A Inspección Médica analizará a petición achegada e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación, para ser analizada e emitir un informe.
- e. A inspección médica educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais. Será obrigatorio para o traballador/a achegar toda a documentación solicitada no prazo de 3 días hábiles; noutro caso, entenderase que desiste da súa petición.

- f. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.
- g. O informe do servizo sanitario deberá establecer algunha das seguintes medidas:
 - Establecer non concorre especial sensibilidade e que pode realizar a súa actividade presencialmente.
 - Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco para a saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación do posto de traballo no que se indiquen á dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar.
 - Como última medida, o facultativo emitirá informe no que se indica a imposibilidade de adaptación do posto de traballo ou a recolocación a outras funcións e risco e considerarase ao traballador/a como especialmente sensible para os efectos de tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

- 31. **Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.**
- 32. **Determinación de portas e de entrada e saída, de circulacións no centro e uso de elevadores.**
- 33. **Previsións sobre sinalética e cartelería**
- 34. **Determinacións sobre o alumnado transportado**

ENTRADAS

Para poder acceder ao centro a persoa coordinadora do equipo COVID tomará a temperatura tanto a profesorado como a alumnado. Fará uso do termómetro de infravermellos evitando o contacto entre o persoal do centro. Coidarase o mantemento da distancia durante este proceso.

No caso de non estar presente a persoa coordinadora a súa función será asumida por outro dos membros do equipo COVID e, de non ser posible, por un dos membros do equipo directivo presente no centro.

Todo o alumnado do centro é transportado, polo que a chegada se produce de forma simultánea para todas as etapas. Para unha maior seguridade nos desprazamentos de entrada cara as aulas seguirase a seguinte organización:

- O alumnado de **ESO subirá á súa aula** pola escaleiras da dereita da porta de entrada ao centro nada máis chegar ao centro para evitar calquera tipo de aglomeración. O **profesor de garda de transporte de Secundaria** fará a garda no corredor das aulas de ESO. Na entrada do centro haberá un cadro coas

gardas de transporte do profesorado de ESO para asegurar a presenza dun profesor/a que garanta que o alumnado esté na súa aula e se encargue de que fagan o lavado de mans de un en un.



- **Durante as dúas primeiras semanas os titores e titoras de Infantil e Primaria farán garda de transporte** na entrada da mañá para que o alumnado adquira a rutina de colocación antes de subir á súa aula, dado o cambio con respecto a anos anteriores. Pasadas estas dúas semanas o profesorado de garda de Primaria/Infantil será o encargado de vixiar a correcta distribución do alumnado antes do acceso ás aulas.
- O **alumnado de Educación Infantil** colocarse na entrada interior do centro na parede da esquerda debaixo da cortiza **con máscaras** e gardando a maior distancia posible entre eles/as ata o momento en que toque o timbre para acceder á aula. **Serán os últimos en acceder ao centro e serán recollidos** pola persoa titora ou polo profesorado co que teña a primeira hora clase neste grupo.
- O **alumnado de 1º a 3º de Primaria** colocarse na entrada interior do centro na parte dereita, deixando espazo suficiente coa porta interior para que o profesorado poida acceder ao centro. Tamén levarán **máscaras** e gardarán a maior distancia posible entre eles/as ata o momento en que toque o timbre para acceder á aula. **Serán os segundos en acceder ao centro** cando toque o timbre e farano polas escaleiras do edificio de Primaria.
- O **alumnado de 4º a 6º de Primaria** colocarse na entrada do centro pero sen rebasar a porta de entrada. Non poderán colocarse diante da porta de acceso para facilitar a entrada do restante alumnado, do profesorado e persoal non



docente. Levarán **máscara** e gardarán distancia entre eles/as, **sen facer agrupación** ata o momento en que toque o timbre. Será o **primeiro grupo en acceder ao centro**, diante dos grupos inferiores de Primaria polas escaleiras do edificio de Primaria.

No caso do **alumnado de 4º Educación Infantil, durante o período de adaptación**, poderán ser acompañados do pai/nai ata a porta da aula, pero entrando en último lugar e evitando coincidir no espazo co resto do alumnado.

Nos **casos en que o alumnado chegue ao centro fóra do horario de entrada**, o alumnado de educación infantil poderá ser acompañado por un dos proxenitores ata a aula de Infantil, pero non entrarán nela. A partir de 1º de Primaria será o alumno/a o que acceda á aula sen acompañamento da familia seguindo o traxecto habitual de entrada segundo a súa etapa educativa.

FLUXO DE MOVEMENTOS DURANTE A XORNADA ESCOLAR

Na 1ª planta do edificio de Primaria non será preciso sinalizar os sentidos de entrada e saída xa que só está a clase de Infantil e o laboratorio que non coinciden na mesma franxa horaria para os desprazamentos. O grupo estable de convivencia de Infantil terá todas as clases na aula de referencia e só se desprazarán ao polideportivo na sesión de psicomotricidade usando as mesmas escaleiras polas que acceden, usando a marxe dereita, como xa se viña facendo en anteriores cursos. O mesmo sucederá cando os recreos sexan no patio exterior. O **alumnado de Educación Infantil despois do recreo SEMPRE será recollido** e acompañado para regresar á aula polo profesorado co que ten clase a continuación.

Na 2ª planta do edificio de **Primaria** o **corredor estará sinalizado no chan indicando a dirección da circulación para os desprazamentos**. Usarán as mesmas escaleiras coas que acceden ao centro pero facendo uso da marxe dereita. Cando os recreos sexan no patio exterior, as quendas de entrada ás aulas serán as mesmas que a primeira hora: en primeiro lugar o grupo de 1ºa 3º e despois os maiores de Primaria.

No **edificio de Secundaria** o fluxo de movemento será o acceso polas escaleiras que están á dereita da porta de acceso e **baixada polas escaleiras que están xunto aos baños e que conducen á aula de tecnoloxía, EN TODO MOMENTO** (saídas, recreos, etc. para maior seguridade coa atención ao público que se produce na secretaría), **excepto para o acceso ao COMEDOR e ás aulas do edificio de Primaria** (Laboratorio, Biblioteca, aula de pin pon, etc.) que se fará polos departamentos de Secundaria.

Independentemente do lugar onde teña lugar o recreo e, tanto en primaria como en secundaria, ao finalizar **IRÁN DIRECTAMENTE ÁS AULAS, NON PODERÁN PARAR**

NOS BAÑOS, á volta do recreo serán os profesores/as que teñan docencia no grupo os que regularán o fluxo de asistencia ao baño controlando a hixiene de mans e o aforo.

SAÍDA

A saída do centro farase tamén mantendo **espazos diferenciados**:

- **O alumnado de Infantil** esperará **en fila** e mantendo a distancia xunto á **cancela de entrada ao centro á marxe esquerda** (do lado do patio de infantil). Serán **acompañados polo docente co que tiveran a última sesión** ata comprobar que quedan vixiados polo profesor que ten a garda de transporte. Cando as condicións meteorolóxicas leven a que a espera se faga no interior do centro, a fila estará no mesmo lugar que lles corresponde para entrar ao centro.
- **O alumnado de Primaria** esperará **en fila, con máscara e** mantendo distancia xunto á **cancela de entrada ao centro á marxe dereita** (do lado do polideportivo). Cando as condicións meteorolóxicas leven a que a espera se faga no interior do centro, a fila estará no mesmo lugar que lles corresponde para entrar ao centro (dentro ata 3º, no *hall* exterior dende 4º).
- **O alumnado de ESO** esperará con **máscara no hall exterior mantendo a distancia e sen facer agrupacións.** Cando as condicións meteorolóxicas leven a que a espera se faga no interior do centro, estarán na entrada do centro fronte a Secretaría e polo corredor de tecnoloxía.

