



**PLAN DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO  
COVID19 NO CPR PLURILINGÜE EL CASTRO  
PARA O CURSO 2021-2022**



## ÍNDICE

A. <u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA</u>	3
B. <u>MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</u>	10
C. <u>MEDIDAS DE LIMPEZA</u>	12
D. <u>MATERIAL DE PROTECCIÓN</u>	13
E. <u>XESTIÓN DOS ABROCHOS</u>	14
F. <u>XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE</u>	14
G. <u>MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO</u>	14
H. <u>MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA</u>	16
I. <u>MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO</u>	18
J. <u>MEDIDAS DE USO DO COMEDOR</u>	18
K. <u>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS</u>	19
L. <u>MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS</u>	20
M. <u>MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS</u> <u>CURSOS DE PRIMARIA</u>	21
N. <u>MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES</u>	21
O. <u>MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE</u>	22
P. <u>PREVISIÓN ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO</u>	22
Q. <u>MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO</u>	22
R. <u>ANEXOS</u>	24



## A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

### 1. DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E TELÉFONOS:

CENTRO EDUCATIVO:		CPR Plurilingüe El Castro	
Enderezo	C/ Gran Vía, 171-173	Localidade	Vigo
Teléfono	986 48 17 62	Código Postal	36210
E-mail do centro	<a href="mailto:cpr.elcastro@edu.xunta.com">cpr.elcastro@edu.xunta.com</a>		
E-mail (temas COVID)	<a href="mailto:covid@gecastro.com">covid@gecastro.com</a>		
Páxina web	<a href="http://www.gecastrosanmiguel.com">www.gecastrosanmiguel.com</a>		

### 2. MEMBROS EQUIPO COVID:

MEMBRO 1	<b>Patricia Fornos Montenegro</b>	Cargo	<b>Xefa de Estudos</b>
Suplente	David Morales Vidal	Cargo	Docente de Primaria
TAREFAS ASIGNADAS	- Coordinadora COVID		
MEMBRO 2	<b>María Bouzó Fernández</b>	Cargo	<b>Directora do Centro</b>
Suplente	Cristina Castro Domínguez	Cargo	Docente de Primaria
TAREFAS ASIGNADAS	- Interlocutora coa Administración Educativa e Sanitaria. - Comunicadora do Plan á Comunidade Educativa		
MEMBRO 3	<b>Estanislao Álvarez Vázquez</b>	Cargo	<b>Docente de Secundaria</b>
Suplente	Rosario Veiga Fernández	Cargo	Docente de Infantil
TAREFAS ASIGNADAS	- Interlocutora co Centro de Atención Primaria de referencia - Interlocutora coas familias afectadas por un posible caso de COVID		

### 3. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA	
Centro de Saúde de Sárdoma	Baixada Laxe, 76. 36214 Vigo
Tlfn: 986 41 63 24	Persoa de Contacto: Julia Bóveda

### 4. ESPAZO DE ILLAMENTO COVID:

Utilizarase o despacho situado na planta inferior do edificio como espazo de illamento. Este espazo estará claramente sinalado como tal e indicarse a súa localización nos carteis informativos sobre como actuar ante un caso COVID-19 situado en cada unha



das aulas.

No espazo de illamento incluíranse os seguintes elementos de protección e advertencia:

- Máscaras cirúrxicas de reposto.
- Panos desbotables.
- Papeleira con bolsa, tapa e de pedal.
- Xel hidroalcohólico.
- Listado dos alumnos cos medios de contactos necesarios coas súas familias.
- Copia ven visible do protocolo a seguir, reflectida no ANEXO I deste documento

## 5. NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA

<b>Educación Infantil</b>	<b>Nº de alumnos</b>
Infantil 3 anos	13
Infantil 4 anos	18
Infantil 5 anos	22
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>
<b>Educación Primaria</b>	<b>Nº de alumnos</b>
1º EP	20
2º EP	18
3º EP	25
4º EP	26
5º EP	22
6º EP	26
<b>TOTAL</b>	<b>137</b>
<b>Educación Secundaria Obligatoria</b>	<b>Nº de alumnos</b>
1º ESO	23
2º ESO (A + B)	28
3º ESO	26
4º ESO	28
<b>TOTAL</b>	<b>105</b>
<b>TOTAL DO CENTRO</b>	<b>295</b>



## 6. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO:

Educación Infantil	3 persoas
Educación Primaria	7 persoas
Educación Secundaria	20 persoas
Especialistas	5 persoas
Aula Educación Especial	2 persoas
Orientador	1 persoa
PAS	4 persoas
<b>Numero total de efectivos</b>	<b>42</b>

## 7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA, CON ASIGNACIÓN DA AULA, DO ALUMNADO, DO PROFESORADO QUE EXERZA A TITORÍA E OS ESPECIALISTAS QUE IMPARTAN MATERIAS AO GRUPO.

ED. INFANTIL	4º ED. INFANTIL:	AULA: ANDAR 1 • Titora: Rosario Veiga Fernández
	5º ED. INFANTIL:	AULA: ANDAR 1 • Titora: Mónica Filgueira Fernández
	6º ED. INFANTIL:	AULA: ANDAR 1 • Titora: Carmen Fontenla Bouzas
	En todos os cursos de ED. INFANTIL:	• Marta García Menéndez e David Ríos Gómez, especialistas Inglés B2 • Carolina Gil Pardo (AL)
ED. PRIMARIA	1º ED. PRIMARIA	AULA: ANDAR -2 • Titor: David Morales Vidal • Adán Barral Táboas • María Bouzó Fernández • David Ríos Gómez • Marta García Menéndez • David García Oitavén • Carolina Gil Pardo (AL)
	2º ED. PRIMARIA	AULA: ANDAR -2 • Titor: Adán Barral Táboas • David Morales Vidal • María Bouzó Fernández • David Ríos Gómez • Marta García Menéndez • David García Oitavén • Carolina Gil Pardo (AL)
	3º ED. PRIMARIA	AULA: ANDAR -1 • Titora: Marta Rial Beiro • Adán Barral Táboas



PLAN DE ADAPTACIÓN AL PROTOCOLO COVID-19 – CPR EL CASTRO – CURSO 2021-22

		<ul style="list-style-type: none"><li>• David Morales Vidal</li><li>• David Ríos Gómez</li><li>• Marta García Menéndez</li><li>• David García Oitavén</li></ul>
	4º ED. PRIMARIA	AULA: ANDAR -1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titora: María Bermúdez Puga</li><li>• Marta Rial Beiro</li><li>• David Morales Vidal</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Marta García Menéndez</li><li>• David García Oitavén</li></ul>
	5º ED. PRIMARIA	AULA: ANDAR -1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titora: Amaya López Núñez</li><li>• Cristina Castro Domínguez</li><li>• María Bermúdez Puga</li><li>• David Morales Vidal</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Marta García Menéndez</li><li>• David García Oitavén</li></ul>
	6º ED. PRIMARIA	AULA: ANDAR 0 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titora: Cristina Castro Domínguez</li><li>• Amaya López Núñez</li><li>• María Bermúdez Puga</li><li>• David Morales Vidal</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Marta García Menéndez</li><li>• David García Oitavén</li></ul>
ED. SECUNDARIA	1º ED. SECUNDARIA	AULA: ANDAR 0 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titor: Martín Valverde García</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Clara Seoane Rodríguez</li><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Marta Candeira Carballido</li><li>• Javier Tamajón Álvarez</li><li>• Estanislao Álvarez Vázquez</li><li>• Ramón Rodríguez Casal</li><li>• Alejandra Táboas Mascuñana</li></ul>
	2º ED. SECUNDARIA Grupo A	AULA: AULA: ANDAR 0 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titor: Clara Seoane Rodríguez</li><li>• Martín Valverde García</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Marta Candeira Carballido</li><li>• Beatriz Veiga Riesco</li><li>• Brais Rodríguez Sueiro</li><li>• Ramón Rodríguez Casal</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Miguel González</li><li>• Javier Pena Jalda del Río</li><li>• Javier Tamajón Álvarez</li></ul>
	2º ED. SECUNDARIA Grupo B	AULA: ANDAR 1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titor: Javier Tamajón Álvarez</li><li>• Silvia Penas Estévez</li><li>• Eva Saez Fontenla</li><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Verónica Vaqueiro Alonso</li><li>• Iago Conde Gómez</li><li>• Susana Jiménez Suárez</li><li>• Miguel González del Río</li><li>• Alba Martínez Juncal</li></ul>
ED. SECUNDARIA	3º ED. SECUNDARIA	AULA: ANDAR 0 (Planta Baixa) <ul style="list-style-type: none"><li>• Titor: Estanislao Álvarez Vázquez</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Adolfo Gama Couso</li><li>• Marta Candeira Carballido</li><li>• Ramón Rodríguez Casal</li><li>• Alejandra Táboas Mascuñana</li><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Javier Pena Jalda</li><li>• Clara Seoane Rodríguez</li><li>• Javier Tamajón Álvarez</li><li>• Miguel González del Río</li></ul>
	4º ED. SECUNDARIA GRUPO A	AULA: ANDAR -1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titora: Marta Candeira Carballido</li><li>• Adolfo Gama Couso</li><li>• Clara Seoane Rodríguez</li><li>• Patricia Fornos Montenegro</li><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Estanislao Álvarez Vázquez</li><li>• Javier Pena Jalda</li><li>• Ramón Rodríguez Casal</li><li>• Javier Tamajón Álvarez</li><li>• Beatriz Veiga Riesco</li></ul>
	4º ED. SECUNDARIA GRUPO B	AULA: ANDAR -1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Titora: Verónica Vaqueiro Alonso</li><li>• Silvia Penas Estévez</li><li>• Eva Saez Fontenla</li><li>• Karine Enes Rodríguez</li><li>• Javier Tamajón Álvarez</li><li>• Alba Martínez Juncal</li><li>• Brais Rodríguez Sueiro</li></ul>



