



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE
CPI Virxe da Saleta

A Costa
32130 Cea (San Cristovo)
☎ 988783030 📧
cpi.saleta.sancristovo@edu.xunta.gal
<http://www.edu.xunta.gal/centros/cpivirxedasaleta>



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

CPI VIRXE DA SALETA



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

CPI VIRXE DA SALETA

| |
|------------------------|
| Datos do centro |
|------------------------|

| Código | Denominación |
|---------------|---------------------|
| 32012103 | CPI VIRXE DA SALETA |

| Enderezo | | C.P. |
|---|-------------------------------------|------------------|
| A COSTA S/N | | 32130 |
| Localidade | Concello | Provincia |
| SAN CRISTOVO DE CEA | CEA | OURENSE |
| Teléfono | Correo electrónico | |
| 988282169 | cpi.saleta.sancristovo@edu.xunta.es | |
| Páxina web | | |
| http://www.edu.xunta.gal/centros/cpivirxedasaleta/ | | |

En verde - Actualización setembro 2021



Índice

1. Medidas de prevención básica
2. Medidas xerais de protección individual
3. Medidas de limpeza
4. Material de protección
5. Xestión dos abrochos
6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
7. Medidas de carácter organizativo
8. Medidas en relación coas familias e ANPA
9. Medidas para o alumnado transportado
10. Medidas de uso do comedor
11. Medidas específicas para o uso doutros espazos
12. Medidas especiais para os recreos
13. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria
14. Medidas específicas para alumnado de NEE
15. Previsións específicas para o profesorado
16. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

ANEXO I- Protocolo de limpeza

ANEXO II – Plan de continxencia.

ANEXO III- Enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19

ANEXO IV – Protocolo biblioteca escolar “Ramón Caride”

ANEXO V – Horarios ventilación.

ANEXO VI – Protocolos aulas específicas



1. Medidas de prevención básica

1.1. EQUIPO COVID.

- Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado (nos centros de menos de seis unidades o equipo poderá constituírse cunha soa persoa). Corresponde á persoa titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora, ou persoa na que delegue ou a substitúa, a función coordinadora Covid e a interlocución coa administración. En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa.

- O equipo COVID-19 de cada centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

| Membros do equipo COVID | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|
| Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil) | | 988282169 (desviado en caso de peche do centro) | |
| Membro 1 | Carolina | Cargo | Directora |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador do equipo • Manter comunicación coa Consellería de Educación, profesorado e familias • Contactar coa Xefatura Territorial de Sanidade no suposto dun caso de contaxio • Calquera outra función necesaria derivada da situación. | | |
| Membro 2 | Raquel González Feijóo | Cargo | Representante para Ed. Infantil |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora na etapa de infantil • Distribución e control existencias de material de protección ED. Infantil • Recoller as suxestións ou necesidades do profesorado da etapa. • Actuar de referente e resolver dúbidas respecto ao plan de actuación na etapa. | | |
| Membro 3 | Martiño Ramos Soto | Cargo | Representante para Ed. Primaria |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador na etapa de primaria • Distribución e control existencias de material de protección ED. Primaria • Recoller as suxestións ou necesidades do profesorado da etapa. • Actuar de referente e resolver dúbidas respecto ao plan de actuación na etapa. • Rexistrar diariamente as ausencias, trasladadas polo profesorado. | | |
| Membro 4 | Susana Freire Fernández María Teresa López Losada | Cargo | Representante para Ed. Secundaria |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora na etapa de secundaria • Distribución e control existencias de material de protección ESO • Recoller as suxestións ou necesidades do profesorado da etapa. • Actuar de referente e resolver dúbidas respecto ao plan de actuación na etapa. • Revisión do correo electrónico COVID | | |

1.2. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

Os centros educativos terán un centro de saúde de atención primaria de referencia onde se poida poñer en contacto coa persoa responsable do equipo Covid do centro educativo para resolver calquera dúbida ou incidencia no centro.

| | | | |
|--------|-------------------------------------|----------|-----------|
| Centro | Centro de Saúde San Cristovo de Cea | Teléfono | 988282401 |
|--------|-------------------------------------|----------|-----------|



| | |
|----------|---|
| Contacto | Enfermera 1: Montserrat Doval Parga Enfermera 2: Angeles Losada Médico 1: Marisol Aira Quintela Médico 2: M. ^a Jesús González Pereira |
|----------|---|

1.3. ESPAZO DE ILLAMENTO.

Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, solucións hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

O espazo de illamento Covid sitúase no edificio de secundaria, na primeira planta. É un despacho pequeno (o departamento do primeiro piso), cun espazo de repouso onde poder aloxar ao enfermo comodamente. É accesible pola parte traseira do edificio, por unha porta e escaleira que solo se utilizará para esa aula (porta e escaleiras vellas) minimizando o risco e facilitando a desinfección. Dende a porta solo hai que recorrer unha pequena parte do corredor. Deste xeito non se inutiliza ningunha clase, e os mestres/as poden desempeñar a súa función nas aulas de referencia por curso.

Posúe boa ventilación e poderá utilizarse como departamento mentres non se requira facer ningún illamento.

Na aula covid haberá luvas, máscaras cirúrxicas, xel hidroalcohólico e produto desinfectante, panos desbotables e papeleira con tapa. Tamén hai un teléfono que permite chamar e recibir chamadas externas e internas.

Cando un alumno/a do centro presente síntomas deberá dirixirse a este espazo. O alumnado irá acompañado de profesorado de garda, equipado con mascara, que desbotará unha vez rematada a actuación. Deberá permanecer o profesor na aula covid ata que veñan recoller ó alumno/a.

Cando o que presente síntomas sexa o profesor ou traballador do centro informará a directora ou equipo COVID, poñerase en contacto co centro de saúde correspondente para seguir as recomendacións sanitarias, e se pode abandonar o centro polos seus medios non será preciso o illamento na aula.

Nesta aula rexerán as mesmas normas que nas outras, extremando as medidas hixiénicas, avisando ó persoal de limpeza para a súa desinfección, no caso de que teña que ser empregada. Estará debidamente sinalizada.

1.4. NUMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL.

| | |
|-----------------------|----|
| 4º Educación Infantil | 8 |
| 5º Educación Infantil | 5 |
| 6º Educación Infantil | 11 |
| 1º Educación Primaria | 12 |
| 2º Educación Primaria | 19 |
| 3º Educación Primaria | 11 |
| 4º Educación Primaria | 11 |
| 5º Educación Primaria | 9 |
| 6º Educación Primaria | 17 |
| 1º ESO | 14 |
| 2º ESO | 20 |
| 3º ESO | 9 |
| 4º ESO | 10 |

1.5. PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

| | |
|---------------------|----|
| Persoal non docente | 4 |
| Persoal do Concello | 4 |
| Persoal docente | 31 |



1.6. GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non é obrigatoria a aplicación estrita de criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

No noso centro, por tratarse dun CPI aplicamos o mesmo criterio en secundaria, onde o alumnado tamén forma grupos estables de convivencia. Para extremar as medidas e dado que os espazos do centro o permiten, mantemos a limitación de distancia tanto nas aulas como no comedor.

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|---|----------------------------|----|-------|--|
| Etap a | Educación Infantil | | | Nivel | 4º | Grupo | |
| Aula | Aula 4º | Nº de alumnado asignado | 8 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|----|----------------------------|---------|-------|--|
| Etap a | Educación Infantil | | | Nivel | 5º e 6º | Grupo | |
| Aula | Aula 5º e 6º | Nº de alumnado asignado | 12 | Nº de profesorado asignado | | 2 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|----|----------------------------|----|-------|--|
| Etap a | Educación primaria | | | Nivel | 1º | Grupo | |
| Aula | Aula 1º | Nº de alumnado asignado | 12 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|----|----------------------------|----|-------|--|
| Etap a | Educación primaria | | | Nivel | 2º | Grupo | |
| Aula | Aula 2º | Nº de alumnado asignado | 19 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|----|----------------------------|-------|-------|--|
| Etap a | Educación primaria | | | Nivel | 3º-4º | Grupo | |
| Aula | Aula 3º | Nº de alumnado asignado | 11 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|----|----------------------------|-------|-------|--|
| Etap a | Educación primaria | | | Nivel | 3º-4º | Grupo | |
| Aula | Aula 4º | Nº de alumnado asignado | 11 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|---|----------------------------|----|-------|--|
| Etap a | Educación primaria | | | Nivel | 5º | Grupo | |
| Aula | Aulas 5º | Nº de alumnado asignado | 9 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------------------|----|----------------------------|----|-------|--|
| Etap a | Educación primaria | | | Nivel | 6º | Grupo | |
| Aula | Aulas 6º | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|----------------------|----------------------------|----|----------------------------|----|-------|--|
| Etap a | Educación Secundaria | | | Nivel | 1º | Grupo | |
| Aula | Aula 1º | Nº de alumnado asignado | 14 | Nº de profesorado asignado | | 1 | |

| | | | | | | | |
|------|----------------------|--|--|-------|----|-------|--|
| Etap | Educación Secundaria | | | Nivel | 2º | Grupo | |
|------|----------------------|--|--|-------|----|-------|--|



| | | | | | |
|------|---------|-------------------------|----|----------------------------|---|
| a | | | | | |
| Aula | Aula 2º | Nº de alumnado asignado | 20 | Nº de profesorado asignado | 1 |

| | | | | | | |
|-----------|----------------------|-------------------------|-------|----------------------------|-------|---|
| Etap a | Educación Secundaria | | Nivel | 3º - 4º (*) | Grupo | |
| Aula | Aula 3º Aula 4º | Nº de alumnado asignado | 9 +10 | Nº de profesorado asignado | | 1 |

(*) Este grupo de convivencia utilizará aulas diferentes, pero podrán compartir espazos nos recreos, e facer actividades conxuntas como un único grupo.

O resto de profesorado que traballe con estes grupos (especialistas), non se considera do grupo e convivencia, polo que terá que cumprir coas normas de seguridade e prevención, e manter estritamente a distancia de seguridade.