Para non producir aglomeracións na saída non sairán por grupo-clase senón por autobús, de forma que para cada coidadora farán unha fila empezando por infantil ata ESO que sairán para subir ao bus e deixar o lugar para a seguinte coidadora.

O profesorado que teña a última sesión con cada grupo será o responsable de que todo o material da aula quede recollido e desinfectado e recordará o lugar no que deben facer a espera antes de subir ao transporte, así como a colocación da máscara e o mantemento da distancia de seguridade.

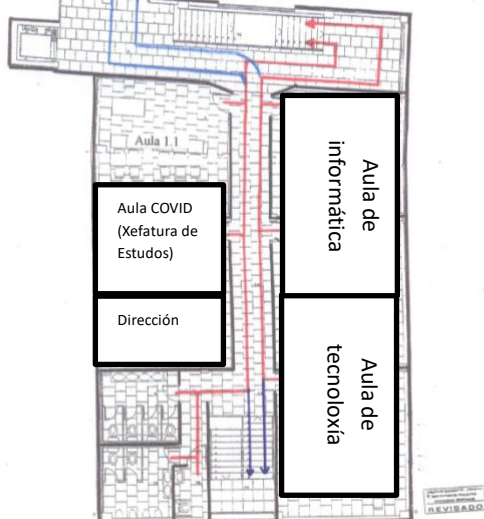
NON SE FARÁ USO DO ELEVADOR excepto naqueles casos que sexa necesario por causas xustificadas de saúde.

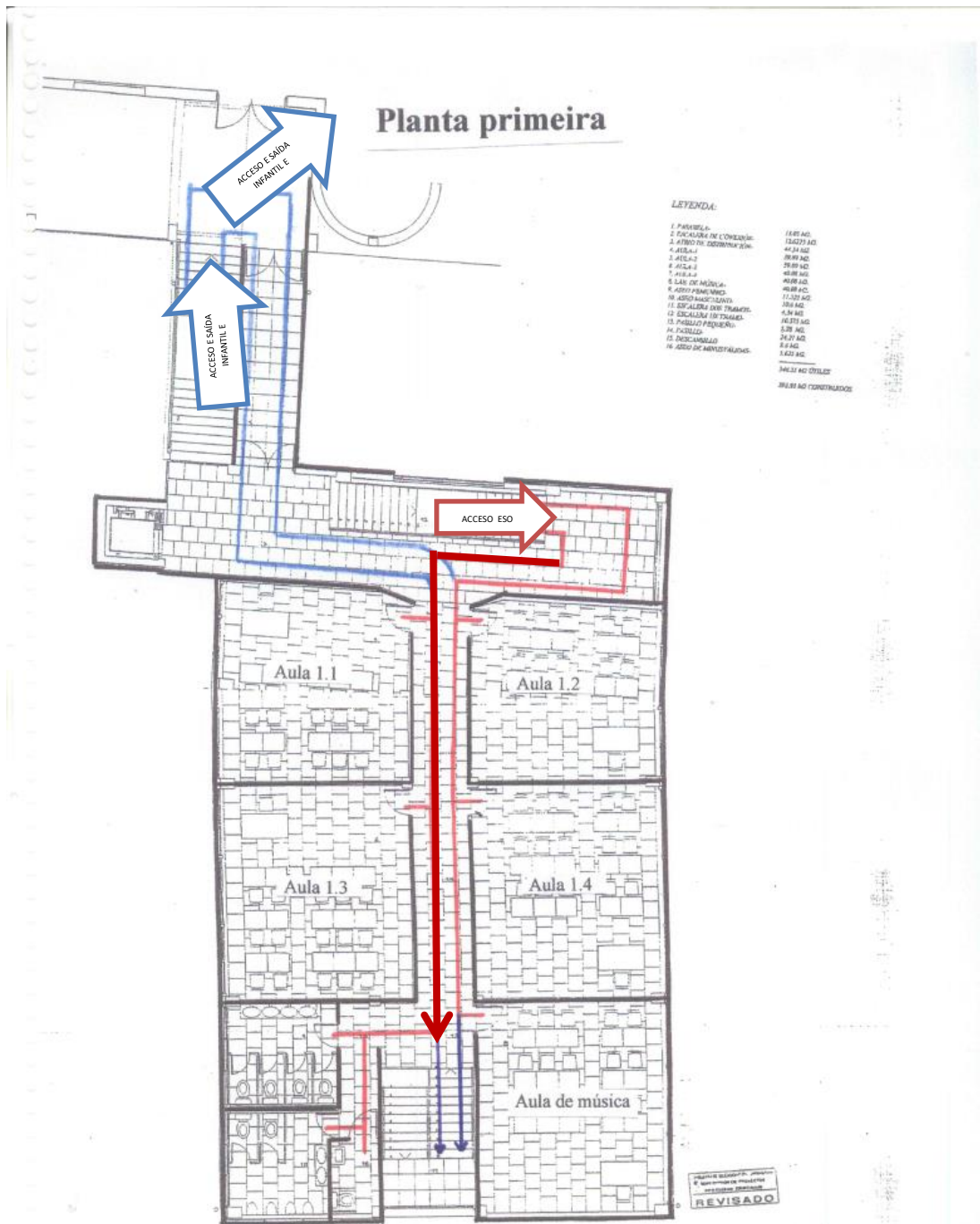
Respecto da cartelería, sinalizárase a circulación dos movementos como se indicou arriba. Ademais, colocaranse carteis recordando a distancia de seguridade, sintomatoloxía COVID e hixiene de mans nos lugares do recreo, corredores, entrada e escaleiras. Nos aseos e aulas colocaranse carteis recordando o correcto hixienizado das mans. Na medida do posible estes carteis serán tamaño A3 ou superior.

Planta baixa

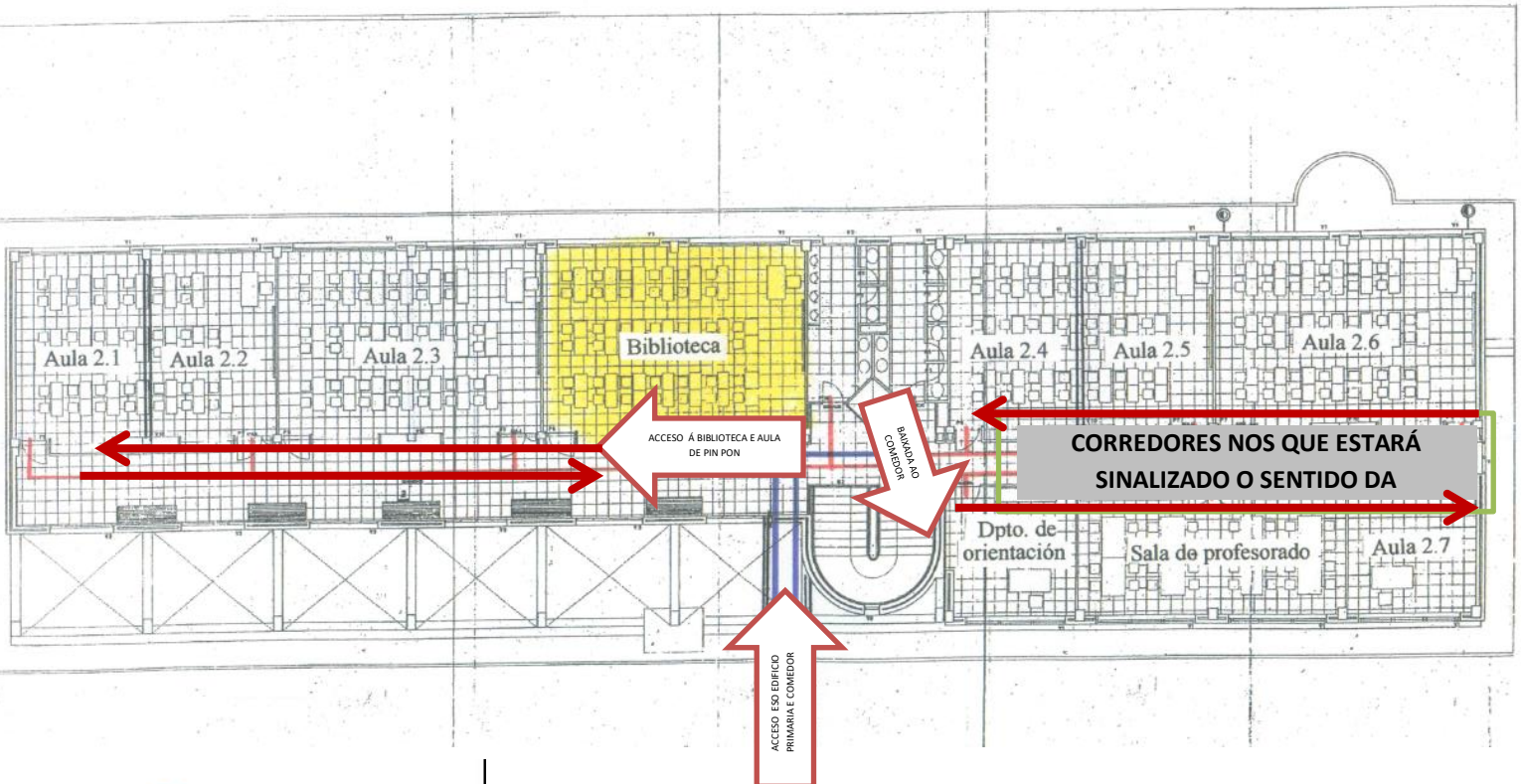
En todas as aulas e despachos de todas as plantas hai:

