

PLAN DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO COVID-19 CURSO 2021-2022



CRA RAÍÑA ARAGONTA

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	15
Medidas de limpeza.....	18
Material de protección	19
Xestión dos gromos	20
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	21
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	24
Medidas para o alumnado transportado.....	26
Medidas especiais para os recreos	34
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	36
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	37
Previsións específicas para o profesorado	38
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	39
ANEXOS	42
Nº 1: PLANO DAS AULAS	43
Nº 2: PROTOCOLO DE LIMPEZA.....	44
Nº 3: CADRO REXISTRO LIMPEZA	45
Nº 4: PLAN DE CONTINXENCIA.....	46
Nº 5: PLAN MADRUGADORES	55
Nº 6: PLAN DE COMEDOR E PLANOS	56
Nº 7: DISTRIBUCIÓN ZONA DE PATIOS E PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA	57
Nº 8: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN	58
Nº 9: CARTELERÍA	62
Nº 10: ADAPATACIÓN PARA ALUMNADO NEE.....	67

1. Datos do centro

Código	Denominación
36024318	CRA RAÍÑA ARAGONTA

Enderezo		C.P.
RÚA ROSALÍA DE CASTRO Nº9		36470
Localidade	Concello	Provincia
SALCEDA DE CASELAS	SALCEDA DE CASELAS	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
986 349 118	cra.raina.aragonta@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/crarainaaragonta/		

Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			620 605 633
Membro 1	Damián Varela Sánchez	Cargo	Director
Suplente	Soraya González Gutiérrez		Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Nomear aos membros do equipo COVID curso 2021/2022• Coordinar ao equipo COVID curso 2021/2022• Establecer canles de comunicación e interlocución coa administración, cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e Consellería de Sanidade, así como, co centro de saúde de atención primaria de referencia e cos membros da comunidade educativa.• Elaborar e actualizar o protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022• Elaborar e actualizar o protocolo de limpeza e desinfección coordinado co Concello de Salceda de Caselas, onde se determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán as tarefas.• Elaborar e actualizar o plan de continxencia do centro educativo.• Buscar presupostos do material preciso para facer fronte ao COVID-19, garantindo a seguridade da comunidade educativa.• Difundir a información a comunidade educativa das medidas de prevención e protección que se levarán a cabo no centro.• Elaborar a relación de todo o alumnado e persoal do centro por		

	cada grupo aula.		
Membro 2	Teresa Ramos Vieitez	Cargo	Mestra Ed Física
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar instalacións do centro co material preciso para a función educativa. • Distribuír o material nas distintas aulas da sede e parroquias do CRA e levar o rexistro do mesmo (mediante firma) e entregarllo a secretaria do centro. • Elaborar e distribuír a sinalización para o centro. • Buscar recursos e materiais que promovan hábitos saudables e de hixiene. • Rexistraras faltas Covid-19 e trasladalo á dirección do centro. 		
Membro 3	Diego Ferro Rodríguez	Cargo	Titor Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse semanalmente co profesorado do centro para facer un rexistro do material de reposición preciso (será enviado os venres vía mail a diego.ferro@edu.xunta.es) • Solicitar ao equipo directivo o material de reposición necesario. • Rexistro de incidencias Covid-19. • Informar ao profesorado das novidades e información relevante. • Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias. • Desenvolver cursos de formación en aula virtual, abalar e TICS coafinalidade de ter preparación por si fose preciso retomar o ensino semipresencial ou a distancia. 		

3. Centro de saúde de referencia (non obrigatorio no curso 2021-2022)			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE SALCEDA DE CASELAS	Teléfono	986 349 592
Contacto	Cristina Pinín (médico de familia)		

4. Espazo de illamento
<p>Aulas de Esfarrapada: a aula de illamento será o despacho de dirección</p> <p>Aula de Barreiro: a aula de illamento será na vivenda, anexa a aula principal.</p> <p>Aula de Budiño: a aula de illamento será na aula na que se imparte Relixión Católica/Atención Educativa.</p> <p>Aula de Entenza: a aula de illamento será na aula na que se imparte Relixión Católica/ Atención Educativa.</p> <p>Aula de Fontán: a aula de illamento será a aula anexa destinada para psicomotricidade.</p> <p>Aula de Picoña: a aula de illamento será na aula na que se imparte Relixión Católica/Atención Educativa.</p>

Aula de San Xurxo: a aula de illamento será a aula na que se imparte Relixión Católica/Atención Educativa.

Aula de Soutelo: a aula de illamento será a aula anexa destinada a psicomotricidade.

Os espazos determinados anteriormente serán un espazo separado de uso individual e contará cun botiquín composto por: máscaras, máscara ffp2, batas, luvas, dispensador de xel hidro alcohólico, panos de papel, papeleira de pedal, bolsas de lixo, termómetro (na sede do CRA).

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
Esfarrapada. 4º Educación Infantil A	18
Esfarrapada. 4º Educación Infantil B	17
Esfarrapada. 5º Educación Infantil A	18
Esfarrapada. 5º Educación Infantil B	18
Esfarrapada. 5º Educación Infantil C	17
Esfarrapada. 6º Educación Infantil A	16
Esfarrapada. 6º Educación Infantil B	17
Esfarrapada. 6º Educación Infantil C	16
Aula Mixta Barreiro	11
Aula Mixta Budiño	7
Aula Mixta Entenza	11
Aula Mixta Fontán	18
Aula Mixta Picoña	7
Aula Mixta San Xurxo	20
Aula Mixta Soutelo	10
Total alumnado CRA Raíña Aragonta	220

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación Infantil (titorías)	15
Educación Infantil (apoios)	4
Especialistas Educación Física	1
Especialista Educación Musical	1
Especialista Lingua Estranxeira	1
Relixión (compartido CEP Altamira)	1
Especialista Audición e Linguaxe	1
Especialista Pedagogía Terapéutica	1
Orientación	1
Total	26
Persoal non docente	

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	ESFARRAPADA Nº 6	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	7		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	ESFARRAPADA Nº 9	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	7		
Titor/a, Apoios, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	ESFARRAPADA Nº 4	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	8		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,PT,AL							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	ESFARRAPADA Nº 5	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	8		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,AL, PT							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	C
Aula	ESFARRAPADA Nº1	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	8		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,AL, PT							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
-------	--------------------	--	--	-------	----	-------	---

Aula	ESFARRAPADA Nº 2	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	7
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,PT					
Grupos colaborativos: 4					

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	ESFARRAPADA Nº 3	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	7		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión, AL							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	C
Aula	ESFARRAPADA Nº9	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	7		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,AL							
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	BARREIRO	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	7		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión, PT							
Grupos colaborativos: 3							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	BUDIÑO	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	6		
Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión							
Grupos colaborativos: 3							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	ENTENZA	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	8		

				Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,AL,PT	
Grupos colaborativos: 3					

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	FONTÁN	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	7		
				Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,AL			
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	PICOÑA	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	6		
				Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión			
Grupos colaborativos: 1							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	SAN XURXO	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	8		
				Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,PT,AL			
Grupos colaborativos: 4							

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	MIXTO
Aula	SOUTELO	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	7		
				Titor/a, Apoio, Ed.F, Ed. Mus, Inglés, Relixión,AL			
Grupos colaborativos: 2							

8.	Medidas específicas para grupos de infantil, estables de convivencia
MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	
Nas aulas levaranse a cabo as seguintes medidas tendo en conta as	

particularidades do alumnado da etapa de educación infantil: Considerando que as nosas aulas son grupos de convivencia estables.

- Retirarase o material non indispensable.
- Estableceranse quendas de entrada e saída do alumnado no centro.
- Cada alumna/o ao entra ao centro desinfectará os pes nunha alfombra desinfectante e empregará xel hidro alcohólico para a hixiene de mans.
- Colgará a súa roupa e mochila na percha correspondente (estarán situadas co maior distanciamento posible).
- Os/as alumnos/as que traian máscara da súa casa, deberán levala en todo momento agás no período de merenda. Incidindo e recordado a importancia do uso da mesma.
- Aproveitaranse os primeiros momentos na aula para recordar os protocolos de hixiene e contacto social (con apoio visual a ser posible).
- Cando se use material susceptibles de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- Dentro da aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as, preferiblemente mantendo sempre os mesmos grupos que serán subdivisións dos grupos estables de convivencia. Entre os diferentes grupos colaborativos manterase a distancia de seguridade de 1.5 metros respecto aos outros grupos dentro do grupo estable.
- En caso de empregar recunchos dentro da aula, o seu uso será de xeito individual.
- No momento de asemblea os/as nenos/as deberán empregar máscara e estar situados por grupos colaborativos mantendo unha distancia prudencial entre grupos. No caso de que os/as alumnos/as non traian máscara deberase respectar a distancia de seguridade entre os grupos colaborativos.
- Nas aulas de educación infantil cun número entre 5 a 10 alumnos/as poderán establecer un único grupo colaborativo que coincidirá co grupo de convivencia estable.
- Na etapa de educación infantil ao facer grupos de convivencia estable, nese ámbito non se aplicarán os criterios de limitación de distancia.
- Será recomendable o uso de máscara por parte do alumnado, pero en ningún caso será obrigatorio para aqueles alumnos/as menores de 6 anos. Será obrigatorio o seu uso no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos

con independencia do curso no que se atope.

- O alumnado non compartirá material de uso propio cos seus compañeiros/as. Dentro de cada aula existirá un espazo diferenciado para o material de cada alumno/a.

- Cando sexa preciso empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos colaborativos, tendo que ser desinfectado antes de empregalos e unha vez finalizado o seu emprego.

- Para trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de Educación Física, Relixión, Inglés e Educación Física, ir ao baño ou saír e entrar do recreo, deberá realizarse de xeito ordenado, respectar o percorrido, sentido de circulación e horario de desprazamento.

- Para empregar ordenador, pizarra dixital, pizarra velleda realizarase unha desinfección previa e posterior ao seu uso.

- Reducir os desprazamentos pola aula na medida do posible debido a que o movemento é unha necesidade básica propia da idade de Educación Infantil.

- Estableceranse zonas e horario de patio para cada aula, co fin de evitar o contacto con outro alumnado e así poder manter os grupos de convivencia estable. Estas zonas rotaranse cunha temporalización trimestral.

- Para a organización dos baños existirán zonas e lugares de espera.

- Na hora da merenda, cada alumno/a terá a súa propia merenda e nunca se poderá compartir.

- Para ir a lavar as mans antes da merenda establecerase un horario e baño concreto para ir todo o grupo e evitar interaccionar con outros grupos aula.

- No momento de patio establecerase o profesorado de garda de aseos necesario para controlar o uso responsable do mesmo; así como un mestre de garda de patio por si houberse algún imprevisto.

- Medidas de protección: evitar tocar ollos, nariz e boca; hixiene de mans (xel hidroalcohólico, auga e xabón); desinfección para entrar e saír da aula e uso de máscara sempre que sexa posible dentro da aula e obrigatorio en espazos de uso común e desprazamentos.

No centro levaranse a cabo as seguintes medidas:

Mestres:

- A máscara será de uso obrigatorio. (Función de protección e polo carácter

exemplificante).

