



ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

1.	Datos do centro
----	-----------------

Código	Denominación
15006699	CEIP RECIMIL

Enderezo		C.P.
Vivendas Protexidas s/n		15403
Localidade	Concello	Provincia
Ferrol	Ferrol	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
	ceip.recimil@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiprecimil		





Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	4
Medidas de limpeza	5
Material de protección	5
Xestión dos abrochos	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	6
Medidas de carácter organizativo	6
Medidas en relación coas familias e ANPA	6
Medidas para o alumnado transportado	7
Medidas de uso do comedor	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos	7
Medidas especiais para os recreos	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	8
Medidas específicas para alumnado de NEE	9
Previsións específicas para o profesorado	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxic	9

Índice:

Medidas de prevención básicas.....	2
Medidas xerais de protección.....	7
Medidas de limpeza.....	9
Medida de protección.....	10
Xestión de abrochos.....	11
Xestión das peticións de suposto de vulnerabilidade.....	12
Medidas de carácter organizativo.....	12
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	15
Medidas para o alumnado transportado.....	18
Medidas uso comedor.....	18
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	18
Medidas especiais para os recreos.....	23
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	24
Medidas para uso de laboratorios e talleres.....	25
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	25
Previsións específicas para o profesorado.....	28
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	28





Id.	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)			604072961
Membro 1	GenovevaValeiro Solsona	Cargo	Directora
Suplente	Ana Belén Calvo Rodríguez		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	• Elaboración protocolo COVID. • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Comunicación coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestión da adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos		
Membro 2	Ana Mascaró Castro	Cargo	Especialista PT
Suplente	Victoria Santos Diaz		Educación Infantil
Tarefas asignadas	Elevar as propostas do Equipo de Educación Infantil Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Educación Infantil Difundir a información ao ciclo de Educación Infantil		
Membro 3	Mónica Núñez Diz	Cargo	Orientadora
Suplente	David López Fernández		LLInglesa
Tarefas asignadas	Elevar as propostas do equipo de Educación Primaria Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Educación Primaria Garantir a difusión da información aao profesorado de primaria e as familias.		

3.	Centro de saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	Centro de Saúde Fontena Maristany	Teléfono	981 33 45 96 981 33 45 08
Contacto	Dr.Pablo Cal Martínez / Dr. Romina Vázquez Golpe		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

Teremos dúas ubicacións para espazo de illamento:

- Despacho de dirección situado no primeiro andar e
- Aula de reunións situada na planta baixa no corredor da dereita (a carón do ximnasio).
- Estarán dotados de material de protección individual, como luvas, pantallas e máscaras.Disporán tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón, papeleira con tapa e pedal e mesa e cadeiras, así como desinfectante para mesas, cadeiras... Teñen fácil ventilación.

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
-----------	---

4º Educación Infantil	8
-----------------------	---





5º Educación Infantil	7
6º Educación Infantil	19
1º Educación Primaria	19
2º Educación Primaria	22
3ªA Educación Primaria	12
3ªB Educación Primaria	12
4ªA Educación Primaria	14
4ªB Educación Primaria	13
5ªA Educación Primaria	16
5ªB Educación Primaria	16
6ªA Educación Primaria	14
6ªB Educación Primaria	14

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Titores Educación Infantil		3
Titores Educación Primaria		10
Especialistas		7
PT		1 y1 compartida
AL		1(compartida)
Orientación		1
PTA		1 y 1 compartida
Persoal non docente		3

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)	
-----------	--	--

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º e 5º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		2	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		2	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	

Etapas	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		5	

Etapas	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	3º	Grupo	A
--------	--------------------	--	-------	----	-------	---





Aula		Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	5
------	--	-------------------------	----	----------------------------	---

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

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	5		

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

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	B
Aula		Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	5		

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

O alumnado accederá con máscara a aula e, os menores de 6 anos, poderán quitala cando estes estean sentados no seu sitio, unha vez finalizada a limpeza de mans, teñan colocadas as súas prendas no percheros e o seu material organizado, aínda que se procurará que cada vez a teñan posta máis tempo.

A aprendizaxe destas rutinas de hixiene e concienciación de separación de materiais adquirirase nas primeiras semanas de curso, de xeito lúdico

Cada alumno/a terá unha bolsa de tela ou contenedor de fácil limpeza co seu nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun cordón colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.

A distribución de espazos será segundo os modelos propostos nos planos anexos. En todos os casos procurarase que a distancia de traballo entre o alumnado sexa o máis ampla posible, tendo en conta as súas idades e metodoloxía de traballo.





Malia que os grupos estables de convivencia poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita, formaranse grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto-recreos, traslados, comedor, etc, o alumnado deberá portar máscara.

Estes grupos de convivencia estable evitarán a interacción con outros grupos do centro educativo.

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de 1,5 metros.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.

A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados e, sempre que sexa posible, na aula.

A pesares de que o uso de máscara nestes grupos de idade cando formen grupos estables de convivencia non é obrigado, para una maior seguridade farán uso da mesma nas entradas e saídas así como nos desprazamentos ao recreo, ximnasio, comedor e transporte escolar.

Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

PROFESORADO:

-Vía telefónica (centro: 881930312 ou coordinador do equipo covid: 604072961)

-correo electrónico: ceip.recimil@edu.xunta.es

ALUMNADO (Familias):

-Vía telefónica chamando ao colexio: 881930312, 604072961

-correo electrónico: ceip.recimil@edu.xunta.es

10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

Existirán dous sistemas paralelos para o control de asistencia do persoal e do alumnado: O rexistro convencional empregado habitualmente (Xade)

Un rexistro específico para as ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid- 19.