- Dispensador de xel hidroalcoholico
- Papeira de pedal con tapa
- Desinfectante de superficie
- Panos individuais desbotables





Planta segunda



Usa a túa máscara



Desinfecta as mans ao
 entrar e ao salir



Mantén a
 distancia e
 respecta o aforo

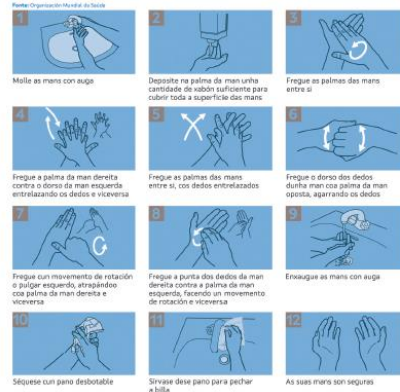


Desinfecta o material
 de uso común



Coronavirus

Consellos para realizar unha hixiene de mans adecuada



35. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia

O profesorado encargado da vixilancia de entradas e saídas do alumnado terá como funcións:

- Vixiar que todo o alumnado leva a máscara colocada tapando boca e nariz.
- Vixiar que o alumnado ocupa a zona que lle corresponde segundo o seu curso e que mantén as distancias de seguridade.
- Evitar que se formen agrupamentos ata o momentos en que suben ao bus e que o alumnado manteña a distancia.
- Sinalar as quendas de saída de cada grupo e vixiar que sean recollidos polas coidadoras de transporte seguindo as medidas de seguridade.
- **Manipular pomos, portas e cancelas** para evitar que sexa o alumnado o que realice estas accións.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

36. Previsións en relación co programa madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada

O centro non conta con estas actividades.

37. Previsión para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

En coordinación coa ANPA este curso acórdase non ter actividades extraescolares.

38. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

As reunións da ANPA non teñen lugar no centro.

O consello escolar celebrará as súas reunións de forma presencial se a situación sanitaria o permite usando espazos amplos do centro (polideportivo, sala de profesores/as) e incluso aberto (Patio exterior cuberto).

No caso de non ser recomendable a reunión presencial farase por vía telemática.

As convocatorias non serán enviadas por carta como en cursos anteriores senón por vía telemática.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicación coas familias.

As tutorías coas familias terán lugar **preferentemente por vía telefónica**. Os titores e titoras tamén **facilitarán un correo electrónico de contacto a principio de curso**.

Nos casos nos que non sexa posible a tutoría telefónica, concertarase cita previa para unha tutoría presencial. Habilitarase un espazo afastado das actividades lectivas nos departamentos de Secundaria ou na aula de música que permita manter a distancia mínima e que conte con xel hidroalcohólico. A tutoría será individual e tanto o proxenitor/a como o profesorado farán uso da máscara.

En canto ás **circulares informativas** sempre que sexa posible serán enviadas por vía telemática e a través da páxina web, evitando as circulares en papel na medida do posible.

40. Normas para a realización de eventos.

Reduciranse os eventos, limitando o acceso ás persoas alleas a profesorado e alumnado e sempre que a situación meteorolóxica o permita, serán espazos abertos ou no espazo de maior amplitude do que se dispoña (Polideportivo, comedor, etc.).

En función da situación sanitaria poderá celebrarse o Festival de Nadal no centro, o Entroido e o Festival de Fin de Curso. Usarase se é necesario o Polideportivo e garantirase que a distancia entre os asistentes sexa polo menos de un metro e medio.

En todo caso, calquera realización de eventos debe cumprir cos seguintes requisitos:

- Manter a distancia interpersonal de 1,2 metros.
- Desinfección das mans para o acceso ao evento.
- Desinfección de cadeiras que se usarán durante o evento.
- Uso de máscaras en todo momento.
- Evitarase o uso de micrófonos e, de ser preciso usalos, desinfectaranse antes e despois de que o use cada persoa.
- No caso de que se use un equipo musical será manexado por unha única persoa.
- Evitaranse actuacións nas que teñan que intervir grupos estables mesturados con outros grupos diferentes se non se poden manter as distancias de seguridade e máscaras

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41. Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecendo o espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios para, de ser o caso, priorización do alumnado transportado.

Os vehículos non entran no centro educativo e todo o alumnado é transportado polo que serán acompañado polas coidadoras de transporte ata a porta do centro, vixiando que manteñan a distancia e leven a máscara, onde ocuparán o lugar establecido nos apartados 31, 32 e 34 deste plan ou accedendo directamente ás súas aulas no caso do alumnado de ESO.

Coordinarase co servizo de transporte a asignación de prazas no autobús, de forma que o alumnado que ocupe asentos contiguos pertencerá ao mesmo grupo estable de convivencia ou serán convivintes. Os transportes só teñen unha porta polo que o alumnado irá ocupando as prazas traseiras e á vez respectando o criterio de grupo estable/familia e deixando os asentos dianteiros para os usuarios non escolares minimizando o risco de contacto. CADA ALUMNO/A OCUPARÁ SEMPRE O MESMO ASENTO.

Durante o traxecto as coidadoras de transporte vixiarán que todos os e as ocupantes leven a máscara posta e ocupen o seu asento en todo momento.

No caso de que se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorización de carácter excepcional (menos de 2 km ou fóra da área de influenza) e de non ser suficiente o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo.

MEDIDAS XERAIS EN RELACIÓN CO USO DO SERVIZO DE COMEDOR

42. Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto de persoal do centro.