1.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

- Os grupos de convivencia estables realizarán todas as actividades non estritamente de aula xuntos, nos mesmos espazos (entradas e saídas, recreos e comedor).
- **Uso de máscara obrigatorio.**
- No comedor comparten mesa, gardando distancias de máis dun metro, non enfrontados.
- No recreo, entradas e saídas e corredores poden non gardar estritamente as distancias, sempre que usen máscara.
- Na aula gardarase a maior distancia posible entre pupitres.
- Permitirase agrupar pupitres en grupos estables como mínimo ao trimestre, e o material de uso individual non pode ser compartido en ningún caso.
- Para as merendas deberase situar todo o alumnado na mesma dirección (non enfrontados).
- Será a titora ou titor quen marque os grupos estables estritamente respectados polos especialistas, ben sexa na mesma aula ou noutro espazo.

1.8. CANLE DE COMUNICACIÓN PARA DAR A COÑECER CASOS DE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE, AUSENCIAS OU INCIDENCIAS POR PARTE DAS FAMILIAS, E AUSENCIAS DE PERSOAL DOCENTE OU NON DOCENTE.

SOLO Para comunicar ausencias ou posibles sintomatoloxías:

- En horario lectivo - No teléfono do centro [988783030](tel:988783030) e no correo equipocovidcea@gmail.com
- Fora do horario lectivo - No correo equipocovidcea@gmail.com

1.9. REXISTRO DE AUSENCIAS.

Crearase un documento compartido onde se rexistrarán as ausencias debidas a síntomas compatibles con Covid19 ou posible contacto cun infectado. Será compartido por todos os membros do equipo COVID.

Cada día, rexistraranse as ausencias, que sexan notificadas por teléfono ou por correo electrónico. Rexistraranse data, nome e apelidos, curso/persoal docente/non docente, e razóns que xustifiquen a ausencia (síntomas, sospeita de contacto...) Unha persoa do equipo será a responsable do rexistro diario.

Farase ademais un rastreo polas aulas ao inicio da xornada, por parte do profesorado de garda, que tomará nota nun formulario para trasladarlllo ao equipo COVID.

1.10. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS.



As incidencias e posibles casos comunicaranse a través da canle informática específica que habilitará a Consellería de Educación, é a Xefatura Territorial de sanidade no teléfono que se habilite a tal fin.

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

2. Medidas xerais de protección individual

As medidas xerais de prevención de protección son:

1. - O correcto uso da máscara, de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
2. - Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
3. - Correcta hixiene de mans:
 - Lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón ou con solucións hidroalcohólicas.
 - Extremar a hixiene de mans despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.
 - Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans.
 - Para tal fin instaláronse dispensadores de hidroxel nas entradas de todas as aulas, entradas de edificios, biblioteca e outros espazos comúns. **Por seguridade, non está permitido que o alumnado manipule hidroxel de outra procedencia, polo que non poderá utilizar envases individuais mentres esté no centro.** Se as familias consideran preciso que o alumno/a dispoña de solución hidroalcohólica para uso individual entes de entrar os despois de saír do centro (se acude a actividades, clases...), este deberá permanecer sempre gardado na mochila.

No caso de que algún alumno/a sexa alérxico ou presente intolerancia ó que se dispensa no cole, poderá traer o seu, pero sempre con xustificante médico.
4. - Ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade:
 - Mentres a climatoloxía o permita, manteranse abertas a fiestras.
 - En todo caso, as aulas serán ventiladas entre cada sesión. En caso de cambio de profesor, abrirá o que sae para que peche o seguinte. A ventilación da aula será maior durante os recreos e o comedor.
 - Diferentes estudos insisten en **que as actividades en exterior son sempre preferibles ao interior e indican que no caso de que a actividade teña que ser interior, é preferible que se realice en aulas con ventilación natural, especialmente ventilación cruzada (xanelas e/ou portas en lados opostos). Na medida do posible, manteranse portas e fiestras abertas, polo que é necesario estar ben abrigado.**
 - **Recoméndase traer prendas de abrigo (bufanda, gorro, chaqueta ou prenda adicional)**
- 5.- Ao tusir ou esbirrar, facelo contra a flexura do cóbado.
6. - De forma xeral, manter unha distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo. Nos grupos de convivencia non será obrigatoria a aplicación estricta desta distancia.



O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.

2.1. SITUACIÓN DOS PUPITRES.

- Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.
- Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. Recoméndase que no caso de ter que achegarse ao encerado cada alumno/a teña entre o seu material un xiz ou rotulador de encerado branco ou que se desinfecte o común antes de cada uso.
- Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.
- Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que lave as mans se non o fixo previamente. Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
- Cada grupo ten asignada a aula correspondente.
- Na aula gardarase a maior distancia posible entre pupitres.
- Permitirase agrupar pupitres en grupos estables como mínimo ao trimestre, e o material de uso individual non pode ser compartido en ningún caso.
- Para as merendas deberase situar todo o alumnado na mesma dirección (non enfrontados).
- Será a titora ou titor, asesorado co profesorado especialista, quen marquen os grupos estables estritamente respectados polos especialistas, ben sexa na mesma aula ou noutro espazo.

En todas as etapas e niveis o número de alumnos/as e as dimensións das aulas permiten manter as distancias mínimas recomendadas ata o momento pola Consellería de Educación. Cada titora ou titor comprométese a facilitar a distribución do alumnado na aula ao Equipo Covid para a elaboración dos mapas de aula correspondentes.

2.2. ESPAZOS DE PT E AL.

Os espazos PT e AL, ó tratarse dun ensino moi individualizado, será doado respectar as distancias de seguridade pois o espazo é compartido por un ou dous alumnos/as e o mestre. En todos os casos, a distancia de seguridade, na medida do posible, será dun metro entre eles, e dun metro e medio se están enfrontados.

Nestes espazos rexerán as mesmas normas en canto a hixiene e distanciamento, que no resto das aulas.

O departamento de orientación, colaborará co Equipo Covid, na identificación das necesidades de protección e hixiene extraordinarias que o alumnado con necesidades educativas especiais, precise para a súa atención, incluíndo se fose o caso, a instalación de mamparas ou o uso de pantallas protectoras. Realizarase a desinfección ás entradas e saídas das mans e dos pupitres.

2.3. titorías E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

Titorías durante o período lectivo:



- A canle de comunicación coas familias para titorías vai ser mediante a plataforma ABALAR e vía telefónica.
- As familias que quixeran solicitar unha titoría poderán facelo a través da aplicación Abalar ou chamando ó teléfono do centro, e serán os mestres os que se poñan en comunicación con eles. Da mesma maneira será o profesorado o que se dirixa ás familias cando queira establecer unha titoría .
- Os pais serán informados do horario de titoría do profesorado, que será na franxa lectiva. Seguindo as recomendacións da Consellería, as titorías serán telefónicas ou por videochamada, dentro de ese horario, previa cita, sempre que sexa posible. En casos moi excepcionais poderá realizarse unha reunión presencial, habilitándose un espazo que cumpra as normas de seguridade e hixiene. Estas reunións presenciais realizaranse preferentemente fora do horario lectivo.
- As faltas de asistencia e comportamento serán trasladadas ás familias a través da aplicación ABALAR. Os titores legais poderán xustificar as faltas de asistencia na propia plataforma.

Canle de información ás familias.

A canle xeral de información ás familias será tal e como se indica no Protocolo será a plataforma ABALAR e a páxina web do noso centro. Sen prexuízo disto, empregaremos tamén outras plataformas como Facebook ou Twitter.

Non se enviarán comunicacións en papel, tanto os titores como o equipo directivo utilizarán o ABALAR móbil para comunicación tanto colectiva como individual. Os pais serán informados e deberán manterse atentos a este servizo.

2.4. CANLES DE INFORMACIÓN CON PERSOAS ALLEAS AO CENTRO.

Con respecto ás persoas alleas ó centro (provedores, visitantes, persoal do concello...) a principal canle de comunicación será o correo electrónico do centro, correo ordinario e comunicación telefónica.

2.5. USO DE MÁSCARA NO CENTRO.

O uso da máscara será obrigatorio para todos os membros da comunidade educativa: alumnado, profesorado, persoal non docente e familias, toda a xornada lectiva e en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade; sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

Cada alumno/a ao inicio de curso traerá unha caixa de 10 mascarar cirúrxicas, que se gardarán co seu nome na aula. O profesorado ou alumnado fará uso delas cando considere que é preciso substituír a actual.

Cada alumna/o disporá de medios para gardar a máscara de forma segura durante os períodos de merenda e comedor. Non estará permitido colocar a máscara no pescozo, usar colar para máscaras nen deixala pousada na mesa.

É obrigatorio que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante. O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.

Toda aquela persoa allea ao centro debe estar con máscara todo o tempo que pase no interior do recinto educativo.

EXCEPCIÓNS



A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do obrigado.

Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a información sobre uso de máscaras.

2.6. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA.

Corresponde ao equipo COVID elaborar un “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022” de conformidade co modelo publicado pola Consellería de Educación como Anexo V ao PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 do 1 de setembro de 2021, no que se determinen ás concrecións das medidas para o centro educativo individualizado.

O “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022” será comunicado ao persoal do centro, a todas as familias e ao alumnado, neste último caso a partir dos niveis de ensino obrigatorio. Será remitido tamén a Inspección educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso.

O citado documento elaborado polo equipo COVID en colaboración co Equipo Directivo se lle dará publicidade na páxina web do centro no espazo habilitado para documentación de centro, e se enviará ás familias unha ligazón por ABALAR, para que poidan consultalo.

Ó mesmo tempo reforzaremos a súa publicidade coa cartelería que será colocada no centro escolar tanto para a comunidade educativa como, para as persoas alleas ó centro que poidan visitarnos.

Nos primeiros días de clases presenciais darase a coñecer nas aulas a todo o alumnado.

3. Medidas de limpeza

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza e desinfección que responda ás súas características. O protocolo de limpeza formará parte do documento denominado “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022” e determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas.

Ver ANEXO I. PROTOCOLO DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN PARA A ADAPTACIÓN AO CONTEXTO COVID-19 ao final do presente documento.

4. Material de protección

4.1. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO.

Á secretaría correspóndenlle a compra e rexistro de material de protección fronte ao covid. Para tal fin, mercáronse garrafas de 5 litros de hidroxel, líquido desinfectante, máscaras, papeleiras con tapa, botes para a individual do profesorado, e desinfectante das mesas das aulas, luvas, dosificadores para instalar nos espazos común e entradas das aulas, panos desbotables.