Este tipo de ausencias serán rexistradas dobremente:

en XADE, indicando que se trata de faltas xustificadas segundo indican as instrucións sobre





sintomatoloxía compatible con COVID-19.

Nunha folha de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible con COVID, que cada titor terá á súa disposición na aula virtual (DRIVE) do centro denominada "A miña casiña".

Os titores teñen tamén acceso a unha carpeta na aula virtual onde o administrativo do centro vai rexistrando os avisos das familias que por algunha razón (sintomatoloxía compatible con Covid, alertas ou confinamentos familiares, etc van notificando as familias ao centro).

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
------------	--

No caso de producirse una ausencia por sintomatoloxía compatible con COVID-19, o procedemento é o seguinte:

ALUMNADO:

-Informe ao coordinador COVID ou a calquera membro do equipo COVID (á maior brevidade posible)

-Comunicación coa familia do afectado

-A familia terá que comunicarse co centro de saúde (pediatra do alumno/a) (dentro das seguintes 24 horas)

PROFESORADO E PAS:

-Informe ao coordinador COVID ou a calquera membro do equipo COVID .

-Comunicación do coordinador covid-19 co Centro de Saúde de referencia.

-Comunicación coa Inspección educativa

-Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.

-Subida dos datos á aplicación.

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
------------	---

En función do número de alumnos e alumnas realizouse a distribución de pupitres nas aulas que se amosan nos planos anexos e sempre respectando as distancias de 1,5 metros entre cadeiras.

Anexo cos planos de distribución das mesas e cadeiras nas distintas aulas:

<https://drive.google.com/drive/folders/1-2kvLYEVM0IUxFhbZKSrBjXtBU6wvLJ?usp=sharing>

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
------------	---

Farase un desdobre nas aulas de 1º e 2º e se empregaran as aulas anexas.





14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
------------	--

Nos espazos de PT e AL empregarase unha mampara de separación sempre que sexa necesario traballar co alumno/a sen máscara: alumnos e alumnas de grupos de convivencia estable e/ou alumnado que precisa realizar traballo de linguaxe.

15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
------------	---

As titorías coas familias levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Telemática (opción preferente), a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21 ou por teléfono.
- Presencial: Só naqueles casos nos que a atención telemática non sexa posible ou as circunstancias esixan un encontro presencial. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, na sala de visitas ou nas aulas de especialistas (inglés, plástica, música...), previa cita e garantindo as medidas de hixiene e desinfección e a distancia social.

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

Se na reunión é preciso amosar algunha proba escrita, avisarase con anterioridade, para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono, etc)

16.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)
------------	--

O plan de comunicación do ceip Recimil establece as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as canles de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

Como sistema de mensaxería empregaremos Abalar móbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17.	Uso da máscara no centro
------------	---------------------------------

Todo o alumnado de EP empregará obrigatoriamente a máscara tanto nas zonas comúns: entradas, saídas, corredores, patios, aseos... como dentro da aula, sempre que nesta se movan dos seus pupitres.

O alumnado de Educación Infantil, que conforma grupos estables de convivencia, non está obrigado a empregar máscara na aula nin nos espazos comúns mais pero o seu uso se irá normalizando ao longo do curso se as condicións se manteñen. O profesorado realizará con estes grupos actividades de concienciación e aprendizaxe no uso e manipulación da mesma, co fin de normalizar o seu uso en toda a comunidade educativa.

O profesorado, persoal auxiliar e persoal non docente e limpeza, atendendo ao carácter





exemplarizante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que o seu uso impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como por exemplo nas sesións de AL.

Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e, se isto non é posible, empregarase unha pantalla protectora.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Este plan de adaptación ao contexto COVID difundirase por todas as canles de difusión establecidas no plan de comunicación do centro: web do centro.

Todas as familias do centro coñecerán a súa publicación a través da mensaxería de *AbalarMobil*.

Por outra banda, elaborárase un resumo informativo deste plan, específico para as familias, que será presentado a todas as familias nas reunión de inicio de curso programadas para os días 3-8 de setembro e remitido ás mesmas por correo electrónico.

Finalmente, solicitarase colaboración á ANPA para a súa colaboración na difusión deste documento a través das súas canles de comunicación específicas.

Id. Medidas de limpeza**19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente** (non incluír datos de carácter persoal)

Dende o Concello de Ferrol se establece que unha persoa da compañía de limpeza estará presente no centro tódolos días de 09:30 ata as 13:30. As súas funcións serán:

Limpeza de pasamáns, pomos das portas, etc... despois da entrada do alumnado.

Ao longo da mañá e antes dos recreos limpeza de aseos nos dous edificios e no patio.

Limpeza das aulas de illamento despois da cada uso. Adxuntase no seguinte enlace o protocolo de limpeza e desinfección facilitado polo Concello de Ferrol.

<https://drive.google.com/file/d/1IFu9554VWt72-1sbtY-NTFYjPTU5LqOD/view>

20. Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

Haberá unha persoa do servizo de limpeza dende as 09:30 ata as 13:30 no centro.