O comedor é de xestión indirecta. Para poder facer quendas e evitar no caso de que coincidan que sexa o menor tempo posible os horarios de outubro a maio modifícanse e quedan do seguinte xeito:

OUTUBRO A MAIO

HORARIO ESO

LUNS	MARTES	MÉRCORES A VENRES
9:45-10:35	9:45-10:35	9:45-10:35
10:35-11:25	10:35-11:25	10:35-11:25
RECREO 11:25-11:55	11:25-12:15	11:25-12:15
11:55-12:50	RECREO 12:15-12:35	RECREO 12:15-12:35
12:50-13:50	12:35-13:25	12:35-13:30
COMEDOR 13:50-14:30	13:25-14:15	13:30-14:25
	COMEDOR 14:15-14:50	COMEDOR 14:25-15:00
	14:50-15:40	15:00-15:45
	15:40-16:30	15:45-16:30

HORARIO PRIMARIA

LUNS	MARTES	MÉRCORES A VENRES
9:45-10:35	9:45-10:40	9:45-10:45
10:35-11:25	10:40-11:35	10:45-11:45
RECREO 11:25-11:55	RECREO 11:35-12:55	RECREO 11:45-12:15
11:55-12:45	12:55-13:50	12:15-13:05
12:45-13:35	13:50-13:45	13:05-13:55
COMEDOR 13:35-14:30	COMEDOR 13:35-14:50	COMEDOR 13:55-15:30
	14:50-15:40	15:30-16:30
	15:40-16:30	

HORARIO INFANTIL

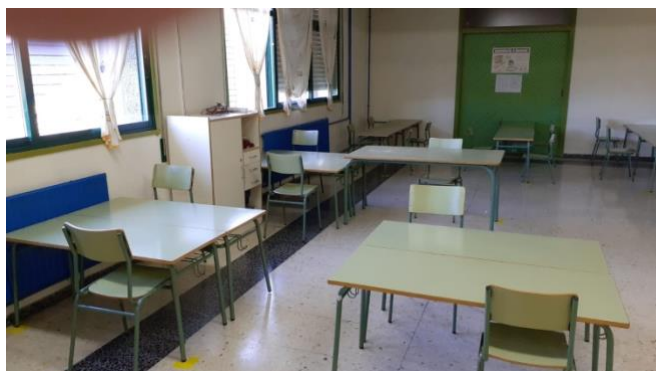
LUNS	MARTES	MÉRCORES A VENRES
9:45-10:35	9:45-10:40	9:45-10:45
10:35-11:25	10:40-11:35	10:45-11:45
RECREO 11:25-11:55	RECREO 11:35-12:55	RECREO 11:45-12:15
11:55-12:45	12:55-13:45	12:15-13:05
12:45-13:05	13:45-13:15	13:05-13:25
COMEDOR 13:05-14:30	COMEDOR 13:15-14:50	COMEDOR 13:25-15:30
	14:50-15:40	15:30-16:30
	15:40-16:30	

Contamos con tres coidadoras, aínda que unha delas é simultaneamente a cociñeira.

O alumnado de Infantil e Primaria **accederá ao comedor acompañado polo docente co que teña a última sesión da mañá e durante o desprazamento fará USO DA MÁSCARA (a partir de 1º de Primaria)**. Tamén se encargará de que o alumnado faga unha **correcta hixiene de mans antes de acceder** ao comedor.

Durante as primeiras semanas o profesorado de ESO que imparta docencia a última hora en cada grupo tamén acompañará ao alumnado ao comedor para asegurarse de que se fai uso do recorrido correcto segundo o recollido neste Plan.

O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas e separados 1,5 metros entre si. En Primaria e ESO haberá **mamparas** de separación para o alumnado que se atopa **enfrentado ou en diagonal**. **SEMPRE OCUPARÁN O MESMO LUGAR NA MESA.**



- O alumnado de Educación Infantil accederá ao comedor 30 minutos antes da hora habitual.

Luns	Martes	Mércores a Venres
13:05-14:30	13:15-14:50	13:25-15:30

Nos meses de setembro e xuño ao coincidir a mesma hora de comedor en todas as etapas adiantarase tamén 30 minutos nesta etapa, polo que será ás 14:30 horas.

- O alumnado de Primaria accederá ao comedor no seu horario habitual pero con 3-4 minutos de separación entre os dous grupos para facilitar a acomodación no seu lugar no comedor:

Luns	Martes	Mércores a Venres
13:35	13:45	13:55

- O alumnado de ESO accederá ao comedor na hora habitual os martes nos meses de Outubro a Maio. Os luns entrará no comedor 15 minutos despois e de mércores a venres empezarán 10 minutos despois (14:25) e acabará 10 minutos despois do horario habitual (15:00). En xuño e setembro con 5 minutos de retraso no seu horario habitual, é dicir, 15:05.

Luns	Martes	Mércores a Venres
13:50	13:45	14:25

Haberá **ventilación constante** sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan por ser unha zona de alta montaña con baixas temperaturas no inverno.

Sempre que sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa. En **ningún caso será o alumnado o que sirva a comida** nos pratos nin **auga nos vasos para evitar os desprazamentos** polo comedor e a manipulación por varias persoas. Non se compartirá en ningún caso comida.

Entre cada prato o alumnado fará uso da máscara e non a quitará ata que teña servida a comida na mesa.

Durante o servizo de comedor o **alumnado de Infantil que faça uso dos baños SO poderá ser acompañado polas coidadoras**, NUNCA por alumnado doutros grupos. O resto do alumnado irá sen acompañamento e coa vixianza de que se manteña o aforo dos baños (1 só alumno/a).

Despois de saír do comedor e antes do tempo de recreo todo o alumnado terá que facer unha **hixiene de mans de un en un**:

- O alumnado de infantil na súa aula.
- O alumnado de Primaria nos aseos da Primeira e segunda plantas asignados a cada grupo estable (cada grupo nunha planta para evitar aglomeración).
- O alumnado de ESO nos aseos asignados a ESO.

A saída tamén será escalonada. Conforme vaian acabando de comer os diferentes grupos sairán o grupo completo sen coincidir no tempo con outro grupo. As coidadoras do comedor serán as encargadas de xestionar a saída.

En canto a tempo de lecer despois do comedor tamén haberá unha reorganización dos espazos:

Educación Infantil: sempre que sexa posible o recreo será no patio exterior. Cando as condicións meteorolóxicas non o permitan será no patio acristalado sen usar o corredor de infantil nin a zona de entrada ao comedor para facilitar ás saídas e entradas do resto de alumnado do comedor.

Primaria: sempre que sexa posible o recreo será no patio exterior. Cando non sexa posible a zona exterior será no polideportivo e, en último caso na sala de pin pon. Para saír do comedor usarán as escaleiras de Primaria e facendo uso da máscara. **O alumnado non poderá ser o encargado de abrir e pechar instalación,** a persoa encargada da vixilancia deste espazo disporá dunha copia das chaves destas instalacións. Durante este tempo levarán a máscara posta. Seguiranse as **normas de distribución do espazo** e uso dos materiais do recreo da mañá.

ESO: sempre que sexa posible o recreo será no patio exterior na zona de entrada ao centro e subida cara o polideportivo. Cando non sexa posible na sala de pin pon. Para saír do comedor usarán o fluxo de movementos que pasa polas aulas de ESO cara a segunda pranta e facendo uso da máscara. **O alumnado non poderá ser o encargado de abrir e pechar instalación,** a persoa encargada da vixilancia deste espazo disporá dunha copia das chaves destas instalacións. Durante este tempo levarán a máscara posta. Ao finalizar o recreo serán acompañados/as pola coidadora ás súas aulas.

43. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas.

Todo o persoal de comedor deberá usar en todo momento máscara.

As coidadoras de comedor repartiranse para a atención tanto no comedor coma no tempo de lecer a continuación do seguinte xeito:

- Unha das coidadoras de comedor centraranse no grupo de convivencia estable de infantil.
- A outra coidadora atenderá ao alumnado de Primaria coa colaboración da cociñeira que tamén ten rol de coidadora.
- O grupo de ESO por ter maior autonomía será atendido pola cociñeira que tamén ten función de coidadora.

44. Previsión sobre o persoal de cociña e limpeza de mesma.

A cociñeira é o único persoal de cociña do centro. Terá a obriga de desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. Usaranse produtos de desinfección de superficies ou lixivia en concentración 1:50.