Tamén se habilitou un armario de material covid na secretaría do centro, onde se gardarán luvas, máscaras, panos desbotables, e botes pequenos de hidroxel, que se irá distribuindo e repoñendo, segundo as necesidades.



As garrafas de hidroxel para recheo de dispensadores serán custodiados no almacén polo conserxe, xunto co xabón de mans e panos de papel.

O líquido desinfectante para recheo de botes de aula situaranse na sala de profesores. Outro material utilizado para limpeza será proporcionado polo Concello e custodiado e xestionado polo persoal de limpeza.

4.2. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS, DISTRIBUCIÓN E REPOSICIÓN DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.

Unha vez lido o protocolo da Xunta, fíxose un listado de material necesario, xa que dende da Consellería non envía ningún ata o momento, polo que se procedeu á compra dunha cantidade elevada de material, que posteriormente, se irá revisando para ir repoñendo todo aquel que se vaia esgotando. A compra realizarase dende a Secretaría.

A persoa de mantemento deberá revisar os dispensadores e comprobará que teñen hidroxel, avisando á secretaría cando as garrafas se vaian esgotando para mercar máis.

Así mesmo, o profesorado debe desinfectar a súa mesa e material de traballo cando considere necesario para o que disporá dun bote con líquido desinfectante e panos, que deberá encher cando se lle vaia gastando.

Periodicamente, dende secretaría xunto co equipo COVID, revisarase todo o material para ir repoñendo.

5. Xestión dos gromos

- Todos os membros da comunidade educativa debe comprometerse a facer, antes de vir ao centro a ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19 (anexo III).
- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-1.
- A xestión dos casos sospeitosos ou posibles gromos está recollida en detalle no anexo II - Plan de Continxencia.

6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos5) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1: (Nivel de riesgo 1): Similar a risco comunitario, traballo sin contacto con persoas sintomáticas).

A pesar desta circunstancia, se algún membro da comunidade educativa considera necesario a avaliación da súa saúde en relación co Covid-19, actuarase do seguinte xeito:



- A) A persoa interesada debe cubrir o anexo III que debe solicitar na secretaría do centro e dirixida á dirección do centro, na que exprese as causas para ser considerado persoal sensible.
- B) A dirección do centro emitirá por cada solicitante un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do seu posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. Debe cubrirse o anexo IV.
- C) A dirección do centro remitirá cada día que existan solicitudes, unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do traballador/a e do seu posto, xunto cos informes, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación provincial.
- D) A inspección médica analizará dito informe e solicitará por correo electrónico ao profesorado solicitante, a documentación que acredite a súa situación, para poder adaptar o seu posto de traballo ou a declaración de persoa sensible. Coa documentación relativa aos posibles riscos da persoa solicitante no seu posto de traballo, o facultativo emitirá un informe. Poderá pedir un informe complementario ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Consellería de Educación. O traballador que solicite dita avaliación, deberá achegar no prazo máximo de 3 días a documentación requirida polo servizo médico. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a profesor/a terá a obriga de acudir ao seu posto de traballo.

7. Medidas de carácter organizativo

7.1. HORARIO.

De cara a organizar o funcionamento do centro, garantir os servizos de transporte e comedor e cumprir coas directrices da Consellería de Educación, defínense tres grupos de alumnado, establecéndose os seguintes horarios.

| 3º, 4º, 5º e 6º EP (Grupo A) | | | | | |
|------------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| | Luns | Martes | Mércores | Xoves | Venres |
| 9:30 - 10:30 | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión |
| 10:30 - 11:30 | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión |
| 11:30 - 12:00 | Recreo | | | | |
| 12:00 - 12:50 | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión |
| 12:50 - 13:40 | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión |
| 13:40 - 14:30 | Comedor | | | | |
| 14:30 - 15:10 | Recreo | | | | |
| 15:10 - 15:50 | Hora de ler | Hora de ler | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión |
| 15:50 - 16:40 | 5º sesión | 5º sesión | | | |

| Infantil, 1º EP e 2º EP (Grupo B) | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | Luns | Martes | Mércores | Xoves | Venres |
| 9:30 - 10:30 | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión |
| 10:30 - 11:30 | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión |
| 11:30 - 12:20 | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión |
| 12:20 - 12:50 | Recreo | | | | |
| 12:50 - 13:40 | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión |



| | | | | | |
|---------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| 13:40 - 14:30 | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión |
| 14:30 - 15:10 | Comedor | | | | |
| 15:20 - 15:50 | Recreo | | | | |
| 15:50 - 16:40 | Hora de ler | Hora de ler | | | |

| Secundaria (Grupo C) | | | | | |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | luns | martes | mércores | xoves | venres |
| 9:30 - 10:20 | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión | 1º sesión |
| 10:20 - 11:10 | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión | 2º sesión |
| 11:10 - 11:30 | Recreo | | | | |
| 11:30 - 12:20 | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión | 4º sesión |
| 12:20 - 13:10 | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión | 5º sesión |
| 13:10 - 13:30 | Recreo | | | | |
| 13:30 - 14:20 | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión | 3º sesión |
| 14:20 - 15:10 | 6º sesión | 6º sesión | 6º sesión | 6º sesión | 6º sesión |
| 15:10 - 15:50 | Comedor | | | | |
| 15:50 - 16:40 | 7º sesión | 7º sesión | | | |

O obxectivo desta disposición horaria é a de crear tres quendas de comedor así como a distribución máis racional dos recreos, evitando coincidir grupos de convivencia distintos ao mesmo tempo no mesmo espazo.

7.2. PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO.

Establécense as seguintes portas de entrada e saída nos diferentes edificios:

- Edificio de Infantil: A porta de entrada e saída será a mesma, por non dispor de ningunha alternativa. Nas entradas accederán a través do ximnasio, e na saída polo corredor xunto á cociña, agás o alumnado non transportado que tamén sairá polo ximnasio.
- Edificio de Primaria: A porta de entrada para alumnado será a porta exterior do ximnasio, e a de saída a porta principal (a máis próxima ao comedor). A porta principal máis próxima aos despacho será utilizada polo profesorado, persoal non docente e persoal alleo o centro (para entrada e saída).
- Edificio de secundaria: A porta de entrada será a principal, na parte baixa do edificio, e a de saída a máis próxima á aula de música, na parte posterior do edificio.
 Contéplase a excepción do alumnado de Infantil, que entrará e sairá sempre pola porta posterior do edificio, para facilitar o acceso e minimizar o seu percorrido polo edificio. Sempre irán guiados por un profesor, que vixiará que non entorpezan o paso de outro alumnado.

En todos os edificios, escaleiras e corredores establécense sentidos de ida e volta, sempre próximos á dereita do espazo.

7.3. PROCEDEMENTOS DE ENTRADAS E SAÍDAS



Todo o alumnado de Educación Primaria e ESO, tanto transportado como non, accederán ao centro de un en un, gardando as distancias de seguridade e irán directamente ás súas aulas. Deberán facer uso do dispensador de hidroxel antes de entrar no edificio correspondente e sentarán cada un na súa cadeira.

ALUMNADO NON TRANSPORTADO

- Entradas:

A entrada do alumnado non transportado será pola porta do aparcadoiro das familias, entrando directamente á súa aula. O alumnado poderá acceder ao centro 15 minutos antes do inicio da xornada lectiva. Os acompañantes **non poderán** entrar no recinto, a excepción de alumnado de infantil que poderán acompañar ata o lugar sinalizado, xunto a entrada do ximnasio, sempre mantendo a distancia de seguridade e utilizando máscara.

- Saídas:

A saída do alumnado non transportado será pola porta citada. O alumnado de 3º, 4º, 5º, e 6º de primaria sairán á vez que o alumnado transportado, dirixíndose ao ximnasio. Un profesor de **garda** acompañará ata alí ao alumnado de Infantil, 1º e 2º de primaria, e organizará a saída dos alumnos e alumnas no punto de encontro coas familias. A saída realizarase á hora en que finaliza a xornada (16:40 luns e martes, 15:50 mércores, xoves e venres).

Os acompañantes esperarán no espazo habilitado mantendo a distancia de seguridade e deberán estar no centro puntuais para a saída.

ALUMNADO TRANSPORTADO

- Entradas:

O alumnado baixará do bus de forma escalonada. Tamén será escalonada a nivel de buses, non podendo saír do bus ata que o anterior complete a operación.

No caso do alumnado de Educación Infantil, os acompañantes deixarán ao alumnado na porta principal de acceso ao recinto escolar, onde pasarán a disposición dos profesores de garda que os guiarán ata o ximnasio. Agardarán no ximnasio co profesorado de garda ata ser recollidos polos profesores de infantil.

- Saídas:

Cando finalice a xornada, iniciarase o procedemento de saída do alumno transportado.

Sairá primeiro o alumnado de infantil, que estará colocado por buses seguindo un código de cores. As profesoras indicarán a orde de saída. Unha mestra acompañará ao alumnado non transportado ao espazo das familias, a través do ximnasio.

Despois sairán os alumnos de 1º e 2º de Primaria e farán filas no corredor de entrada. Luns e martes sairán directamente da aula, o resto dos días, estarán baixo a custodia das coidadoras ata que soe o timbre (10 minutos antes da hora de saída). Nestes días, cando soa o primeiro timbre farán filas no ximnasio coas coidadoras, e recollerán as súas cousas que terán deixado antes de ir a xantar. Un profesor de garda os recollerá alí e os guiará ata as filas do corredor.

En terceiro lugar, cando soe a música de saída os grupos de 3º, 4º, 5º e 6º de Educación Primaria, todos dende a súa aula, acompañados do profesor que estea con eles. Un profesor de garda avisará cando teñan saído 1º e 2º.

Por último, os grupos de secundaria sairán da seguinte maneira: os luns e martes dende a súa aula, de un e un e por orde de clases, corresponderá ao profesor de garda de bus indicar a saída aos diversos grupos. Se houbera unha substitución, será o grupo atendido o primeiro en saír. O resto dos días, sairán dende o comedor, ás ordes do profesor de garda de bus. Deberán subir ás aulas pola porta de entrada, de un en un para recoller as súas mochilas e despois baixar pola porta traseira de saída ata o autobús.