AULA ESPECÍFICA (alumnos NEE)	AULA: ANDAR -2 <ul style="list-style-type: none"><li>• Lucía Pereira Magallanes (Titular)</li><li>• Gloria Gómez Piñeiro</li><li>• Amaya López Nuñez</li><li>• María Bouzó Fernández</li></ul>
AULA DE AL/PT E APOIO	AULA: ANDAR -1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Carolina Gil Pardo</li><li>• María Bermúdez Puga</li></ul>

#### 8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA, CON INCLUSIÓN DE MEDIDAS QUE XA FIGUREN NO PROTOCOLO DAS CONSELLERÍAS OU DOUTRAS ACOMODADAS Á REALIDADE DO CENTRO DO GRUPO.

Tal e como indica o Protocolo Xeral das Consellerías de Educación e Sanidade (páxinas 49 e 50), as MEDIDAS ESPECÍFICAS para alumnos de EDUCACIÓN INFANTIL e dos primeiros cursos da ED. PRIMARIA son as seguintes:

- No inicio da xornada, levaranse a cabo accións nas que se traballe a lembranza das medidas de hixiene concienciando ao alumnado da pandemia, con actividades lúdicas. O uso do xel hidroalcohólico dende idades temperás, pode supor o risco de que metan os dedos na boca, polo que no caso dos dispensadores non deben ser accesibles sen supervisión.
- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter una mesa longa ou espazosa, asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por una distancia de entre 1 e 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 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 na aula, cada alumno/a no seu sitio e despois de lavar as mans.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto, con sinalización no patio exterior. Non se farán quendas pero si espazos delimitados.
- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material despois de cada uso.
- O uso da máscara nestes grupos de idade cando formen grupos estables de convivencia non esixe o uso obrigado de máscara nos recreos ou cambios de clase pero será o recomendable.





9. CANLE DE COMUNICACIÓN PARA DAR A COÑECER AO EQUIPO COVID OS CASOS DE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE, AS AUSENCIAS DE PERSOAL NON DOCENTE E PARA A COMUNICACIÓN DAS FAMILIAS CO EQUIPO COVID PARA COMUNICAR INCIDENCIAS E AUSENCIAS:

No caso dos alumnos, de manifestarse sintomatoloxía compatible coa COVID-19 na casa, os proxenitores ou titores legais deberán informar ao equipo COVID do Centro da ausencia do alumno/a (vía telefónica ou vía correo electrónico específico para estes casos COVID ([covid@gecastro.com](mailto:covid@gecastro.com)), especificando que se presenta dita sintomatoloxía. Este aviso será notificado á responsable de comunicación coas familias de COVID, Estanislao Álvarez.

A ausencia non precisará de xustificante médico.

No caso de ser persoal non docente, o afectado deberá informar ao equipo COVID polos medios indicados anteriormente.

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

O rexistro de ausencias do profesorado será feito a través da Xefatura de Estudos do Centro. O do alumnado, a través de cada titor a través da Plataforma Xade e notificada aos proxenitores ou titores legais mediante ABALAR.

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

De confirmarse un caso positivo, o EQUIPO COVID EL CASTRO con Patricia Fornos como interlocutora comunicará ás autoridades sanitarias as incidencias no centro mediante:

- APP INFORMÁTICA: edu-covid a través da cal incluírá a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persona próxima que estea vencellada ao centro educativo.
- E chamando a Xefatura Territorial de Sanidade de Pontevedra (986885860)



## B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12. ESBOZO (PLANO) DA SITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS BEN DE XEITO INDIVIDUAL OU ESBOZO (PLANO) XENÉRICO QUE SEXA REPRODUCIBLE NOS RESTANTES ESPAZOS. IDENTIFICACIÓN DA POSICIÓN DO PROFESORADO.



En escenarios 3 e 4 a distancia de 1,2 aumentárase a 1,5 de acordo co previsto neste protocolo.



### 13. CANDO O TAMAÑO DA AULA NON PERMITA AS DISTANCIAS MÍNIMAS IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR A GRUPOS.

*Segundo as instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de Saúde Pública aprobadas polo Consejo Interterritorial do Sistema Nacional de Salud Pública (D.O.G. nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico ao Protocolo do 22 de xullo de Adaptación ao Contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 (versión 31-08-2020) apartado 3. Medidas xerais de protección individual:*

De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

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

3.1. A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras.

3.2. Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

3.4. Nas etapas de Ensino Secundario Obrigatorio, establécense as seguintes medidas de conformación das aulas:

a) Os postos escolares manterán unha distancia de 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira.

b) Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.

c) Cando non sexa posible ningunha manter a distancia de 1,2 metros, desdobarase o grupo. Neste centro, temos que desdobrar as aulas de 2º e 4º ESO por non poder manter a distancia de seguridade na propia aula.



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

Tanto as aulas especiais de PT/AL/Apoio como a de NEE cumpren as medidas de prevención e hixiene segundo o Protocolo e contan cun espazo propio.

As aulas destinadas a laboratorios, talleres e outros espazos de uso específico disporán dun protocolo específico que inclúa normas de uso e de hixiene, previa e posterior á utilización das diferentes ferramentas, utensilios e material da aula.

As Normas de uso do Taller de Tecnoloxía serán asinadas polos pais do alumnado, e no caso de non contar con material suficiente ou de tempo suficiente para hixienizar o mesmo, substituiranse as actividades no taller, polas proxeccións en formato dixital, dos procesos de construción, feitos polo alumnado, e visualizados posteriormente na aula. Estarán a disposición das familias na páxina web do centro.

- As Normas de uso da Aula de Informática, serán asinadas polos pais, e ben coñecidas polo alumnado, que sempre debe cumprir e respectar, facendo especial énfase na hixiene e limpeza. Estarán a disposición das familias na páxina web do centro.
- Na Aula de Informática haberá un posto fixo asignado para cada alumno

#### 15. DETERMINACIÓN DOS XEITOS DE REALIZAR TITORÍAS COAS FAMILIAS.

Tal e como se nos aconsella tanto dende a empresa PRL como dende a Inspección Educativa, as reunións cos pais e nais dos alumnos deberán ser de xeito telemático, con videoconferencias, mediante chamadas telefónicas ou a través de correos electrónicos, evitando a presencialidade, agás que familia e titor acorden que sexa presencial, con cita previa e respectando as medidas de seguridade e hixiene.