Tamén se desinfectarán cadeiras e mesas do comedor.

Contarase con contenedor para o lixo con tapa e accionado con pedal para tirar os panos desbotables e os residuos relacionados cos fluxos respiratorios.

Aumentarase a frecuencia de renovación de aire.

MEDIDAS PARA USO DOUTROS ESPAZOS

45. Previsións para o uso da aula ordinaria e doutros espazos do centro (tecnoloxía, música, laboratorio, polideportivo, informática).

- Cada alumno/a terá o seu **material diferenciado** na súa mesa nun estoxo ou lapiseiro no que garde o seu material de forma diferencial. Poderá ser deixado na aula pero nun espazo diferenciado do resto de compañeiros/as, preferentemente o seu caixón.
- Para o alumnado de Primaria: os **libros e cadernos NON quedarán na aula**, cada día o alumnado traerá o material necesario para o traballo na aula
- O **alumnado de infantil** poderá deixar o material co que estea traballando. Cando exista mochila lixeira os libros que non se estean usando quedarán na casa.
- **O alumnado non poderá deixar nos aseos o material para a hixiene dental, senón que traerán cada día na súa mochila o seu estoxo individual.**
- **Non se compartirá** ningún material **sen a previa desinfección** do mesmo. Nas **aulas de tecnoloxía e no laboratorio** cando sexa necesario usar **equipos de protección** para a manipulación de determinados materiais haberá que desinfectalos antes e despois do seu uso.
- Nos grupos que se faga uso do encerado cada alumno/a contará entre o seu material individual con **xiz/rotulador propio** que será sinalizado co seu nome.
- Cada alumno/a terá unha **percha individual**, cando non sexa posible usarán a cadeira para colocar a súa roupa.
- **No caso das aulas que son usadas por máis dun grupo**, o alumnado deberá desinfectar (con desinfectante e pano desbotable) a mesa e a cadeira que usaron antes de abandonar a aula.
- **Na clase de música evítanse os instrumentos de vento (de facerse uso haberá 3 metros de separación) e usaranse máscaras cando o alumnado cante ademais de manter os 3 metros de separación.**
- **Nas aulas de ESO nas que imparten docencia varios profesores/as, os docentes desinfectarán a mesa do profesor e o equipo informático á antes e despois do seu uso, e procurará facer uso do seu propio material para o traballo na aula evitando compartir bolígrafos, xiz, etc. O profesorado deberá facer tamén a hixiene de mans ao entrar na aula.**

- As ventás, persianas, ordenador, etc de cada aula deberá ser manipulado exclusivamente polo profesorado para diminuír riscos de contaxio.
- Cando o alumnado faga uso dun aula ou espazo deberá **desinfectar as mans á entrada e saída da mesma.** Nos espazos usados por varios grupos o **material de uso común** debe **desinfectarse antes e despois,** por exemplo na aula de **pin pon** farase tanto coas **mesas** como coas **palas.**
- O profesorado debe realizar a hixiene de mans e desinfección de cadeira e material común na sala de profesores así como manter a distancia de seguridade

46. Determinacións específicas para educación física.

O alumnado deixará o seu material (mochilas e cazadoras) no polideportivo separado entre si. Non baixarán dito material cando baixen a comedor, quedará na aula.

A porta do polideportivo estará aberta sempre para asegurar a ventilación.

As entradas e saídas realizaranse de un en un, en fila e cunha separación mínima de 2 metros cando non se trate dun grupo estable de convivencia.

Os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais comúns. Priorizarase o uso de materiais sinxelos de desinfectar.

Cando sexa necesario usar material compartido será desinfectado antes e despois do seu uso e o alumnado desinfectará as mans do mesmo modo, antes e despois. O material que non poida ser desinfectado estará en corentena nun espazo debidamente sinalizado. O **material do almacén non poderá ser manipulado polo alumnado,** senón que será profesor o que reparta e recolla o material.

Nas actividades en que a distancia sexa menor de 2 metros e no interior, o alumnado fará uso da máscara.

As sesións serán no exterior ou no polideportivo sempre que sexa posible por ser un espazo amplo que permite manter as distancias. Dentro do polideportivo haberá unha zona delimitada para Educación Física da etapa de Primaria e o alumnado usará calzado específico para esa materia.

Non se fará uso dos **vestiarios** con actividades relacionadas co aseo nin dos baños do polideportivo agás un caso de emerxencia.

Serán de uso exclusivo para cambio de roupa e mantendo a distancia mínima de 2 metros entre o alumnado.

O alumnado terá asignado un sitio para todo o curso, para poder cambiar a camiseta cando o profesor o considere oportuno.

- **Material**

- Cando se utilice material de modo individualizado, quedará na zona delimitada da que disporá cada alumno e alumna do centro, dentro do pavillón.
 - No caso de que se utilice un material común (un balón de baloncesto), o material quedará nunha zona común de desinfección.
 - Despois de cada clase, revisarase o material utilizado e realizarase un traballo de desinfección, ademáis, dito material quedará nunha zona específica do pavillón adicada a dito cometido.
- **Zonas**
 - Cada alumno e alumna do centro disporá dunha zona individual no pavillón, donde terá unha colchoneta. Nesta zona o alumnado cambiará o calzado, deixará as súas pertencencias e unha vez finalizada a sesión, deixará o material utilizado por él/ela.
 - O pavillón terá un espacio determinado de uso exclusivo para EF, que non se poderá utilizar nos tempos de lecer.
 - Haberá unha zona delimitada de acceso a ditas zonas individuáis, que serán uns recorridos pegados ás paredes para evitar pisar a pista co calzado que ven do exterior.

47. PROCESO DE CAMBIO DE AULA

Como **norma xeral o alumnado non cambiará de aula** agás nos casos excepcionais como as clases de Educación Física, Tecnoloxía, Cultura Clásica, cando sexa necesario o Laboratorio ou a aula de Informática.

A saída será ordenada, mantendo os fluxos de movemento indicados no punto 32, mantendo a distancia de seguridade e de 1 en 1. O **grupo será recollido polo profesorado e acompañado ao finalizar**, evitando a coincidencia de varios grupos nunha mesma aula. **Ventilarase** a aula mentres se acompaña ao grupo e antes de que chegue un novo grupo de alumnado. O grupo entrante **desinfectará mesas e cadeiras** antes do seu uso.

48. NORMAS DE USO DA BIBLIOTECA

A biblioteca poderá ser usada por un grupo burbulla. O alumnado acudirá acompañado por un profesor/a para facer uso do sistema de préstamo.

O préstamo de libros farase do xeito habitual pero ao ser devolto permanecerá 3 días en caixas illadas e identificativas antes de volver aos andeis.

Evitarase usar a biblioteca como lugar de traballo e no caso de que sexa necesario estarán sinalizados os postos que poden ser ocupados para manter a distancia de seguridade.

Antes de entrar hixienizarán as mans e na saída farán desinfección dos postos que ocupasen, de ser o caso, e hixiene de mans novamente.

Non se usará a biblioteca para xogos de mesa.

49. ASIGNACIÓN DE ASEOS

O **alumnado de infantil** só usará o aseo da aula, a excepción do alumnado de infantil que teña apoio na aula de PT/AL con supervisión e acompañamento. Cando o alumnado faga uso del, o profesorado prestará especial atención a guiar unha correcta hixiene de mans tras o seu uso. Non poderán haber máis dun alumno/a ao tempo.

O **alumnado de Primaria** poderá facer uso dos aseos do primeiro e segundo piso asignados ao alumnado no edificio de Primaria, asignarase un aseo para cada grupo estable e será para nenos e nenas xa que só poderá ser usado de forma individual. O alumnado que reciba reforzo en dirección poderá facer uso dos aseos da planta baixa. O/a profesor/a responsable do grupo será o encargado de supervisar que o alumnado fai un uso individual deste espazo e que se mantén a hixiene de mans despois do seu uso. **Non poderán ir ao baño ao finalizar o recreo**, deberán volver á aula e o profesor/a xestionará as quendas. Nos **desprazamentos ao baño** deberase facer uso da **máscara**.