7.4. ENTRADAS E SAÍDAS FÓRA DAS HORAS ESTABLECIDAS

Tanto para entregar como para recoller a un alumno fora das horas de entrada e saída oficiais, o acompañante deberá chamar ao teléfono do centro e agardar no espazo habilitado para as familias a que alguén entregue ou recolla ao alumno.



Cando ao alumno non faga uso do comedor, deberá retornar ao centro coincidindo coa hora de entrada na aula.

Cando un pai ou nai teña previsto vir buscar a un alumno, recoméndase que chame por teléfono antes. En ningún caso poderá recollelo cando falten menos de 20 minutos para a hora de saída.

7.5. ACCESO DAS FAMILIAS PARA MUDAR AO ALUMNADO OU ADMINISTRAR MEDICAMENTOS.

As familias ou persoas autorizadas que teñan que acudir ao centro para mudar a un alumno, subministrar medicamentos ou facer chegar calquera outro material, procederá do mesmo xeito que nas entradas e saídas fora das horas establecidas, deberá chamar ao teléfono do centro e agardar no espazo habilitado para as familias a que alguén acompañe ao alumno/a ou recolla o material. Hábilitanse os seguintes espazos:

- Mudar ao alumnado – Baño do ximnasio máis próximo á porta de entrada.
- Subministrar medicamentos – Espazo lector xunto a porta de entrada do ximnasio.

7.6. CARTELERÍA E SINALÉCTICA.

Colocarase a seguinte sinalización:

- Portas de entrada e saída en cada edificio.
- Sentidos de circulación polos espazos comúns
- Nos aseos: Indicacións de aforo máximo 2 persoas, e posto onde agardar.
- Nas entradas aos edificios: Uso obrigatorio de máscara de protección
- Nas aulas, comedor, biblioteca e espazos comúns do centro: Normas básicas de protección e hixiene.
- Aula COVID e acceso correspondente.
- Espazos delimitados para os recreos.

7.7. PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA NAS ENTRADAS E SAÍDAS.

Entradas (9:10-9:30):

O profesorado de garda deberá estar á hora sinalada para atender a entrada do alumnado transportado. O cómputo sería de dous profesores de garda de bus de Educación Infantil, catro de Educación Primaria, dous de ESO e outro do equipo directivo.

Cada profesor de garda custodiará unha planta dos diversos edificios, agás en primeiro e segundo de primaria, que haberá un profesor por aula. Supervisará a entrada do alumnado, facendo fincapé no cumprimento das distancias de seguridade, uso do hidroxel, uso das máscaras, etc.

O membro do equipo directivo deberá estar na entrada do recinto supervisando a operación e distribuindo ao alumnado.

Saídas (luns e martes: 16:40-17:00; mércores, xoves e venres 15:50-16:10)

En xeral, o profesorado de garda bus será o mesmo que teñas as últimas gardas de clase. Serán tres para Infantil e Primaria, un para secundaria o luns e martes e dous para secundaria mércores, xoves e venres.

Tal como se explica no punto anterior, o profesorado de garda estará encargado de indicar as saídas do alumnado. **No caso de infantil e 1º e 2º, os mércores, xoves e venres, cando soa o primeiro timbre (10 minutos antes da hora), dous profesores recollerán ao alumnado de infantil que xa estará preparado para saír, xunto coas coidadoras. Un deles acompañará ao alumnado non transportado ata o ximnasio, onde están os alumnos de 1º e 2º de primaria en filas coas coidadoras e coas súas mochilas (teñen que deixalas no ximnasio cando baixen a xantar, no espazo habilitado). O outro gardará ao alumnado de infantil transportada ata que aceda ao autobús.**

O terceiro profesor de garda acompañará ao alumnado de 1º e 2º transportado ata o corredor de entrada, onde fará filas para saír. Cando saian primeiro e segundo avisará ao alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º, que sairán ordenadamente da súa aula, ata o autobús, ou ao ximnasio se non son transportados.

No caso de secundaria, os mércores, xoves e venres, un profesor acompañará ao alumnado dende o comedor, antes de saír o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º, e controlará a saída do alumnado de ESO dende as aulas. O segundo profesor supervisará ao alumnado na cancela da entrada.



7.8. MEDIDAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO DERIVADAS DA SITUACIÓN ACTUAL.

Polo xeral, todo incumprimento das medidas establecidas por este protocolo serán sancionadas con falta de orde.

Será considerado falta de orde leve:

- Non utilizar a máscara.
- Non facer uso do hidroxel nos momentos indicados.
- Non sentarse na cadeira no momento da entrada.
- Pararse nos corredores para esperar a algún compañeiro de outra aula, non respectando as distancias.
- Non seguir a orde indicada nun momento puntual.
- Calquera acto de desobediencia leve que considere o profesor, tanto de aula coma de garda, ou os/as coidadores/as de comedor.

Será considerada falta de orde grave:

- A reiteración das accións mencionadas anteriormente.
- Calquera acto de desobediencia grave que altere o funcionamento do centro.
- O mal uso do material sanitario, tanto do centro como particular (hidroxel, máscaras...)

Estas normas están incluídas nas NOF do centro.

8. Medidas en relación coas familias e ANPA

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.

8.1. MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO COMEZO DA XORNADA.

Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas.

O servizo de "Almorzos no Cole", é organizado pola ANPA en colaboración co Concello. O horario é de 7:30 a 9:15 da mañá, e conta co seu propio protocolo.

8.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DA XORNADA LECTIVA.

A ANPA decidiu non organizar actividades extraescolares o vindeiro curso.

8.3. DETERMINACIÓNS PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR.

Establécese como espazo para xuntanzas a aula de música do centro.

As reunións da ANPA que se organicen de xeito presencial, realizaranse neste espazo, respectando o aforo e as medidas de prevención e seguridade.

As reunións de Consello escolar realizaranse preferentemente por medio telemático, establecendo o correo electrónico como medio para achegar información, chegar a acordos e votar se fose o caso.

8.4. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.

As tradicionais celebracións de centro serán adaptadas.

Suspéndense todas as actividades de gran grupo ou de centro ata que a situación sanitaria o permita.

As conmemoracións celebraranse a nivel de aula, ou grupo de convivencia, respectando as medidas de prevención (distancia de seguridade, uso de máscara...).



Excepcionalmente, poderán realizarse celebracións xuntando varios grupos de convivencia, sempre que entre eles se manteña unha distancia de seguridade de metro e medio. As actividades realizaranse preferentemente no exterior, e con máscara obrigatoria. Se é no interior, deberá haber unha distancia entre grupos de a lo menos 2 metros, o espazo utilizado preferentemente será o ximnasio, se hai dispoñibilidade.

Calquera actividade conxunta que se organice, contará co seu protocolo, supervisado polo equipo directivo e o equipo COVID.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.

Permitirase organizar actividades coa participación de persoas alleas ao centro, sempre en grupo de convivencia, extremando as medidas de hixiene de mans e ventilación, uso obrigatorio de máscara e distancia social. Preferentemente se organizarán no exterior, pero tamén poderán facerse nunha aula. O profesorado organizador poñerá en coñecemento da actividade o equipo COVID.

Non se contempla a organización de saídas escolares, agás as que sexan no medio natural e sen uso de transporte.

9. Medidas para o alumnado transportado

Neste centro, os autobuses deixan ao alumnado fora do recinto, polo que non se establecen medidas excepcionais.

Como norma xeral o alumnado usará máscara no transporte escolar. Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

As entradas e saídas do alumnado transportado detállanse no apartado 7.3.

10. Medidas de uso do comedor

10.1. QUENDAS E LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS.

O uso do comedor escolar, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos por 1,5 metros un do outro.

Asignaranse postos fixos para o alumnado e garantirase a estaqueidade. Poderán realizarse cambios nos postos de comedor, sempre que pasen varios días de non asistencia do alumnado (despois de vacacións de Nadal, Entroido, Semana Santa...), para evitar ampliar os contactos estreitos.

Faranse tres quendas, correspondentes os tres grupos de alumnado, de xeito que se poida prestar servizo a todo o alumnado e se limiten os contactos entre os diferentes grupos. Darase servizo a uns 55 alumnos/as por quenda.

- Primeira quenda (GRUPO A): Alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de primaria.. De 13:40 a 14:30. Dúas colaboradoras.
- Segunda quenda (GRUPO B): Alumnado de Infantil, 1º e 2º de primaria. De 14:30 a 15:10. Catro colaboradoras.
- Terceira quenda (GRUPO C): Alumnado de ESO. De 15:10 a 15:50. Dúas colaboradoras.

O alumnado sentarase no comedor agrupado por grupo de convivencia, sentado en zig-zag e mantendo as distancias, e sempre no mesmo sitio, para manter a continuidade do grupo ao que pertence. Nestas quendas, poderán comer os titores/as destes grupos e os especialistas que o desexen, ata completar o aforo.



Unha vez finalizada cada quenda, as colaboradoras recollen as mesas e saen co alumnado, que desinfectará as mans antes de ir ao patio. As colaboradoras da seguinte quenda desinfectarán mesas e cadeiras antes de que acceda a seguinte quenda.

Na medida do posible, manteranse as fiestras e portas do comedor aberto durante todo o tempo de uso. En todo caso, ventilarase polo menos 15 minutos entre quendas.

As normas básicas de seguridade e hixiene no comedor son:

- Uso de máscara cirúrxica:

- Cada colaboradora porá unha máscara nova ao día, proporcionada polo centro.

- Extremar o uso da máscara, prescindido dela exclusivamente para xantar ou beber.

- Uso de gorro.

- Desinfección de mesas.

- Desinfección de cadeiras.

- Ventilación, como mínimo 15 minutos entre quendas (abrir fiestras e porta).

10.2. ENTRADAS E SAÍDAS AO COMEDOR

Para ir ao comedor, o alumnado irá por orde de nivel educativo, ás súas horas correspondentes. A primeira quenda empezará a saír 10 minutos antes de finalizar a sesión lectiva. Os profesores que impartan a última hora lectiva serán os encargados de levar o alumnado ao comedor. Unha vez lavadas as mans, accederán de un en un, gardando as distancias de seguridade. O profesor avisará ao seguinte curso para que entre.

No caso do alumnado de Infantil, para facilitar o acceso e minimizar o contacto con grupos de outras etapas, se accederá ao comedor pola porta principal do edificio. Sempre irán guiados por un profesor, que vixiará que non entorpezan a saída de outros grupos, e que entren ao comedor directamente, acudindo aos sitios asignados. Ese profesor acompañará despois ao alumnado que non come no comedor atoa o punto de recollida das familias.