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

Máscara facial cirúrxica, uniforme da empresa de limpeza, luvas cando teña que empregar produtos de limpeza.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos



23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
En cada aula situarase un rexistro de ventilacións diarias que cubrirá o mestre/a profesor/a que a utilice indicando a hora e o tempo de ventilación.(ver documento anexo) A primeira ventilación das aulas realizarana antes da entrada o conserxe e a última o persoal de limpeza na quenda de tarde. Sempre que o grupo abandoe a aula esta será ventilada polo profesor que acompañe ao alumnado quedando rexistrado o feito no documento de rexistro que estará ubicado no taboeiro da aula. Modelo ventilación aulas: https://drive.google.com/file/d/11EePQSzteJuMfC8xWvLMnfBuRlwNkuZz/view?usp=sharing	
24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica de resto con bolsa e tapa onde se desbotarán os elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras). Os demais residuos separaranse nos contedores e caixas habilitados para papel, plásticos, pilas, etc. O espazo COVID contará cunha papeleira con bolsa, tapa e pedal e os seus residuos (panos desbotables, máscaras...) serán tratados de xeito diferenciado polo persoal de limpeza.	
Id.	Material de protección
25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
O equipo COVID en colaboración coa secretaría do centro encargarse de levar un rexistro e inventario do material de protección así como da súa compra, distribución e control de consumo.	
26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
O equipo COVID en colaboración coa Secretaría do centro realizará unha compra inicial de material de protección que constará de: Máscaras, xel hidro alcohólico, desinfectante de superficies, pantallas de protección para as aulas de PT e AL. En función do seu consumo semanal, determinaranse as compras posteriores, seguindo o procedemento habitual de compra cos distribuidores habituais de material funxible para o centro: Preséntase un informe de necesidade A dirección asina a aprobación do gasto Solicítase orzamento Resólvese a adxudicación Realízase o pagamento, previa recepción do material e recibida a factura.	
27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
MÁSCARAS: Todo o persoal e alumnado do centro debe levar as súas propias máscaras. Porén, o centro contará cunha dotación de máscaras para atender posibles incidencias como roturas, perdas, contaminacións,	



etc...

A cada titor se lle fará entrega dun paquete de 10 máscaras cirúrxicas que deberá gardar na súa aula para posibles incidencias.

Así mesmo, cada titor/a, levará unha folia de rexistro de entrega de máscaras, indicando o alumno/a que a precisa e a data da súa entrega.

Cada vez que se esgoten as existencias das mesmas, o titor/a debe solicitar á dirección do centro a reposición do paquete de máscaras.

XEL HIDRO ALCOHÓLICO:

Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de xel hidro alcohólico para a hixiene diaria de mans. As titoras e titores e profesorado usuario de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de conserxería e limpeza será o encargado de repoñelo.

DESINFECTANTE DE SUPERFICIES e DISPENSADORES DE PANOS DESBOTABLES:

Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e un dispensador de panos desbotables. As titoras e titores e profesorado usuario de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de conserxería e limpeza será o encargado de repoñelo.

O equipo COVID en colaboración coa Secretaría do centro levará un rexistro de reposición de material por aulas e espazos.

Id.	Xestión dos abrochos
-----	-----------------------------

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
	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 Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación previsto no plan de continxencia: • levarase a un espazo separado de uso individual onde se comprobará que leva unha máscara



cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado)

Anexo planos distribución espazos de illamento:

<https://drive.google.com/file/d/1SjCBQBUB3b2dQgBxvsxgNt6MY1kC-sa2/view?usp=sharing>

- contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado e informarse á familia da necesidade de contactar co */a pediatra do alumno/a* ou de non conseguilo, co centro de saúde ao que acode normalmente.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 se porá a disposición das autoridades sanitarias a través da aplicación EDUCOVID.

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará e se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.

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 dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade

Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC (Central de Seguimento de contactos) porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.

As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días.

As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán entrar en corentena, estando illados nos seus domicilios e suspenderán, mentres dure esta, a asistencia ao centro por un período de 10 días, e sempre de acordo coas indicacións das autoridades sanitarias.

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 de conformidade cos seguintes supostos:



A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.

Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

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

Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo.

Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid (3.4 Expediente).

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola 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 universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021, que desenvolve as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. (véxase Plan de continxencia).

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos

.Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación das clases presenciais seguindo instrucións das autoridades educativas e sanitarias.





--

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
------------	---

A persoa responsable da comunicacións de incidencias ás autoridades sanitaria e educativa é a persoa que exerce a dirección do centro e, na súa ausencia, calquera outro membro do equipo COVID.

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

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
------------	---

Segundo indica o apartado 9 do *Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o ANEXO III do devandito protocolo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo electrónico do centro: ceip.recimil@edu.xunta.es

Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros reflectindo no apartado observacións a casuística.

Id.	Medidas de carácter organizativo
------------	---

31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse graficar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
------------	--

O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.

O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto por parte das familias coma por parte do profesorado.

Horario de entradas e saídas:

Educación Infantil:

Entrada 9:00

Saída 13:55

En caso de que algún alumno non sexa recollido pola súa familia na súa hora de saída, ésta deberá esperar á saída completa dos alumnos de 1º e 2º para recoller ao seu fillo/a. O mesmo acontecerá no momento da entrada. De non entrar antes de que o fagan os alumnos/as de 1º e 2º deberá esperar a que todos eles teñan accedido ao centro.





Educación Primaria:

Entrada 9:00

Saída: 14:00

Ver anexo I "Portas de acceso"

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Diferenciamos tres portas de acceso ao centro:

- porta dianteira dereita (fronte á secretaría)
 - pola folla da dereita :5º de Educación Primaria
 - pola folla da esquerda.6º de Educación Primaria
- porta dianteira esquerda (fronte á biblioteca)
 - pola folla da dereita: 4º,5º e 6º de Educación Infantil
 - pola folla da esquerda:1º e 2º de Educación Primaria
- portalón traseiro.3º e 4º de Educación Primaria.