O **alumnado de ESO** fará uso dos baños da planta baixa e da primeira planta. Non poderán facer uso ao regreso dos recreos senón que volverán a súa aula e o profesorado regulará o fluxo de alumnado que faga uso dos aseos. Usarán máscara no desprazamento e hixienizarán as mans antes de regresar á aula.

Excepto en situacións excepcionais **o momento para que o alumnado de ESO faga uso dos aseos será ao inicio de cada clase**, aproveitando o momento de ventilación das aulas. Os profesores/as que teñan clase con cada grupo encargaranse de vixiar que só un alumno/a esté en cada aseo, evitarase deste modo que nos casos nos que a clase teña lugar fóra da súa aula de referencia, o alumnado teña que facer un desprazamento máis longo a través do centro.

Non se fará uso dos **aseos do polideportivo**.

O **profesorado e persoal non docente** fará uso dos aseos para docentes da planta segunda e dos aseos da planta baixa.

O **aseo adaptado da planta baixa será usado polo persoal alleo ao centro**, que só se usará en casos excepcionais e de urxencia.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

50. Determinacións sobre o horario do recreo, os espazos coas previsións para os grupos estables de convivencia.

Ningún alumno/a así como docente comerá nin beberá no patio, nin o exterior nin o interior. A merenda da mañá deberá tomarse na aula coas medidas de hixiene de mans, distancia e desinfección de superficies.

Manteranse os horarios de recreo en todas as etapas.

Educación Infantil: sempre que sexa posible o recreo será no patio exterior na zona inferior onde están os columpios. Cando as condicións meteorolóxicas non o permitan será no patio acristalado sen usar o corredor de infantil nin a zona de entrada ao comedor para facilitar o movemento polo centro do resto de persoal.

No exterior **non haberá areeiro nin material para o xogo nel** e no interior só o alumnado de **infantil** fará uso da **zona con xogos infantís** (piscina de bolas, tobogán,...). Polo que só un grupo estable de convivencia fará uso desta zona e será desinfectado despois de cada recreo. Do patio interior **retíranse os materiais manipulativos (pinturas, bolos,...)** que ofrezan a posibilidade de ser compartidos.

O alumnado de primaria: sempre que sexa posible o recreo será no patio exterior na zona do patio cuberto pero cando non sexa posible terá o recreo no polideportivo ou na sala de pin pon (en último caso) e se fan uso das palas e mesa ou do equipo de música terán que desinfectalos antes e despois do seu uso baixo a supervisión do profesorado. **Durante este tempo o alumnado fará uso da máscara e estarán delimitadas as zonas de cada grupo.**

O alumnado de ESO terá o recreo no exterior sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan e noutro caso no polideportivo por ser un espazo máis amplo e de non ser posible, o espazo será a sala de pin pon, limpando mesas e palas e o equipo de música antes de despois de úsalos, coa supervisión do profesorado de garda.

Cando se use no recreo a **aula de pin pon** deberá ser **ventilada**. Será responsabilidade do profesorado de garda de recreo a súa apertura.

Consideracións para os recreos no polideportivo:

- **Material**



- Cando se utilice material de modo individualizado, quedará na zona delimitada da que disporá cada alumno e alumna do centro, dentro do pavillón.
- No caso de que se utilice un material común (un balón de baloncesto), o material quedará nunha zona común de desinfección.
- O material dispoñible para cada grupo estable será de:
 - Raquetas de bádminton (cada alumno/a terá a súa raqueta, co seu nome na súa colchoneta persoal asignada).
 - Raquetas de pimpón (cada alumno/a terá a súa raqueta, co seu nome na súa colchoneta persoal asignada).
 - Nunha zona de material común haberá 1 volante de bádminton, unha pelota de pimpón, unha pelota de baloncesto, unha pelota de fútbol e unha de voleibol.
 - **O alumnado terá que repartirse entre os deportes mencionados sendo 2 o número máximo de participantes como normal xeral, é dicir, 2 xogando a bádminton, 2 a pimpón, 2 a pimpón e 2 a voleibol (por exemplo). Se a actividade require da necesidade de algún participante máis, poderá realizarse, respectando sempre as normas establecidas.
 - Poderán cambiar de modalidade deportiva sempre e cando non compartan material no caso de bádminton e pimpón (cada un debe xogar sempre coa mesma raqueta) e sempre que se desinfecte o material común antes de que se cambien os xogadores (balóns de baloncesto, fútbol e voleibol, volante de bádminton e pelota de pimpón).
 - No caso do volante de bádminton sempre será o/a mesmo/a xogador/a o que recolla o volante, así mesmo se fará no caso do pimpón.
 - Se algún alumno/a quere coller material diferente ó mencionado, terá que falar co encargado ou encargada nese momento; de xeito que si así o estima oportuno, aplicará o mesmo procedemento de desinfección previo e posterior ó seu uso.
 - Ó terminar o tempo de lecer, o material individual (raquetas de bádminton e de pimpón), volverán a deixarse nas colchonetas asignadas para cada alumno, mentras que o material común (volante bádminton, pelota pimpón e balóns, así como calquera material utilizado a maiores), deberá deixarse na zona de desinfección determinada no pavillón onde o/a responsable realizará a labor de desinfección antes de abandonar o pavillón.

- **Zonas**

- O pavillón dividirase en tres zonas similares, dúas das cales contarán coa mesma oferta deportiva para poder dividir e manter os grupos estables; deste xeito ambos grupos estables dispoñen das mesmas actividades deportivas.
- A zona restante será de uso exclusivo para EF, non se poderá utilizar nos tempos de lecer.



51. Criterios de asignación do profesorado de vixilancia.

Nos recreos de infantil e primaria haberá dous profesores/as de garda. En infantil o titor/a e a persoa especialista de música por ser as que máis contacto teñen co grupo alternarán a vixianza. Os titores/as dos grupos estables de convivencia de Primaria serán os que alternen a vixilancia da zona asignada.

Nos recreos de ESO haberá un profesor de garda de entre o seu profesorado que levará tamén máscara, ao igual que o alumnado.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOUS PRIMEIROS GRUPOS DE PRIMARIA

52. Previsións sobre a metodoloxía na aula, uso de baños que estean na mesma. Traballo en recantos e uso do material de aula.

Como se recolle no punto 49 deste plan, o **alumnado de infantil** só usará o aseo da aula. Cando o alumnado faga uso del, o profesorado prestará especial atención a guiar unha correcta hixiene de mans tras o seu uso. Non poderán haber máis dun alumno/a ao tempo.

Metodoloxía, uso dos recantos e do material

En infantil estarán distribuídos en grupos de 4 alumnos/as e entre cada grupo haberá 1,5 metros como mínimo de distancia.

Realizarase **assemblea** a primeira hora facendo uso da PDI e co alumnado no chan mantendo un distanciamento entre eles.

Na aula haberá **biblioteca**, evitando usar a do centro, na que haberá dous estantes:

- 1.- Nun deles estarán os libros da aula en conxunto.
- 2.- Noutro haberá bandexas individuais con libros para cada neno/a, nas que se depositan libros que poderán ver de forma individual. Periodicamente cambiaranse por outros libros da biblioteca de aula e quedarán en corentena antes de volver a ser usados.

Nunha das estanterías estarán os **puzzles**, diferenciados por dificultade. Poderán usarse nas mesas do alumnado. Cada mesa realiza uns puzzles que logo serán desinfectados e devoltos a estantería para poder usarse novamente ao día seguinte.

