



## “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021” CEIP DE ARZÚA

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15000612	CEIP de Arzúa

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
RÚA BALTASAR PARDAL S/N		15800
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
ARZÚA	ARZÚA	A CORUÑA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
981500291	ceip.arzua@edu.xunta.es	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdearzua/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdearzua/</a>		



<b>Id.</b>	Medidas de prevención básica
------------	------------------------------

<b>2. Membros do equipo COVID</b>			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		981500291 698146536	
<b>Membro 1</b>	M <sup>a</sup> Cruz Leiva Balboa	<b>Cargo</b>	Directora Xefa de Estudos
<i>Suplente</i>	Miriam Blanco Rodríguez		
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servir de referencia ao resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.</li> <li>• Elaboración do protocolo COVID.</li> <li>• Nomear membros e suplentes no equipo COVID.</li> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo COVID.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Notificación de casos.</li> </ul>		
<b>Membro 2</b>	Josefa Sanmartín Souto	<b>Cargo</b>	Coord. Ed. Infantil Mestra de Ed. Infantil
<i>Suplente</i>	Iria Peteiro Rey		
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración do protocolo COVID</li> <li>• Elevar as propostas do equipo docente de educación infantil.</li> <li>• Coordinar a aplicación das medidas de prevención en Educación Infantil.</li> <li>• Trasladar a información ao profesorado do ciclo de educación infantil e ás familias do alumnado desta etapa.</li> </ul>		
<b>Membro 3</b>	M <sup>a</sup> del Carmen Casal Tato	<b>Cargo</b>	Mestra de Ed. Física Mestra de Música
<i>Suplente</i>	José Luís Alamancos Couso		
<b>Tarefas asignadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración do protocolo COVID</li> <li>• Elevar as propostas do equipo docente de educación primaria.</li> <li>• Coordinar a aplicación das medidas de prevención en Educación Primaria.</li> <li>• Trasladar a información ao equipo docente de educación primaria, ao alumnado e ás familias.</li> </ul>		



<b>3. Centro de saúde de referencia</b>				
<b>Centro</b>	CENTRO DE SAÚDE DE ARZÚA		<b>Teléfono</b>	981 501 322
<b>Contacto</b>	Anxo Ruzo Cedillo 981 500 450	M <sup>a</sup> José Laya M 981 501 322		

<b>4. Espazo de illamento</b>	
<p>Habilítase como espazo de illamento o Gabinete Médico. Este espazo está debidamente sinalizado e conta con ventilación e auga. Ademais, está dotado con material de protección individual: batas sanitarias desbotables, viseira protectora, luvas, máscaras e solución hidroalcohólica. Conta tamén con xabón líquido, papeleira de pedal e panos desbotables.</p>	

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>
---

Educación Infantil (4º-grupo A)	12
Educación Infantil (5º-grupo A)	16
Educación Infantil (5º-grupo B)	16
Educación Infantil (6º-grupo A)	17
Educación Infantil (6º-grupo B)	16
Educación Primaria (1º-grupo A)	17
Educación Primaria (1º-grupo B)	19
Educación Primaria (2º-grupo A)	22
Educación Primaria (3º-grupo A)	24
Educación Primaria (4º-grupo A)	20
Educación Primaria (5º-grupo A)	23
Educación Primaria (6º-grupo A)	20

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo</b>
--

Educación Infantil	6
Educación Primaria	6
Mestres/as especialistas	8
Orientación	1
Persoal non docente	5
<b>Total</b>	<b>26</b>



<b>7.</b>	<b>Determinación dos grupos estables de convivencia</b>				
-----------	---	--	--	--	--

<b>Etapa</b>	Educación Infantil			<b>Nivel</b>	4º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	PREESCOLAR 2	<b>Nº de alumnado asignado</b>	12	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Infantil			<b>Nivel</b>	5º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	PREESCOLAR 4	<b>Nº de alumnado asignado</b>	16	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Infantil			<b>Nivel</b>	5º	<b>Grupo</b>	B
<b>Aula</b>	PREESCOLAR 1	<b>Nº de alumnado asignado</b>	16	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Infantil			<b>Nivel</b>	6º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	PREESCOLAR 3	<b>Nº de alumnado asignado</b>	17	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Infantil			<b>Nivel</b>	6º	<b>Grupo</b>	B
<b>Aula</b>	AULA 4	<b>Nº de alumnado asignado</b>	16	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	1º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	AULA 3	<b>Nº de alumnado asignado</b>	17	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	1º	<b>Grupo</b>	B
<b>Aula</b>	AULA 7	<b>Nº de alumnado asignado</b>	19	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	2º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	LABORATORIO 1	<b>Nº de alumnado asignado</b>	22	<b>Nº de profesorado asignado</b>		5	

<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	3º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	AULA 6	<b>Nº de alumnado asignado</b>	24	<b>Nº de profesorado asignado</b>		6	

<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	4º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	AULA 5	<b>Nº de alumnado asignado</b>	20	<b>Nº de profesorado asignado</b>		6	

<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	5º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	AULA 10	<b>Nº de alumnado asignado</b>	23	<b>Nº de profesorado asignado</b>		6	



<b>Etapa</b>	Educación Primaria			<b>Nivel</b>	6º	<b>Grupo</b>	A
<b>Aula</b>	AULA 12	<b>Nº de alumnado asignado</b>	20	<b>Nº de profesorado asignado</b>	6		

**8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia**

De acordo co establecido na Orde do 28 de agosto de 2020 pola que se modifican determinadas medidas previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade, e se dispón a publicación da Orde comunicada do ministro de Sanidade, do 27 de agosto de 2020, mediante a que se aproba a declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte ao COVID-19 para centros educativos durante o curso 2020/21, e nas 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 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, segundo a Resolución conxunta das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade que aproban as anteditas Instrucións, en Educación infantil e na Educación primaria a organización do alumnado establecerase en grupos de convivencia estable. Garantirase a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

No ámbito dos grupos de convivencia estable non se aplicarán criterios de limitación de distancia.