Organización das entradas:

Os alumnos de 5º e 6º de Primaria entrarán ás 9:00 e se dirixirán directamente as súas aulas respectando en todo momento a distancia de seguridade. Empregarán a man dereita no sentido da marcha nas escaleiras non podendo abandonar en ningún momento a súa posición na ringleira.

Unha vez que cheguen a súa aula correspondente se sentarán na súa cadeira, non podendo empregar os colgadoiros deixando a ropa de abrigo no respaldo da súa cadeira. Non quitarán a máscara ata que o/a profesor/a llelo indique.

Os alumnos de 1º e 2º de Primaria entrarán ás 9:00 e se dirixirán directamente as súas aulas respectando en todo momento a distancia de seguridade. Empregarán a man dereita no sentido da marcha nas escaleiras non podendo abandonar en ningún momento a súa posición na ringleira.

Unha vez que cheguen a súa aula correspondente se sentarán na súa cadeira, non podendo empregar os colgadoiros deixando a ropa de abrigo no respaldo da súa cadeira. Non quitarán a máscara ata que o/a profesor/a llelo indique.

Os alumnos de Educación Infantil entrarán ás 9:05 e se dirixirán directamente as súas aulas, respectando a distancia de seguridade ata chegar a elas. O farán por idade comezando os de 4º de EI, logo os de 5º de EI e por último os de 6º de EI.

Os alumnos de 3º e 4º de Educación Primaria entrarán ás 9:00 e empregarán o portalón traseiro, de un en un, gardando a distancia de seguridade e accedendo directamente as súas aulas.

En todo momento os/as profesores/as titores/as esperarán ao seu alumnado nas aulas correspondentes sendo o profesorado de garda (especialistas) os que se encargarán das gardas para abrir as portas e vixiar os percorridos.

En todos os niveis educativos se empregará a parte dereita dos corredores e escaleiras, que estarán debidamente sinalizados para establecer un sentido de circulación.

Organización das saídas:

A saída realizarase respectando a orde descendente dos cursos:

Porta dianteira dereita:





6ºB,6ºA,5ºB,5ºA

Porta dianteira esquerda:

4ºE.I., 5º EI, 6º EI

2º,1º

Porta traseira (portalón):

3ºB,3ºA,4ºB,4ºA

Adxúntase planos de entradas e saídas ao centro no seguinte enlace:

https://drive.google.com/file/d/1iOWIxe7Y_1h6Z2PyJ2WdJnA32nzoP-UK/view?usp=sharing

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)

Será preceptivo colocar cartaces informativos nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Para esta función reservaranse os espazos máis visibles, tendo prioridade sobre outro tipo de cartaces informativos ou decorativos.

A información será relacionada coa sintomatoloxía covid e coas medidas básicas de autoprotección e hixiene.

Todos os corredores estarán sinalizados cunha liña divisoria entre os carrís de ida e volta, marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, circulándose sempre pola dereita do mesmo.

Nos aseos colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos mesmos haberá cartelería recordando o lavado de mans e o xeito correcto de realizalo.

Todos os puntos nos que se atope o xel hidro alcohólico tamén estarán sinalizados.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Non procede.

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

Entradas:

1 mestre titor ou especialista que imparta docencia na aula, por cada titoría.

1 mestre por cada ciclo que estará na zona común das entradas ás aulas

1 mestre en cada porta de acceso

Recreos:

1mestre en cada quenda de primaria por titoría

1 mestres no recreo de EI por titoría.

Saídas:

Coordinadas polas persoas do equipo COVID.

Cada grupo irá acompañado por alomenos un profesor establecendo lugares de vixilancia e apoio para o resto do profesorado (igual que nas entradas).





--

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

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
------------	--

O programa de madrugadores continuará a funcionar, organizado polo concello da Baña, en horario de 07:30-09:00 e a previsión de usuarios é de alumnos e alumnas.

O espazo designado para o mesmo segue a ser o comedor escolar e as medidas de hixiene, distancia social e desinfección serán as mesmas establecidas para o comedor, redactándose un protocolo específico para este servizo que será incluído a este documento durante o mes de setembro.

Entre as 08:55 e as 09:00 o alumnado usuario de madrugadores dirixirase ás súas aulas correspondentes, empregando a máscara e respectando as normas de circulación polos corredores.

37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
------------	--

As AAEE están organizadas polo Concello de Ferrol a través dunha empresa adxudicataria.

Están pendentes de programar as correspondentes ao curso 2020-2021.

No momento en que se coñezan horarios e actividades, así como alumnado inscrito incluíranse neste documento. As medidas de organización, hixiene, distancia social e desinfección serán as mesmas que as establecidas para a actividade lectiva, redactándose un protocolo específico para este servizo que será incluído neste documento antes de que den comezo ditas AAEE.

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

ANPA:

As xuntanzas da directiva da ANPA, dado que se trata de poucas persoas, poderán realizarse de xeito presencial na Sala de Reunións do centro escolar, en caso de esperar máis afluencia poderase empregar o ximnasio. Para a realización desas reunións farase unha solicitude previa na dirección do centro para reservar o espazo e realizar as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes. As asembleas de socios da ANPA realizaranse preferentemente de xeito telemático. No caso de ser necesario realizar unha asemblea presencial, esta terá lugar no ximnasio, garantindo a distancia social de 1,5 m e previa solicitude na dirección do centro, para reservar o espazo e realizar as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.