- Todo o profesorado especialista e apoio que entre nunha aula, deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfeccións de mans.
- Establecerase o sentido de circulación en espazos comúns (pola marxe dereita).
- Será necesario desinfectar materiais de uso común antes de ser empregados (ordenador, teclado, rato, teléfono, pizarras) en calquera das dependencias do centro e recoméndase facelo tamén ao rematar o seu uso.

Familias:

- Respectarán o horario de entrada e saída, mantendo a distancia de seguridade na zona asignada que será a máis próxima a porta de entrada.
- Establecerase unha cancela de entrada e outra de saída, cun único sentido de circulación e non será posible quedarse en grupo dentro das instalacións do centro educativo.
- Cada alumno/a será acompañado e recollido por un único adulto e terá a obrigatoriedade de empregar máscara.
- A inicio de curso o pai/nai/ titor/a legal do alumno/a cubrirá unha declaración responsable de realizar a autoenquisa antes de ir á escola.
- En ningún caso os/as alumnos/as poderán acceder ao centro si presentan algunha sintomatoloxía compatible co covid-19 recollida na enquisa de autoavaliación clínica do covid-19.
- O acceso ao centro quedará restrinxido para tarefas administrativas e consultas sempre baixo cita previa e nunca coincidindo coas entradas e saídas do alumnado.
- Na medida do posible as titorías e reunións serán por medios telématicos. No caso de ser presenciais, manteranse as medidas de seguridade correspondentes.
- Si é preciso cubrir formularios, xustificantes, etc deberán traer o seu propio material de escritura, de non ser así, facilitarase o material que deberá ser desinfectado polo usuario.

9. Canle de comunicación

PERSOAL DOCENTE:

- Realizarase vía telefónica: ao teléfono asignado á xefatura de estudos,

en caso de ausencia desta, avisarase ao coordinador do equipo Covid (director).

- No caso de ser preciso xustificante, adxuntarase mediante correo electrónico: cra.raina.aragonta@edu.xunta.es na menor brevidade posible.

PERSOAL NON DOCENTE:

- Realizarase vía telefónica: ao teléfono asignado á xefatura de estudos, en caso de ausencia desta, avisarase ao coordinador do equipo Covid (director).
- No caso de ser preciso xustificante, adxuntarase mediante correo electrónico: cra.raina.aragonta@edu.xunta.es na menor brevidade posible.

ALUMNADO:

- Realizarase vía telefónica ao teléfono do centro: 620 605 633 unicamente en caso de sintomatoloxía compatible co Covid-19.

10. | Rexistro de ausencias

PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE:

Ante sintomatoloxía compatible co SARS-CoV-2 deberase poñer en contacto co centro de saúde de referencia e avisar a xefatura de estudos do centro educativo.

Para a xustificación da ausencia deberá cubrirse e asinarse o Anexo V da Orde 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte ensinanzas reguladas na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación, xunto co pertinente xustificante médico. Dita documentación será enviada no mesmo día ao correo electrónico: cra.raina.aragonta@edu.xunta.es

ALUMNADO:

Ante sintomatoloxía compatible co SARS-CoV-2 a familia do alumnado deberase poñer en contacto co centro de saúde de referencia do alumno/a e avisar ao centro educativo ao teléfono de contacto COVID-19.

Unha vez que o neno/a se incorpore ao centro será o pai/nai ou titor/a legal a responsable de entregar o correspondente impreso de xustificación de ausencia incluíndo os motivos da mesma.

O membro 1 do equipo Covid-19 será o responsable de levar un rexistro de faltas a causa de covid-19 e transmitirlo vía correo electrónico á dirección do

centro.

11. Procedemento de comunicación de incidencias

PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE:

Será preciso unha detección precoz; realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico- epidemiolóxica que se describe no ANEXO I que debe realizarse antes da chegada ao centro.

NO CASO DE QUE SE DETECTASE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE NA CASA:

- O persoal docente/non docente non acudirá ao centro educativo.
- Contactará co seu centro de saúde de referencia.
- Informará á xefatura de estudos do acontecido.
- Enviará vía correo electrónico: xustificante médico e anexo V (Orde 29 de xaneiro 2016).
- Manterase illamento preventivo domiciliario, serán os facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e determinarán as medias a tomar.
- O coordinador do equipo covid introducirá os datos que se lle requiran na canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos e dos posibles casos confirmados.

NO CASO DE QUE SE DETECTASE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE NO CENTRO:

- Avisarase ao coordinador do equipo covid da situación.
- O coordinador do equipo covid porase en contacto co centro de saúde de referencia si fose necesario.
- O coordinador do equipo covid comunicará a situación a Xefatura Territorial de Sanidade.
- O coordinador do equipo covid introducirá os datos que se lle requiran na canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos e dos posibles casos confirmados.

ALUMNADO:

Será preciso unha detección precoz no alumnado; pais, nais, tutores/as legais realizarán unha enquisa de auto avaliación aos nenos/as dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico- epidemiolóxica que se describe no ANEXO I que debe realizarse antes da chegada ao centro.

NO CASO DE QUE SE DETECTASE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE NA CASA:

- O alumnado non acudirá ao centro educativo.
- A súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a.
- A familia do alumno/a chamará ao centro educativo para informar ao coordinador do equipo covid do acontecido.
- O coordinador do equipo covid introducirá os datos que se lle requiran na canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos e dos posibles casos confirmados.

NO CASO DE QUE SE DETECTASE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE NO CENTRO OU A CHEGADA AO MESMO:

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información aos pais/nais, e outras figuras parentais.

Si detectamos que o/a alumno/a presenta sintomatoloxía compatible co Covid-19

- Os mestres que se atopen en dito momento co/a alumno/a realizará unha chamada telefónica á familia do afectado/a, que se deberá presentar no centro na maior brevidade posible informando do tempo estimado de chegada.
- Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera a consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teñan asignado ao centro educativo.
- O/a mestre/a comunicará ao coordinador do equipo covid da situación (nome do alumno/a, como se fixo a comunicación á familia, tempo estimado de recollida, etc).
- O coordinador do equipo covid porase en contacto co centro de saúde de referencia si fose necesario.
- O coordinador do equipo covid comunicará a situación a Xefatura Territorial de Sanidade.
- O coordinador do equipo covid introducirá os datos que se lle requiran na canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos e dos posibles casos confirmados.

Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

Sempre intentaremos que a colocación do alumnado sexa mantendo a máxima distancia posible. A colocación das mesas será por equipos colaborativos de máximo 5 alumnos/as e establecendo unha distancia de 1.5 metros co resto de equipos da aula estable de convivencia.

Ver anexo Nº 1 : Plano aulas

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Debido a que non contamos con máis profesorado do habitual non é posible realizar o desdobre de aulas, polo que cada grupo aula estará na súa ubicación habitual.

Para realizar desdobres para impartir a área de Atención Educativa/Relixión, será nunha aula específica en aulas de parroquias e na aula nº 7 nas aulas de esfarrapada. Tendo a necesidade de facer agrupacións de varias aulas de esfarrapada por ter ao mestre de Relixión compartido.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación

As mestras de **Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe** dispoñen da súa propia aula na sede do CRA e empregan unha pequena aula en cada unha das parroquias.

A atención individualizada deste alumnado levarase a cabo do seguinte xeito.

- A mestra especialista AL, PT irá a aula de referencia a recoller ao alumno/a (non entrará nas estancias da mesma), será a responsable de realizar o percorrido de xeito seguro co alumno/a dende a aula de titoría a aula de AL ou PT. Para o regreso a aula será do mesmo xeito, baixo a supervisión e responsabilidade da mestra de AL ou PT.
- En caso de atender a máis dun/dunha alumno/a ao mesmo tempo, sempre serán do mesmo grupo aula.
- A mestra especialista de PT será a responsable de ventilar a aula durante 5 minutos como mínimo e a mestra de AL realizará unha ventilación de polo menos 10 minutos.
- Tamén serán as mestras as responsables de desenvolver as funcións de limpeza e desinfección cada vez que remate o traballo cun/ha alumno/a en concreto, co fin de garantir a seguridade sanitaria.
- Emprego de máscara como norma xeral. Se non fose posible a súa

utilización, prescindirase do uso da máscara por parte do/a neno/a e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade.

- Nas sesións de AL farase uso de máscaras transparentes e hixiene de mans.
- Tamén se aconsella o emprego de viseiras protectoras si non é posible o emprego de máscaras.
- Debido ao elevado número de alumnos/as que acoden as aulas de AL e PT en esfarrapada contarán con mamparas de protección para ser empregadas cando sexa necesario. A mestra de AL tamén dispoñerá dunha mampara portatil para levar as unitarias.
- En caso de que fose necesario ter contacto directo co/a alumno/a realizarase unha desinfección de mans.
- Para garantir a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación e das modalidades comunicativas, neste caso dispoñerase de cartelería con pictogramas.

Departamento de Orientación: para a atención ás familias será mediante cita previa, de ser posible por medios telemáticos, si non fose posible recibirase a o pai/nai/ titor/a legal do alumando cumprindo as indicación de seguridade (emprego de xel hidro alcohólico, uso de máscara, distancia de seguridade e mampara de protección, desinfección, limpeza e airear entre a atención de unha familia e a seguinte).

No inicio de curso o alumnado NEE dispoñerá dun documento de adaptación específica de medidas de seguridade elaborado polo Departamento de Orientación en colaboración co pediatra de referencia do alumnado.

Para a atención do alumnado as medidas serán as mesmas que as levadas a cabo polas mestras de AL e PT.

15. Titorías coas familias

Titorías virtuais: mediante solicitude previa (por parte do/a mestre/a ou familia do/a alumno/a), establecerase unha cita concreta e facilitarase os datos da conexión. A canle para manter dita titoría será a través de Cisco Webex ou aquelas ferramentas que habilite a consellería.

Titorías presenciais: si non é posible a modalidade anterior poderase realizar deste xeito mediante citación previa e deberanse cumprir as medidas de seguridade: levarase a cabo na aula de titoría, asistirá un representante do/a alumno/a (nai, pai, titor/a legal) na hora indicada, procedendo a desinfección de mans ao entrar ao centro educativo, emprego de máscara de protección e garantindo a distancia de seguridade.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

A principal canle de comunicación do centro coa comunidade educativa será a páxina web do centro: <http://www.edu.xunta.gal/centros/crarainaaragonta/>

Na mesma publicarase información relevante xeral na páxina principal e en cada un dos apartados a información relativa ás titorías, dinamizacións, equipos, especialidades, etc.

Para o curso 2021-2022 establécese a obrigatoriedade de que cada mestre/a realice, cando menos, unha publicación mensual.

Comunicación coas familias: mediante abalar móbil, aplicación que se comezou a empregar no curso 2019-2020 e coa que continuaremos no curso actual. Será de especial relevancia que todas e cada unha das familias dispoñan de dita aplicación, xa que a través da mesma enviaremos a información relevante do alumnado. De non ser posible realizarase por correo electrónico e descartadas todas as posibilidades anteriores de comunicación en última instancia empregarase a vía telefónica.

Comunicación co concello: levarase a cabo de xeito telemático (cisco Webex), vía telefónica, correo electrónico ou sede electrónica.

Comunicación con provedores ou outros visitantes: levarase a cabo vía telefónica e correo electrónico.