Estes grupos deberán evitar a interacción con outros a fin de diminuír o risco de transmisión.

O uso da máscara non substituirá a distancia interpersonal de 1,5 metros nin as demais medidas hixiénico sanitarias e será obrigatorio para todo o profesorado e persoal non docente e para o alumnado a partir dos 6 anos de idade durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. Este estoxo deberá contar cun cordón que permita levalo pendurado do pescozo para evitar perdas e/ou contaminacións accidentais.

O uso adicional de viseiras protectoras será voluntario.

A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da



máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

A aprendizaxe das medidas hixiénico-sanitarias serán eixo vertebrador do proceso de ensino-aprendizaxe da nosa comunidade educativa pola súa transcendencia social actual.

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. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usárase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Dentro da aula:

- O lavado de mans realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- Os primeiros minutos dedicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contactos sociais.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros/as. O material de uso individual estará debidamente identificado e gardado nun estoxo. Non se empregarán materiais compartidos sen previa desinfección.
- As aulas contarán con xel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, panos desbotables e papeleiras de pedal.
- Reduciranse ao máximo os desprazamentos polo centro.
- Gardarase a distancia de seguridade de 1,5 metros co resto do persoal e alumnado non pertencente a un mesmo grupo estable de convivencia, tanto nos períodos de actividade como nas entradas e saídas, así como nos tempos de descanso.
- Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas por parte do alumnado, do profesorado e do persoal de limpeza asignado. Esta dinámica será sistematizada no desenvolvemento habitual da aula. Os/as mestres/as farán o mesmo e servirán de exemplo.



- As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa e posterior con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue. No caso de pizarras tradicionais, procederase á desinfección do portaxices ou proporcionaráselle a cada alumno/a un de uso individual.
- Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia, ademais de medidas de educación sanitaria.
- Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non implique moverse do posto escolar.
- Levaranse a cabo dinámicas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
  - Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
  - Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.
  - Manter a distancia física recomendada fóra do grupo estable. Empregar a máscara de protección. Informarase do uso correcto da mesma e de como poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.

<b>9. Canle de comunicación</b>	
<b>TELÉFONOS:</b>	981 500 291 698 146 536
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	ceip.arzua@edu.xunta.gal

<b>10. Rexistro de ausencias</b>	
Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.	



Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadirase un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.

As ausencias do alumnado por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por COVID-19 quedará eximida a xustificación documental a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas mensualmente por cada titor/a á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

É importante que as ausencias previstas ou imprevistas do persoal do centro e do alumnado se comuniquen ao centro á maior brevidade posible a través dos teléfonos de contacto.

*Ver anexo I: Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.*

## **11. Comunicación de incidencias**

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. Os centros educativos poden establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos





alumnos á entrada ao mesmo ou unha declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar. Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. O rastreo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía



compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

<b>Id.</b>	Medidas xerais de protección individual
------------	---

<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b>
------------	------------------------------

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

*Ver anexo II: Planos de aulas.*

<b>13.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b>
------------	---

**ESPAZOS DE PT E AL**

O alumnado con NEAE que reciba apoio por parte das mestras especialista de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe, agardará na súa aula a ser recollido/a pola mestra en cuestión. Unha vez finalizada a sesión será acompañado de novo por esta, á aula ordinaria. A fin de dar continuidade aos grupos de convivencia estables, so compartirá sesión alumnado que pertenza a un mesmo grupo de convivencia estable.



Desinfectaranse as mans tanto á entrada como a saída da aula e cada vez que fose preciso ao longo da sesión.

O uso de máscara será obrigatorio por parte do profesorado e alumnado, salvo as excepcións previstas no ordenamento xurídico.

Como medida de protección individual, colocaranse mamparas de protección.

Recoméndase o uso de viseiras por parte do profesorado, sendo recomendable (non obrigatorio) no caso do alumnado de audición e linguaxe.

O alumnado traerá o seu propio estoxo cos materiais (lapis, goma, bolígrafo...) que empregará ao longo da sesión, non permitindo que se preste o material entre o alumnado. O profesorado de apoio encargárase de lembrar que leven todo o material necesario.

No caso de material da aula que sexa empregado por máis dun/dunha alumno/a serán desinfectados antes de ser empregados por outro alumno/a. Evitarase en todo momento o uso de materiais e xogos dos que non se poida garantir a correcta desinfección.

Ao final da clase ventilarase o espazo así como se procederá a correcta desinfección dos elementos das aulas de apoio.

Ao igual que o resto das aulas estas contarán coa dotación de material de hixiene e desinfección e rexeranse polo mesmo funcionamento que as aulas compartidas.

### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Este espazo será empregado pola Xefatura do Departamento de Orientación e contará coas medidas de hixiene e desinfección necesarias.

O uso de máscara será de uso obrigatorio así como manter as distancias de seguridade.

As reunións e entrevistas coas familias serán por medios telématicos, agás casos excepcionais, e sempre con cita previa. Naqueles casos nos que sexa imprescindible a asistencia presencial das familias ás reunións, só poderá acudir un/unha responsable por alumno/a e cumpriranse as medidas establecidas para o uso de espazo: distancia de seguridade e uso de máscara obrigatorio.

Á entrada ao despacho de orientación procederase á desinfección de mans por parte das persoas que acudan a el.

Non se compartirá material, e no caso de facelo será preciso realizar unha desinfección previa e posterior. En todo caso procurarase dixitalizar o maior número de documentos, a fin de evitar a manipulación de papel.

Tras a visita dunha persoa ao despacho, procederase á desinfección das superficies empregadas.

A porta deste espazo permanecerá pechada para cumprir co establecido en canto a protección de datos persoais e medidas hixiénico-sanitarias.



As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades e sempre con cita previa:

- **Telemática** (opción preferente) a través de ferramentas propias da Consellería de Educación ou por teléfono.