Non poderán ir ao baño durante o período de comedor, polo que se favorecerá que acudan antes.

Para o lavado de mans, 3º e 4º utilizan os aseos do primeiro andar, e 5º e 6º os do segundo andar.

A segunda quenda acudirá cando se lles avise que o comedor está dispoñible.

De igual xeito, para saír do comedor tanto para aos recreos como para as clases, irán de un en un a medida que lles indiquen os profesores ou as coidadoras.

Na medida do necesario, flexibilizarase as horas das quendas, especialmente a entrada da primeira quenda (poderá adiantarse).

10.3. PERSOAL COLABORADOR.

Dispoñemos de oito colaboradoras de comedor que axudan para servir a comida e a custodiar ao alumnado nas horas de lecer despois do xantar. Este curso, as coidadoras serán fixas en cada quenda, para evitar que haxa moito contacto distinto co alumnado. O número de coidadoras por quendas é o seguinte:

- Primeira quenda: 2 colaboradoras.
- Segunda quenda: 4 colaboradoras.
- Terceira quenda: 2 colaboradoras.

10.4. PERSOAL DE COCIÑA.

O persoal de cociña que dispón o centro é: un cociñeiro e dúas axudantes de cociña, que se encargan de facer a comida xa que é un comedor de xestión directa. Da limpeza e desinfección do enxoval, utensilios e electrodomésticos encárgase o persoal de cociña.



11. Medidas específicas para o uso doutros espazos

11.1. AULAS ESPECIAIS E XIMNASIOS.

Sen prexuízo da aplicación das normas que rexen nas aulas ordinarias, no caso de aulas de dobre, talleres, laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Cando a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitase que do alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1 metro.

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

Poderán utilizarse as aulas específicas, respectando escrupulosamente as medidas de ventilación e desinfección. Se unha aula é utilizada nun mesmo día por grupos de convivencia diferentes, deberá deixarse un espazo de tempo entre usos (unha sesión, ou un recreo) que permita ventilar ben a aula. O alumnado deberá desinfectar o seu posto despois de utilizalo. As aulas compartidas contarán cun horario na entrada, onde se rexistrará o uso por parte dos diferentes grupos.

O profesorado que organiza actividades con materiais compartidos, sempre desinfectará os materiais ao rematar a sesión. Terá o seu protocolo para as actividades, que trasladará ao equipo COVID.

Aula de Inglés:

Poderá ser utilizada por todos os grupos de primaria para as aulas de inglés, sempre que non coincidan dúas sesións seguidas dos grupos de convivencia diferentes.

O profesorado que fai uso dela elaborará un horario semanal, e o trasladará ao equipo COVID.

Aula de música (Aula de Usos Múltiples):

Funcionará como aula de usos múltiples a Aula de música que se atopa no edificio de Secundaria, por ser a máis grande. Nela rexerán as mesmas medidas que nas outras extremando as medidas hixiénicas no caso de que haxa algunha actividade, reunión coas familias, titorías, claustro... Despois dunha reunión será desinfectada polo persoal de limpeza.

Poderá ser utilizada polo alumnado de música de educación primaria e educación secundaria, cun horario semanal, de xeito que non compartan a aula grupos de convivencia diferentes nun mesmo día en sesións seguidas. O profesorado implicado coordinarase e elaborará o horario, e o trasladará ao equipo COVID.

Ximnasio:

Ó ximnasio funcionará tamén de patio cuberto cando chove, ó carecer o centro deste espazo. Delimitaranse zonas para os recreos ó igual que no pavillón de ESO, tal como se reflicte no apartado 12 deste documento.

Todas as medidas que se citan nas aulas ordinarias, serán de aplicación nesta tamén.

Os vestiarios permanecerán pechados, o alumnado fará uso exclusivo do espazo dos aseos, por quendas, con aforo máximo dúas persoas.

Laboratorio - Aula de Reforzo (Exentos de Francés en ESO):



Para as clases de reforzo utilizarase o Laboratorio, onde se establecerán postos fixos para o alumnado gardando as distancias.

Esta aula poderá ser utilizada para outras materias (bioloxía, física e química, desdobres...) sempre respectando o protocolo, e en sesións non consecutivas. O profesorado implicado coordinarase e elaborará o horario, e o trasladará ao equipo COVID.

Aulas de Informática.

A aula de informática do segundo andar utilizarase para a o alumnado de ESO.

A aula do primeiro andar será utilizada para os cursos de primaria e para a libre configuración de 4º e 6º de primaria.

En ambos casos, o alumnado terá postos fixos, e extremará as medidas de hixiene e desinfección.

Poderán ser utilizadas o mesmo día por grupos de convivencia diferentes, sempre que non sexan sesións seguidas, e que entre elas se ventile ben a aula. O alumnado será escrupuloso coa hixiene de mans, desinfectando antes e despois.

Taller de Tecnoloxía

Poderá ser utilizada como aula de tecnoloxía para algún grupo, respectando o protocolo e mantendo postos fixos para o alumnado que permita gardar a distancia.

As tarefas de taller realizaranse preferentemente no exterior.

Conta co seu propio protocolo, para actividades en grupo de convivencia con utilización de ferramentas, que foi trasladado ao equipo COVID (Anexo VI).

Aula de plástica.

Poderá ser utilizada para impartir a materia con algún grupo concreto, sempre que se poidan establecer postos fixos e manter as distancia de seguridade.

Aulas de Valores

A materia de valores impartirase nas seguintes aulas:

- Alumnado de Infantil: No segundo andar do edificio.
- Alumnado de primaria: BIBLIOTECA B
- Alumnado de secundaria: aula específica con dispoñibilidade respectando o protocolo.

Nestes casos, o alumnado coa axuda do profesorado realizará a desinfección do seu pupitre e cadeira.

Aula de actividades no exterior.

Habilitarase unha aula no exterior do edificio de secundaria, na fachada posterior, baixo a cuberta. Contará con cadeiras individuais para o alumnado e unha mesa para o profesorado. Esta aula poderá ser utilizada por calquera grupo, sempre en grupo de convivencia.

Nesta aula poderán realizarse actividades coa participación de persoal externo ao centro, sempre usando a máscara e mantendo a distancia de seguridade respecto ao alumnado. **Se coinciden diferentes grupos de convivencia nunha actividade, deberá manterse unha distancia de 1,5 metros entre elas..** Haberá un calendario na sala de profesores para reservar con antelación a aula. Calquera actividade será notificada á coordinadora de actividades extraescolares e ao equipo COVID.

O resto de materias non especificadas serán impartidas nas aulas ordinarias.

11.2. EDUCACIÓN FÍSICA -

No caso da clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso.

Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 metros usarase a máscara.



No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

No noso centro, como medida inicial non se utilizará material compartido (colchonetas, espaldeiras, balóns...). **En Educación Primaria** programaranse actividades que permitan o uso de máscara e que non impliquen a necesidade do uso de vestiarios para mudar de roupa e duchas. Os vestiarios permanecerán pechados. **En Educación Secundaria permitirase o uso dos vestiarios do pavillón para mudar a roupa, con aforo restrinxido.**

Poderán utilizarse de forma excepcional materias compartidos, que sexan manipulados por diferentes alumnos (balóns, discos, cordas...) coas seguintes restricións:

- Na medida do posible, cada grupo de convivencia utilizará os seus materiais, que estarán debidamente gardados e identificados.
- Os materiais serán desinfectados SEMPRE que sexan utilizados, ao finalizar a sesión.
- Estes materiais solo poderán ser utilizados polo alumnado na correspondente aula de educación física, baixo a supervisión do profesor. Non se utilizarán nos recreos, nin da mañá ni no mediodía.
- O alumnado non poderá traer materiais de casa que sexan de uso compartido, so poderá traer materias para uso individual.
- Se priorizarán as actividades no exterior.
- No caso do alumnado de educación primaria, non se contempla o uso dos vestiarios para o cambio de roupa.
- No caso de alumnado de educación secundaria, se contempla o uso de vestiarios para cambiar a roupa, sempre respectando un aforo máximo de dúas persoas, e evitando ao máximo posible compartir espazos sen uso da máscara.

O profesorado de educación física elaborou unha programación das actividades a realizar, co protocolo de uso e desinfección correspondente, e o trasladaron ao equipo COVID. (Anexo VI)

11.3. CAMBIO DE AULA

A norma xeral é que o alumnado utilizará a súa aula na que terá asignado un posto fixo, salvo casos excepcionais.

O alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, e para saídas ao comedor e recreo, a saída será ordenada e continua, de un en un, deixando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado. Sempre irá acompañado de profesorado.

11.4. BIBLIOTECA

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado, axudados polo profesorado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis.

Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Sinalizaranse as portas de entrada e saída. Nesta aula rexerán as mesmas normas que nas outras extremando as medidas hixiénicas no caso de ser empregada.



A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa.

O protocolo COVID para o uso da biblioteca Ramón Caride achégase como ANEXO IV-

11.5. ASEOS

O uso dos aseos estará limitado a un aforo de dúas persoas, mantendo as distancias de seguridade na medida do posible. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

11.5.1. USO DOS ASEOS DURANTE O HORARIO DE CLASES

- Educación Infantil: Durante a xornada escolar, infantil empregará os seus baños 4º 5º infantil os da planta baixa e 6º infantil os do primeiro andar. O profesorado que imparte clases no edificio de infantil, empregará un dos aseos do primeiro andar para profesores/as. O outro aseo do profesorado será utilizado polo alumnado de PT e AL.
- Primeiro e segundo de primaria: Empregarán os aseos da planta baixa do edificio de primaria, respectando as medidas sanitarias que se especifican no protocolo.
- De terceiro a sexto de primaria: Empregarán os aseos do primeiro andar do edificio de primaria, respectando as medidas sanitarias que se especifican no protocolo.
- Educación Secundaria: Utilizarán os aseos do edificio. Os aseos do profesorado habilitaranse para uso tamén do alumnado.