En caso de que fose necesario realizar unha reunión presencial sería baixo citación previa e cumprindo as medidas de seguridade (hixiene de mans, uso de máscara e distancia social).

17. | **Uso da máscara no centro**

ALUMNADO: O seu uso non será de carácter obrigatorio para aqueles alumnos que teñan menos de 6 anos, pero será recomendable a todo o alumnado para momentos de entrada, saída e desprazamentos en espazos comúns.

Os/as alumnos/as que traian máscara da súa casa, deberán levala en todo momento agás no período de merenda. Incidindo e recordando a importancia do uso da mesma.

PERSONAL DOCENTE E NON DOCENTE: obrigatoriedade do uso da máscara en todo momento. O uso da mesma é preciso non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

18. | **Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

Os principais medios de difusión deste plan a toda a comunidade educativa serán os seguintes:

- Paxina web do centro: <http://www.edu.xunta.gal/centros/crarainaaragonta/> **consección específica Equipo Covid.**
- De xeito telemático para o profesorado a través do correo corporativo e para as familias a través da aplicación abalar móbil.
- Trípticos e folletos ao longo do curso coa información máis relevante para as familias.

Medidas de limpeza

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

Tendo en conta que o persoal de limpeza depende do Concello de Salceda de Caselas adxuntamos protocolo proporcionado polo Concello.

Anexo Nº 2. Protocolo de limpeza

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

Contemplado no protocolo de limpeza

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

Ao ser persoal externo ao centro ao entrar as instancias debe realizar hixiene de mans, uso de máscara de protección e manter a distancia de seguridade.

Os demais materiais e proteccións dependerá da empresa de limpeza.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada un dos baños do centro contaremos cun cadro de control de limpeza onde se rexistrarán as horas e a persoa encargada de levala a cabo.

Anexo Nº 3. Cadro de limpeza dos aseos

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

En cada unha das aulas do centro contaremos cun cadro de control de ventilación das aulas, polos mestres/as ao longo da xornada lectiva.

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate

de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Unha ventilación antes de comezar o horario lectivo, de polo menos 15 minutos, outra no recreo e ao finalizar as clases, tamén sempre que sexa posible entre clases.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todas as aulas do centro, así como en espazos comúns: sala de mestres e despachos dispoñeremos polo menos de dous contedores de lixo diferenciados.

Un deles será con tapa e accionado por pedal onde se desbotará todos os elementos de hixiene persoal (luvas, panos desbotables, máscaras), o resto de papeleiras serán empregadas para o seu uso habitual.

No caso dos baños do alumnado existirán contedores destinados unicamente para desbotar os residuos de hixiene persoal accionados por pedal.

Se algún dos/as alumnos/as ou persoal do centro presenta síntomas compatibles do Sars-CoV-2 será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo, será colocada nunha segunda bolsa de lixo para o seu depósito na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

Material de protección

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

A secretaria do centro realizará un rexistro dos materiais específicos que se mercan para facer fronte ao covid-19, levando un rexistro exhaustivo da distribución e uso do mesmo que será facilitado polo membro 2 do equipo Covid. Este rexistro será independente para contabilizar os custos deste material, co obxecto de coñecer con detalle os sobre custos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o covid-19.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

Debido a que a día de hoxe non coñecemos as cantidades nin os materiais concretos que nos van a enviar dende a Consellería, realizamos as seguintes xestións:

Solicitarase presuposto de diferentes materiais a varias empresas e decidirase en base a diversos criterios como son o criterio económico ou o de dispoñibilidade do produto.

Cada un/ha dos/as mestres/as contarán coa reposición dos materiais incluídos no kit de material de protección covid-19 distribuído ao comezo do curso 20-21 e que estaba composto por papeleira de pedal, bolsas de residuos, xel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, panos desbotables, máscaras reutilizables. A revisión do estado deste material é responsabilidade do mestre/a ao que lle foi asignado.

A maiores nas aulas de titoría terán un termómetro infravermello; no botiquín do baño contarase con luvas e na secretaría do centro dispoñeremos de máscaras desbotables.

Debido a que o aprovisionamento de máscaras por parte da Consellería de Educación aínda non chegaron ao centro para este curso 21-22, o centro conta con 2 máscaras reutilizables para aqueles mestres/as que o soliciten.

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

A inicio de curso cada mestre comprobará o estado do kit recibido no curso 20-21 co material indicado anteriormente, entregará unha folla de rexistro na secretaría do centro indicando aqueles elementos que necesita repoñer.

Contaremos con material de reposición por si fose necesario, cada titor/a será o encargado de repoñer o xel da súa aula e do xel asignado nas portas de entrada da sede, así como, de facer a mestura para o líquido desinfectante nas proporcións recomendadas.

Os responsables do material de cada aula deberá avisar ao membro 2 do equipo covid de que precisa un material en concreto, con polo menos unha semana de antelación. Tamén se estimará a duración do mesmo para facer un pedido conxunto e debemos incidir na importancia de facer un uso responsable do material.

Será o persoal de limpeza os encargados de repoñer xel, xabón, panos de botables, etc nos espazos comúns do centro a excepción dos botes de xel das entradas na sede.

Xestión dos gromos

28. Medidas

Anexo Nº 4: Plan de continxencia

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

A responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro e coordine o equipo covid, en caso de ausencia da mesma, o responsable será a suplente que neste caso é a xefa de estudos do centro.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 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 Covid-19 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.

No caso de precisar persoal substituto será solicitado polo centro a través da aplicación informática: PersoalCentros.

Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

Debido a casuística do noso centro debemos diferenciar dúas modalidades de organización nas entradas e saídas ao centro.

AULAS DE ESFARRAPADA: co fin de evitar aglomeracións e situacións de risco que poñan en perigo a saúde da comunidade educativa é preciso establecer a seguinte organización:

- Quendas de entrada e saída:

- 6º Educación Infantil
 - Entrada: 9:15 horas
 - Saída: 14:00 horas
- 5º Educación Infantil

- Entrada: 9:20 horas
- Saída: 14:05 horas
- 4º Educación Infantil
 - Entrada: 9:25 horas
 - Saída: 14:15 horas

AULAS DE PARROQUIAS: debido a que son grupos de convivencia estable e pouco numerosos a organización será a seguinte:

- Quendas de entrada e saída:

- Aula de Barreiro, Budiño, Entenza, Fontán, Picoña, San Xurxo, Soutelo.
 - Entrada: 9:15 horas
 - Saída: 14:15 horas

Todo o alumnado do centro será acompañado e recollido por un único adulto responsable que deberá empregar máscara (preferentemente sempre o mesmo adulto).

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

Ao igual que no apartado anterior, debido a casuística do noso centro debemos diferenciar dúas modalidades de organización nas entradas e saídas.

AULAS DE ESFARRAPADA: co fin de evitar aglomeracións e situacións de risco que poñan en perigo a saúde da comunidade educativa é preciso establecer a seguinte organización:

O acceso ao recinto do centro será polo camiño da marxe esquerda do CEP Altamira (Portalón principal de acceso ao centro), a saída realizarase polo marxe dereito do CEP Altamira (saída pavillón de deportes e pistas deportivas).

Durante este percorrido gardarase a distancia de seguridade evitando en todo caso crear grupos que interfiran na fluidez do tránsito.

- Portas de entrada e saída as aulas:

- Porta 1: 3B, 5C, 4B
- Porta 2: 4C, 5A,
- Porta 3: 5B, 4A, 3A
- Porta 4: saída de emerxencia (primeiro andar)

O uso do elevador será exclusivo para persoas con mobilidade reducida.

A circulación polos corredores, escaleiras e espazos comúns sempre se

realizará pola marxe dereita e estará axeitadamente sinalado.

AULAS DE PARROQUIAS: debido a que son grupos de convivencia estable e pouco numerosos o acceso e saída das aulas realizarase pola porta principal. No que respecta aos desprazamentos sempre se realizarán pola marxe dereita.

O percorrido debe realizarse de forma ordenada e evitando en todo caso crear grupos que interfiran na fluidez do tránsito.

33. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

A maiores da cartelería enviada pola Consellería realizaranse carteis de elaboración propia.

A súa colocación será nas distintas dependencias do centro: sala de mestres, corredores, aseos, aulas, etc. Estarán situados en espazos visibles para que sexan percibidos por toda a comunidade educativa.

Dita cartelería contemplará normas de seguridade, medidas de hixiene, circulación do centro e postos de espera entre outros.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O noso centro non dispón do servizo de transporte escolar.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

ENTRADAS E SAÍDAS:

Debido a que non dispoñemos de persoal docente/non docente para realizar gardas de control de acceso e saída nas instalacións das 16 aulas que conforman o centro:

Cada mestre/a que reciba e entregue a un grupo de alumnos/as será o responsable de controlar a entrada e saída ordenada dos mesmos. Nas aulas da sede durante o primeiro día contaremos con protección civil para axudar en dita organización.

RECREO:

AULAS DE ESFARRAPADA:

Dada a situación do noso centro co fin de garantir as aulas de convivencia estable levaranse a cabo dúas quendas de patio.

- **Quenda 1 de 11:15- 11:40** formado por 4 mestres/as responsables dos grupos no exterior e 2 mestres/as nos aseos.

- **Quenda 2 de 11:45- 12:10** formado por 4 mestres/as responsables dos grupos no exterior e 2 mestres/as nos aseos.

Na medida do posible intentaremos que sempre se atope unha persoa de garda nas horas de recreo por si se producise algún imprevisto no que o/a titor/a teña que ausentarse do seu posto durante este período.

AULAS DE PARROQUIAS:

O horario de recreo será de 11:30 a 12:00 e o responsable do grupo será o/a mestre/a que se atope cos alumnos/as nese momento.

Ver anexo distribución patio por zonas,horarios e aulas.

Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

A empresa Clarexa será a responsable de levar a cabo este servizo coas pertinentes medidas de prevención Covid- 19 que se poden consultar no plan de madrugadores.

Anexo N° 5: Plan madrugadores

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

Durante este curso escolar 2021/2022 a ANPA non levará a cabo a organización de actividades extraescolares, polo que non se disporá deste tipo de actividades.

38. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

XUNTANZAS ANPA:

- **Reunións directiva:** dende o centro aconséllase que se realicen de xeito telemático. De non ser posible, ao tratarse dun grupo reducido de persoas, poderán empregar as instalacións do centro (ximnasio). De ser así, deberán facer unha solicitude con anterioridade e por escrito e serán os/as responsables da desinfección e ventilación antes e despois do seu uso.

- **Reunións xerais:** debido ao gran número de familias que forman parte da

ANPA no noso centro, estas reunións realizaranse de xeito telemático.

REUNIÓN CONSELLO ESCOLAR:

- Por norma xeral realizaranse de xeito telemático mediante a plataforma Cisco Webex. No caso de ser preciso levarlas a cabo de xeito presencial serán no patio cuberto para garantir o cumprimento das normas de seguridade.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

TUTORÍAS:

- **Virtuais:** mediante solicitude previa (por parte do/a mestre/a ou familia do/a alumno/a), establecerase unha cita concreta e facilitarase os datos da conexión. A canle para manter dita tutoría será a través de Cisco Webex.