- **Presencial:** Sempre que a anterior non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo garantindo as medidas de hixiene e desinfección e as distancias de seguridade. O emprego de máscara será obrigatorio en todo momento.

De querer consultar probas escritas ou calquera outro documento, deberá ser solicitado con anterioridade para poder facer copias dos mesmos e evitar a manipulación conxunta.

#### 15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Na medida do posible, restrinxiranse as visitas presenciais ao centro e empregaranse previsiblemente medios telemáticos. Reforzaranse as **vías de comunicación dixitais**.

A **páxina web** do CEIP de Arzúa (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdearzua/>) será o principal soporte no que se pendure a información de relevancia dirixida a toda a comunidade educativa ou aos diferentes sectores da mesma.

Como sistema de mensaxería empregarase **Abalarmóbil**.

Outras vías alternativas serán o **correo electrónico** e o **teléfono**.

No caso de visitantes, provedores e outro persoal que acceda ao centro, adoptaranse as medidas de protección establecidas polas Consellerías de Educación e Sanidade e, en todo caso, evitarase que coincida coas entradas e saídas do alumnado, intercambios de clase e períodos de recreo.

#### 16. Uso da máscara no centro

O uso da máscara non substituirá a distancia interpersoal de 1,5 metros nin as demais medidas hixiénico sanitarias e será obrigatorio para todo o profesorado e persoal non docente e para o alumnado a partir dos 6 anos de idade durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo. Na etapa de Educación Infantil, sempre que sexa posible usarase a máscara. Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa nesta etapa, desde o centro consideramos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar hábitos de hixiene. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como o procedemento de gardalas na funda.



Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. Este estoxo contará cun cordón que permita levalo pendurado e evitar así a súa perda e/ou contaminacións accidentais.

O uso adicional de viseiras protectoras será voluntario.

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

O centro educativo promulgará hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego deste elemento de protección.

#### 17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

O presente plan de adaptación será difundido entre toda a comunidade educativa a través da **web do centro**.

Farase saber da súa publicación ás familias do alumnado a través do sistema de mensaxería Abalarmóbil.

#### Id. Medidas de limpeza

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

##### Limpador/a mañá:

- Limpeza e desinfección dos baños.
- Limpeza e desinfección de espazos de uso compartido.
- Limpeza dos elementos de uso común como pasamáns ou tiradores das portas.

##### Limpador/as (tarde):

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos.
- Limpeza e desinfección da sala de mestres.
- Limpeza e desinfección de aseos.



Os labores xerais de limpeza levaranse a cabo polo menos unha vez ao día, se ben serán reforzados naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos, onde será de polo menos dúas veces ao día.

Poñerase especial atención nas zonas de uso común e superficies de contacto máis frecuente, como tiradores, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas e outros elementos de similares características, así como de billas, cisternas e outros elementos dos aseos. Deberán vixiarse o uso e limpeza de papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), co obxecto de evitar calquera contacto ou transmisión accidental.

O conserxe encargarse da reposición de xabón, xel hidroalcohólico e papel nos aseos e aulas. Supervisará que haxa existencias suficientes no centro e comunicará ao Equipo Covid as necesidades de intendencia destes materiais.

Ao remate da xornada lectiva, o alumnado non subirá as cadeiras ás mesas para facilitar así a limpeza e desinfección deste mobiliario. Estas deberán quedar completamente libres.

#### 19. Distribución horaria do persoal de limpeza

Durante a xornada lectiva, unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e compartido e, no caso dos aseos, de polo menos dúas veces ao día.

O horario de realización das labores de limpeza durante a xornada lectiva será de 11:30 a 13:30 horas.

#### 20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

Na observación das medidas de limpeza e desinfección por parte do persoal de limpeza, empregarase dilución de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos serán respectadas de xeito estrito as indicacións da etiquetaxe.

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara.

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



O persoal de limpeza terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

Corresponde á empresa de limpeza o subministro deste material.

O material de limpeza e desinfección almacenarase de xeito seguro para evitar posibles accidentes.

### 21. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada aseo existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levarlos a cabo.

*Ver anexo III: Rexistro limpeza dos aseos.*

### 22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.

En todas as aulas do centro, así como nos diferentes espazos dedicados á actividade docente, existirá un documento no que se rexistren as ventilacións das aulas.

As tarefas de ventilación terán unha duración de **polo menos 15 minutos** e serán levadas a cabo de forma frecuente e, en todo caso, ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases e, sempre que sexa posible, entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.

Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse abertas as xanelas o maior tempo posible.

A primeira ventilación do día corresponderalle ao conserxe e será realizada antes da entrada do alumnado. O resto da xornada, este labor será responsabilidade do profesorado que, como mínimo, antes e despois de cada sesión deberá ventilar a aula, deixando constancia no modelo creado ao efecto. Ao final da xornada, as tarefas de ventilación corresponden ao persoal de limpeza.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

*Ver ANEXO IV: Modelo de checklist de ventilación.*



<b>23.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos.</b>
<p>Os diferentes espazos do centro contarán con papeleiras específicas e diferenciadas (con bolsa, tapa e pedal), para desbotar os distintos elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).</p> <p>Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empreguen para o secado de mans ou para o cumprimento da "Etiqueta respiratoria" serán refugados en papeleiras ou contenedores con bolsa, tapa e pedal. O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo xerado pola actividade escolar: papel, plásticos, labras de lapis...</p> <p>O material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto.</p> <p>No caso de que un/unha alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles/elas. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o/a alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.</p> <p>A xestión dos residuos das papeleiras específicas levarase a cabo empregando bolsas específicas, evitando, deste xeito, a súa mestura co lixo xeral.</p>	

<b>Id.</b>	Material de protección
------------	------------------------

<b>24.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.</b>
<p>O Equipo COVID19, en colaboración coa secretaría do centro, será a responsable da intendencia, rexistro e inventario de todo o material de protección do que dispón o centro.</p> <p>Corresponderá ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento destes.</p>	





Corresponde ao equipo COVID19, en colaboración coa secretaría do centro organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario e certificar os consumos e gastos producidos.