11.5.2. USO DOS ASEOS DURANTE O RECREO

- Infantil e Primaria: Na medida do posible, evitase que o alumnado acuda ao aseo durante o recreo, facilitando que acuda a este antes ou despois. No caso de que sexa necesario, se están no patio infantil empregará os seus baños, primaria empregará os aseos do ximnasio respectando as medidas sanitarias que se especifican no protocolo. Se as condicións meteorolóxicas obrigan a utilizar o ximnasio ou o polideportivos, utilizaranse os aseos do ximnasio.
- Educación Secundaria: O alumnado de ESO utilizará os baños do edificio de Secundaria, pedindo permiso ao profesorado de garda que fará control do aforo na medida do posible. Habilitaranse tamén os baños de profesorado para uso do alumnado.

11.5.3. USO DOS ASEOS NO ACCESO AO COMEDOR E DURANTE O RECREO DE COMEDOR.

Antes de acudir ao comedor, o alumnado acudirá ao aseo a lavar as mans. Durante o servizo de comedor non poderá acudir ao baño como norma xeral.

No acceso ao comedor:

- Infantil utilizará os aseos de infantil
- Primeiro e segundo de primaria utilizará os aseos do primeiro andar.
- Terceiro e cuarto de primaria utilizará os aseos do primeiro andar.
- Quinto e sexto de primaria utilizará os aseos do segundo andar.
- O alumnado da ESO utilizará os aseos do edificio de secundaria.

Durante o recreo de comedor, o uso dos aseos será o mesmo que nos recreos ordinarios.

11.5.4. BEBER NO BAÑO.

Entre o material propio do alumnado deberá figurar unha cantimplora no caso de primaria e ESO ou vaso de plástico con nome no caso de infantil, que estará situado no casilleiro individual de cada neno/a que poderán reencher no baño. Non se poderá beber nos baños directamente da billa, por razóns de hixiene.



11.5.5. USO DOS ASEOS POR PARTE DO PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE, E PERSOAL ALLEO AO CENTRO.

Os mestres/as empregarán os aseos que se atopan na zona dos despachos e respectaranse as normas sanitarias que se mencionan no protocolo. En secundaria utilizarán os aseos correspondentes.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro, no caso do noso centro, serán os que se atopan na zona dos despachos

12. Medidas especiais para os recreos

O equipo directivo establecerá o aforo posible de cada un dos posibles espazos que sexan susceptibles de utilizar como espazos de recreo, podendo incluír, de ser o caso ximnasia, pistas cubertas ou polideportivos. Na medida do posible limitaranse espazos para que un grupo de 50 alumnos poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo. Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio.

12.1. MERENDA, HORARIO E ESPAZOS.

- Os espazos dedicados a recreos sinalizaranse no chan, lembrando as distancias de seguridade. Tanto o ximnasio como o polideportivo estarán divididos para que poidan ser usados por dous grupos de convivencia distintos.

Cada grupo de convivencia ten asignado un espazo, que será fixo durante o curso.

En Secundaria, haberá catro espazos, dous no porche, un no xardín posterior e outro na explanada xunto ao pavillón, por onde se repartirá o alumnado por aulas.

Cando a climatoloxía non permita estar no exterior, repartiranse os grupos no patio cuberto e no pavillón..

Prohibido o uso de elementos común de xogo, obxectos ou xoguetes que poidan ser compartidos. Poden empregar os xogos do chan.

A merenda realizarase tanto en primaria como en ESO de xeito individual dentro da aula cada un na súa mesa, **colocarase de xeito que non estean enfrontados**. Será o mestre/a que estea con eles na hora anterior, quen se encargue de que hixienicen as mans e de repartir a merenda.

En ningún caso a alumnado poderá traer alimentos de fora, a merenda será proporcionada polo centro, vixiando estritamente a hixiene tanto na preparación como no reparto e consumo. Continúase deste xeito fomentando os bos hábitos alimenticios, que forman parte das función do comedor escolar, ademais de evitar riscos innecesarios.

A merenda de cada aula prepararase en caixas separadas, que serán recollidas no comedor polo profesor de garda na sesión anterior ao recreo.

Os horario e asignación de espazos detállanse nas táboas adxuntas.

Determinanse as seguintes zonas exteriores para os recreos en Infantil e Primaria.

- Zona 1: Diante do edificio de Infantil
- Zona 2: Entre o edificio de Infantil e o campo de fútbol.
- Zona 3: Entre o campo de fútbol e o edificio de primaria



- Zona 4: Campo de fútbol

| RECREOS DURANTE A MAÑÁ / DESPOIS DO COMEDOR | | | |
|---|-----------|---|--|
| | | Exterior(bo tempo) | Interior(mal tempo) |
| Grupo A 11:30 – 12:00 | 3º EP | ZONA 1 | Un espazo do patio cuberto de secundaria |
| | 4º EP | ZONA 2 | Un espazo do patio cuberto de secundaria |
| | 5º E.P | ZONA 3 | Ximnasio parte próxima ós baños |
| | 6º E.P | ZONA 4 | Ximnasio parte ó fondo |
| Grupo B 12:20 – 12:50 | 4º INF | ZONA 1/AREEIRO | Un espazo do corredor de entrada |
| | 5º-6º INF | ZONA 2/AREEIRO | Un espazo do corredor de entrada |
| | 1º E.P | ZONA 3 | Ximnasio parte próxima ós baños |
| | 2º E.P | ZONA 4 | Ximnasio parte ó fondo |
| GRUPO C 12:00 – 12:20 14:00- 14:20 | ESO | Xardín parte traseira, dous espazos no patio de secundaria, espazo entre o polideportivo e o edificio | Catro espazos do polideportivo |

12.2. PERSOAL ENCARGADO DA VIXILANCIA.

Durante os recreos da mañá, o garda será realizada por profesorado do seguinte xeito:

Grupo A: Dous profesores

Grupo B: Tres profesores

Grupo C: Dous profesores

No recreo do comedor, cada grupo será atendido pola mesma colaboradora que os atende no comedor.

Infantil: 2 colaboradoras.

Primeiro e segundo de primaria: 2 colaboradoras

De terceiro a sexto de primaria: 2 colaboradoras.

| | |
|------------|--|
| 13. | Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria |
|------------|--|

O inicio da xornada estará adicado a accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene tanto na aula coma no aseo, patio... e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.

Os dispensadores non serán accesibles ó alumnado de infantil e non se empregarán nunca sen a supervisión dos mestres ou coidadoras do comedor.



Eliminaranse dos recunchos os xoguetes e outros materiais innecesarios.

14. Medidas específicas para alumnado de NEE - ORIENTACIÓN

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

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

No caso dunha escolarización combinada, coídarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

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

Os membros do departamento de Orientación, profesorado de AL e PT, poderán prestar apoio educativo ao alumnado con NEAE dentro da súa propia aula ou nas aulas específicas, en función das necesidades educativas que se formulen.

15. Previsións específicas para o profesorado

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico en cada aula, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

As reunións de profesorado realizaranse maiormente na aula de música xa que permite manter a distancia de seguridade entre os membros do claustro.

O profesorado debe gardar as distancias de seguridade nos espazos comúns como sala de profesores, e departamentos desinfectando o lugar que ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos que empregue como teclados, pantallas, mesas,...



Intentarase ter as mesas o mais baleiras posibles para facilitar a desinfección diaria e o profesorado poderá traballar nas mesas da sala de profesores, respectando a distancia de 1,5m de seguridade.

15. 1. ÓRGANOS COLEXIADOS.

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

Os órganos colexiados (claustros, CCP) poderanse convocar e realizaranse maiormente na aula de música xa que permite manter a distancia de seguridade entre os membros do claustro.

O Consello Escolar, salvo en casos excepcionais, celebrarase de xeito telemático. Enviarase a acta anterior e a orde do día, acompañado dun informe cas propostas do equipo directivo ou a documentación que se necesite para formalizar un acordo, para que os membros do consello as lean e podan modificar ou aprobar se fose preciso. Nos caso que as sesións se celebren a distancia, deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. Considerase válido o voto emitido por videoconferencia ou por correo electrónico.

16. **Medidas de carácter formativo e pedagógico**

16.1. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE.

As actividades relacionadas coa educación en saúde terán un carácter prioritario durante todo o curso, en todas as etapas e niveis.

16.2. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS.

A organización e traballo coa aula virtual durante o período presencial será recollido no Programa de acollida.

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante.

O equipo Tics será o encargado de manter a aula virtual, e dar soporte ao profesorado e familias.

Está formado por:

Valentín Castellano: Coordinador Tic's

Pablo Lorenzo – Infantil e primaria

Javier Sueiro- Secundaria

16.3. DIFUSIÓN DO PLAN E DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN.

As medidas xerais de prevención e protección serán difundidas a través das canles habituais: web, cartelería, abalar mobil...

O Plan presentarase a toda a comunidade educativa durante o mes de setembro, e comunicaranse puntualmente todas as modificacións e actualizacións.

Estará dispoñible na web do centro, xunto ao resto de documentación do centro.



ANEXO I. PROTOCOLO DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN PARA A ADAPTACIÓN AO CONTEXTO COVID-19.

1. MEDIDAS XERAIS

Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día.

Do mesmo xeito, será imprescindible unha correcta hixiene de mans antes e despois do uso de postos de traballo ou de material compartido, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada.

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recén preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

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

1.1 Durante a xornada lectiva

Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente nos espazos comúns e no caso dos aseos de 1 vez ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

1.2 Ao remate da xornada lectiva

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas e aseos.

2. Outras consideracións sobre a limpeza

2.1. Nas aulas nas que imparten docencia varios profesores/as, os docentes desinfectarán a mesa do profesor e o equipo informático antes e despois do seu uso, e procurará facer uso do seu propio material para o traballo na aula evitando compartir bolígrafos, rotuladores, etc. O profesorado deberá facer tamén a hixiene de mans ao entrar na aula.

2.2. As ventás, persianas, ordenador, etc. de cada aula deberá ser manipulado exclusivamente polo profesorado para diminuír riscos de contaxio.



2.3. 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

2.4. Ventilación:

- Mentres a climatoloxía o permita, manteranse abertas a fiestras.
- En todo caso, as aulas serán ventiladas entre cada sesión. En caso de cambio de profesor, abrirá o que sae para que peche o seguinte. A ventilación da aula será maior durante os recreos e o comedor.

3. XESTIÓN DOS RESIDUOS

3.1. Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

3.2. Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

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

4. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES E PERSOAL.