CONSELLO ESCOLAR:

As reunións do Consello Escolar serán prioritariamente telemáticas, empregando a plataforma para video conferencias que oferte a Consellería de Educación.

De producirse unha mellora na situación epidemiolóxica estudaríase a realización de reunións presenciais do CE no ximnasio do centro e gardando a normas de distanciamento, hixiene e desinfección establecidas neste documento e no *Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-21*.

39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
------------	---





Infantil e Primaria:

O horario de atención a pais establecido é os **martes de 18:00 a 19:00**. Estas titorías, tal e como se indica no punto 15 deste plan, serán preferentemente telemáticas, a través da aplicación establecida para as videoconferencias pola Consellaría de Educación, ou telefónica. No caso de ser precisa unha reunión presencial, esta terá lugar na aula de referencia do alumno/a ou na sala de visitas, respectando sempre as normas hixiénico sanitarias establecidas:

Emprego de máscara

Emprego de pantalla.

Hixiene de mans no acceso á aula

Distanciamento regulamentario

No caso de ser precisa a revisión dalgún documento escrito, solicitarase previamente, para realizar unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

**Reunións informativas de inicio de curso:**

Dada a importancia dos temas a tratar, as **reunións informativas de inicio de curso** realizaranse de xeito presencial, antes do comezo das clases e no salón de actos do centro, gardando as medidas de distancia, hixiene e desinfección establecidas. Estas reunións serán transmitidas tamén de xeito telemático para aquelas familias que non podan asistir. O calendario de reunións é o seguinte:

Xoves 3 de setembro	10:00	Acollida 4º Ed. Infantil
Xoves 3 de setembro	10:00	5º Ed. Infantil
Xoves 3 de setembro	12:00	6º Ed. Infantil
Venres 4 de setembro	10:00	1º Ed. Primaria
Venres 4 de setembro	12:00	2º Ed. Primaria
Luns 7 de setembro	10:00	3º Ed. Primaria
Luns 7 de setembro	12:00	4º Ed. Primaria
Martes 8 de setembro	10:00	5º Ed. Primaria
Martes 8 de setembro	12:00	6º Ed. Primaria



Debido a organización en grupos de convivencia estable, este curso non se organizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará actos masivos coma o Samaín ou Magosto, a visita dos Reis Magos, Entroido, festival de fin de curso, Día das familias, etc.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos distintos equipos docentes a organización delas baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de distinto nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de desinfección e limpeza preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as do transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

Id. Medidas para o alumnado transportado

- 41. Medidas** (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

Non procede.

Id. Medidas de uso do comedor

- 42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado** (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)

Debido á flexibilización permitida para Ed. Infantil na última hora, proporase unha quenda para o alumnado desta etapa educativa antes da finalización da xornada lectiva. Isto permitiría a colocación nas mesmas mesas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable.

Para o alumnado de primaria estableceríase outras dúas quendas, unha para 1º, 2º e 3º e a segunda para 4º, 5º e 6º, cos mesmos criterios que en Ed. Infantil. (sempre dependendo da ratio de alumnos que fagan uso do servizo de comedor).

Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5/10 minutos.

No seguinte enlace se adxunta plano distribución comensais no comedor.

<https://drive.google.com/file/d/1W6CzKBjtRiosrHgVUzxx2J1x6eajnNCG/view?usp=sharing>

- 43. Persoal colaborador** (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

O comedor cumpre a normativa vixente. Está atendido pola persoa encargada e por unha persoa colaboradora.

- 44. Persoal de cociña** (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)





Non procede.

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

45.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
------------	--

Uso do ximnasio: antes de acceder ao ximnasio todos os alumnos e o

profesores empregarán a alfombrilla desinfectante para calzado.

Aulas de infantil: contarán cunha alfombrilla desinfectante de calzado á entrada que será empregada por calquera persoa que teña que acceder a elas.

Aula de música:

Aula de informática:

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
------------	---

- Tomando como referencia os protocolos FISIOCOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, as recomendacións para unha EF segura e responsable do Consello COLEF(Consello Xeral da EF e Deporte), e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

Utilizaranse desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados.

Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.

Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. De non ser así, farase unha hixiene con xel hidroalcohólico con carácter previo e posterior ao seu uso.

Realizaranse tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.





Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente.

Medidas para o alumnado que participen na práctica deportiva:

Deberá manterse a distancia de seguridade e utilizar máscara.

Sempre que sexa posible, o alumnado, durante a práctica deportiva deberá manter a distancia de seguridade interpersonal.

Evitar lugares concurridos.

Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.

Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.

Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.

Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.

Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.

Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19. Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?

Realizárase unha correcta limpeza de mans antes e despois da clase de EF.

Medidas organizativas:

Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte do alumnado e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que non se deberá empregar ese material.

Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.





Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.

Priorizárase actividades sen contacto físico e nas que se poida manter o distanciamento social.

Evitar actividades de alta intensidade.

Adaptaranse as regras dos xogos e deportes colectivos de tal maneira que controlen mellor o achegamento físico entre participantes.

Priorizárase o uso de espazos ao aire libre, sempre que a climatoloxía, tanto por frío como por calor, o permita.

Outras consideracións:

Informarase e educarase ao alumnado sobre as medidas de prevención, hixiene e desinfección.

Colocarase nas instalacións e espazos de EF cartellaría visible coas normas básicas de seguridade.

Adaptaranse os contidos e seleccionaranse aqueles imprescindibles que sexan adecuados para traballar nestas condicións e que poidan diminuír o risco de contaxio (tempo de clase presencial, medios, espazos dispoñibles,etc).

47. Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

Ao longo deste curso so se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula.