O material de que dispón o centro é o seguinte:

- Elementos de sinalización e máscaras de protección repartidos pola Consellería.
- Dispensadores e dosificadores de xel hidroalcohólico.
- Papel de mans e panos desbotables.
- Papeleiras con tapa e pedal.
- Luvas desbotables.
- Viseiras protectoras.
- Batas sanitarias desbotables.
- Termómetros de infravermellos.
- Mamparas de protección e separación.
- Produtos de limpeza e desinfección.
- Alfombras desinfectantes.
- Cartelaría.

#### **25. Determinación do sistema de compras do material de protección.**

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería de Educación, o centro garantirá a existencia de material de protección.

As compras posteriores virán determinadas en base ao consumo destes produtos. Para isto seguiranse os procedementos habituais de compra do centro.

#### **26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.**

O aprovisionamento de máscaras para o alumnado, o profesorado e o resto de persoal non docente será particular e individual en cada caso, ao tratarse dun elemento de protección obrigatorio; se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario e atendendo ás posibles incidencias como roturas, perda, contaminación, etc.

No caso do material de protección individual (máscara e luvas) e os panos desbotables adquiridos polo centro, serán custodiados na secretaría e existirá unha folla de rexistro que deberá ser cuberta polos usuarios no caso de solicitalo.

Todas as aulas e espazos comúns contarán con xel hidroalcohólico para a hixiene de mans e desinfectante de superficies. O profesorado usuario das aulas será o encargado de avisar os



membros do equipo COVID da necesidade da súa reposición, sendo o encargado desta o conserxe.

O equipo COVID, en colaboración coa secretaría do centro, levará un rexistro da reposición de material por aulas e espazos. (ANEXO V)

<b>Id.</b>	Xestión dos gromos
------------	--------------------

<b>27.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

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 as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicaráo ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; 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 persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de



Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

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

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

A persoa titular da dirección será a encargada de manter a comunicación desde o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade ou do Sergas. Correspóndelle, así mesmo, a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

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

**29. Procedemento de solicitudes.**

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por 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.

**Id.** Medidas de carácter organizativo

**30. Entradas e saídas**

Atendendo ao disposto no artigo 11 do Protocolo de adaptación ao contexto da COVID19 nos centros de ensino non universitarios de Galicia para o curso 2020-2021, habilitaranse dous accesos ao recinto escolar.



## ENTRADA DO ALUMNADO TRANSPORTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA E NON TRANSPORTADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

O **alumnado transportado de todas as etapas educativas (E. Infantil e E. Primaria)** accederá ao recinto pola porta principal (Rúa Baltasar Pardal), así como o alumnado **non transportado de E. Primaria**.

A entrada do **alumnado transportado de E. Infantil e Primaria** levarase a cabo a partir das 09:30 horas nos meses de setembro e xuño e a partir das 09:40 horas nos meses de outubro a maio. Este alumnado irá accedendo ao recinto de xeito gradual e evitando aglomeracións, a medida que vaian chegando as distintas rutas do transporte escolar. Unha vez dentro do recinto, cada alumno/a dirixirase á pista cuberta e situarase na ringleira correspondente ao seu nivel e aula, que estará debidamente identificada e sinalizada en canto distancias de seguridade. Unha vez alí, agardarán a que toque a serea para entrar no edificio.

O **alumnado non transportado de Educación Primaria** non accederá ao recinto ata que toque a serea. Neste momento permitirase a entrada deste alumnado, que se dirixirá á pista cuberta para situarse na ringleira que lle corresponda.

A entrada ao edificio terá lugar con posterioridade a que toque a serea, unha vez que o alumnado estea situado nas ringleiras correspondentes e farase de forma ordenada, escalonada e gardando as distancias de seguridade. A orde a seguir será de 4º curso de Educación Infantil a 6º de Educación Primaria, de menor a maior idade e comezando os grupos A no caso que un nivel educativo conte con dobre liña.

Unha vez dentro do edificio, o alumnado de Educación Infantil, 1º, 2º, 3º e 4º de Educación Primaria circulará polo corredor da esquerda para dirixirse ás respectivas aulas. O alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria accederá ao ser andar polas escaleiras da dereita.

Para todos os niveis educativos será obrigatorio circular pola dereita dos corredores e escaleiras, que estarán debidamente sinalizados para indicar o sentido de circulación.

Haberá un mestre/a responsable de recibir e acompañar ao alumnado de cada nivel e aula, que velará polo cumprimento das medidas de seguridade e distancia social.

**Non se permitirá a entrada das familias ao recinto escolar.** Estas deberán agardar fóra do recinto, evitando en todo momento concentrarse diante da porta principal e gardando de xeito escrupuloso as distancias de seguridade.



### **ENTRADA DO ALUMNADO NON TRANSPORTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

O **alumnado non transportado de E. Infantil** entrará ao recinto **unha vez que soe a serea** polo acceso situado na Rúa do Castro. Farao acompañado dun responsable como máximo por alumno. Os responsables deberán empregar máscara e manter, en todo momento, a distancia de seguridade entre persoas.

Unha vez dentro do recinto, agardarán a que os alumnos e alumnas sexan chamados polo/a mestre/a responsable do seu grupo para entrar no edificio.

Fóra do suposto anterior, con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores e/ou responsables no centro educativo. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias. Estes horarios serán publicados na páxina web do centro (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdearzua/>).

Ademais do profesorado con docencia na etapa de Educación Infantil, haberá un mestre/a de apoio durante as entradas e saídas do alumnado deste nivel.