As tarefas de limpeza e desinfección, tanto de espazos interiores como exteriores, será realizadas polo persoal de limpeza que o Concello determine, que se desprazará ao centro no horario correspondente. Seguirán o protocolo de seguridade e hixiene que o Concello ten establecido co seu persoal de limpeza.

Así mesmo, o Concello habilitará un teléfono no que localizar ao persoal que determinen, para que se desprace ao centro e realice a limpeza e desinfección da aula COVID se fose preciso.

Atendendo as medidas xerais, realizaranse as seguintes tarefas de limpeza.

4.1 ESPAZOS INTERIORES

1. Limpeza xeral: Unha vez ao día.
2. Limpeza de baños e superficies de uso frecuente (corredores, escaleiras e barandas, pomos portas, portas entradas e saídas) 2 veces ao día
3. Desinfección en caso dun alumno/a ou traballador/a con síntomas - sempre que se dea a circunstancia
Desinfección da AULA COVID e todos os espazos onde estivo a persoa

5. DISTRIBUCIÓN HORARIA E DE ESPAZOS DO PERSOAL DE LIMPEZA

5.1 Desinfección xeral diaria – A partir das 17 horas.

- Edificio de Infantil:
Limpeza de todas as aulas, corredores, e aseos.
- Edificio de primaria:
Limpeza de todas as aulas, corredores e aseos.
Limpeza e desinfección dos despachos
- Edificio de secundaria:
Limpeza e desinfección dos corredores, aseos e aulas.



- Ximnasio. Limpeza e desinfección dos aseos. Os vestiarios permanecerán pechados.
- Polideportivo. Limpeza e desinfección dos aseos e vestiarios.

IMPORTANTE:

- **O volume de tarefas de limpeza e desinfección que esixe o cumprimento do Protocolo de Prevención fronte á COVID 19 fai que sexa necesario garantir o persoal preciso para tal fin.**

4.2. Limpeza e desinfección durante a xornada escolar.

Desinfección de aseos e superficies de uso frecuente (pasamáns, manubrios das portas...) unha vez durante a xornada escolar, distribuídas do seguinte xeito e no horario que se detalla:

- Establécense tres zonas, coincidindo cos tres grupos de alumnado definidos
- Zona A – Edificio de Infantil e primeira planta do edificio de primaria (agás o ximnasio)
- Zona B – Segunda planta do edificio de primaria e ximnasio.
- Zona C – Edificio de secundaria.

PRIMEIRA LIMPEZA

| | |
|---------------------------|--------|
| Durante do recreo GRUPO A | ZONA A |
| Durante do recreo GRUPO B | ZONA B |
| Durante do recreo GRUPO C | ZONA C |

A segunda limpeza obrigatoria realizase na desinfección xeral diaria.



ANEXO II. PLAN DE CONTINXENCIA CPI VIRXE DA SALETA. CURSO 2021-2022

Este plan de continxencia ten por finalidade establecer a xestión dos posibles gromos, e os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

1. ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO

ANTES DE ACUDIR AO CENTRO

- **Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19**, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. **Ten que ser un compromiso de todos os membros da comunidade educativa do centro de facer a autoenquisa de autoavaliación clínica do covid que se integra no plan de actuación como anexo III. No caso de supostos sospeitoso, debe comunicarse ao centro por teléfono ou no correo electrónico equipocovidcea@gmail.com.**

- **Con respecto ás familias:** Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia.

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

Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo III.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID.

A persoa con síntomas compatibles coa Covid, considerase caso sospeitoso e deberá permanecer illado no seu domicilio ata dispoñer dos resultados das probas diagnósticas. Os convivintes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

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 asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.

- **Con respecto ao profesorado:** A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliar, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua.



NO CENTRO DURANTE A XORNADA ESCOLAR

- Diante dun suposto no que unha alumna ou alumno da comunidade educativa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles coa COVID-19 as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola ponencia de Alertas e Plans de Preparación e Resposta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos".

No centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado, que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto máis próximos que estean vencellados ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

Seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

3. ESCENARIOS NO SUPOSTO DE GROMOS

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación



ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, e co “Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2” publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara. Os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

Polo tanto, as persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

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

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

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

3. ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo (a partir de 3º de primaria). O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

- En colaboración cos titores o equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

- Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.





- Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

- a) Manter o contacto permanente co alumnado e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia.
- b) Uso da aula virtual a partir de 3º de primaria.
- b) A aula virtual poderá estar complementada con videochamadas especialmente no caso de alumnado de EI, 1º e 2º.
- c) Como recursos alternativos a empregar na aula dixital están os elaborados por profesorado do centro e aloxados na nosa propia web segundo áreas educativas e niveis educativos, os contidos Abalar na web da Consellería, os contidos dixitais do Ministerio de Educación e aqueles outros existentes na rede e considerados axeitados para o nivel educativo no que se vaia a empregar.
- d) Organizaranse quendas e horarios para o envío e recepción de materiais e tarefas, do mesmo xeito que se procedeu o pasado curso.

Para preparar este escenario durante as clases presenciais afondarase nas competencias dixitais do alumnado e no uso destas ferramentas.

- En ESO :

Se mantén o horario normal, cunha redución dun 40%.

- En primaria:

Os horarios foron acordados entre os titores e os especialistas, coa única intención de non solaparnos e desorientar ás familias. **Estes horario non implican que sexa obrigado enviar tarefas todos os días, nin todas as semanas.** As tarefas poden ser para facer en varios días ou varias semanas, pero é importante especificar a temporalización cando se trasladan ás familias.

- Todo o profesorado está de acordo en que non sobrepasen as 2 horas de traballo diario, a parte da lectura ou actividades lúdicas
- No caso de actividades diarias, é boa idea que estean dispoñibles a noite anterior ou a primeira hora, pois moitos pais deixan as tarefas preparadas antes de ir traballar.
- Os especialistas trasladan as actividades ao alumnado a través do titor. Isto permite utilizar a mesma ferramenta de comunicación (á que as familias xa están afeitas), e ademais favorece a comunicación entre o profesorado, de forma que o titor está ao tanto do traballo do grupo.
- O profesor de Música en primaria non vai propor tarefas obrigatorias, xa que o traballo non presencial nesta materia faise bastante complicado. Habilitouse un blog para todo o alumnado de primaria e infantil, onde cada día se engaden recursos para aproveitar en familia ou individualmente, cando e como se prefira. O profesor enviará avisos cada certo tempo, lembrando que teñen ese espazo á súa disposición. Habilitarase un acceso dende a páxina do cole.

| <u>INFANTIL</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
|-----------------|----------------------------|---------------|----------------------------|--------------|---------------|
| <u>TITORAS</u> | <u>Tarefas das titoras</u> | | <u>Tarefas das titoras</u> | | |



| | | | | | |
|----------------------|--|--------------------------|--|-------------------------|---|
| <u>ESPECIALISTAS</u> | | <u>Tarefas de Inglés</u> | | <u>Tarefas Relixión</u> | <u>Tarefas mestra de Apoio Infantil</u> |
|----------------------|--|--------------------------|--|-------------------------|---|

| | | | | | |
|----------------------|---|--------------------------|-----------------|-------------------------|---|
| <u>1º PRIMARIA</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
| <u>TITORAS</u> | <u>Non se enviarán tarefas todos os días tarefas.</u> | | | | |
| <u>ESPECIALISTAS</u> | | <u>Tarefas de Inglés</u> | | <u>Tarefas Relixión</u> | <u>Tarefas mestra de Apoio Infantil</u> |

| | | | | | |
|----------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|
| <u>2º PRIMARIA</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
| <u>TITORAS</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> |
| <u>ESPECIALISTAS</u> | <u>TAREFA DE MÚSICA No blog da aula</u> | <u>TAREFA EDUC. FÍSICA (semanal)</u> | <u>TAREFAS PT HABIL.SOCIAIS (semanal)</u> | <u>TAREFA INGLÉS (semanal)</u> | <u>TAREFA RELIXIÓN (quincenal)</u> |

| | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <u>3º PRIMARIA</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
| <u>TITORAS</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> | <u>Tarefas da titora</u> |



| | | | | | |
|----------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|
| <u>ESPECIALISTAS</u> | <u>TAREFA DE MÚSICA</u> No blog da aula | <u>TAREFA EDUC. FÍSICA</u> (semanal) | <u>TAREFAS PT HABILITACIONAIS</u> (semanal) | <u>TAREFA INGLÉS</u> (semanal) | <u>TAREFA RELIXIÓN</u> (quincenal) |
|----------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|

| | | | | | |
|----------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|
| <u>4º PRIMARIA</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
| <u>TITORAS</u> | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora |
| <u>ESPECIALISTAS</u> | <u>TAREFA DE MÚSICA</u> No blog da aula | <u>TAREFA EDUC. FÍSICA</u> (semanal) | <u>TAREFAS PT HABILITACIONAIS</u> (semanal) | <u>TAREFA INGLÉS</u> (semanal) | <u>TAREFA RELIXIÓN</u> (quincenal) |

| | | | | | |
|----------------------|---|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------|
| <u>5º PRIMARIA</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
| <u>TITORAS</u> | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora |
| <u>ESPECIALISTAS</u> | <u>TAREFA DE MÚSICA</u> No blog da aula | <u>TAREFA EDUC. FÍSICA E AL</u> | <u>TAREFAS PT INGLÉS</u> | <u>TAREFA RELIXIÓN</u> (semanal) | <u>TAREFA PT</u> |

| | | | | | |
|----------------------|-------------------|-------------------|---|------------------------------------|--------------------------------|
| <u>6º PRIMARIA</u> | <u>LUNS</u> | <u>MARTES</u> | <u>MÉRCORES</u> | <u>XOVES</u> | <u>VENRES</u> |
| <u>TITORAS</u> | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora | Tarefas da titora |
| <u>ESPECIALISTAS</u> | | | <u>TAREFAS PT HABILITACIONAIS</u> (semanal) | <u>TAREFA RELIXIÓN</u> (quincenal) | <u>TAREFA INGLÉS</u> (semanal) |



4. MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto para este centro consta de catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 3 ou 6 xornadas lectivas (dependendo do grupo). A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50% en aulas de 14 ou máis alumnado. Cada período asistirá a metade da clase. Nos outros casos asistirá o 100 % en outro caso. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia

3. Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100 %. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% . Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Recuperación da actividade e normalidade.