- **Presenciais:** si non é posible a modalidade anterior poderase realizar deste xeito mediante citación previa e deberanse cumprir as medidas de seguridade: levarase a cabo na aula de tutoría, asistirá un representante do/a alumno/a (nai, pai, titor/a legal) na hora indicada, procedendo a desinfección de mans ao entrar ao centro educativo, emprego de máscara de protección e garantindo a distancia de seguridade.

COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:

Para unha primeira toma de contacto coas familias realizaranse diferentes **reunións de inicio de curso** por aulas. Levaranse a cabo entre os días 6, 7 e 8 de setembro, mantendo as medidas de seguridade.

As **entrevistas iniciais** do novo alumnado poderanse realizar de xeito telemático ou presencial cumprindo as medidas de seguridade, asistindo un representante do/a alumno/a (nai/pai ou titor legal e en ningún caso asistirán os menores).

A principal canle de comunicación do centro coa comunidade educativa será a páxina **web** do **centro:** <http://www.edu.xunta.gal/centros/crarainaaragonta/>

Na mesma publicarase información relevante xeral na páxina principal e en cada un dos apartados a información relativa ás tutorías, dinamizacións, equipos, especialidades, etc.

Continuarase a empregar a aula virtual para servir de soporte á actividade lectiva non presencial.

Tamén se empregará **abalar móbil**, aplicación que se comezou a empregar

no curso 2019-2020 e coa que continuaremos no curso actual. Será de especial relevancia que todas e cada unha das familias dispoñan de dita aplicación, xa que a través da mesma enviaremos a información relevante do alumnado. De non ser posible realizarase por correo electrónico e descartadas todas as posibilidades anteriores de comunicación en última instancia empregarase a vía telefónica.

40. Normas para a realización de eventos

Tendo en conta as circunstancias actuais derivadas do covid-19 e dado que no noso centro se determinan grupos de convivencia estable, ao longo deste curso poderán realizarse actividades conxuntas de xeito presencial en espazos abertos e cumprindo os límites fixados no protocolo publicado pola consellería.

Promoverase a realización de actividades conmemorativas e complementarias de xeito telemático para garantir os grupos de convivencia estable e a seguridade da comunidade educativa, cando as circunstancias non permitan a realización das actividades previstas de xeito presencial.

Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas

Non contamos con servizo de transporte escolar.

Medidas de uso do comedor

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

O noso centro non dispón de comedor escolar propio, trátase dun servizo ao que nos convida o CEP Altamira, cuxa xestión e organización depende da ANPA Altamira. A empresa encargada de xestionar este servizo é Clarexa, as medidas de prevención pódense consultar no Plan de comedor.

Anexo Nº 6: Plan de comedor

43. Persoal colaborador

Cada grupo estable será recollido por un monitor de comedor, polo que no desprazamento non se xuntarán con nenos/as doutro grupo de convivencia. O persoal colaborador será o mesmo durante todo o servizo de comedor. O número de persoal estará determinado unha vez que se saiba o número de

alumnos/as que van a empregar dito servizo.

44. Persoal de cociña

O servizo de comedor conta con catering.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

ESFARRAPADA:

Aula multisensorial: Esta aula poderá ser empregada polas mestras de PT e AL co alumnado con NEAE que así o consideren e serán as responsables do correcto uso do material da aula así coma da súa desinfección.

O uso deste recurso educativo será revisado ao longo do curso para poder ampliar ou reducir o número de mestres/as que poidan facer uso del.

Pista cuberta: empregarase nos días de choiva por quendas estritamente organizadas. Este espazo so será utilizado por dous grupos en cada turno de patio, un total de 4 grupos ao día, polo que se realizará unha quenda de desinfección no medio da mañá.

Ximnasio: Os días ou horas que non o empregue a mestra especialista en EF poderase facer uso do mesmo, cubrindo un cuadrante de organización así como cumprindo as medidas de limpeza e ventilación axeitadas para garantir a seguridade do alumnado.

Patio: fora do horario de patio e merendas, os mestres/as poderánse anotar e empregalo noutro horario diferente ao establecido. A limpeza e desinfección deste espazo (casa, tobogán e bambáns) durante estes usos será a cargo do/a mestre/a que o empregue.

AULA DE BARREIRO:

Ademais da aula principal contamos cunha vivenda onde se levará a cabo a especialidade de Relixión/Atención Educativa, impartirá docencia a mestra especialista en AL e PT, e tamén a empregará o/a titor/a si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestres/as e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

AULA DE BUDIÑO:

Dentro da aula existe un despacho que se emprega para levar a cabo a

especialidade de Relixión/Atención Educativa e impartirá docencia a mestra de AL e PT si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestre/a e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

AULA DE ENTENZA:

No primeiro andar existe un despacho que se emprega para levar a cabo a especialidade de Relixión/Atención Educativa e impartirá docencia a mestra de AL e PT si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestre/a e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

AULA DE FONTÁN:

Nesta escola existe unha aula anexa onde se levará a cabo a especialidade de Educación Física, especialidade de Relixión/Alternativa, impartirá docencia a mestra de AL e PT, así como o/a titor/a si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestre/a e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

AULA DE PICOÑA:

Dentro da aula existe un despacho que se emprega para levar a cabo a especialidade de Relixión/Atención Educativa e impartirá docencia a mestra de AL e PT si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestre/a e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

AULA DE SAN XURXO:

Anexo á aula principal habilitouse un espazo para levar a cabo a especialidade de Relixión/Atención Educativa. No despacho que está anexo á aula principal impartirán docencia a mestra de AL e PT si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestre/a e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

AULA DE SOUTELO:

Nesta escola existe unha aula anexa onde se levará a cabo a especialidade de Educación Física, especialidade de Relixión/Alternativa, impartirá docencia a mestra de AL e PT, así como o/a titor/a si fose necesario. En cada cambio de aula realizarase a desinfección e ventilación durante ao menos 5 minutos ao cambiar de mestre/a e pola tarde realizarase a limpeza habitual.

ESFARRAPADA:

Estremaranse os protocolos de limpeza por tratarse un aula de uso común.

Nesta aula será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas da mesma.

O material que sexa compartido debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez termina a sesión.

Os exercicios serán individuais na medida do posible, evitarase a formación de grupos e sempre que sexa posible o alumnado deberá manter a distancia de seguridade

AULA DE BARREIRO, ENTENZA, PICOÑA E SAN XURXO:

A especialidade de Educación Física levarase a cabo na aula ordinaria, para o desenvolvemento da mesma será necesario mover o mobiliario para dispoñer do espazo necesario. Na propia aula existe material específico para esta especialidade, en caso de ser necesario material compartido con outras aulas será preciso realizar unha desinfección do mesmo antes e despois de empregalos.

Os exercicios serán individuais na medida do posible, evitarase a formación de grupos e sempre que sexa posible o alumnado deberá manter a distancia de seguridade

AULA DE FONTÁN, BUDIÑO E SOUTELO:

A especialidade de Educación Física levarase a cabo na aula anexa. En dita aula existe material específico para esta especialidade, en caso de ser necesario material compartido con outras aulas será preciso realizar unha desinfección do mesmo antes e despois de empregalos.

Os exercicios serán individuais na medida do posible, evitarase a formación de grupos e sempre que sexa posible o alumnado deberá manter a distancia de seguridade.

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. Coidarase especialmente o uso da máscara nos ximnasios pechados con ventilación reducida.

O alumnado cambiará de aula nas seguintes ocasións.

Para sesións de **especialistas de AL e PT**, cuxo intercambio de aula está recollido no apartado 14 deste protocolo.

Sesións de Relixión na aula nº 7:

O mestre especialista de Relixión acudirá a aula a recoller ao grupo de alumnos/as correspondente. Non entrará nas estancias e sempre empregará máscara. Deberá garantir un desprazamento seguro do alumnado (mantendo o grupo de convivencia estable, sen interaccionar con outros alumnos/as e empregando na medida do posible as máscaras persoais) dende a aula de titoría ata o primeiro andar onde se atopa a aula asignada e impartirá docencia. Unha vez rematada a sesión co grupo deberá desinfectar todo o material e dependencias empregadas así como abrir para que se produza a ventilación de a lo menos 5 minutos e cubrir o impreso correspondente de ventilación. Deixará ao grupo de alumnos/as na aula de referencia a hora exacta, levará a cabo a desinfección de mans e dirixirase a buscar ao seguinte grupo de convivencia estable. Para acudir ao baño, no momento en que os alumnos/as están no primeiro andar, deben dirixirse ao baño que teñen asignado cada aula.

Sesións de Educación Física:

A mestra especialista de Educación Física acudirá a aula a recoller ao grupo de alumnos/as correspondente. Non entrará nas estancias e sempre empregará máscara. Deberá garantir un desprazamento seguro do alumnado (mantendo o grupo de convivencia estable, sen interaccionar con outros alumnos/as e empregando na medida do posible as máscaras persoais) dende a aula de titoría ata o ximnasio onde impartirá docencia. Unha vez rematada a sesión co grupo deberá desinfectar todo o material e dependencias empregadas así como abrir para que se produza a ventilación de a lo menos 5 minutos e cubrir o impreso correspondente de ventilación. O mestre/a titor/a do grupo estable, irá a recoller ao seu alumnado 5 minutos antes do remate da sesión, facéndose responsable do desprazamento seguro dos mesmos.

Sesións de Inglés na aula nº 7:

O/A mestre/a especialista en Lingua Estranxeira (inglés) acudirá a aula a recoller ao grupo de alumnos/as correspondente. Non entrará nas estancias e sempre empregará máscara. Deberá garantir un desprazamento seguro do alumnado (mantendo o grupo de convivencia estable, sen interaccionar con outros alumnos/as e empregando na medida do posible as máscaras persoais)

)dende a aula de titoría ata o primeiro andar onde se atopa a aula asignada e impartirá docencia. Unha vez rematada a sesión co grupo deberá desinfectar todo o material e dependencias empregadas así como abrir para que se produza a ventilación de a lo menos 5 minutos e cubrir o impreso correspondente de ventilación. Deixará ao grupo de alumnos/as na aula de referencia a hora exacta, levará a cabo a desinfección de mans e dirixirase a buscar ao seguinte grupo de convivencia estable. Para acudir ao baño, no momento en que os alumnos/as están no primeiro andar, deben dirixirse ao baño que teñen asignado cada aula.

Sesións de Musica na aula de música:

O/A mestre/a especialista en Educación Musical acudirá a aula a recoller ao grupo de alumnos/as correspondente. Non entrará nas estancias e sempre empregara máscara. Deberá garantir un desprazamento seguro do alumnado (mantendo o grupo de convivencia estable, sen interaccionar con outros alumnos/as e empregando na medida do posible as máscara persoais)dende a aula de titoría ata o primeiro andar onde se atopa a aula de músicae impartirá docencia. Unha vez rematada a sesión co grupo deberá desinfectar todo o material e dependencias empregadas así como abrir para que se produza a ventilación de a lo menos 5 minutos e cubrir o impreso correspondente de ventilación. Deixará ao grupo de alumnos/as na aula de referencia a hora exacta, levará a cabo a desinfección de mans e dirixirase a buscar ao seguinte grupo de convivencia estable. Para acudir ao baño, no momento en que os alumnos/as están no primeiro andar, deben dirixirse ao baño que teñen asignado cada aula.