Aquel alumnado de Educación Infantil e Educación Primaria que, por diversas razóns, se incorpore á actividade lectiva unha vez comezada esta, deberá acceder ao recinto pola porta principal (Rúa Baltasar Pardal), debendo agardar á entrada do edificio a ser recibido polo persoal do centro e, de ser o caso, acompañado por este á aula. **En ningún caso estará permitida a entrada das familias ás aulas neste suposto.**

### **SAÍDAS**

As saídas ao remate da actividade lectiva organizaranse como segue:

#### **Saídas para xantar:**

O alumnado de Educación Infantil usuario do comedor escolar será recollido na súa aula correspondente polo persoal colaborador, 15 minutos antes do remate das clases da mañá, para dirixirse, de xeito gradual, ao edificio do comedor.

O alumnado non usuario deste servizo, será entregado polo profesorado correspondente aos seus responsables pola porta de acceso ao andar de Educación Infantil. Para vir a recoller os seus fillos/as, as familias do alumnado desta etapa accederán ao recinto pola Rúa do Castro.

O alumnado da etapa de Educación Primaria abandonará as aulas de xeito gradual e por orde de idade, de 1º a 6º curso, para dirixirse ao comedor escolar, acompañados polo profesorado



que imparta clase na última sesión da mañá. No caso do alumnado non usuario deste servizo, será entregado por este profesorado aos seus responsables.

**Saídas ao remate da xornada lectiva os luns e martes de outubro a maio:**

O alumnado da etapa de Educación Infantil abandonará as aulas de xeito gradual e por orde de idade, a partir das 16:45 e nas seguintes marxes horarias aproximadas:

Alumnado de 3 anos A: 16:45 horas.

Alumnado de 4 anos A: 16:48 horas.

Alumnado de 4 anos B: 16:51 horas.

Alumnado de 5 anos A: 16:54 horas.

Alumnado de 5 anos B: 16:57 horas.

O alumnado transportado será acompañado aos autobuses do transporte escolar acompañado polo profesorado a través do acceso pola Rúa Baltasar Pardal, mentres que o alumnado non transportado será entregado na porta de acceso ao andar de Educación Infantil. Neste último caso, as familias accederán ao recinto pola Rúa do Castro.

O alumnado de Educación Primaria abandonará as súas aulas unha vez que soe a serea, de xeito gradual e por orde de idade, de 1º a 6º de Educación Primaria, acompañados do profesorado correspondente, para saír do recinto pola Rúa Baltasar Pardal, sendo entregado, en primeiro lugar, o alumnado transportado, e despois o alumnado non transportado, que agardará na súa ringleira correspondente e acompañado do profesorado, á saída de todos os autobuses.

As familias do alumnado de Educación Primaria teñen prohibido o acceso ao recinto escolar, debendo agardar fóra deste, evitando aglomeracións e sen obstaculizar a saída do transporte escolar, a que lles sexan entregados os seus fillos/as.

**31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

Segundo o recollido no punto anterior, habilitaranse dous accesos ao recinto escolar:

- O acceso pola rúa Baltasar Pardal queda destinada, como norma xeral, ás entradas e saídas do alumnado transportado de Educación Infantil e da totalidade do alumnado de Educación Primaria e á saída da totalidade do alumnado usuario do servizo de comedor os meses de setembro e xuño e os mércores, xoves e venres de outubro a maio.



- O acceso pola rúa do Castro queda destinado, por norma xeral, ás entradas do alumnado non transportado de Educación Infantil e ás saídas deste, agás aquel alumnado usuario do comedor escolar durante os meses de setembro e outubro e os mércores, xoves e venres de outubro a maio, que será entregado ás familias pola rúa Baltasar Pardal.

O alumnado transportado de Educación Infantil e o alumnado de Educación Primaria accederán ao edificio polo acceso ao primeiro andar, mentres que o alumnado non transportado de Educación Infantil entrará polo acceso á planta baixa. En ambos accesos habilitaranse portas de entrada e de saída diferenciadas e debidamente identificadas.

Dentro do recinto e como norma xeral, a circulación efectuarase sempre pola dereita, de forma individual e respectando as distancias de seguridade. Colocaranse cartelería informativa e dispositivos visuais que advirtan destas circunstancias.

Na circulación do alumnado, o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos deste.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido e desinfectado polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.

Nas comunicacións verticais, o uso do elevador quedará limitado ás persoas que o precisen por motivos de mobilidade.

## **32. Cartelería e sinalética**

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo, advertindo sobre o respecto á distancia de seguridade, sintomatoloxía da COVID19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzase a información sobre a hixiene individual.

Para a súa colocación, reservaranse os espazos máis visibles.

Os corredores e demais espazos de tránsito estarán marcados con frechas indicativas da dirección a seguir, sempre pola dereita dos mesmos.

Nos accesos aos aseos colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e empregarase un código para indicar se está baleiro ou ocupado.



Nos aseos haberá cartelaría recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

Os puntos nos que se atopen os dispensadores de xel hidroalcohólico estarán debidamente sinalizados.

Na medida do posible evitarase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

### 33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Ditas especificacións aparecen recollidas no punto 30 deste documento.

### 34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

#### Entradas e saídas

14 mestres/as distribuídos do seguinte xeito:

Porta de acceso ao andar de Educación Infantil: 1 mestre/a.

Porta principal: 1 mestre/a.

Ringleiras pista cuberta: 12 mestres/as.

#### RECREOS

##### EDUCACIÓN INFANTIL

Quenda única: 1 mestre/a de garda encargado de cada grupo estable de convivencia e 1 mestre/a de garda no corredor controlando o aforo dos aseos (en total, 6 mestres/as).

##### EDUCACIÓN PRIMARIA

Quenda única: Por norma xeral, 9 mestres/as (2 persoas no corredor controlando o aforo dos baños: 1 persoa no corredor do primeiro andar e 1 persoa no corredor do segundo andar e 7 persoas encargadas de cada un dos grupos de convivencia).

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

O CEIP de Arzúa ofrece a posibilidade de que o alumnado faga uso da biblioteca todos os mércores, xoves e venres en horario de 15:30 a 16:30. Este servizo é xestionado polo profesorado do centro. O espazo designado para este fin é a biblioteca escolar e as medidas de hixiene, distancia social e desinfección serán as mesmas establecidas para a actividade lectiva.