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

O Grupo Educativo conta cunha páxina web na que figuran o correo electrónico e o teléfono de contacto do centro polo que as familias e persoas alleas ao Centro están informadas (ver páxina 3). Ademais, a través da plataforma Abalar, os titores e familias están en contacto permanente co Centro.

#### 17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

O uso da máscara no centro CPR El Castro é de uso obrigatorio por toda a Comunidade Educativa, alumnado (agás o alumnado de Ed. Infantil nas súas aulas pero será recomendable nos recreos e espacios comúnes), profesorado e PAS, salvo que alguén teña prescrición facultativa dun médico colexiado que xustifique o non uso da mesma.



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

O Plan de Adaptación do CPR El Castro chegará a toda a Comunidade Educativa dos seguintes xeitos:

- Publicarase en setembro na páxina web do Grupo Educativo.
- Toda a comunidade educativa (familias, consello escolar, ANPA...) poderán acceder a el a través da páxina web.
- Haberá una copia do Plan de Adaptación á situación Covid19 en secretaría e estará dispoñible para toda a comunidade educativa.
- Será enviado a todo o profesorado do centro, para que teña bo coñecemento do mesmo, e no caso de ser titor, o traslade aos alumnos.

## C. MEDIDAS DE LIMPEZA

O PAS (Persoal de Administración e de Servizos do CPR El Castro) encargarse das medidas de limpeza do Centro e da supervisión das mesmas.

## 19. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSONAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE.

A asignación de tarefas polo persoal de limpeza será a seguinte:

- Aseos, corredores, escaleiras, secretaría e sala profesores dos catro andares.
- Os espazos que haberá que limpar de modo máis frecuente serán os aseos e as zonas comúns como corredores e escaleiras.
- Dentro do mobiliario, as cousas de uso común como pomos das portas, apliques de luces e pasamáns.

## 20. 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 REALIZARÁ O SEU TRABALLO EN HORARIO DE MAÑÁ).

Haberá dúas quendas de limpeza cada día, distribuídas do seguinte xeito:

- Despois do recreo.
- Ao final da xornada lectiva.

## 21. MATERIAL DE PROTECCIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA.

Todo o persoal de limpeza levará luvas, gorro e máscaras para a realización das tarefas de limpeza.

## 22. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.



En cada un dos aseos do centro se situará un Cadro de Limpeza que será cuberto polo persoal en cada quenda de limpeza. Xuntamos ao final do plan o Cadro de Control de limpeza.

### 23. MODELO DE CONTROL PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS (A COLOCAR EN CADA AULA)

As ventás abriranse 15 minutos o inicio das clases pola mañá. Será o profesor correspondente o que abrirá as ventás e asegurará a correcta ventilación da aula. Se a meteoroloxía e o ruído procedente do exterior o permiten, manteranse abertas o maior tempo posible.

No descanso do recreo ventilaranse as aulas 15 minutos. O profesor que deixa a aula abre as ventás, e o profesor que entra tras a pausa do recreo as pecha de novo.

O final da xornada volverase a ventilar a aula; o profesor saínte abrirá as ventás da aula e será o persoal de limpeza o que as pechará tras a limpeza da mesma.

Para evitar fluxo de aire entre aulas, se potenciará a presión natural negativa de aire pechando as portas mentres as ventas se manteñan abertas.

Xuntamos ao final deste documento o modelo de control.

### 24. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS.

En todas as aulas, aseos e zonas comúns, sexan dentro do recinto ou no exterior do mesmo, haberá papeleiras para a xestión de residuos.

No patio exterior haberá 2 contedores con tapa.

No comedor haberá un par de papeleiras e un contedor con tapa, nos currunchos.

Nos aseos de todos os andares do edificio haberá papeleiras na zona do lavabo e dentro do cuarto do wc.

As aulas (na zona de entrada, detrás da porta) e nas zonas comúns como Secretaría, despachos, Aula Específica, Biblioteca e o despacho destinado a Cuarto de Illamento COVID tamén contarán con varias papeleiras, con a lo menos unha con tapa en cada aula.

## D. MATERIAL DE PROTECCIÓN

### 25. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO.

Tanto o persoal de Secretaría como de Administración do Centro (PAS) levarán un rexistro e inventario do material do que dispón o centro. A seguinte listaxe faise no mes de xullo e é o material informativo de sinalética e cartelería necesaria para setembro:

SINALÉTICA



## PLAN DE ADAPTACIÓN AL PROTOCOLO COVID-19 – CPR EL CASTRO – CURSO 2021-22

- Frechas vinilo para chans de corredores e escaleiras
- Cinta adhesiva para acoutar zonas do patio exterior e contornas do colexio.

### CARTELERÍA:

- CARTEIS: “USO MÁSCARA OBRIGATORIA”
- INSTRUCIÓNS PARA ACTUACIÓN EN CASO DE COVID
- CARTEIS: “PROHIBIDO O PASO CON SÍNTOMAS DE COVID”
- CARTEIS: “SENTIDIÑO”
- CARTEIS SOBRE O USO DO HIDROXEL
- CARTEIS SOBRE O USO DA MÁSCARA
- CARTEIS HIXIENE MANS: A4 COR, PARA ASEOS
- CARTEIS: “LAVA AS MANS”

## 26. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.

Unha vez revisadas as necesidades do Centro polo EQUIPO COVID El Castro, faise a seguinte listaxe no mes de xullo, de cara ao mes de setembro:

- AULAS: 16 XELES HIDROALCOHÓLICOS, DESINFECTANTE, ROLOS DE PAPEL
- ZONAS COMÚNS: 6 XELES HIDROALCOHÓLICOS, DESINFECTANTE, ROLLOS DE PAPEL
- ASEOS: 10 CAIXAS PANOS, 10 DOSIFICADORES XABÓN, 10 PAPELEIRAS con pedal

## 27. PROCEDemento DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN.

Ata agora, inicio de mes de setembro o material que existe no centro foi adquirido polo propio centro.

O persoal PAS e o de limpeza faranse cargo da reposición e distribución do material como máscaras e panos de mans, xeles e xabón respectivamente.

## **E. XESTIÓN DOS ABROCHOS**

## 28. A DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PODE SER REFERIDA Á XENÉRICA DO PROTOCOLO DAS CONSELLERÍAS, UNHA PROPIA DO CENTRO OU UNHA REMISIÓN AO PLAN DE CONTINXENCIA.

- Referido no Plan de Continxencia.



## 29. PERSOAS RESPONSABLES QUE REALIZARÁN AS COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA EDUCATIVA.

O EQUIPO COVID 19 de EL CASTRO serán as que comuniquen calquera incidencia ás autoridades sanitarias e educativas e son os seguintes, xa mencionados anteriormente, no apartado 2 do Plan de Adaptación:

- Patricia Fornos Montenegro
  - Interlocutora coa Administración Educativa e Sanitaria.

## F. XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

### 30. CANLE DE PETICIÓN DAS SOLICITUDES, DE COMUNICACIÓN COA XEFATURA TERRITORIAL E DE SOLICITUDE, DE SER O CASO, DE PERSOAL SUBSTITUTO.

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 coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2. 7

Xúntase Anexo.





## G. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31. DETERMINACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS, ORGANIZACIÓN DAS MESMAS CON HORARIOS DE SER O CASO. REGULACIÓN DA ENTRADA DE ECOMPAÑANTES DO ALUMNADO.

ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS						
Cursos		ENTRADAS		SALIDAS		
		HORA	PUERTA	HORA	PUERTA	
EDUCACIÓN INFANTIL	6º INFANTIL	8:55	Cancilla Dirección	13:55	Cancilla Dirección	
	5º INFANTIL	9:00	Cancilla Dirección	13:55	Cancilla Dirección	
	4º INFANTIL	9:05	Cancilla Dirección	13:50	Cancilla Dirección	
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º PRIMARIA	9:00	Cancilla Callejón	13:50	Cancilla Callejón	
	2º PRIMARIA	9:00	Cancilla Callejón	13:50	Cancilla Callejón	
	3º PRIMARIA	8:55	Cancilla Callejón	13:55	Cancilla Callejón	
	4º PRIMARIA	8:55	Cancilla Secretaría	13:55	Cancilla Secretaría	
	5º PRIMARIA	8:50	Cancilla Secretaría	14:00	Cancilla Secretaría	
	6º PRIMARIA	8:50	Cancilla Dirección	14:00	Cancilla Dirección	
EDUCACIÓN SECUNDARIA	1º ESO	8:25	Cancilla Secretaría patio	14:05	Cancilla Dirección	
	2º A ESO	8:25	Cancilla Dirección	14:05	Puerta Secretaría	
	2º B ESO	8:25		14:05	Cancilla Dirección	
	3º ESO	8:20	Cancilla Dirección	14:05	Cancilla Dirección	
	4º A ESO	8:20	Cancilla Secretaría patio	14:05	Cancilla Callejón	
	4º B ESO	8:20	Cancilla Secretaría patio	14:05	Cancilla Callejón	
Tardes	miércoles	1º ESO	16:15	Cancilla Secretaría - patio	18:00	Cancilla Dirección
	miércoles	2º A ESO	16:15	Cancilla se Dirección	17:55	Cancilla Dirección
		2º B ESO			18:00	
	lunes	3º A ESO	16:15	Cancilla Dirección	17:55	Cancilla Dirección
	martes	4º A ESO	16:15	Cancilla Secretaría - patio	17:55	Cancilla Dirección
		Mércores			4º B ESO	



### 32. DETERMINACIÓN DAS PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA, DAS CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO, USO DE ELEVADORES, NÚCLEOS DE ESCALEIRAS, ETC.

As entradas e saídas de todas as etapas educativas están explicadas e representadas graficamente no punto anterior.

A circulación polos corredores será sempre circular, tanto para entrar e subir, como para saír e baixar. O sentido da circulación é sempre en círculo, tal e como aconsellan as autoridades sanitarias, e sempre en fila e gardando a distancia de seguridade e seguindo as indicacións das frechas.

Para iso, faranse quendas para que os profesores estean sempre nos seus postos, vixiando as escaleiras, os descansillos das mesmas e os corredores.

Ademais, a sinalización de escaleiras e chan con frechas e rectas axudarán aos máis cativos e aos maiores para asimilar os hábitos dende o primeiro día.

Ver planos adxuntos.

### 33. PREVISIÓN SOBRE A COLOCACIÓN DE CARTELERÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO, COA PREMISA DE QUE A DE PREVENCIÓN PRIMA SOBRE CALQUERA OUTRA RELACIÓN COA SÚA UBICACIÓN.

Tal e como se reflicte no apartado correspondente do presente Protocolo, o centro utilizará en todo o recinto exterior e interior, en todos os andares e tanto nos espazos comúns como nas aulas e aseos, cartelería enviada da Xunta para dito fin así como a súa propia na sinaléctica da circulación polos corredores e escaleiras.

### 34. DETERMINACIÓN SOBRE A ENTRADA E A SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO.

O centro non dispón de servizo de transporte escolar.

### 35. ASIGNACIÓNS DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA.

Durante as primeiras semanas do mes de setembro, a Xefa de Estudos fai as quendas de vixilancia de recreos, comedores, entradas, saídas, corredores e descansillos do profesorado de todas as etapas educativas.

Haberá profesores asignados para isto, como anos anteriores, facendo, dadas as circunstancias deste vindeiro ano, un especial fincapié no cumprimento das medidas de seguridade.

Os profesores asignados serán coñecedores de ditas obrigas na primeira semana de setembro, una vez teñan os seus horarios.



## **H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS**

36. PREVISIÓNS EN RELACIÓN CO PROGRAMA DE MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO INICIO DA XORNADA. AS MEDIDAS E DETERMINACIÓNS QUE FIGUREN NO PLAN DEBERÁN SER COORDINADAS COA ANPA OU CONCELLO QUE PRESENTE OU ORGANICE O SERVIZO E INCORPORARANSE AO PRESENTE PLAN.

O Programa de Madrugadores do Centro que se leva facendo dende anos atrás, ten previsto seguir funcionando no vindeiro curso académico 2020-21.

A entrada dos proxenitores deberá evitarse para manter as medidas de seguridade, e a persoa encargada de recollelos debe ter posta a máscara e evitar que os alumnos compartan obxectos, evitando que debuxen ou xoguen coas pinturas e xoguetes coma en anos anteriores. Para maior seguridade evítase que manipulen cousas que non sexan deles.

Tamén deberá haber especial coidado cos xeles hidroalcohólicos no caso dos máis cativos para que non o leven a boca e ollos.

O espazo destinado para o Servizo de Madrugadores será na planta 0 ou Planta Baixa, ao lado da entrada da Secretaría do Centro e as actividades lúdicas con pinturas ou puzzles poderán ser substituídas por proxeccións de películas ou debuxos de animación. Cada neno terá un sitio fixo na aula e este será desinfectado ao saír.

A ANPA de El Castro, sempre en contacto co PAS, Consello Escolar e equipo directivo, estará ao tanto de todas as medidas tomadas polo centro e contarase con eles no caso de necesitar colaboración.

37. PREVISIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DA XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DE COMEDOR. DEBERÁN SER COORDINADAS CO ORGANIZADOR DO SERVIZO.

Fóra do horario lectivo, as Actividades Extraescolares son organizadas polo propio Centro así como por unha empresa contratada por el, en horario de 16,30h a 18,30h.

Tamén a Agrupación Deportiva do Grupo Educativo realiza actividades deportivas, neste mesmo horario (de luns a venres de 16,00h a 18,30h).

38. DETERMINACIÓN PARA AS XUNTANZAS DE ANPAS E CONSELLO ESCOLAR

As reunións tanto coas ANPAS como co Consello Escolar véñense realizando trimestralmente e presencialmente ata a data de hoxe. Para o vindeiro curso, a prioridade serán as reunións telemáticas, mediante videoconferencias, para evitar a circulación de persoal alleo ao centro pero poderán hacer uso das instalacións do centro sempre e cuando cumplan coas medidas de seguridade contra a COVID-19.



### 39. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS.

Tal e como se nos vén aconsellando dende o ano pasado dende a Inspección e as Autoridades Sanitarias, as reunións cos pais e familias serán, sempre que se poida, de xeito telemático, ben mediante vídeoconferencias ou ben mediante chamadas telefónicas ou correos.

Ademais, o colexio conta coa plataforma Abalar para calquera tipo de comunicación cos proxenitores, así como a páxina web do Grupo Educativo, o correo do mesmo e o teléfono para unha urxencia.

A aplicación informática G-Suite tamén será outra ferramenta utilizada en todas as etapas educativas para a comunicación dos alumnos e profesorado, á cal poderán acceder as familias para a revisión dos traballos dos seus fillos.

Os titores estarán, como o resto do personal docente, á disposición das familias que precisen una titoría, con cita solicitada previamente, pero sempre que sexa posible, de xeito telemático.

### 40. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.

Os eventos que se veñen realizando no Centro ao longo dos anos anteriores son moitos, moi variados e, dependendo da etapa educativa, son dentro e fóra do recinto escolar, e nalgúns casos, fóra do horario lectivo e de varios días. Estes eventos poderanse realizar sempre que as condicións sanitarias o permitan.

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

### 41. ESTABLECEMENTO DE MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA DOS VEHÍCULOS NO CENTRO EDUCATIVO, ESTABLECEMENTO DUN ESPAZO DE ESPERA PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO. CRITERIOS, DE SER O CASO, DE PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO PARA O USO DO TRANSPORTE.

No CPR El Castro non entran vehículos de familias ao centro, polo que non son necesarias ditas medidas.

## **J. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR**

### 42. ESTABLECEMENTO DE QUENDAS PARA O USO DO COMEDOR. DETERMINACIÓN DOS LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS. PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO SOBRE O RESTO DO PERSOAL DO CENTRO.