AULAS DE PARROQUIAS:

Serán os/as mestres especialistas de AL, PT, Educación Musical, Inglés, Educación Física e Relixión os que se dirixan as aulas de parroquias. Existirán dúas modalidades; os que se dirixan a impartir a especialidade noutra aula ou a realicen na propia aula. Polo tanto, neste caso será un grupo estable de convivencia e será o mestre especialista o que cambie de aula, polo que será preciso a desinfección de mans, emprego de máscara, que os materiais se atopen completamente desinfectados e realizar a ventilación do espazo unha vez rematada a sesión, así como cubrir o rexistro correspondente.

No momento en que entre un mestre que non sexa o titor/a da aula nun grupo burbulla, todos/as alumnos/as que dispoñan de máscara deberán empregala.

48. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada en horario lectivo no seu aforo máximo permitido en función dos metros cadrados desta.

Establecerase un cuadrante de uso da biblioteca para que o profesorado se poda anotar en caso de que vaia empregar este espazo.

O alumnado hixienizará as mans antes e despois da estancia na biblioteca.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas os sitios que poden ser utilizados e os que non para manter a distancia de seguridade.

Ao rematar o uso da biblioteca será necesario que o mestre/a realice unha limpeza dos materiais e zonas empregadas.

O préstamo de libros entre aulas será de xeito habitual, pero ao ser devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa de uso compartido.

Si é preciso algunha concreción a maiores será establecida polo equipo de biblioteca.

49. Aseos

AULAS DE ESFARRAPADA:

Contamos con 4 aseos para 138 alumnos/as que consideramos que resultan insuficientes, polo que realizaremos unha organización o máis precisa posible para garantir que se respecte o grupo de convivencia estable.

Dispoñemos de dous aseos para alumnado na planta baixa (para 6 aulas) e outros dous aseos no primeiro andar (para 2 aulas).

Planta baixa:

- **Aseo 1:** No exterior (diante do banco) estableceranse unhas marcas de espera. Os/as mestras titores/as poderán mandar ao alumnado de un en un ao baño en calquera momento do día. Previamente debemos explicarlle que ao chegar ao aseo teñen que comprobar si no WC asignado a súa aula (con distintivo animal) está libre, si é así poden entrar a empregalo, no caso de estar ocupado deberán permanecer na marca de espera.
- **Aseo 2:** No exterior estableceranse marcas de espera. Os/as mestras titores/as poderán mandar ao alumnado de un en un ao baño en calquera momento do día. Previamente debemos explicarlle que ao chegar ao aseo teñen que comprobar si no WC asignado a súa aula (con distintivo animal) está libre, si é así poderán entrar a empregalo, no caso de estar ocupado deberán permanecer na marca de espera.

Durante o tempo de merenda e recreo esta función cambiará e terán preferencia os diferentes alumnos/as para empregar os aseos para lavado de mans e facer as súas necesidades. O alumnado sempre se atoparán acompañado por un mestre/a responsable. Para acceder ao mesmo realizarase de xeito controlado e nunca máis nenos/as que as piletas dispoñibles.

Próximo a porta de entrada a cada un dos aseos atoparemos marcas que serán onde se deben colocar os alumnos/as para ir en grupo ao baño.

1ª quenda:

- Aseo 1: de 10:50 a 11:00 Alumnos/as de 4 anos B
- Aseo 2: de 10:55 a 11:05 Alumnos/as de 5 anos A
- Aseo 1: de 11:05 a 11:15 Alumnos/as de 5 anos B

2ª quenda:

- Aseo 2: de 11:40 a 11:50 Alumnos/as de 4 anos A
- Aseo 1: de 11:45 a 11:55 Alumnos/as de 4 anos C
- Aseo 2: de 11:55 a 12:05 Alumnos/as de 5 anos C

Dende as 11:15 horas ata ás 12:15 estarán dúas persoas de garda de baños, para controlar o acceso ao mesmo e garantir que sexa seguro e manter os grupos estables de convivencia. Así como, para acompañar a aquel alumnado que procedente do patio queira empregar os aseos.

Durante toda a xornada o alumnado ao dirixirse ao baño empregará a máscara, deberán ir de xeito individual e realizarán a hixiene de mans antes de saír da aula e tamén ao regreso á mesma.

Primeiro andar:

A distribución será similar a da planta baixa. Os/as nenos/as irán de xeito individual ao aseo, recomendable con máscara e realizarán a hixiene de mans antes de saír e tamén ao regresar á mesma. Deberán ir ao aseo que teñen asignado, en caso de que haxa un/unha neno/a deberán esperar na marca de espera que se atope na entrada do aseo.

Na hora do recreo tamén se realizarán quendas para acudir ao mesmo de xeito seguro e con todo o grupo estable de convivencia.

- Aseo 4: de 11:55 a 12:05 Alumnos/as de 3 anos A
- Aseo 3: de 11:05 a 11:15 Alumnos/as de 3 anos B

AULAS DE PARROQUIAS:

Ao ser grupos de convivencia estable, poderán empregar o aseo a calquera hora da xornada lectiva, o uso do mesmo debe ser de xeito individual.

USO ASEOS ADULTOS

Serán empregados de xeito habitual polo persoal docente e non docente do centro; no caso de persoas alleas ao centro limitarase o seu uso ao baño máis próximo a porta de entrada principal.

Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

ESFARRAPDA:

Estableceremos dúas quendas de patio: a primeira de 11:15 a 11:40 e a segunda de 11:45 a 12:10.

Para respectar os grupos de convivencia estables delimitaremos 5 espazos de recreo. Esta distribución rotará trimestralmente.

- Zona do verme (3B,3A)
- Pista 1 zona amarela (5A, 4C)
- Pista 1 zona azul (4A,5B)
- Pista 2 zona rosa (será zona de paso e non se empregará por ningunha aula).
- Pista 2 zona verde (5C,4B)

Como criterio para a distribución de cada zona atendeuse a necesidade do alumnado de variar a súa zona de recreo xunto coa proximidade coa aula para garantir a seguridade do alumnado.

Os días de choiva non se sairá ao patio e levarase a cabo dentro da propia aula, aumentando a ventilación do espazo. Excepcionalmente dous grupos de cada quenda poderá saír á zona cuberta mediante un calendario rotatorio. Os elementos de xogo e areeiros poderán ser empregados sempre que se garantan as medidas de desinfección e hixiene co fin de garantir a

seguridade do alumnado.

Anexo Nº 7: Distribución zona de patios e porta de entrada e saída

AULAS DE PARROQUIAS

Ao ser grupos de convivencia estables e dispor do espazo necesario os patios serán como habitualmente preservando en todo momento as medidas de hixiene e distancia social. As aulas de máis de 10 alumnos deben establecer zonas polas cales rotarán os grupos colaborativos.

En caso de choiva levarase a cabo na zona cuberta ou no interior do centro e aumentando a ventilación do espazo. Os elementos de xogo e areeiros poderán empregarse sempre que se garanta a súa limpeza e desinfección para garantir a seguridade do alumnado.

51.	Profesorado de vixilancia
------------	----------------------------------

ESFARRAPADA

HORA	GRUPO	ZONA	MESTRES/AS
11:15-11:40	5º ED. INFANTIL A	Pista 1 Zona azul	1
11:15-11:40	5º ED. INFANTIL C	Pista 1 Zona amarela	1
11:15-11:40	4º ED. INFANTIL A	Zona verme	1
11:15-11:40	6º ED. INFANTIL C	Pista 2 Zona verde	1
11:45-12:10	5º ED. INFANTIL B	Pista 2 Zona verde	1
11:45-12:10	4º ED. INFANTIL B	Zona verme	1
11:45-12:10	6º ED. INFANTIL A	Pista 1 Zona amarela	1
11:45-12:10	6º ED. INFANTIL B	Pista 1 Zona azul	1

Ademais contaremos con dous mestres/as de garda na zona de aseos e un de garda por necesidades urxentes a disposición do profesorado de patio.

AULAS PARROQUIAS

HORA	GRUPO	ZONA	MESTRES/AS
11:30-12:00	BARREIRO	Patio exterior	1
11:30-12:00	BUDIÑO	Patio exterior	1
11:30-12:00	ENTENZA	Patio exterior	1
11:30-12:00	FONTÁN	Patio exterior	1

11:30-12:00	PICOÑA	Patio exterior	1
11:30-12:00	SAN XURXO	Patio exterior	1
11:30-12:00	SOUTELO	Patio exterior	1

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

52. Metodoloxía e uso de baños

METODOLOXÍA NA AULA:

Na etapa de educación infantil consideramos que a hixiene é un aspecto esencial para traballar, canto máis na situación na que nos atopamos; polo que cada mañá será preciso recordar as normas de hixiene e concienciar da relevancia das mesmas, co fin de crear hábitos positivos no alumnado.

Para isto empregaremos diferentes materiais tanto audiovisuais (vídeos, cortos, etc) como sinalética, didácticos (contos, etc) cos que poidamos traballar estes aspectos dende unha perspectiva lúdica e adaptada aos intereses dos/as alumnos/as.

Traballo en recantos: delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios; tal e como se recolle no protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 da consellería.

Traballo en mesa: cada alumno/a terá un espazo propio e identificado. Promoveremos o traballo individual ou en pequenos grupos colaborativos estables(máximo 5 alumnos), mantendo a distancia de seguridade respecto aos outros grupos.

Actividades en gran grupo: evitaremos este tipo de actividades e so nos casos que así se autorice se poderán realizar actividades con outros grupos do mesmo nivel.

Asemblea:os/as nenos/as deberán empregar máscara e estar situados por grupos colaborativos mantendo unha distancia prudencial entre grupos. No caso de que os/as alumnos/as non traian máscara deberase respectar a distancia de seguridade entre os grupos colaborativos.

Material aula: cada alumno/a terá o seu material propio e de uso individual perfectamente identificado e gardado. En ningún caso este material poderá

ser compartido nin manipulado por outros/as compañeiros/as. Por outra banda, todo aquel material que proporcione o profesorado e que sexa empregado por diferentes nenos/as debe ser desinfectado antes e despois do seu uso.

Debido a que non contamos con aseos dentro das aulas, o uso do mesmo está recollido no apartado 49 deste protocolo.

Recoméndase o uso de máscara sempre que sexa posible, e sempre que non se atopen co titor ou titora da aula.

53. Actividades e merenda

MERENDA

ESFARRAPADA

A merenda levarase a cabo de xeito individual en espazos diferenciados dentro da aula. Ademais dispoñeráse de zonas de merenda no exterior asignada para cada unha das aulas por si queren facer merendas ao aire libre sempre que a meteoroloxía nolo permita.

AULAS DE PARROQUIAS

A merenda levarase a cabo de xeito individual en espazos diferenciados. Tamén poderán realizar a merenda no exterior se as condicións o permiten.

RECREO

Poderanse empregar xogos de uso común (tobogáns, areeiro, xoguetes) e será o/a mestre/a responsable de cada grupo o encargado de programar e organizar este tempo de lecer.

Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento

Ordenadores de aula: serán empregados unicamente polo profesorado e deberá hixienizar as mans, así como desinfectar teclado e ordenador.

Pizarras dixitais e tablets: Intentarase limitar o seu uso, naquelas ocasións nas que empreguemos deberase realizar unha hixiene previa de mans do alumnado así como unha desinfección do punteiro que van a empregar.

Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas

Na atención ao alumnado NEE recoméndase o uso da máscara dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso da mesma optarase polo emprego de pantallas e mamparas. Estableceranse grupos de convivencia estable formados polo alumnado dun mesmo grupo estable.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste non momentos necesarios (entradas, saídas, aseo, recreo, etc).

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

As indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado serán adaptadas aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado NEE

Si fose preciso o alumnado NEE terá prioridade nas entradas e saídas do centro educativo.

Anexo N° 10: Adaptación para o alumnado NEE

56. Medidas e tarefas. Seguimento

O persoal docente e coidador (no caso de que dispoñamos do mesmo) prestará especial atención á protección tanto da súa persoa como do alumnado co que traballe nese momento.

As medidas serán consensuadas no Departamento de Orientación.

Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas

Reunión de todo o claustro: Preferentemente serán por medios telemáticos. Só cando sexa imprescindible serán presenciais e levaranse a cabo no exterior, si as condicións meteorolóxicas son adversas levaranse a cabo no ximnasio, xa que dispoñemos de espazo suficiente para garantir as medidas de seguridade. Será preciso o uso de máscara, hixiene de mans, distancia social, etc. Antes e despois da reunión realizarase a desinfección e ventilación do espazo.

Reunións de equipos e dinamizacións: ao ser dun menor número de asistentes, realizaranse en aulas de titoría garantindo as medidas de seguridade anteriormente sinaladas. Poderán ser tamén por medios telemáticos.

Reunións de consellos escolares: a organización das mesmas está recollido no apartado 38 de dito protocolo.

Sala de mestres: para garantir a distancia social limitarase o uso deste espazo cun aforo máximo de 8 persoas. Contaremos con material de hixiene e debese realizar unha continua desinfección e ventilación desta sala. Os martes pola tarde terán preferencia de uso os mestres/as de parroquias; as persoas que non dispoñan de aula propia na sede do CRA poderán acudir a aula de música, a biblioteca ou a aula nº 7 (con ordenadores a súa disposición).

Despacho de orientación: terá un aforo máximo de 3 persoas. Contaremos con mampara e será obrigatorio o uso de máscara, hixiene antes de entrar e ao saír e ventilación o máximo tempo posible.

58. Órganos colexiados

Os **claustrs** levaranse a cabo de xeito telemático, agás naqueles casos nas que a situación o impida e deban ser presenciais.

Os **consellos escolares** desenvolveranse a través de cisco webex.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen. As convocatorias serán enviadas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos.

Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde

O equipo Covid informará sobre os protocolos de actuación e medidas de prevención e hixiene, proporcionando recursos e materiais actualizados.

A nivel de aula cada mestre/a a través da educación en valores introducirá a educación para a saúde de xeito transversal incidindo na importancia de manter unhas boas condicións hixiénicas e a relevancia das mesmas para a súa propia saúde.

Durante o presente curso incidiremos sobre a relevancia de anotarse aos cursos ofertados en FProfe para educación en saúde.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

Empregaremos a páxina web do centro como principal canle de comunicación, dita difusión complementarase co emprego da plataforma abalar móbil.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

No curso 2019-2020 actualizouse a aula virtual do centro, pero non foi a canle para desenvolver o traballo telemático co alumnado, posto que ao tratarse dun centro unicamente de educación infantil resúltanos máis sinxelo empregar a páxina web coas súas correspondentes seccións.

Neste curso 2021-2022 o medio para levar a cabo a actividade lectiva non presencial será a aula virtual.

Fomentarase a formación e actualización do profesorado sobre o uso das Tics sendo cada docente o responsable de contar coa formación e preparación necesaria para levar a cabo unha educación a distancia de calidade.

O equipo Tics será o/a responsable do mantemento da aula virtual, así como, da páxina web do centro e de fomentar o seu uso entre o profesorado(exista ou non a educación a distancia).

Os/as mestres tutores/as identificarán ao alumnado, que por falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puideran perder o acceso á educación telemática. Esta información será facilitada ao equipo directivo na menor brevidade posible.

62. Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso"

Período de adaptación para o alumnado de 4º de Educación Infantil. Terá diferente organización nas aulas de esfarrapada e parroquias debido á diferenza no número de alumnos/as de nova incorporación. Procurarase un inicio en pequenos grupos e de pouca permanencia no centro que favorezan a adaptación e a adquisición de hábitos e rutinas máis necesarias (hixiene, saúde, prevención).

En relación coas instrucións de inicio de curso contamos cun **programa de acollida** no que se **inclúen as novas normas de organización e funcionamento do centro** (acceso ao centro, modificación de horarios, distribución de aulas, etc); tamén recolle as **actuacións de prevención, hixiene e protección** (supervisadas polo equipo covid); outro dos aspectos será **coñecer e atender**

á situación emocional e social do noso alumnado para poder dar unha resposta axeitada as súas necesidades e por último en canto a **formación para a mellora da competencia dixital**, ao tratarse dun Centro Rural Agrupado de Educación Infantil incidiremos en detectar as posibles carencias dixitais que poidan existir entre as diferentes familias.

Ademais do plan de acollida realizarase unha **avaliación inicial** que permita detectar as dificultades do alumnado e as súas necesidades de atención educativas

Nas **programacións didácticas** tamén se contemplará os axustes necesarios para levar a cabo o **ensino non presencial** en caso de que fose necesario.

Para este curso 2021-2022 a RESOLUCIÓN do 17 de xuño de 2021, establece que:

1. Nas primeiras semanas do curso organizaranse as actuacións necesarias para favorecer a transición desde a familia ou desde a escola infantil de primeiro ciclo á nova situación de ensino e aprendizaxe, así como outras relacionadas coa formación sobre o Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021/22 que cada centro teña establecido (acceso ao centro e desprazamentos, hixiene de mans, uso dos espazos e materiais, etc.).

2. Ademais, reforzase a comunicación do profesorado coas persoas proxenitoras do alumnado ou persoa que desempeñe a súa representación legal para informalas do Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021/22, así como do Plan de continxencia do centro elaborado para responder a potenciais novos períodos de alteración ou suspensión da actividade lectiva, provocados pola situación sanitaria, co fin de garantir o adecuado desenvolvemento da actividade educativa.

3. Propiciaranse contornas escolares saudables e seguras a través de medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde adaptadas a esta etapa educativa e atenderase ao benestar emocional deste alumnado.

4. Ao profesorado que non complete as vinte e cinco horas lectivas a dirección poderá asignarlle tarefas relacionadas prioritariamente coa atención á diversidade e de apoio e reforzo para o alumnado do centro que o necesite, segundo se determine despois da avaliación inicial.

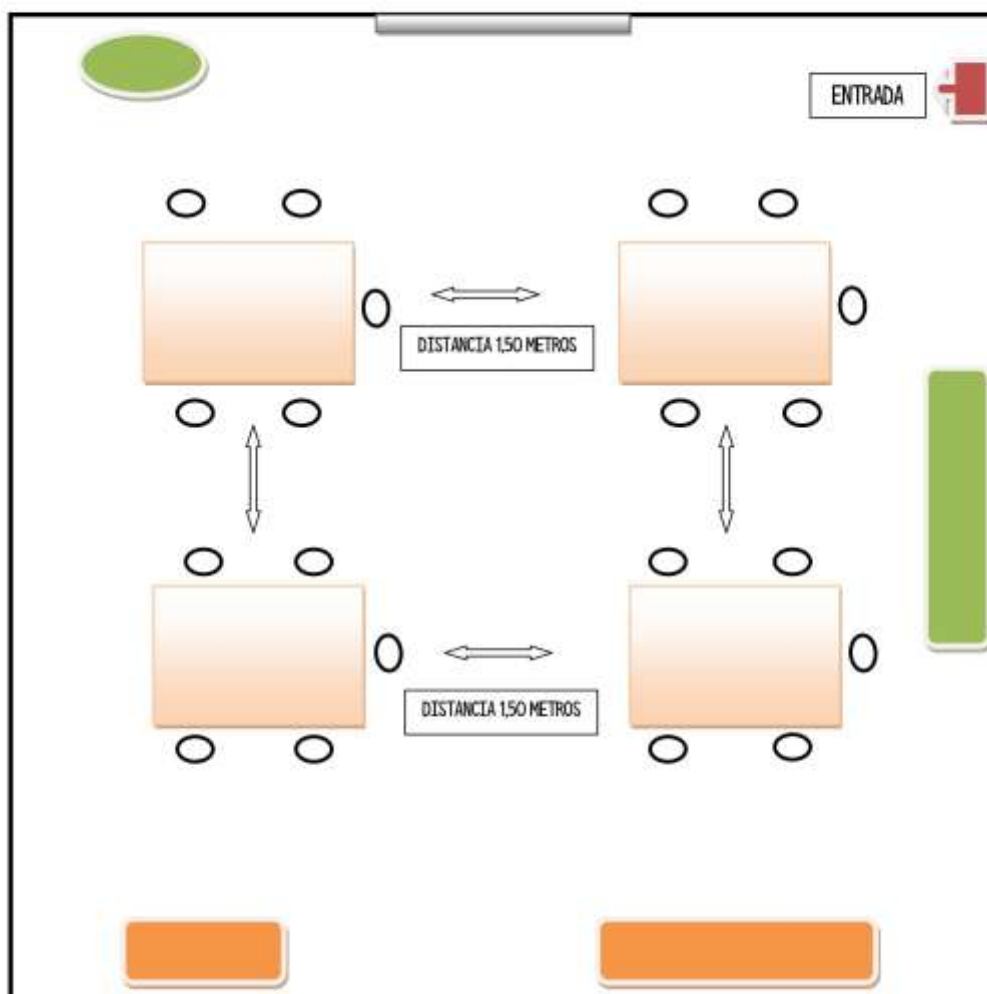
63. Difusión do plan

A difusión do plan será a través da páxina web do centro. Tamén se facilitará as familias o enlace a través da aplicación abalar móbil. E no caso de persoal docente, será enviado a través do correo electrónico corporativo.

ANEXOS

Nº 1: PLANO DAS AULAS

DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO NA AULA



* Grupos estables en cada pupitre de máximo 5 nenos/as

Nº 2: PROTOCOLO DE LIMPEZA

O concello de Salceda de Caselas dando cumprimento ao protocolo de limpeza e desinfección da consellería de Educación, pon a disposición do CRA Raíña Aragonta o seguinte persoal:

- 1 persoa na sede do CRA durante a xornada lectiva para facer tarefas de limpeza e desinfección. Ademais esta persoa realizará tarefas de conserxería.

- 2 persoas para as tarefas de limpeza e desinfección nas sete unitarias dúas veces ao longo da xornada lectiva.

Setembro 2021

Nº 3: CADRO REXISTRO LIMPEZA

CONTROL LIMPEZA ASEO 1
SETEMBRO

Día	Limpeza 1 (hora e sinatura)	Limpeza 2 (hora e sinatura)	Limpeza 3 (hora e sinatura)	Limpeza 4 (hora e sinatura)	Observacións
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

CRA RAÍÑA ARAGONTA

Nº 4: PLAN DE CONTINXENCIA

O Plan de Continxencia do Centro Rural Agrupado Raíña Aragonta ten por finalidade establecer 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 gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

Para iso, debemos ter en conta tres situacións claramente diferenciadas.