Está pendente a organización de posibles actividades organizadas polas ANPAS e o Concello en función das propostas que puidesen chegar.

### 36. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

A convocatoria de reunións do Consello Escolar, así como as das distintas comisións constituídas no seo do mesmo, realizarase de xeito telemático, empregando para elo as canles destinadas a este efecto (correo electrónico, *Abalarmóbil*...)

Os Consellos Escolares levaranse a cabo preferentemente de xeito telemático e atendendo á situación epidemiolóxica. De celebrárense excepcionalmente de xeito presencial, utilizaranse espazos habilitados para tal fin que permitan garantir, en todo momento, as medidas hixiénico-sanitarias, de protección e distancia social.

Do mesmo xeito, para a solicitude de xuntanzas coas ANPAS empregaranse medios telemáticos (correo electrónico).

Estas xuntanzas levaranse a cabo, preferiblemente, de xeito telemático.

### 37. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Como vén sendo habitual o horario de atención ás familias queda establecido os luns de 17h a 18h, con cita previa e atendendo ao disposto no apartado 15 deste documento.

Como norma xeral, queda establecida a realización das mesmas de xeito telemático.

As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial e/ou telemático, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, e sendo obrigatorio o emprego de máscara nas reunións presenciais.

As canles de comunicación a empregar coas familias serán as consignadas no apartado 15 deste documento. Priorizarase o emprego de **vías de comunicación dixitais**.

Para información de relevancia e xeral, empregaranse como soporte a **páxina web** do CEIP de Arzúa (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdearzua/>).

Como sistema de mensaxería empregaranse **Abalarmóbil**.



Outras vías de comunicación alternativas serán o **correo electrónico** e o **teléfono**.

### 38. Normas para a realización de eventos

Atendendo á situación sanitaria e social derivada da pandemia provocada pola COVID19, e salvo unha mellora notable na situación epidemiolóxica que esixa modificacións nos Protocolos vixentes, durante o curso 2020-2021, evitarase a celebración de actividades que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia, así como as que esixan unha especial proximidade.

Corresponde aos diferentes equipos docentes a programación e organización da celebración das conmemoracións recollidas na *ORDE do 25 de xullo de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/2021 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia*, e outras actividades didácticas, respectando o establecemento dos grupos de convivencia estable e atendendo ás seguintes premisas:

- Evitarase, en todo momento, mesturar alumnado de diferentes niveis e, en ningún caso, o alumnado dos distintos grupos de convivencia estable.
- Estas actividades desenvolveranse ao aire libre, sempre que a climatoloxía o permita.
- Cumprirase, de xeito rigoroso, coas labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración da actividade.
- Para a celebración destas actividades empregaranse medios telemáticos sempre que sexa posible.
- Respectaranse as limitacións de aforo e as normas hixiénico-sanitarias, de distancia social e a ventilación naqueles actos que se desenvolvan no centro escolar.
- As saídas didácticas, que poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, en canto a transporte, aforos, etc.

As saídas didácticas levaranse a cabo, preferentemente, dentro da propia localidade e ao aire libre, rendabilizando e pondo en valor os recursos e o patrimonio cultural e natural do Concello de Arzúa.

Id. Medidas para o alumnado transportado

### 39. Medidas



O transporte escolar realizará as súas paradas nas zonas habilitadas a tal efecto na rúa Baltasar Pardal.

Os tempos e espazo de espera do alumnado transportado quedan regulados xunto coas entradas e saídas, no apartado correspondente deste documento.

Poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara. Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lles corresponda a vixilancia do alumnado velarán porque todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento. Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha maior trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

Con carácter xeral, cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedarán suspendidas as autorizacións de carácter excepcional, se a concesión destas impide a posibilidade de transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte.

No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado usuario lexítimo deste servizo, establécese como criterio de prioridade o de maior distancia de residencia con respecto ao centro educativo.

<b>Id.</b>	Medidas de uso do comedor
------------	---------------------------

<b>40.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b>
------------	---

O espazo do comedor escolar organizarase de xeito que permita a distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros entre os distintos grupos de convivencia estable. O alumnado pertencente a cada un destes grupos poderá comer agrupado sen respectar a distancia anterior. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estancidade no caso dos grupos de convivencia estable.

Nas distintas titorías, previamente á saída, levarase a cabo co alumnado o lavado de mans con auga e xabón. No momento de entrar ao comedor escolar, o alumnado usuario deste servizo desinfectará as mans con xel hidroalcohólico como medida de prevención fronte a posibles contaminación durante o traxecto.



O uso dos aseos deberá ser vixiado polos coidadores do comedor, limitando o seu uso a un usuario de cada vez e ao alumnado de tres anos ou ás urxencias no caso do resto do alumnado.

Cando as condicións meteorolóxicas permitan a saída ao exterior, os luns e martes durante os meses de outubro a maio, o tempo de lecer de despois de xantar, transcorrerá do seguinte xeito:

- Para o alumnado de Educación Infantil, dada a non dispoñibilidade de espazos exteriores diferenciados suficientes e a fin de manter os grupos estables de convivencia e gardar as distancias de seguridade do xeito máis estrito posible, rotarán en quendas de tres grupos para facer uso das zonas do espazo exterior. Os dous grupos restantes estarán nas aulas ao coidado de persoal colaborador.
- O alumnado de Educación Primaria será distribuído en diferentes zonas polo espazo exterior a fin de manter a estanquidade dos grupos estables de convivencia.

Cando as condicións meteorolóxicas esixan restrinxir as estadías no exterior, e ante a inexistencia de espazos que permitan a continuidade dos grupos estables de convivencia, cada un dos grupos dirixirase á súa aula de referencia, onde estará baixo o coidado do persoal colaborador, que contribuirá a levar a cabo actividades de carácter lúdico durante estes períodos.