ANEXO III. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus.

Se ten síntomas sospeitosos ou tivo algún contacto de risco, NON DEBE ACUDIR AO CENTRO EDUCATIVO. Solicite consulta no seu centro de saúde.

| Presentou nas últimas 2 semanas? | | SI | NON |
|---|---------------------------------|-----------|------------|
| Síntomas respiratorios | Febre maior de 37,5°C | | |
| | Tose seca | | |
| | Dificultade respiratoria | | |
| Outros síntomas | Fatiga severa (cansazo) | | |
| | Dor muscular | | |
| | Falta de olfacto | | |
| | Falta de gusto | | |
| | Diarrea | | |

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



| | | SI | NON |
|---|---|----|-----|
| Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas? | cunha persoa COVID-19 + confirmado? | | |
| | cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? | | |
| CONVIVIU nas últimas 2 semanas? | cunha persoa COVID-19 + confirmado? | | |
| | cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? | | |

ANEXO IV - PROTOCOLO DE USO DA BIBLIOTECA ESCOLAR “RAMÓN CARIDE” CPI VIRXE DA SALETA, CURSO 2020-2021

O. Introducción

Debido á alta incidencia de contaxios na área sanitaria de Ourense, e do concello de San Cristovo de Cea en particular, o equipo directivo, o equipo de Biblioteca e o equipo Covid do CPI Virxe da saleta decidiron conxuntamente que este ano se tomarían medidas excepcionais no tocante ó uso da biblioteca do centro, medidas que, como mínimo, estarán vixentes durante todo o curso escolar 2020-2021.

En xeral, estas medidas pretenden evitar a libre circulación do alumnado pola biblioteca, así como a libre manipulación de fondos que supoñan un risco de contaxio. O alumnado non acudirá á biblioteca, nin nos recreo nin nas horas de clase, e o préstamo farase a través do coordinador da biblioteca ou dos titores correspondentes.

1.- Educación infantil

O alumnado de infantil, que ata agora acudía unha vez á semana ó “Recuncho de Infantil” para levar libros en préstamo, non visitará este curso a biblioteca. No seu defecto, as mestras de infantil poderán coller ata 50 fondos e levalos ás súas respectivas bibliotecas de aula, durante un trimestre como máximo. Para iso, terán que rexistrar no programa Meiga eses libros ao seu nome e co seu número de carné (pode facelo a través do equipo da biblioteca).

Habilitará unha caixa na súa aula para que os libros pasen a corentena dunha semana ata que os poida empregar outro alumno.

2. Educación primaria

Nesta etapa, poderase usar biblioteca de dúas maneiras diferentes:

2.1. Levar libros en préstamo para as bibliotecas de aula.

Esta opción, moi recomendable para os primeiros cursos de primaria, consiste en que o titor leve ata 50 fondos por trimestre para a súa biblioteca de aula, durante un trimestre como máximo. Para



iso, rexistrará os libros ó seu nome, co seu número de carné.(pode facelo co axuda do equipo da biblioteca).

Habilitará unha caixa na súa aula para que os libros pasen a corentena dunha semana antes de que os empregue outro alumno.

2.2. Visitar a biblioteca unha vez á semana.

Esta opción, máis axeitada para os últimos cursos de primaria, consiste en que aqueles alumnos que queiran retirar fondos de forma autónoma e libre, poidan facelo nun momento concreto da semana, pero sempre baixo a supervisión dun profesor. Se son moitos os alumnos por clase que queiran acudir á biblioteca, farano co seu titor, quen se encargará do préstamo e devolución de libros; no caso de que sexan poucos os alumnos por clase que desexen empregar a biblioteca, poderán acudir a ela cando estea de garda de biblioteca o coordinador (recomendamos asegurarse sempre de que estará nese horario na biblioteca, pois pode ter que facer gardas, en función do número de profesores ausentes ese día).

Velaquí o horario:

- Luns: 15.50-16.40
- Mércores: 15.00-15.50
- Xoves: 15.00-15.50

Normas de uso da biblioteca:

- O alumnado irá sempre acompañado por un profesor (o titor, o coordinador).
- O alumnado non tocará os libros, pedirallos e devolverallos ao profesor.
- Sempre se usará máscara, así como o hidroxel, tanto á entrada como á saída.
- Os grupos non superarán o aforo permitido da sala.
- O profesor encargado (titor/coordinador) desinfectará o posto onde está o ordenador, e ventilará a biblioteca antes e despois do seu uso.

O profesorado de primaria optará por unha das dúas modalidades e comunicarallas ao equipo, para poder organizar as quendas.

3.- Educación secundaria

Os alumnos non accederán á biblioteca nin nos recreos nin nas horas de clase. O movemento de fondos será sempre a través dun profesor.

a) Os alumnos que teñan que ler libros de lectura a proposta dun Departamento (lecturas obrigatorias, optativas, complementarias...) serán facilitados polo profesor correspondente, quen levará e recollerá os libros. As reservas de libros faranse a través da Aula Virtual, de modo que quedará constancia de quen solicita o libro, que libro solicita e en que orde, no caso de haber lista de espera. Unha vez que os alumnos os devolvan, deixaranse unha semana en corentena nunha caixa habilitada para tal efecto na aula.

b) Os alumnos que queiran ler libremente algún outro libro, solicitaranllo ao seu titor. Poderá facer uso do buscador de libros da nosa web:

<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/BuscaAvanzada.aspx?CodigoBiblioteca=OEH011>

O titor/a encargarse nas titorías de buscar os libros (coa axuda do equipo de biblioteca), levarllos e repartirlos ó alumnado, e de deixalos en corentena unha semana na caixa habilitada para tal efecto na aula correspondente.

Convén indicar nun papel a data na que o libro se devolve á caixa para calcular dita corentena.

4.- Clases na biblioteca

Debido ás obras que se están a levar a cabo no centro, e que afectan a algunhas aulas, estableceuse o un horario para impartir clase na biblioteca, horario que é temporal, mentres duren as obras.



5.- Programa de madrugadores

Este ano o programa de madrugadores non se levará a cabo na Biblioteca.

6.- Situación dos proxectos de Biblioteca

A) Proxecto “Conto Contigo”: Poderase continuar co proxecto pero empregando as novas tecnoloxías para a gravación e a súa posterior difusión.

B) Proxecto “Mochilas viaxeiras”: queda suspendido polo momento.

ANEXO V. HORARIO DE APERTURA DE VENTANAS PARA VENTILACIÓN CURSO 2020-2021

| |
|--------------------------------|
| 3º, 4º, 5º, 6º EP (Grupo A) |
| 9:30 – 9:40 |
| 10:30 – 10:35 |
| 11:30 – 12:00 |
| 12:50 – 12:55 |
| 13:15 – 13:40 |
| E. INF, 1º, 2º EP (Grupo B) |
| 9:30 – 9:40 |
| 10:30 – 10:35 |



| |
|---------------|
| 11:30 – 11:35 |
| 12:20 – 12:50 |
| 13:40 – 13:45 |
| 14:15 – 14:30 |

| |
|-------------------------|
| Secundaria (Grupo C) |
| 9:30 – 9:40 |
| 10:20 – 10:25 |
| 11:10 – 11:30 |
| 12:20 – 12:25 |
| 13:10 – 13:30 |
| 14:20 – 14:25 |
| 15:00 - 15:10 |



ANEXO VI – PROTOCOLOS AULAS ESPECÍFICAS.

EDUCACIÓN FÍSICA.

Reunido o equipo COVID do CPI Virxe da Saleta e a petición do Departamento de Educación Física, acordamos os seguinte protocolo para Educación Física, no terceiro trimestre.

O alumnado poderá compartir material cos seus propios compañeiros de clase, con desinfección previa e posterior de mans.

O material será de uso único para cada grupo.

Como consecuencia do anterior e para minimizar riscos, non se prestará material nos recreos.

O material será desinfectado despois do seu uso e entrará en corentena ata que volva ser precisado.

O acceso ao material será competencia única do profesorado. Para tal efecto o almacén permanecerá pechado, quedando a chave no departamento de secundaria, por si algún profesor alleo ao Departamento de Educación Física o precisa en calquera momento.

Permitiremos o uso dos vestiarios nas seguintes condicións:

- Aforo máximo de dous tanto para o uso dos baños como para cambiarse
- Tempo limitado para o seu uso.
- Distancia de seguridade cando se estén a cambiar a máscara



- Se alguén quere ducharse deberá avisar con antelación para planificar o momento dentro da sesión

TECNOLOXÍA

Tecnoloxía 4º de ESO.

O taller de Tecnoloxía será utilizado de xeito continuo polo alumno de 4º de ESO, e puntualmente por outros grupos, sempre cumprindo co protocolo, e deixando tempo de ventilación entre grupos.

En 4º de ESO cada alumno ten o seu posto, co seu ordenador, e unha caixa para os materiais e ferramentas de uso persoal. Para o proxecto de electrónica, cada alumno conta co seu polímetro e soldador, ademais dos seus compoñentes para a elaboración do circuíto impreso. Puntualmente poden precisar utilizar algunha outra ferramenta, como taladro, serra, flexómetro. En todo caso, sempre desinfectarán as mans antes de despois da aula. Os materiais compartidos serán desinfectados ao finalizar a sesión.

Tecnoloxía 3º de ESO.

A materia de Tecnoloxía se desenvolve na aula ordinaria, na de informática e puntualmente se utilizará o taller.

Se puntualmente se realizan traballos manipulativos (creación de prototipo en cartón para a peza da impresora 3D, práctica de electricidade), os alumnos desinfectarán as mans antes e despois. As ferramentas serán desinfectadas ao finalizar a sesión.

Tecnoloxía 2º de ESO.

A materia se desenvolve na aula de 2º. Para a realización do proxecto de construción, o alumnado traballará no exterior, na parte posterior do edificio.

Tratarase de que se comparta o mínimo posible as ferramentas, cada grupo de traballo contará coas súas ferramentas.. Non se compartirá este material con outros grupos. O alumnado desinfectará as mans antes e despois, e o material estará no taller reservado, en corentena de semana en semana.

Puntualmente poderán utilizarse outros materiais da aula, que sempre serán desinfectados.

Dado que o traballo é no exterior, e que se trata dun traballo que implica desprazamento, o alumnado poderá non manter as distancias en todo momento.