Ás 13.30 h o alumnado de Educación Infantil que asiste ao servizo de comedor comeza coas quendas de lavado de mans por clase no aseo do patio.

En Primaria e Secundaria, ao finalizar as clases, os alumnos que queden no comedor poranse ao final da súa fila onde se fará o lavado de mans con xel



hidroalcohólico. Cando todo o grupo sexa recollido polos seus pais, o profesor acompañará aos alumnos ata o patio.

O profesor que teña ese día quenda de comedor espera a ditos alumnos no patio, non accedendo ao comedor en ningún momento.

No patio haberá un sitio acotado por clases para que os alumnos coloquen as mochilas e abrigos. A continuación, cada mestre acompañará aos nenos ata a porta do comedor.

O persoal do comedor, con gorro, máscara e luvas será o único que circule polo mesmo, colocando aos alumnos nas mesas asignadas da súa clase para non mesturar os grupos. Este persoal é o único que deberá ter acceso ao comedor e o único que poderá manipular os alimentos.

No patio exterior, xa acotado por clases, tratarase de respectar as zonas de grupos de seguridade por parte do alumnado así como respectar os grupos de convivencia estable.

A quenda de recollida por parte dos pais será de 15.15 h a 15.30h. No momento da saída aplicarase xel hidroalcohólico.

Haberá unha planificación mensual do profesor colaborador para o comedor.

#### 43. PREVISIÓN SOBRE O PERSOAL COLABORADOR, TENDO EN CONSIDERACIÓN QUE DEBE DE SER O MESMO DURANTE AS DIFERENTES QUENDAS.

O persoal colaborador será o mesmo en todas as quendas, e estará provisto do material necesario para exercer o seu traballo dun xeito seguro (luvas, gorro e máscara)

Terá un par de horas para xestionar as quendas do alumnado que come no centro, e prestará especial atención á limpeza e hixiene no mesmo.

A entrega dos alumnos aos proxenitores, como en anos anteriores facía dito persoal, correrá a cargo da persoa encargada do Comedor.

Asimesmo, as Normas do Uso do mesmo estarán expostas, e os alumnos e pais, así como o profesorado, tamén será coñecedor de ditas normas.

#### 44. PREVISIÓN SOBRE O PERSOAL DE COCIÑA E A LIMPEZA DA MESMA.

O persoal do Comedor non é persoal de Cociña en sí, xa que os menús do comedor son dunha empresa de catering contratada polo centro, e polo tanto dito persoal non cociña alimentos, pero si os manipula e fai a limpeza da sala de Comedor una vez este remata.

Este ano a limpeza será prioritaria no Comedor e o PAS terá en conta as



necesidades do persoal como a primeira prioridade.

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

45. 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 INCLUIRÁN AS NORMAS DE USO DE LIMPEZA.

As medidas de limpeza e de hixiene que se levarán a cabo nos espazos comúns e aulas serán aplicadas nos outros espazos como talleres, laboratorios, etc.

O persoal de limpeza contará cun cadro de control á súa disposición, tal e como figura nas Medidas de Limpeza citadas anteriormente, que se xunta ao Plan de Adaptación.

46. EXISTIRÁN DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA A MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Na materia de Ed. Física en todas as etapas educativas a proposta como centro nesta materia son as seguintes:

- Introducir como parte da programación e como tema transversal a importancia da hixiene corporal persoal, especialmente das mans.
- Engadir como parte práctica a importancia de manter a distancia de seguridade, na súa vida, tanto dentro como fóra do colexio.
- A correcta aprendizaxe do uso da máscara como medida de seguridade e de respecto.
- Evitar os xogos de demasiado contacto físico, introducindo un tipo de exercicios máis individuais, nos que non se compartan obxectos como pelotas, etc.
- Os docentes desta materia, así como os compoñentes da Agrupación deportiva, poderán introducir, eliminar e dar forma especificando máis os seus criterios na materia na que eles son os especialistas.

47. REGULARASE O PROCESO DE CAMBIO DE AULA OU A VISITA Á AULA ESPECIAL OU ESPAZOS DE USO EDUCATIVO.

Os alumnos que asistan á Aula Específica que carezan de autonomía, irán, como é lóxico, sempre acompañados do persoal da mesma.

A cartelería de gran tamaño e a cor son moi importantes para o alumnado da Aula Especial.



Na entrada e saída da Aula Específica os alumnos deberán ir ao aseo que teñen ao lado para un correcto lavado de mans, as primeiras semanas, e logo utilizar o xel hidroalcohólico para asimilar a rutina.

Se cambian de aula, é importante que na saída e no regreso á súa propia aula, co seu grupo estable, tamen poñan o xel.

Os materiais que utilicen deben ser propios e en ningún caso compartilos cos seus compañeiros.

Na medida do posible, no caso do resto do alumnado, a circulación polo centro e os cambios de aula deberán ser os mínimos e, sempre que sexan imprescindibles, sen coincidir con outros grupos.

Os alumnos da modalidade que desdobre estarán preparados para asistir a dita aula e no abandonarán a habitual ata que o profesor que imparta a materia correspondente vaia buscalos. Sairán en fila e gardando a distancia de seguridade, para incorporarse á aula de desdobre, onde se sentarán nos postos asignados previamente na primeira semana de clase polo profesor.

#### 48. AS PERSOAS RESPONSABLES DA BIBLIOTECA ESTABLECERÁN UNHAS NORMAS DE USO ACOMODADAS ÁS XERAIS ESTABLECIDAS NO PROTOCOLO.

- A Biblioteca poderá ser usada ata un 50 % do seu aforo (6 persoas) e, excepcionalmente, o equipo directivo podería ampliar ou reducir o mesmo, sempre e cando se cumpran as condicións de seguridade.
- O responsable da Biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á mesma que será mediante petición previa. Antes e despois de estar na sala, o alumno deberá hixienizar as mans.
- O equipo da Biblioteca sinalizará os postos de traballo dispoñibles, de xeito que se manteña a distancia de seguridade oportuna.
- Os usuarios da biblioteca deberán hixienizar os postos ocupados.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas illadas e identificativas un mínimo de 24h antes de volver aos andeis.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.



#### 49. PODERANSE ASIGNAR GRUPOS DE ASEOS A ALUMNADO DE ETAPAS EDUCATIVAS CON CARÁCTER EXCLUSIVO EN ATENCIÓN Á REALIDADE DO CENTRO.

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

### **L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS**

#### 50. 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 PORMENORIZADAMENTE NO PLAN CON ASIGNACIÓN DE ESPAZOS A GRUPOS OU NIVEIS E COAS PREVISIÓNS PROPIAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

RECREOS		
ETAPA	NIVEL	HORA
Ed. Infantil	4º	11:30 A 11:55 Patio con zonas delimitadas. 13:00 a 13:15 Patio con zonas delimitadas.
	5º	11:30 A 11:55 Patio con zonas delimitadas. 13:00 a 13:15 Patio con zonas delimitadas.
	6º	11:30 A 11:55 Patio con zonas delimitadas. 13:00 a 13:15 Patio con zonas delimitadas.
Primaria	1º, 2º	11.25 a 11.35 Merenda na aula 11:35 a 11:50 Patio con zonas delimitadas
	3º, 4º, 5º e 6º	11.50 a 12.00 Merenda na aula 12:00 a 12:20 Patio con zonas delimitadas
ESO	1º, 2º, 3º e 4º	11:00 a 11:30 Patio con zonas delimitadas.

Todo o alumnado deberá levar a máscara e por o xel á entrada da aula.

Como xa vén explicado en puntos anteriores, a baixada e subida ao recreo será escalonada, por quendas e mantendo a distancia de seguridade.





51. NAS DETERMINACIÓNS FIGURARÁN OS CRITERIOS PARA A ASIGNACIÓN DO PROFESORADO DE VIXILANCIA. CADRO QUE DEFINA OS HORARIOS DOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE.

<b>GARDAS RECREOS ED. PRIMARIA</b>	
1º - 2º - 3º Primaria	1 profesor por grupo. Zona do patio específica asignada para cada grupo.
3º - 4º - 5º - 6º Primaria	1 profesor por grupo. Zona do patio específica asignada para cada grupo.
<b>GARDAS RECREOS ESO</b>	
ESO	2 profesores po. Zona do patio específica asignada para cada grupo.