- **Actuacións previas diante da aparición dun gromo.**
- **Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.**
- **Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.**

1. Actuacións previas diante da aparición dun gromo.

Xestión dos gromos:

- 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. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultados de PCR por sospeita clínica.

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario

contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares e tutores legais.

- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado: Máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva. De forma excepcional e no caso específico de que o /a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula(KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houberse dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

- Deberase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a 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, así como avisar ao xefe de estudos do centro. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de Covid-19 nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na Covid19, a petición dos servizos

de saúde a través de EduCOVID, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo. incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

Escenarios no suposto de gromos:

- A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación a través do grupo de coordinación e seguimento da pandemia, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo Covid do centro para a súa comunicación á Comunidade Educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.
- 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 corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de

Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitarios sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación provisional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, 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.

2. 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 do centro. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

O equipo Covid do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

Os mestres/as tutores/as das aulas, deben facilitar ao Equipo Covid un listado co alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos. Así como, tamén se lle poderá facilitar o material impreso a través de Protección Civil do concello coa periodicidade que se considere oportuna.

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) Dotación de contidos, recursos e tarefas na aula virtual do centro para poder continuar coa formación a distancia coa periodicidade que se determine; así como na páxina web do centro.

b) Realización de videoconferencias co alumnado a través da plataforma Cisco Webex, de xeito que non se perda o contacto habitual cos docentes, para poder facer explicacións de xeito virtual, e para poder solucionar as dúbidas que puidesen xurdir. Será imprescindible realizar conexións deste tipo en situación de actividade presencial, co fin de garantir que está a disposición de todo o alumnado e para tratar de axudar a resolver os problemas cos que se poidan atopar.

c) Realización de titorías vía telefónica ou a través da plataforma Cisco Webex para manter informadas ás familias de todo o proceso de ensino-aprendizaxe referente aos seus fillos e fillas.

d) Emprego de abalar móbil como canle de comunicación fluída e continuada coas familias do noso alumnado. Para cubrir todas as demandas e necesidades de alumnos/as e familias tamén se fará uso do correo electrónico.

A continuación contamos cunha organización tipo de cómo se levaría a cabo a atención a distancia do noso alumnado:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
DE 09:15 A 14:15	Realización de videoconferencias programadas por parte de: Mestres/as Titores/as Especialistas PT/AL	10:00 Reunións de equipos e coordinadores 12:00 Reunións xerais (todo o profesorado).	Realización de videoconferencias por equipos colaborativos dentro do grupo burbulla. Especialistas PT/AL	Atención a familias Cada titor/a contactará con todas e cada unha das familias con opción de resposta mediante: Abalar móbil Correo electrónico de aula Chamada telefónica Especialistas PT/AL	10:00 Especialistas envían a titores/as seguimento do alumnado. 12:00 Titores/a facilitan información ao xefe de estudos. 14:00 Publicar na Aula Virtual as propostas de actividades a realizar na seguinte semana. Impreso para nenos/as sen conexión (Titores/a, especialistas e apoi
DE 16:00 A 17:00		Titorías (medios telemáticos) Reunións D.O			
DE 17:00 A 18:00					

ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA UN DOS/AS MESTRES/AS CADA SEMANA:

Realización de videoconferencias programadas

Na realización das videoconferencias grupais explicarase cales son as actividades a desenvolver, que tipo de axuda poden ofrecer as nais e os pais na realización das mesmas así como a aclaración das dúbidas que poidan xurdir entre outras opcións. As videoconferencias por grupos colaborativos será para realizar xogos, falar cos alumnos/as, etc. Tratarán de programarse para unha franxa horaria na que permita a asistencia da maior parte do alumnado (e familias).

Atención á familias:

Cada mestre/a manterá unha comunicación fluída e con opción de reposta con todas e cada unha das familias cando menos unha vez a semana. Poderanse empregar diferentes medios como : abalar móbil, correo electrónico ou chamadas telefónicas si fose necesario.

Mestres titores/as:

Serán os responsables de programar e facerlle chegar ás familias as propostas semanais, realizar videoconferencias, dar apoio e realizar un seguimento das propostas, das limitacións ou dificultades coas que se poidan atopar, etc... A continuación semanalmente se lle transmitirá dita información ao xefe de estudos. Coordinación cos mestres que imparten especialidade na aula, así como con Orientación si fose necesario.

Especialistas e apoios:

Os/as especialistas realizarán unha publicación semanal na aula virtual de cada grupo adaptado e personalizado. Poden ser convidados por titores/as para videoconferencias webex e tamén manterán comunicación con aquelas familias que o requiran. En canto ao rexistro das propostas facilitarán os datos aos titores/as de cada grupo.

Os apoios terán diferentes funcións: As mestras de apoio 3 e 4 serán as encargada de realizar publicacións para alternativa en todos os grupos e realizar un seguimento e proporcionarllo aos titores/as. Os apoios 1 e 2 apoiarán ás aulas nas que interveñen con propostas e seguimento das mesmas, así como outras funcións que se lle poderán asignar.

Pedagoxía Terapéutica:

Realizará unha publicación con propostas personalizada para cada un/unha dos /as alumnos/as aos que lle imparte docencia, dita publicación realizarase os venres.

Tamén realizarán un seguimento e apoiarán aos alumnos/as, así como transmitir dita información aos titores/as. Coordinación co Departamento de Orientación.

Conectarase con cada un/unha dos/as seus/súas alumnos/as unha vez a semana.

Audición e Linguaxe:

Realizará unha publicación con propostas personalizada para cada un/unha dos/as alumnos/as aos que lle imparte docencia, dita publicación realizarase os venres.

Tamén realizarán un seguimento e apoiarán aos alumnos/as, así como transmitir dita información aos titores/as. Coordinación co Departamento de Orientación.

Conectarase con cada un/unha dos/as seus/súas alumnos/as unha vez cada 15 días (condicionado pola cantidade de alumnos/as que atende).

Orientación:

Realizará un seguimento dos alumnos NEAE contactando coas familias canto menos de xeito quincenal polas diversas vías dispoñibles

Coordinación cos servizos externos aos que asiste o alumnado (SAT, gabinetes externos, servizos médicos e servizos sociais).

Seguimento do PXAD e do PAT.

Coordinación cos titores/as, membros do Departamento de Orientación e a Dirección do Centro.

Realización de actividade a nivel de centro en base ao establecido na PXA:

Os martes adicaránse a realización de actividades a nivel de centro programadas na PXA para o cal será necesario a colaboración e coordinación de todo o profesorado do centro. En función da conmemoración a celebrar determinarase o tipo de actividade que se considera conveniente levar a cabo. Así como a coordinación de todo o profesorado.

POSIBLES SITUACIONES DE CONFINAMIENTO

- **En caso de que o confinamento sexa dun ou varios alumnos/as:**

O/a titor/a porase en contacto inmediato coa familia para coñecer cal é a situación e estado. Transmitirá dita información aos mestres que imparten docencia na aula. Posteriormente proporcionará tarefas segundo o modelo de semana tipo (as conexións serán segundo a dispoñibilidade das familias).

- **No caso de que o confinamento tamén sexa do mestre ou mestres:**

Será o equipo docente (especialistas e apoios xunto con titores/as de referencia os encargados de realizar o seguimento e facer as propostas) co apoio da Coordinadora TIC ata a incorporación da persoa substituto/a ou alta do titor/a.

- **No caso en que o confinamento se produza ao longo da semana:**

O mesmo día de peche, o/a titor/a publicará na aula virtual recursos e propostas de actividades iniciais para desenvolver ata a publicación do venres e trasladará orientación ás familias.

- **No caso de corentena preventiva:**

O mesmo día que nos notifiquen esta información, o titor/a porase en contacto coa familia do alumno/a e acordarán se é necesario e convinte proporcionarlle propostas de actividades para desenvolver na casa durante o tempo de corentena. As propostas enviaranse por correo electrónico. Tamén debemos manter o contacto co alumno/a.

3. Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.

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.

Nº 5: PLAN MADRUGADORES

PROTOCOLO DO USO DO AULA MATINAL durante a COVID-19

CRA RAÍÑA ARAGONTA

Os/as pais/nais/titores deixan os/as nenos/as na porta do Colexio dende as 7:30, onde o recollerá unha monitora.

Tómalle a temperatura desinfecta as máns con xel hidroalcohólico e van o ximnasio onde estará outra manitora.

Alí estarán separados polos posteriores grupos de convivencia.

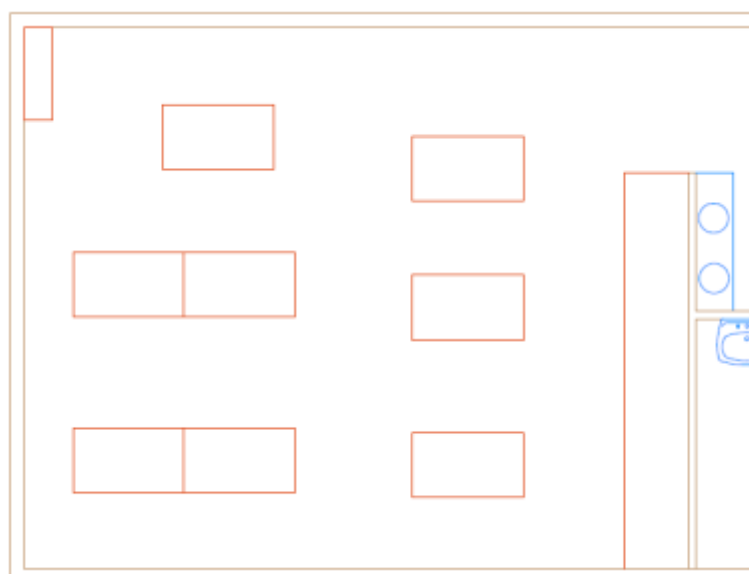
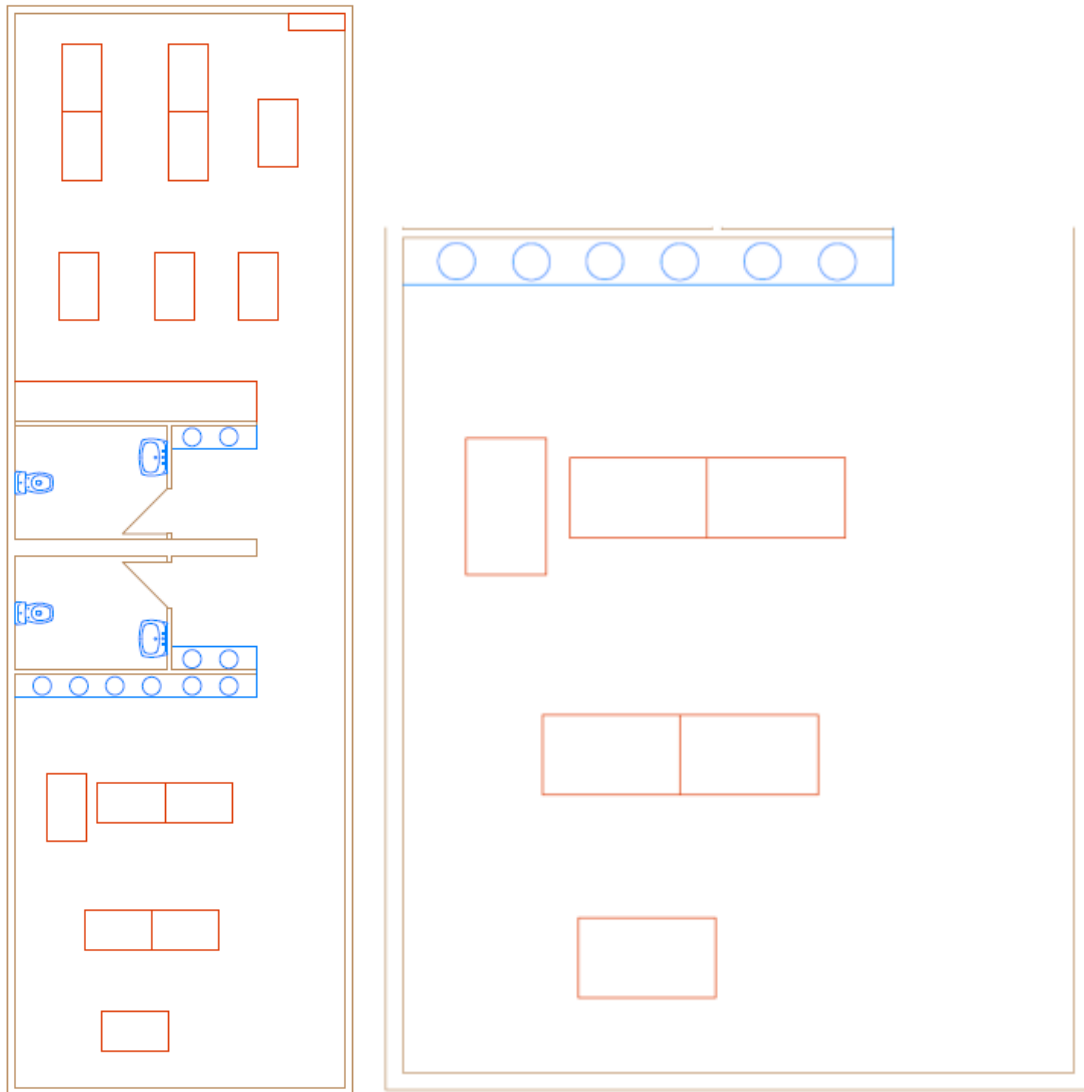
Realizaráanse actividades sentados ou mantendo a distancia de seguridade de 1,5m ata que comeza o horario lectivo e será obrigatorio o uso de máscara.