Asistencia á aula de música

Asistencia ao ximnasio.

Asistencia ás aulas de Educación Religiosa

Asistencia ás aulas de PT/AL

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un en un e respectando a distancia de 1m. Seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita dos corredores e escaleiras.

No caso das aulas de música, relixión e ximnasio para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

48. Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

O aforo da biblioteca estará limitado ao 50 % dos usuarios do centro. Para garantir que non se supere este aforo, durante os recreos estableceranse quendas de acceso, mantendo o grupo de convivencia estable (só poderá acceder a biblioteca un curso por recreo e por día).





A persoa encargada de controlar as medidas de hixiene e o uso da biblioteca será a responsable da biblioteca.

Na porta de acceso, colocaranse carteis cas normas de seguridade para empregar o espazo de forma segura. Os usuarios procederán a desinfección de mans, na entrada da mesma situarase un posto con xel hidroalcohólico e con panos desbotables.

No interior, os usuarios empregarán a máscara en todo o momento. As ventás e a porta permanecerán abertas en todo momento para garantir a ventilación axeitada do espazo.

Como os grupos serán reducidos, seleccionaranse diferentes libros adaptados a súa idade que se disporán nunha mesa para que poidan manipulalos. Eses libros que toquen os nenxs quedarán en “cuarentena” nunha caixa debidamente sinalizada, durante o tempo mínimo esixido (4 horas). O sistema de préstamo funcionará igual, deixando no espazo habilitado aqueles libros ou material visual, manipulados que non se levarán. Mentres que o sistema de devolución, mudará, os libros quedarán nunha cesta cumprindo co tempo de “cuarentena” antes de volver ao seu lugar de orixe.

Respetarase o uso dos ordenadores para consulta, polo que a súa desinfección farase ao momento que o alumno remate de usalo, non se permitirá máis dun alumno por ordenador durante os recreos.

Haberá sinalizacións para garantir as distancias de seguridade, tanto nas mesas dos ordenadores como nas mesas amplas das que dispón a biblioteca. Habilitarase o espazo para crear zonas de lectura individual.

O material que se empregue propiedade da biblioteca será inmediatamente desinfectado ou posto en cuarentena no seu lugar correspondente. En ningún caso se devolverá ao seu sitio sen cumprir cos requisitos de desinfección e limpeza.

Por outra banda, a biblioteca continuará como eixo vertebrador do centro, creando lotes de libros tanto de lectura como de consulta, material visual e xogos que se disporán polas aulas, tendo en conta as necesidades e os intereses que dende a aula nos demanden, funcionará como unha biblioteca itinerante.

Dende o equipo da biblioteca, tentaranse facer actividades que inclúan a toda a comunidade educativa coa particularidade de que este curso non se farán actividades en grupos mixtos, pero que si se poidan



levar a cabo dentro do grupo de convivencia estable, empregando diversos medios como os tecnolóxicos por exemplo.

Polas tardes poderá ser empregada polos usuarios para facer empréstitos, para consultas e para uso dos equipos informáticos. Antes e despois do uso dos ordenadores os usuarios deberán facer unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).

49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda a súa aula. Respectaranse as labores de limpeza e desinfección polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados. A limitación de aforo para os baños será de un usuario, e para controlalo haberá un sistema de semáforo que indicará se o baño está libre ou non. Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

Id. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

1º recreo de 11:30 a 11:55

Aulas: 4º, 5º de EI xuntas, 6º de Educación Infantil e 1º 2º 3º de EPO en 6 espazos separados por sinalización vertical.

2º recreo de 12:00 a 12:25

Aulas: 4º, 5º e 6º de EPO. (A e B) en 6 espazos separados entre si por sinalización vertical.

A circulación dos distintos grupos polo patio ata chegar a súa ubicación faise de modo que non se crucen as distintas titorías.

No seguinte enlace se adxunta plano da división do patio:

<https://drive.google.com/file/d/18zIZAtJ4Tv0-uopawAkok4MPqRE5l2uf/view?usp=sharing>

51. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

Haberá un profesor/a de vixilancia en cada un dos espazos de recreo de entre os que imparten clase en cada grupo. (titores e especialistas). O cadro de gardas se anexa a este documento.

https://drive.google.com/file/d/1yH7kR8Pcm3HvNfHuw7yxJQqwVUOlzh_k/view?usp=sharing





<https://drive.google.com/file/d/1E-vLWzRZQOa6mzAnFQN704mLtKXzU94J/view?usp=sharing>

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

52.	Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
------------	--

Metodoloxía e uso de baños Educación Infantil:

Na aula incídese nas normas de prevención fronte a COVID, tratando de concienciar sobre o uso da máscara, o protocolo para poñela e sacala, o lavado e hixienizado de mans, cubrirose ao tusir e espirrar, etc.

Fanse como mínimo 5 lavados de mans durante a xornada (ao chegar, antes e despois de merendar, á volta do recreo e antes de marchar a casa) así como cantas veces sexan necesarias.

O aseo na aula de 3º e 4º de EI está dentro da aula, achéganse a el polos equipos estables que conforman a aula e o empregan de maneira iindividual.Na aula de 6º de EI o baño está fóra, a carón da aula e é de uso exclusivo para eles; achéganse a el de forma individual. Dentro da aula hai un lavabo que se utiliza para lavar as Mans.

Alumnado de 4º e 5º EI. A aula é mixta e está formada por alumnado de 3 e 4 anos, en total 15. A aula está distribuída en 3 grupos estables de catro nenos/as e 1 grupo de tres. Cada grupo comparte mesa e espazo de traballo e xogo, así como material, o cal é desinfectado despois de utilizalo.