### **M. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA**

52. INCLUIRANSE PREVISIÓNS SOBRE A METODOLOXÍA NA AULA, O USO DE BAÑOS QUE ESTEAN SITUADOS NA MESMA. TAMÉN FIGURARÁN DETERMINACIÓNS SOBRE O TRABALLO EN RECANTOS E DE USO DO MATERIAL DA AULA.

Os baños dos que dispoñen os alumnos de Educación Infantil están situados na mesma planta, ao lado das aulas de Ed. Infantil, e son baños adaptados a este alumnado.

A metodoloxía e rutinas nos primeiros días para o uso correcto dos mesmos, da hixiene e do lavado de mans, de xeito lúdico, é imprescindible para que o teñan dentro da súa rutina diaria, así como o uso do xel, extremando as precaucións co mesmo.

O uso de material individual, tanto de aula como de xoguetes, utensilios, etc. é importante. No caso de compartir o material da aula, deberá ser limpado con frecuencia, e sen pezas soltas.

Nas entradas e saídas ao recreo, deberán illarse do resto dos grupos, para respectar os grupos de convivencia estable, e cada titora cos seus, por zonas ben definidas.

O persoal especializado de Ed Infantil determinará e concretará o traballo en recantos e tanto a cartelería e a cor como a sinaléctica no chan será utilizada e explicada aos alumnos dende o primeiro día.



53. A MAIORES DAS PREVISIÓNS XERAIS SOBRE RECREOS EXISTIRÁ UNHA PREVISIÓN ESPECÍFICA PARA OS XOGOS E ACTIVIDADES A REALIZAR NO TEMPO DE RECREO. INCLUIRASE UNHA PREVISIÓN SOBRE O TEMPO DA MERENDA.

A merenda farase na aula, cada alumno no seu sitio. Deberán traer un estoxo para gardar tanto os restos orgánicos como inorgánicos da merenda e levalo para a casa.

O profesorado da Ed Infantil e os primeiros cursos da Ed Primaria realizarán a primeira semana de setembro, una listaxe de xogos para realizar no tempo do recreo para pór en práctica nos mesmos.

## **N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

54. NAS PREVISIÓNS DE USO DESTES ESPAZOS DEBERÁ DETALLARSE O USO E HIXIENE DOS ELEMENTOS E FERRAMENTAS QUE POUIDAN SER UTILIZADAS POR VARIOS/AS ALUMNOS/AS E PROTOCOLARIZARSE EN FUNCIÓN DAS DIFERENTES ENSINANZAS OS DETALLES DE UTILIZACIÓN DO EQUIPAMENTO E A NECESIDADE DUN RECORDATORIO CONTINUO DOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN.

O centro non imparte Formación Profesional

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

55. O EQUIPO COVID , EN COLABORACIÓN CO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESTABLECERÁ AS MEDIDAS CONCRETAS EN RELACIÓN COA DIFERENTE TIPOLOXÍA DE ALUMNADO CON NEE.

- O uso da máscara, dentro e fóra da aula, para todos os alumnos é obrigatorio.
- Se o uso da máscara non fose posible, por circunstancias especiais, os alumnos que así o precisen poderán facer uso de pantallas, viseiras ou mamparas.
- A interacción dos grupos é limitada, asignándose unha mesa a cada grupo.
- No caso de alumnado sen o con pouca autonomía para trasladarse polo centro, un acompañante lle facilitará rigoroso lavado de mans, no aseo do patio, preto da Aula Específica (Ed. Especial). A limpeza de dito aseo, intensificarase.
- A obrigación de usar máscara polo alumnado da Aula Específica (Educación Especial) non será esixible a aqueles alumnos que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou presenten alteracións da conducta que fagan inviable a súa utilización (TEA/TDAH, etc). Un



pediatra ou facultativo debe acreditar está situación.

- O Dpto de Orientación, profesoras da Aula Específica (EDUCACIÓN ESPECIAL), colaborará co Equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precise.
- No caso de escolarización combinada, adoptaranse as mesmas medidas, e informaranse os seus compañeiros da aula ordinaria das medidas adoptadas co fin da comprensión das mesmas por parte de todo o alumnado.
- Haberá un seguimento continuo das medidas adoptadas para alumnos con NEE, elaboradas dende o Dpto. de Orientación, que o persoal docente e o coidador debe extremar.

#### 56. 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.

As medidas de Seguridade e de Hixiene serán de estrito cumprimento por todo o persoal da Comunidade Educativa: PAS (persoal de Administración e Servizos), profesorado e alumnado, así como os pais e familias que forman parte do ámbito escolar, ANPAS e Consello Escolar.

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

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade. Os alumnos de necesidades educativas do noso centro son de escolarización combinada, polo tanto coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

### **P. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO**

#### 57. 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 en todas etapas educativas será, preferiblemente, de xeito telemático, mediante videoconferencias, tal e como se fixo no confinamento.

Dado a gran cantidade de profesorado en cada etapa educativa, non parecen oportunas as reunións na Sala de profesores cun aforo inferior ao que dictan as Normas de Seguridade de distanciamento Social.

O colexio non conta con cafetería ou máquinas de vending na actualidade, nin se prevé a súa instalación.

En caso de ter que facer una reunión extraordinaria no centro, todos os asistentes deberán levar a máscara e manter una distancia de 1,5 m.

## 58. O CENTRO INCLUIRÁ 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.

En previsión das futuras reunións telemáticas, e dada a experiencia do pasado curso escolar no confinamento, o próximo mes de setembro o profesorado contará con dous cursiños de formación que paso a citar:

- G-Suite for Education, una ferramenta de Google para o traballo telemático nas diferentes materias e apto para todos os niveis educativos.
- O profesorado xa conta con formación no ámbito de traballo telemático, pero o obxecto do curso é unificar criterios, resolver dúbidas e, na medida do posible, facilitar ás familias o traballo telemático dos seus fillos e que sexa unha única plataforma dixital para todas as etapas educativas e para todas as materias.

Ademais, a plataforma Google Suite conta con opcións para videoconferencias, etc e resulta bastante completa para alumnado tanto de Infantil ou Primaria, como de ESO, tanto nos ámbitos das Linguas e Humanidades, como no de Ciencias e Tecnolóxico.

Deste xeito, entendemos que a comunicación a distancia do profesorado co alumnado e as súas familias queda ben cuberto.

Ademais, de cara á información, notificación, avisos, etc. o centro segue en comunicación coas familias pola plataforma Abalar.

## **Q. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO PEDAGÓXICO**

### 59. 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.

O equipo COVID recibirá un curso de formación a través do CFR para saber cómo actuar no caso dun abrocho e as medidas de prevención.

En todas as materias, en contidos de carácter transversal, incluíranse actividades nas que a formación referente á Saúde, de prevención fronte ao Covid, de hixiene e distanciamento persoal estean presentes para facer co alumnado.

Nos primeiros días do curso e nos primeiros minutos de cada clase, de modo exemplarizante, os docentes poderán investir parte do seu tempo en involucralos nas novas rutinas.

Tamén nos primeiros días e nas entradas ou saídas, nas subidas e baixadas ao recreo, o equipo Covid e o resto do equipo docente porán especial atención en que os alumnos asimilen as rutinas, a sinalética e a cartelería para pola en práctica establecendo medidas rutinarias .

60. 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 INCLUIRÁ POSIBLES CHARLAS DO PERSOAL SANITARIO SOBRE A PREVENCIÓN E PROTECCIÓN. ESTABLECERASE A INFORMACIÓN QUE SERÁ DE USO OBRIGADO NA WEB DO CENTRO.

A web do CPR El Castro dará difusión ao Plan de Adaptación, así como de calquera información relevante que a Consellería de Sanidade. O Centro de Saúde ao que o colexio está inscrito solicitará charlas formativas do persoal sanitario sobre Prevención e Protección fronte ao Covid para o alumnado e profesorado.