Haberá espazo para os **xogos simbólicos** (cociniña, tenda e bonecas). Cada día rotarán os alumnos/as de cada mesa e ao finalizar a xornada desinfectaranse para novo uso.

Haberá unha bandexa para as **construcións** para cada mesa, polo que cada grupo sempre usará as mesmas pezas e usaranse nas mesas.

Para o **xogo cos coches e cos animais**, cada día será un grupo o que poderá xogar no chan. Logo serán desinfectados para o día seguinte ser usados por outro grupo.



Cada día turnaranse os rincóns (xogo simbólico, coches e animais, puzzles e contos). As mesas estarán distribuídas por cores:

- Mesa Vermella (xoaniña)
- Mesa Verde (ra)
- Mesa Amarela (abella)

E para saber en que rincón lles corresponde xogar terán que fixarse onde aparece o debuxo da súa mesa, que irá variando para diferenciar as zonas que cada grupo usa, aumentando a seguridade na aula en canto ao uso de materiais.

No primeiro e segundo nivel de primaria, cada alumno/a terá o seu material. Non se traballará por recantos aínda que o alumnado de primeiro curso terá un espazo propio e diferenciado onde se garantirán todas as medidas de hixiene e seguridade recollidas neste documento.

53. Previsión sobre xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. **Previsión sobre o tempo de merenda.**

Estes aspectos aparecen recollidos no punto 8 deste plan, nas medidas específicas para os grupos estables.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

54. Hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizados por varios alumnos/as en función das idades do alumnado.

Durante o primeiro mes recordarase ao alumnado diariamente a normativa para a manipulación do material de uso compartido na aula. Será responsabilidade do profesorado que imparta docencia nese espazo (tecnoloxía, informática, FQ e BX, etc.). Pasado este tempo faranse recordatorios periódicos en función do comportamento de cada grupo. Se é necesario colocaranse estas normas por escrito.

- O alumnado **non manipulará ningún material sen previo visto bo** do profesorado responsable do grupo nese momento.
- Na área de plástica e en Educación Infantil evitarase o uso de **plastilina**, pasta de modelar,...
- O alumnado terá o seu **propio material de uso habitual**: material de debuxo técnico, compás, tesoiras, permanentes,... este material non quedará na aula.
- O **material de uso compartido será desinfectado** antes e despois do seu uso polo alumnado baixo a supervisión do profesorado, evitando que manipule máis material do imprescindible. Sería recomendable que o profesorado colocase todo o material necesario nesa sesión nunha zona separada do resto do material.
- **Mesas e cadeiras** tamén serán desinfectadas antes e despois do seu uso.
- Antes de entrar nos espazos compartidos o alumnado realizará a **hixiene de mans**.
- Procurarase que nos **proxectos** que se desenvolvan o traballo teña a posibilidade de facerse de forma individual e mantendo as distancias, pero cando non é posible farase uso de máscara e, de ser necesario, de pantalla de protección (que **terá que ser desinfectada** antes e despois do seu uso). En todo caso, **evitarase que estean encarados/as a unha distancia inferior a 1,5 metros**.
- **Cando se manipulen equipos informáticos** antes e despois do seu uso limparán pantalla, teclado e rato. Na aula de informática sempre que sexa posible cada alumno/a usará sempre o mesmo ordenador, aínda que non exime da limpeza en cada uso.
- **Na aula de informática** procurarase **non facer uso dos cascos compartidos**, e no caso de que sexa imprescindible facelo deberán ser desinfectados antes e despois do uso. **O material que non permita ser desinfectado non poderá ser de uso compartido. Cada alumno/a terá o seu ordenador asignado evitando que sexan compartidos.**
- **Entre cada sesión ventilarase a aula 10-15 minutos**, antes da chegada do seguinte grupo.
- O material de laboratorio para as prácticas e proxectos será manipulado usando luvas e máscaras para evitar contaminalo. Na medida do posible as prácticas

realizaranse usando material individual aínda que poidan ser proxectos cooperativos (sen compartir material). A limpeza do material funxible, como norma xeral, será con auga e xabón como é habitual, o cal xa é compatible coa desinfección do mesmo. O uso de balanzas, microscopios e outros equipos non funxibles conlevará a súa desinfección despois de cada uso

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

55. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE

- O alumnado atendido simultaneamente na aula de apoio pertencerá sempre ao mesmo grupo e sempre terán as sesións coa mesma mestra de PT.
- Dentro da aula de apoio manterán a distancia de seguridade como mínimo de 1,5 metros.
- O alumnado será recollido pola mestra de PT na súa aula e realizará o acompañamento ata a aula de apoio, en ningún caso en Primaria e Infantil os desprazamento serán de alumnado sen acompañamento. Ao finalizar a sesión tamén será acompañado á súa aula ordinaria.
- Antes e despois de entrar na aula farán a hixiene de mans axeitada coa supervisión da mestra de PT.
- Cando sexa necesario manter contacto coa boca do alumnado coidarase especialmente o coidado de mans polo que poderán usar guantes que serán desbotados na papeleira con tapa, depresores que tamén serán desbotados no mesmo lugar e contarán con xel hixienizante.
- O alumnado de infantil e do grupo estable de convivencia de 1º a 3º teñen un traballo moi centrado na linguaxe polo que haberá momentos en que non poderán facer uso da máscara, polo que a mestra que realice o reforzo deberá dispoñer de máscara de protección.
- Cando se usen espellos para as praxias e imitacións faciais e vogais prestarase especial atención á súa desinfección e coidarase que non sexan manipulados polo alumnado.
- Tamén disporán de máscaras transparentes que faciliten a exemplificación de praxias e expresións faciais.
- O alumnado de infantil fará uso dos aseos da planta de primaria durante as sesións de reforzo, sempre acompañado e con supervisión. O alumnado de 4º a 6º de Primaria fará uso do aseos de secundaria da planta baixa do centro durante as clases de apoio na dirección do centro.

56. Tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe extremar en relación co alumnado con NEE

Todo o alumnado ten autonomía suficiente en relación á súa idade que non esixen medidas máis aló do acompañamento para o traslado dunha aula a outra e supervisión na hixiene de mans para que sexa axeitada.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

O profesorado deberá manter unha **conduta exemplarizante** no cumprimento das medidas de protección, levando sempre a máscara e aproveitando calquera contido para unha concienciación adaptada a cada idade sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado disporá de xel hixienizante, solución desinfectante e panos desbotables para a súa hixiene en cada cambio de aula e do material de profesorado de uso compartido (mesa, cadeira, ordenador, pantalla dixital, etc.).

Nos cambios de clase responsabilizarase da ventilación periódica da aula, que cubrirá no rexistro para facilitar a coordinación de todo o profesorado que imparte docencia no grupo.

57. Medidas para as reunións de profesorado e uso da sala de profesores/as.

58. Previsión para acomodar ás situacións máis seguras as reunións dos órganos colexiados mediante o uso de ser o caso de ferramentas a distancia.

- As reunións do **Claustro e de CCP** terán lugar **no polideportivo** por ser o único espazo do centro no que é posible manter as distancias.
- Durante as reunións **todo o profesorado levará máscara** e haberá xel hixienizante dispoñible.
- Cada docente fará uso do seu xogo de chaves evitando compartir as chaves ubicadas na secretaría para o que tamén se farán copias das chaves do polideportivo e do almacén de material.
- Se é posible parte das reunións realizaranse de forma telemática, polo que a principio de curso **todo o profesorado terá que comprobar o funcionamento da plataforma WEBEX** nos seus equipos e pedir asesoramento e formación se é necesario.
- As reunións do **Departamento de Orientación** realizaranse na **sala de profesores/as** por ser de menor composición, polo que **durante esta hora deberá manterse libre** a sala e terán lugar en horas nas que o profesorado sexa suficiente para non facer agrupamentos ou fóra do horario lectivo, ben de forma presencial ou telemática.