A merenda realízase na aula, cadaquén no seu sitio de maneira individual e compartindo mesa cos seus compañeiros de equipo. Despois de este momento e cando o alumnado está no patio realízase a desinfección das mesas.

Alumnado de 6ºEI: 19 en total. Na aula están organizados en catro grupos colaborativos de máximo 5 alumnos. O traballo individual realízase en mesas agrupadas e distanciadas do resto dos grupos mantendo a distancia de seguridade.

Para o xogo en recantos utilízanse xogos de construción, puzzles, xogos ensartes, etc.

Repártense de forma individual e desinféctanse despois do seu uso.

O material de traballo(lápiz, etc) é de uso individual, cada un dispón dun estuche co seu nome e gárdase nun caixón tamén individual.

A merenda realízase na aula de xeito individual en grupos colaborativos, hixienizando o espazo antes e despois.

Para o alumnado de 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.





Nos cursos de primeiro e segundo fíxose un desdobre do alumnado na maioría das áreas, segundo permitiu a disponibilidad horaria do profesorado. Este desdobre realízase sempre na aula contigua e cun profesor fixo que atende ao mesmo grupo de alumnos/as.

A metodoloxía nos cursos de primeiro e segundo é de traballo individual cada un no seu pupitre cos seus libros de texto, atopándose separados entre si coa distancia pertinente. A utilización do material é tamén de uso individual, dispoñendo cada un do seu estuche particular e un espazo personalizado nun moble da aula para gardar carpetas, plastilina e demais material de uso non diario. Cando se utilice material común da aula como libros da biblioteca, puzzles, xogos de construción ou calquera outro material didáctico, será de un só uso por día. Limitase o uso de ordenador, pizarra dixital e encerado por parte do alumnado, desinfectando posteriormente en caso de emprego.

Para a utilización dos baños en 1º e 2º curso, fíxose un reparto por aulas dos aseos disponibles, correspondendo dous para 1º curso e 1 para 2º. Puxéronse carteis nas portas co número do curso para facilitar aos nenos e nenas o seu emprego. O profesorado controla o número de alumnos que acuden cun máximo de un, e utilizamos un sistema de semáforo adhesivo para indicar ocupación.

Para o alumnado de Educación Primaria extremárase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

53. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

Os recreos fanse ao aire libre no patio. Atópase dividido en “parcelas” correspondendo unha a cada aula, con profesor/a acompañante. As merendas realízanse na aula. No caso de infantil, nas mesas en equipos colaborativos estables; en 4º e 5º antes do recreo e en 6º despois. No caso de 1º e 2º de Primaria despois do recreo, cada neno/a na súa mesa, coa distancia pertinente. En todos os cursos faise despois dun lavado minucioso de mans e sempre cunha boa ventilación na aula.

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

54. Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)

Neste apartado e no noso centro só ten cabida a aula de informática que é compartida por alumnos de varias titorías.

No primeiro trimestre non se contempla a asistencia a dita aula.

No segundo e terceiro trimestre se establecerán dous grupos en cada titoría que acudirán á aula en semanas alternas para poder manter a distancia de seguridade entre alumnos.

Tamén acodirá en días diferentes o alumnado de cada nivel para facilitar as labores de limpeza e desinfección, ventilación, etc.



Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE) O departamento de orientación, en colaboración co equipo COVID establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEAE 1. Con carácter xeral, no caso do alumnado con necesidades educativas especiais, mantéñense as catro medidas fundamentais na prevención do coronavirus: uso de máscara de protección (de forma obrigatoria en maiores de 6 anos sempre que a toleren), incremento da hixiene de mans ata un mínimo de 5 veces ao día, manter a distancia física establecida de forma xenérica de 1 metro e medio, e potenciación da ventilación dos espazos pechados. 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, xunto coa recomendación da utilización da pantalla. 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. 2. O alumnado será acompañado polo coidador ou mestre especialista en PT e AL cando vaia as aulas de apoio. 3. Para a realización de rutinas de desinfección estarán acompañados por un coidador ou mestre para o seu correcto desenvolvemento. 4. No caso do alumnado de escolarización combinada, coidarase adoptar as medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado. 5. Adaptaranse as indicacións e comunicacións aos diferentes sistemas alternativos de comunicación utilizados polo alumnado con necesidades educativas especiais. 6. 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.
56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia) Prestarase especial atención ás tarefas e medidas que o persoal docente e coidador compartirán co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.



En canto á distribución do espazo:

1.Como norma xeral, a distribución das mesas do alumnado na aula, aínda mantendo a súa estrutura habitual, debería organizarse de forma que o alumnado garde entre si una certa distancia de seguridade.

2.No caso de que o profesorado de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe traballe con o alumnado na aula de apoio, recoméndanse tres pautas fundamentais:

- Manter a distancia de seguridade co alumnado (recomendable 2 metros).
- Manter unha correcta ventilación da aula. Débese garantir a ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda a xornada escolar, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior (mantendo se é posible as portas e xanelas abertas durante toda a xornada escolar). De non ser posible ventilarase a aula durante un período de dez ou quince minutos entre un alumno e outro.
- Establecer unha zona limpa de traballo para cada unha das persoas que ocupan de maneira habitual dita dependencia, de forma que sexan os/as únicos/as que poidan acceder as mesmas. No caso de non ser posible desinfectarase entre un alumno e outro.