61. O PLAN DETERMINARÁ O PROFESORADO QUE, EN FUNCIÓN DO SEU COÑECEMENTO E EXPERIENCIA, SERÁ O ENCARGADO DE COORDINAR A IMPLANTACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS, A COMUNICACIÓN COAS PERSOAS ASESORAS DE 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.

A persoa designada para coordinar e asesorar esta actividade de formación en Google Suite é D. Javier Pena Jalda.



62. 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.

Segundo as Instrucións do 30 de xullo de 2020, engádesse ao Plan de Adaptación as seguintes:

- AVALIACIÓN INICIAL: na primeira semana do curso escolar, co fin de identificar as dificultades do alumnado e as súas necesidades de atención educativa:
  - a) Análise dos informes do curso anterior.
  - b) Detección das aprendizaxes imprescindibles non adquiridas.
  - c) Coñecemento personalizado do alumnado e a súa situación emocional.
- PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS:
  - a) As PD elaboraranse contemplando os posibles escenarios de actividade lectiva presencial, semipresencial e non presencial.
  - b) A partir dos Informes Individualizados no fin do curso 20-21 e da avaliación inicial, reforzaranse elementos curriculares esenciais e competencias imprescindibles do curso anterior e así garantir a continuidade do proceso ensinanza-aprendizaxe.

63. O “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN DO 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 AQUELES CANLES QUE O CENTRO CONSIDERE OPORTUNAS.

O Plan de Adaptación á Situación COVID-19 para o curso 21-22 estará dispoñible publicamente na páxina web do GE Castro – San Miguel.



R. **ANEXO**

**ANEXO I: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19**

**ANEXO II: CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA**

**ANEXO III: CHECKLIST. CONTROL DE APERTURA E PECHE DE FIESTRAS**

**ANEXO IV: PLANOS XENÉRICOS DAS DIFERENTES PLANTAS DO CENTRO  
INCLUÍNDO DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES E MESA DO PROFESOR (UN MODELO  
POR ETAPA EDUCATIVA)**

**ANEXO V: PLANO DE DISTRIBUCIÓN DOS PATIOS CUBERTO E DESCUBERTO**



## ANEXO I

Esta enquisa pretende ser útil para que a cidadanía poidan identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. Non é necesario presentalo en ningún lugar. **De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.**

<i>Presentou nas últimas 2 semanas?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		
Existe algún motivo que xustifique os síntomas por parte do paciente?			

Se algún síntoma (sen outra xustificación):

Ten actualmente síntomas? SI/NON

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>Tivo CONTACTO nas últimas 3 semanas?</b>	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
<b>CONVIVIU nas últimas 3 semanas?</b>	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita		





**ANEXO II**

**CADRO LIMPEZA**

**CONTROL LIMPEZA DE BAÑOS CORRESPONDENTE AO MES DE: .....**

<b>DÍA</b>	<b>MAÑÁ</b>		<b>TARDE</b>	
	<b>HORA</b>	<b>SINATURA</b>	<b>HORA</b>	<b>SINATURA</b>
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				

Cubrir a hora na que se realizou cada limpeza e asinar.



**ANEXO III**

**CONTROL DE APERTURA DE FIESTRAS E VENTILACIÓN**

**SEMANA DO:..... DE: .....AO: ..... DE: .....**

HORA	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
	HORA	SINATURA	HORA	SINATURA	HORA	SINATURA	HORA	SINATURA	HORA	SINATURA
1 <sup>a</sup>	Dende:		Dende:		Dende:		Dende:		Dende:	
	Ata:		Ata:		Ata:		Ata:		Ata:	
2 <sup>a</sup>	Dende:		Dende:		Dende:		Dende:		Dende:	
	Ata:		Ata:		Ata:		Ata:		Ata:	
3 <sup>a</sup>	Dende:		Dende:		Dende:		Dende:		Dende:	
	Ata:		Ata:		Ata:		Ata:		Ata:	
4 <sup>a</sup>	Dende:		Dende:		Dende:		Dende:		Dende:	
	Ata:		Ata:		Ata:		Ata:		Ata:	
5 <sup>a</sup>	Dende:		Dende:		Dende:		Dende:		Dende:	
	Ata:		Ata:		Ata:		Ata:		Ata:	
6 <sup>a</sup>	Dende:		Dende:		Dende:		Dende:		Dende:	
	Ata:		Ata:		Ata:		Ata:		Ata:	



**ANEXO IV**

**MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE**

<b>SOLICITANTE</b>	
<b>Nome e Apelidos:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Correo electrónico (obligatorio):</b>	
<b>Enderezo a efectos de notificacións:</b>	
<b>Código Postal:</b>	<b>Localidade:</b>

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

SOLICITA a valoración da situación médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos de determinación de condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020.

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

....., ..... de ..... De 2021.

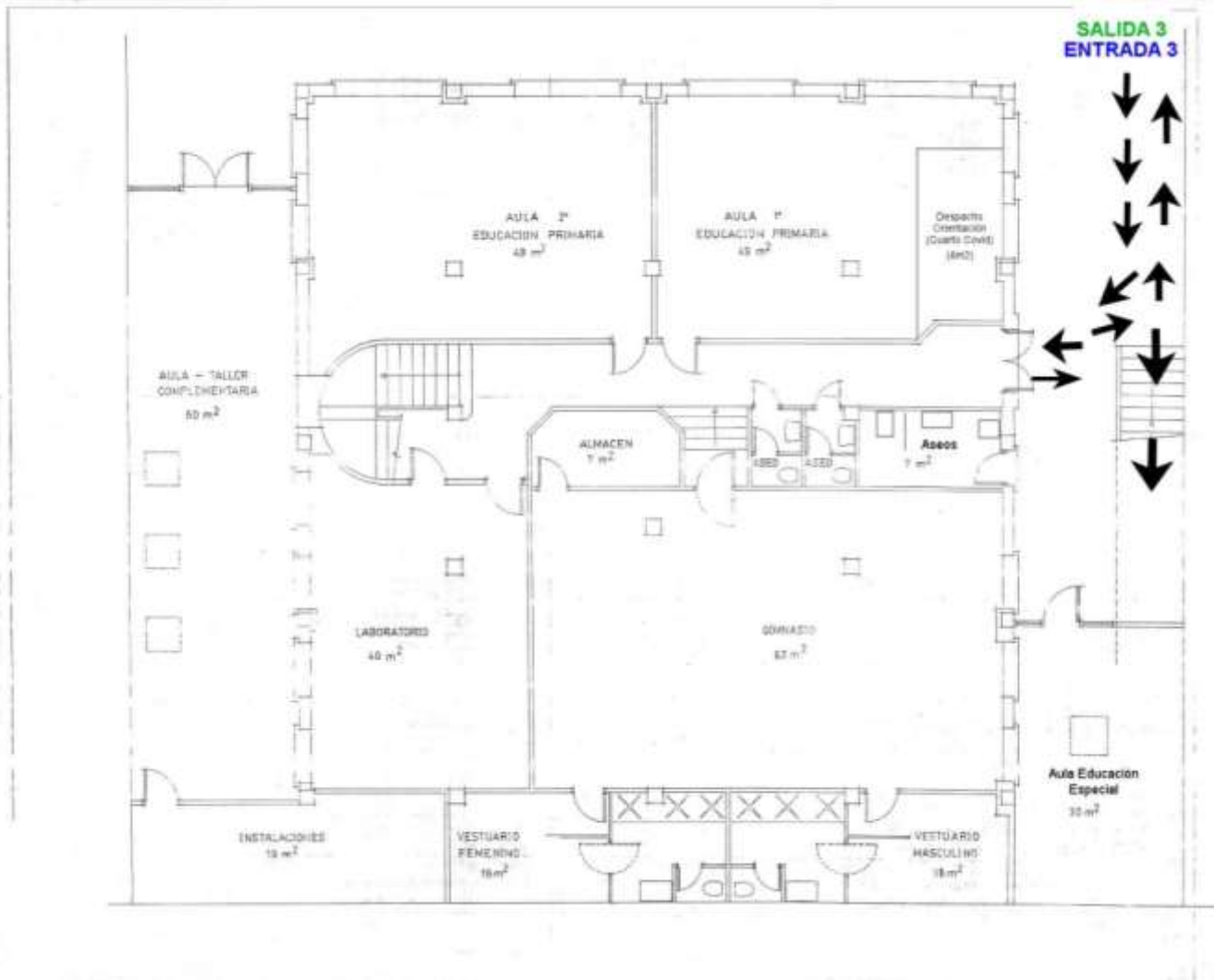
Sinatura:

.....(DIRECTOR/A DO CENTRO).