Para incorporarse ás clases da tarde dos luns e martes, o alumnado **non usuario** do servizo de comedor escolar non poderá acceder ao recinto ata que soe o timbre ás 16:00 horas para indicar o comezo das clases.

Mochilas e prendas de abrigo.

Nos días de xornada lectiva de mañá, o alumnado levará as súas mochilas e prendas de abrigo consigo ata o comedor. Unha vez alí, serán acomodadas no respaldo das cadeiras durante a comida, para seren recollidas ao remate desta e proceder á desinfección de mesas e cadeiras.

Nas saídas do comedor, velarase polo mantemento da continuidade dos grupos de pertenza do alumnado.

Entrega ao transporte e ás familias ao remate do servizo de comedor.

Cinco minutos antes do remate do servizo de comedor, todo o alumnado colocarse na súa ringleira correspondente na pista de baloncesto do seguinte xeito:

- Encabezando a fila, o alumnado transportado.



- A continuación, o alumnado non transportado.

Desde esa posición serán chamados/as polo persoal do comedor escolar, saíndo en primeiro lugar o alumnado transportado e, a continuación, o non transportado. Resulta de suma importancia que as saídas se leven a cabo evitando aglomeracións e respectando as distancias. Por este motivo, as familias do alumnado non transportado deberán agardar a recoller os seus/súas fillos/as sen obstaculizar a saída e o acceso dos menores ao transporte escolar. En ningún momento lles está permitido o acceso ao recinto.

#### **41. Persoal colaborador**

O comedor escolar do CEIP de Arzúa contará, durante o curso 2020/2021, con 9 colaboradores/as.

Cada un deles/as terá asignada unha zona e grupo de alumnos/as de xeito permanente.

O persoal colaborador encargárase das labores de atención do alumnado e axudará no servizo das comidas e nas tarefas de desinfección.

#### **42. Persoal de cociña**

O comedor escolar do CEIP de Arzúa conta cunha oficial segunda de cociña e 2 axudantes de cociña.

O persoal de cociña desempeñará as funcións atribuídas no artigo 9 do Decreto 132/2013. Asumirá, xunto coas súas tarefas habituais, a limpeza e desinfección do comedor.

#### **Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos**

#### **43. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...**

O alumnado acudirá a estes espazos unicamente no horario marcado a tal efecto. Evitarase usar ditos espazos de xeito improvisado e neles extremáranse os protocolos de hixiene, limpeza e ventilación por tratárense de espazos de uso compartido.

Nestes espazos extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

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

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.



Onde a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

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

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

Quedarán a elección do profesorado especialista facer uso destes espazos. Neste caso, será este o encargado de recoller o alumnado na aula ordinaria e acompañalo no cambio de aula. Ao finalizar a sesión, será este profesorado o encargado de acompañar novamente o alumnado á aula ordinaria. O alumnado só levará ás aulas nas que se impartan as especialidades o material estritamente necesario. Unha vez na aula da especialidade non poderá volver á aula ordinaria a recoller ningún tipo de material. Neste senso, cómpre que o material do alumnado estea correctamente identificado.



Realizaranse tarefas de ventilación de polo menos 10 minutos entre sesión e sesión, recaendo esta responsabilidade no profesorado usuario destes espazos.

O material e mobiliario de uso compartido será desinfectado ao inicio da sesión e unha vez rematada esta. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns. O uso do material planificarase coa menor manipulación posible. En xeral, en cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. Cando a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1'5 metros.

Cando sexa necesario que o alumnado leve mochilas, prendas de abrigo, etc., o proceso de deixar e recoller pertenzas levarase a cabo de maneira ordenada, evitando aglomeracións e mantendo as distancias de seguridade correspondentes.

Ao final da sesión, o profesorado, en colaboración co alumnado, comprobará que non quedan pertenzas deste na aula de uso compartido.

Estas previsións faranse extensibles ás seguintes aulas, coas seguintes recomendacións específicas:

**- AULA DE MÚSICA.**

No caso de que o alumnado vaia utilizar calquera instrumento, deberá desinfectar as mans antes e despois do seu uso. Os instrumentos da aula deberán estar controlados en todo momento polo profesorado. Non se permitirá o préstamo de ningún instrumento entre alumnado. No caso de empregar instrumentos de vento ou realizar exercicios de canto, deberanse extremar as condicións ambientais da aula con máxima ventilación, incremento da distancia de seguridade (3 metros), uso de máscaras do alumnado que non estea a tocar nese momento e, en todo caso, sempre se tocará nunha posición na que non se produza unha exposición directa cara as persoas que se atopan na aula.

**- AULA DE INGLÉS**

Aplicaranse as normas xerais de limpeza, coidado e desinfección dos espazos e materiais.



- **AULA DE INFORMÁTICA**

Elaborarase un horario para a utilización deste espazo, se ben cando a aula ordinaria dispoña de equipos informáticos e/ou pizarra dixital evitarase o uso da aula común. Ademais das medidas antes sinaladas, será necesario realizar unha limpeza e desinfección exhaustivas das pantallas, ratos e teclados. Non estará permitido o uso de auriculares.

- **SALÓN DE ACTOS**

O salón de actos poderá ser utilizado para a realización dalgunhas actividades educativas, para a celebración de reunións, etc. As medidas de seguridade e hixiene deberán ser estritamente respectadas ao tratarse dun dos espazos de máis aforo cos que conta o centro. Calquera actividade que sexa levada a cabo neste espazo deberá garantir a posibilidade de gardar a distancia de seguridade entre os asistentes. Por tanto, deberán ser planificadas evitando a aglomeración de persoas, tanto á entrada e a saída da actividade como durante a realización da mesma.

Establecerase un aforo máximo permitido que garanta a distancia de seguridade. Este aforo non poderá ser excedido en ningún momento.

- **DESPACHO DE DIRECCIÓN**

O despacho de dirección contará cunha mampara como medida de protección individual, sendo obrigatorio o uso de máscara en todo momento.