PERSOAL

Será o mesmo dende a recollida ata a entrega.

O número e datos dos alumnos correspóndese coas inscricións deste servizo.

Nº 6: PLAN DE COMEDOR E PLANOS



Nº 7: DISTRIBUCIÓN ZONA DE PATIOS E PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA



Nº 8: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN

Aspecto a Considerar		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2.	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3.	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1.	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2.	¿Dimensionáronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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

Aspecto a considerar	Realizado			
	SI	NON	NP	
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Necesario		
		SI	NON	NP
Id. Formación e información dos traballadores				
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id. Limpeza e desinfección das instalacións				
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e EPI necesarios para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



CRA *Raiña* *Aragonta*



DESINFECTAR MATERIAL DE
USO COMÚN

HIXIENE DE MANS
FRECUENTEMENTE



INTENTAR MANTER A
DISTANCIA SOCIAL

VENTILAR AS AULAS



USAR MÁSCARA SEMPRE
QUE SEXA POSIBLE

NO BAÑO



AGARDO O MEU
TURNO



FAGO UN USO
RESPONSABLE
DO BAÑO



LAVO AS MANS CON
AUGA E XABÓN

LAVAMOS BEN AS MANS



MOLLO AS MANS CON
AUGA E XABÓN



FROTO BEN AS MANS E
ENTRE OS DEDOS



ACLARO CON AUGA



SECO AS MANS CUN PANO
DE PAPEL

USO DA MASCARA



CRA Raíña Aragonta

PLURINFANTIL



USAR AS
GOMAS PARA
COLOCALA



TAPAR BEN A
BOCA
E O NARÍS



UNHA VEZ POSTA,
NON TOCALA



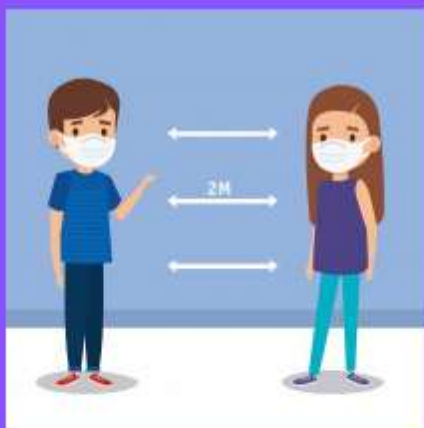
QUITALA POLAS
GOMAS



CRA Rainha Aragonta

PLURINFANTIL
CENTRO DE ATIVIDADES LÚDICAS

USO OBRIGATORIO
DE MÁSCARA



MANTER A
DISTANCIA SOCIAL

DESINFECTAR
MANS E MATERIAIS
UTILIZADOS



**AFORO MÁXIMO 12
Pessoas**

Nº 10: ADAPATACIÓN PARA ALUMNADO NEE

O protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 establece normas específicas para o alumnado con NEE.

Por outra banda, o protocolo de prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo publicado o 16 de setembro de 2020 establece unha serie de medidas que os centros deben adoptar e adaptar ao seu contexto educativo concreto.

Tomando como referente estes documentos **establécense as seguintes consideracións** a incluír no protocolo COVID do centro educativo:

Respecto do establecido no punto 9 do protocolo de prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais en canto á elaboración do **documento de adaptación específico de medidas de seguridade** contamos cun alumno incluído nesta situación para o cal se estableceron as medidas oportunas.

No relativo ao establecido no punto 1 do citado protocolo dende o departamento de orientación **recoméndase o uso da máscara cirúrxica ou hixiénica** para alumnado con NEAE escolarizado no CRA.

A redución do nº de alumnos nas intervencións de PT e/ou AL pode implicar a **non dispoñibilidade de horas suficientes** para atender á totalidade e alumnado NEAE en intervención directa. As familias do alumnado que se atope nesta situación serán debidamente informadas.

Inclúese como anexo a este documento a **adaptación das medidas indicadas no citado protocolo á realidade do centro educativo**.

PROPOSTA DE ADAPTACIÓN DOS HORARIOS DAS ESPECIALISTAS DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE PARA O CURSO 2020-2021.

En base ao establecido nos seguintes documentos:

- **-Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 versión 06/07/21**
- RESOLUCIÓN do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2021/22.

Establécense as seguintes **propostas para a elaboración dos horarios** dos especialistas de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe:

- Establecer a atención do alumnado neae e/ou apoios por dispoñibilidade horario de tal xeito **que o/a mestre/a especialista non faga, en ningún día da semana, combinacións nas que atenda a alumnado pertencente a algunha das aulas mixtas de parroquias xunto con alumnado dalgunha das aulas da sede**. A finalidade desta proposta é tratar de evitar posibles contaxios entre alumnado de sede e parroquias así como que ditos especialistas sexan canle de transmisión do virus.
- Reducir as intervencións específicas de PT e AL a grupos de máximo 2 alumnos/as** que deberán pertencer ao mesmo grupo aula. Na medida do posible tratarase de priorizar as intervencións de xeito individual sempre seguindo as oportunas medidas de hixiene, prevención e distanciamento.
- Co fin de poder atender á totalidade de alumnado neae ou á maior cantidade de alumnado neae posible, ambos especialistas tratarán de

organizar a intervención, cando sexa posible e conveniente, en sesión de 30 minutos

ADAPTACIÓN DO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DA TRANSMISIÓN DA COVID-19 NO ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS PARA O ÁMBITO EDUCATIVO

Nota: para calquera aclaración consúltese o documento completo na web da CEUFP

Medidas e accións complementarias ás indicadas no *Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021* para os nenos e nenas con necesidades educativas especiais.

2. Protocolo específico de prevención da transmisión Covid-19

Con carácter xeral, no caso do alumnado con necesidades educativas especiais, mantéñense as catro medidas fundamentais na prevención do coronavirus:

Ø Uso de máscara de protección (de forma obrigatoria en maiores de 6 anos sempre que a toleren)

Ø Incremento da hixiene de mans ata un mínimo de 5 veces ao día

Ø Manter a distancia física establecida de forma xenérica de 1 metro e medio

Ø Potenciación da ventilación dos espazos pechados.

Especificamente neste colectivo, destacamos as seguintes medidas específicas de prevención da transmisión da Covid-19:

1. Recomendase o uso de máscara cirúrxica ou hixiénica, que cumpra coa normativa UNE 0064 (para as dun só uso) ou UNE 0065 (para as reutilizables), para alumnado entre os 3 e 6 anos.

2. Naqueles casos nos que o alumno/a poida facer uso de máscara e nos que non sexa posible que os profesionais de interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc)

3. Nos restantes casos manterase unha distancia de 1,5 metros de forma xenérica nas iteracións co resto do persoal e alumnado. Se non se puidese manter esta distancia e esta tivese que ser reducida, complementaríase coa utilización de mamparas de separación entre os escritorios.

4. No caso de que o alumnado non faga uso de pupitres senón doutros elementos educativos (colchonetas, elementos de estimulación sensorial, etc) procederá a ventilación posterior da sala e limpeza con solución dos virucidas aprobados polo Ministerio das superficies utilizadas

5. Con carácter xeral e por motivos de inclusión, o ACNEE formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence. Nos caso de alumnado en escolaridade combinada o alumnado

formará grupo de convivencia estable coas aulas ás que lle correspondan tanto nun mesmo centro como en centros diferentes.

6. Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación, edas modalidades comunicativas que utilice o alumnado. A tal fin poderá dispoñerse cartelería con pictogramas Así como a adaptación de

información e recomendacións a modalidades accesibles como, por exemplo, lectura fácil.

7. Aconsellase que ao inicio do curso o alumnado con necesidades educativas especiais dispoña dun **documento de adaptación específico de medidas de seguridade**. Este documento será elaborado polo Departamento de Orientación do centro educativo en colaboración co pediatra de referencia do/a alumno/a. Este documento formará parte do Plan de Atención Individualizado previsto no Protocolo de Atención Educativa a Urgencias Sanitarias e Enfermidade Crónica, para o que se publicará unha Addenda orientativa na que constarán, cando menos:

-A tolerancia/pertinencia ou non do uso de máscara,

-Os síntomas particulares que poden corresponder ao alumno/a en función da súa condición ou patoloxías previas con especial indicación dos sinais de alerta que correspondan no caso de que o alumno/a non poida comunicar ou discernir con claridade os síntomas previstos na cuestionario de autoavaliación Covid-19.

8. Nas sesións de Audición e Linguaxe farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos duns 10-15 minutos tras cada sesión.

9. Ante unha persoa que desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo

seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo do COVID-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.

A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:

- Obligatoriedade de utilización de máscara cirúrxica se a persoa con síntomas a leva.
- De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desechable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.
- Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro deberá dispoñer dun stock deste material de protección para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.