- As restantes reunións: EDLG, Equipo TIC, Extraescolares e complementarias,... terán lugar por vía telemática.
- Todas as **convocatorias** de reunións serán remitidas por **medios electrónicos**, do mesmo modo se enviará a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión (documentos a aprobar). Polo que todo o profesorado ten a **obriga de facer revisión diaria do seu correo electrónico corporativo**.
- En canto **ao uso da sala de profesores e profesoras durante o horario lectivo** poderán estar na sala, cando non estea ocupada por reunións do departamento de orientación ou do consello escolar:
 - O profesorado que estea de garda
 - Profesorado traballando que non supere un **aforo máximo na sala de 7** persoas e sempre cunha **separación de 1,2 metros**. Poderán entrar a facer uso da fotocopiadora ou dos equipos informáticos o profesorado que o precise por enriba das 5 persoas.
 - So se usarán **2 dos equipos informáticos simultaneamente**.
 - Todo o profesorado desinfectará as mans antes de utilizar os elementos de uso común: ordenadores, fotocopiadora,...
 - Para o traballo cada docente deberá levar o seu estoxo co material individual e só en casos excepcionais fará uso de material compartido e será debidamente desinfectado.
- Os obxectos persoais do profesorado (maletíns, bolsos, estoxos, etc.) estarán na súa aula/departamento ou na súa taquilla.
- Durante o **tempo de comedor** o profesorado poderá usar a sala de profesores/as respectando o **aforo máximo de 7 persoas** polo que o docente que dispoña de Departamento, aula propia, despacho,... deberá facer uso deste espazo se se supera o aforo. Durante este tempo:
 - Respectarase o metro e medio de distancia.
 - Unha vez finalizada a comida deberán volver a colocar a máscara.
 - Deberá hixienizarse o posto ocupado.
 - Se se usa material compartido deberá ser desinfectado.
- No caso do material individual para a hora do café, deberá ser colocado nun espazo illado do resto de material do persoal, lavado e gardado pola persoa que fai uso del inmediatamente despois sen que quede exposto polas dependencias do centro.
- Todas as mesas de sala de profesores/as, secretaría, mesa do profesor/a en cada aula quedarán o máis libres posible para facilitar a súa desinfección.
- A **ventilación** da sala de profesores/as deberá realizarse despois de cada reunión realizada nela (15 minutos), e 15 minutos antes da finalización dos recreos ou do tempo da comida cando a sala estea ocupada. A responsabilidade de facelo é compartida polo profesorado presente na sala en cada ocasión.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

59. Actividades de formación do profesorado e alumnado en relación co COVID-19

60. Difusión das medidas de prevención e protección

O equipo COVID encargárase de difundir información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde de forma comprensible para toda a comunidade educativa:

- A través do correo electrónico e das reunións dos órganos colexiados difundirá toda a información recibida polo centro acerca de medidas de prevención e hixiene, facilitarán materiais e recursos para a difusión desta información á comunidade educativa, especialmente no caso dos titores e titoras, como interlocutores directos co alumnado da súa titoría e coas familias. Prestarase especial atención á coordinación co profesorado encargado das materias relacionadas máis directamente coa promoción de hábitos de vida saudable.
- A través da ANPA, da páxina web, do correo electrónico e de plataformas de mensaxería enviarase información a todas as familias en relación ás medidas de hixiene, de prevención, de promoción de hábitos saudables.
- Potenciarase o uso de carteis, infografías e sinalizacións que fomenten o cumprimento das medidas de prevención e hixiene.
 - Na entrada do centro haberá carteis recordando a importancia da hixiene de mans e a obrigatoriedade do uso de máscaras e mantemento da distancia de seguridade.
 - En todos os aseos haberá infografías sobre como realizar unha correcta hixiene de mans.
 - Nas aulas haberá carteis recordatorios das normas de seguridade e hixiene que é necesario cumprir.
 - Nos corredores de Primaria haberá sinalizacións para un desprazamento seguro polo corredor das aulas.

Dentro das actividades extraescolares e complementarias priorizaranse aquelas que inclúan medidas de prevención e hixiene fronte á COVID-19, como poden ser charlas e obradoiros da Consellería de Sanidade e do SERGAS.

Fomentarase e facilitarase a formación do profesorado en materia de saúde, difundindo as actividades formativas en relación con esta temática e promovendo a participación nos Plans Proxecta que estean relacionados.

A materia de libre elección de 1º de ESO será "Promoción de estilos de vida saudables".

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Outra das liñas de formación que se promoverán dende o centro será a formación en ensino mixto e a integración didáctica das TIC. Será ALTAMENTE RECOMENDABLE que o **profesorado do centro que non coñeza o funcionamento das aulas virtuais realice algunha das modalidades formativas que ofertará a Consellería de Educación.**

No mes de setembro todo o profesorado e alumnado de Primaria e ESO estará como usuario da aula virtual do centro, así como a inspectora de zona que terá conta de usuario con permiso de acceso a tódolos cursos. **O equipo TIC encargárase neste mes de proporcionar os recursos e a axuda para coordinar a implantación e uso das aulas virtuais.**

Integrantes do equipo TIC	
José Fernández Martínez	Profesor de Matemáticas
Ricardo Fernández Basadre (Coordinador)	Titor de Primaria e Mestre de Educación Física
Julián Rodríguez López	Profesor de Tecnoloxía e TICs.

En Infantil darase prioridade a canais máis interactivos como as videochamadas e a comunicación coas familias a través de mensaxería, correo electrónico,...

Cada docente recollerá na súa programación:

- **O modo de comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva** no caso de que se suspendan as actividades presenciais asegurando o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática, incluíndo a metodoloxía que se seguirá no caso de ensino a distancia.
- **As aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso anterior para o que fará:**
 - Análise dos informes individualizados do curso 20/21.
 - Durante a **primeira semana lectiva** realizarase a **avaliación inicial** e as actividades estarán orientadas a identificar estas aprendizaxes non adquiridas e a súa correspondencia coa falta de desenvolvemento das competencias clave.
- **Contemplanse todos os escenarios** (presencial, non presencial e semipresencial).
- **Plan de reforzo e recuperación** de aprendizaxes imprescindibles se é necesario, así como a súa **temporalización** (mínimo o 1º trimestre) e **metodoloxía e organización** (tarefas globalizadas que desenvolvan todas as competencias, uso das TIC, investigación por proxectos).
- **Metodoloxía** onde se priorizarán os recursos dixitais.
- **Nos procedementos e instrumentos de avaliación** haberá que recoller a súa adecuación ás modalidades presencial e non presencial.

Durante o mes de setembro todo o profesorado encargárase de comprobar o correcto funcionamento da canle de comunicación coas familias e da canle de actividade educativa a distancia. Os titores explicarán ao seu alumnado como entrar e usar a aula virtual. Cada profesor/a deberá asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso na aula virtual **durante o mes de setembro**. O equipo TIC elaborará **guías** para o seu para profesorado, alumnado e familias.

Elaborárase unha **listaxe co alumnado que puidese ter problemas de acceso á educación a distancia** e cales son as súas necesidades (falta de conexión, equipos, de formación para acceder, etc.). A persoa responsable será a coordinadora do Equipo COVID, que á súa vez é a directora e coordinadora do Equipo TIC, a partir da información proporcionada polos titores e titoras.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI	Teléfono
Correo electrónico (obrigatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal	Localidade

DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
Nome do Centro	
Código Postal	Localidade
Enderezo	
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 1 de setembro de 2021.

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

.....de..... de 2021

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



ANEXO II: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O 1 de setembro de 2021 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2021-2022, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

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

D./Dña.....
.....solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dña....., na súa calidade de Director/a do centro de ensino público,

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de Lugo

Asinase o presente informe con data ___ /___ /2021 (sinatura e selo)