Ademais, deberanse seguir as seguintes normas:

1.Dentro da aula de apoio, tanto o profesorado como o alumnado deberá permanecer con máscara e distancia de seguridade durante o tempo que estean dentro da aula (na actualidade é obrigatorio o seu uso en todo momento salvo as excepcións previstas). No caso de non ser posible utilizarase pantalla ou mampara.

2.Por motivos de seguridade, recoméndase que o profesorado ou a coidadora recolla ao alumnado na súa clase e o acompañe á aula de apoio. Á hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado á súa clase polos mesmos motivos.

3.A hixienización de mans do alumnado realizarase á entrada e saída da aula.

4.O alumnado só levará á aula de apoio o estritamente necesario, debendo deixar mochila, libros e resto de material na clase. Unha vez na aula, non se poderá volver a clase a recoller material esquecido.

5.Nas aulas de apoio o alumnado asistirá sen material e será proporcionado pola mestra de AL ou PT, sendo este de uso individual.

6.Os materiais da aula deben estar controlados en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles

7.Priorizarase o uso de materiais individuais na aula (cada alumnado traballará co seu propio material). No caso de ter que traballar con material da aula de apoio, é conveniente que na clase se teña material suficiente para poder facelo de maneira individual. De non ser o caso o material desinfectarase entre un alumno e outro e sempre que sexa posible deixarse en corentena respectando o tempo recomendado.





8.Os materiais compartidos polo alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizados por outro/a alumno/a.

9.Unha vez acabadas as clases, procederase á limpeza e desinfección da aula tendo especial coidado con todas aquelas superficies que máis estivesen en contacto co alumnado e profesorado.

10. No caso de que se traballen fichas en formato papel, unha vez finalizadas gardarase nun sobre ou funda, debendo pasar o período de corentena de polo menos catro horas.

11. Ao final da clase procederase a desinfectar tanto o material individual do alumnado, como a material da aula de apoio. Tras a limpeza, os materiais empregados para iso refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

12. Unha vez finalizada a clase, o mobiliario utilizado polo alumnado e do profesorado, será desinfectado.

13. Tamén hai que extremar a limpeza da aula a fondo ao finalizar as clases. Ao final do día, as mesas de traballo deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

14. Unha situación especial dentro da aula de apoio é o traballo fonoarticulador por parte do profesorado de Audición e Linguaxe. Nesta situación especial, tanto o alumnado como o profesorado, deben ter a boca visible para poder traballar dito aspecto. Por outra banda, o proceso de fonación (ao non usarse máscara en dito momento), provoca a proxección de gotículas ao aire que quedan en suspensión podendo ser fonte de transmisión de SARS-CoV-2. Nesta situación especial recoméndase :

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.

15. As sesións de audición e linguaxe faranse cun só alumno na aula.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
-----	---

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
-----	--

As reunións do profesorado terán lugar nos espazos habilitados para ese fin e dependendo do nº de profesores a reunirse poderá empregarse o ximnasio. aulas ordinarias, sala de profesores...

Todos estes espazos estarán provisto de material de limpeza (desinfectante, panos desbotables, xel hidroalcohólico, papeleiras con tapa e pedal, etc)

58.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
-----	--





Consellos Escolares: se levarán a cabo no ximnasio.

Consello Escolar: se realizarán as reunións preferiblemente de xeito telemático e, de non ser posible no ximnasio do colexio,

En ámbolos dous casos o espazo se adecuará seguindo a normativa de prevención e seguridade do Covid.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
-----	--

- | | |
|-----|--|
| 59. | Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2) |
|-----|--|

Dende a dirección do centro se facilita a todo o profesorado a información transmitida dende Consellería ás direccións dos centros como formación aos Equipo Covid . Nas distintas programacións de nivel aparecen recollidas as propostas para traballar sobre a COVID-19 ao longo do curso.

- | | |
|-----|---|
| 60. | Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro). |
|-----|---|

A difusión de todas as medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación así como entidades afines, (Centro de saúde, etc) se realizará a través da páx. Web do centro así como a través da aplicación Espazo Abalar .

- | | |
|-----|--|
| 61. | Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—) |
|-----|--|

Coordinadora do equipo TIC do centro e coordinadora do Proxecto E-dixgal
Ponente do curso de formación Iniciación no uso de ferramentas dixitais no centro, Dona Ana Rodríguez García.

- | | |
|-----|--|
| 62. | Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa) |
|-----|--|

O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado na primeira semana de setembro e presentado ás familias nas reunións iniciais de principio de curso que terán lugar nas datas e horas sinaladas no punto 39 deste plan.

A convocatoria a esas reunións de inicio de curso realizarase a través da mensaxería abalar, e correo electrónico e será publicada na web do centro.

Este documento recollerá toda a información sobre normas básicas de protección, instrucións no caso de aparición de sintomatoloxía compatible con COVID, horarios de entrada e saída, quendas de





comedor, atención a pais e titorías, oferta de actividades extraescolares, normas de funcionamento, hixiene e saúde así como as canles de comunicación con profesorado, equipo Covid e equipo directivo. Para o alumnado de 4º de Educación Infantil, este plan de acollida incluírá a organización do período de adaptación.

63. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

A versión 1 deste plan de adaptación ao contexto COVID será compartida coa inspección educativa e os membros do claustro e consello escolar a través de correo electrónico.

A partir das achegas recibidas polos difeentes membros da comunidade educativa realizarase unha segunda versión que estimamos poder publicar antes do inicio das clases, na primeira semana de setembro.

As achegas poderán facerse a través do correo electrónico ceip.recimil@edu.xunta.gal