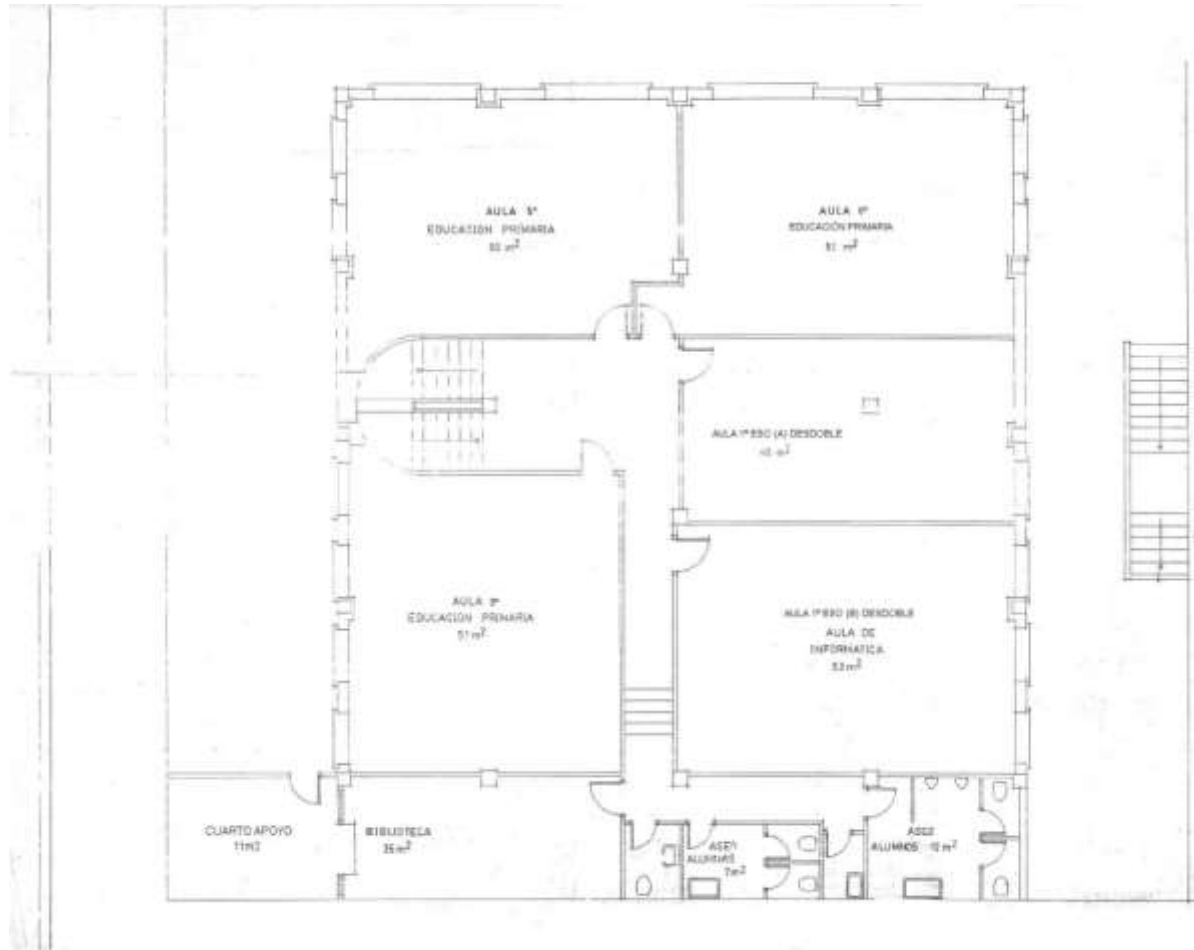
ANEXO V – PLANOS DO CENTRO

PLANTA -2



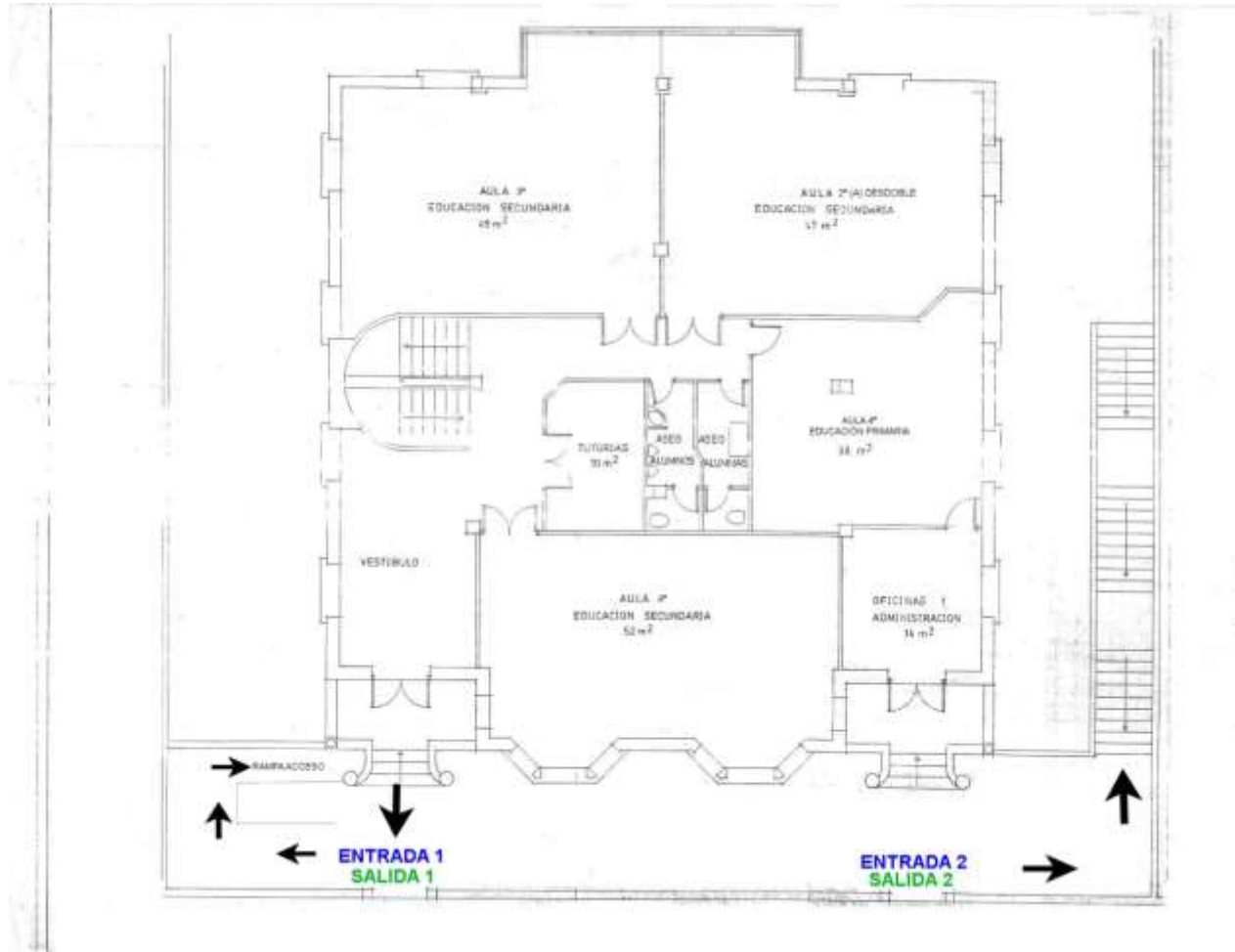


PLANTA -1





PLANTA 0





PLANTA 1