En todo caso reducirase a visita do alumnado e/ou os seus proxenitores a dita dependencia, sendo unicamente empregado cando sexa estritamente necesario. En todo caso fomentarase o uso dos medios telemáticos.

Minimizarase a manipulación de documentación en formato papel. Cando esta sexa estritamente necesaria, extremarase a hixiene de mans.

Na recepción de documentación en papel e, sempre e cando os prazos administrativos o permitan, establecerase un sistema de corentena dos documentos de, polo menos, 48 horas.

Garantirase a ventilación do mesmo mentres estea a ser empregada.

Tras a visita dunha persoa ao despacho, procederase á ventilación e desinfección das superficies ocupadas.

Como norma xeral, as portas deste despacho permanecerán pechadas.





– **SECRETARÍA**

O espazo de secretaría é compartido pola directora, xefa de estudos e secretario, de xeito que se establecen tres postos de traballo diferenciados e non intercambiabes.

Na secretaría do centro atópanse gran cantidade de elementos utilizados pola inmensa maioría do persoal docente: teléfono para contactar coas familias, archivadores con documentación do alumnado ou armarios con todo tipo de material de repostos... por iso é moi importante extremar as medidas de seguridade neste espazo.

Restrinxirase a visita do resto de membros da comunidade educativa ao estritamente necesario, como medida de seguridade para a xente que alí traballa.

As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa ou por indicación dalgún dos membros do equipo directivo.

A atención ao público levarase a cabo no horario establecido para tal fin a través da xanela de secretaría.

Como norma xeral, as portas deste despacho permanecerán pechadas.

**Pendente a asignación dun horario de atención ao público**

Como medida de seguridade colocaranse mamparas, que garantan a seguridade no caso de ter que atender de xeito presencial no interior (unicamente en cuestións estritamente necesarias), limitando en todo caso o acceso ao interior do mesmo dunha persoa. O uso de máscaras, ao igual que no resto das instalacións do centro, é de uso obrigatorio. Garantirase a ventilación do mesmo mentres estea a ser empregada. De igual modo que no despacho de dirección, tras a visita procederase a desinfección das superficies ocupadas.

Tentarase reducir, na medida do posible, a xeración e manexo de documentación en formato papel. No caso de que esta sexa necesaria extremaranse a hixiene de mans e evitarase tocar os ollos, nariz, boca ou máscara con elas.

Unha opción a valorar, cando en certos períodos escolares haxa que recibir abundante documentación en formato papel, e establecer un sistema de corentena dos documentos de polo menos 24 – 48 horas.

Cando se reciba documentación en formato papel poderase facer uso de luvas lembrando a necesidade de seguir mantendo as medidas de hixiene correspondentes.

Na secretaría habilitarase un teléfono exclusivo para que o profesorado poida realizar as chamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar coas persoas responsables do alumnado).

Este teléfono será independente do empregado polos/as traballadores desta dependencia, que será de uso exclusivo para o persoal de Secretaría.



Ambos serán desinfectados, pola persoa que faga uso deste, antes e despois de cada uso.  
Antes e despois do uso de elementos compartidos como: fotocopiadora, destrutora de papel, etc procederase á desinfección de mans por parte dos/as usuarios/as dos mesmos. O uso destes quedan limitados, agás excepcións, para o persoal de secretaría.

– **SALA DO PROFESORADO**

O aforo máximo deste espazo é do 50% do seu aforo total, quedando este limitado ao uso de 16 persoas. O uso de máscara será obrigatorio. Na porta da sala do profesorado porase información visual relativas ao seu aforo e as medidas de seguridade e hixiene.

É recomendable sentarse deixando espazo libre entre os docentes, sendo obrigatorio a desinfección (por parte destes) do posto ocupado.

A prioridade de permanencia na sala débea ter o profesorado de garda que é quen esta a realizar unha función docente activa nese momento ou calquera outro docente que realice nese instante unha función escolar determinada.

Durante o uso da mesma, garantírase a ventilación de dito espazo.

O profesorado evitará compartir material entre eles. En caso de compartilo, será posteriormente desinfectado.

Será obrigatoria a desinfección de mans ao entrar e saír da sala ou de usar algo que se atope neste espazo.

Ao igual que na secretaría, na sala do profesorado atópanse gran cantidade de elementos utilizados pola inmensa maioría do persoal docente: fotocopiadora, destrutora, encuadernadora, plastificadora, ordenadores...

Antes do uso dos mesmos será obrigatoria a desinfección de mans.

No caso de facer uso da máquina de café, os/as usuarios/as deberán realizar unha limpeza previa de mans. Ao finalizar deberán empregar a papeleira para tirar os vasos desbotables, en todo momento deberán manter as distancias de seguridade tendo en conta que para o seu consumo é preciso a retirada da máscara.

Na sala de mestres/as non haberá alimentos para compartir.

Ademais das medidas antes sinaladas, será necesario realizar unha limpeza e desinfección exhaustivas das pantallas, ratos e teclados

Ao final do día as mesas da sala do profesorado deben quedar totalmente libres de libros e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

**44. Educación física**

Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o 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 virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados polas autoridades competentes. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mezclar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos 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. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e 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, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.

### **Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:**

- O uso da máscara será obrigatorio agás nas actividades que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.



- Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Ao inicio da actividade deportiva o alumnado e o profesorado deberá desinfectar as mans e os pés antes de entrar ao ximnasio.
- Evitar lugares concorridos.
- 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 ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua 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.

**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 dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.
- Cada neno/nena deberá desinfectar, baixo supervisión, o material individual utilizado na actividade física. Lembraráselle a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.



- Ao rematar cada sesión realizarase unha ventilación do ximnasio entre 10 e 15 minutos.
- As fiestras permanecerán abertas o maior tempo posible sempre e cando as condicións metereolóxicas o permitan.

*Resaltar que o espazo do ximnasio resulta insuficiente para manter as distancias e medidas de seguridade, feito que limita o traballo nas clases de Educación Física, tanto en tempo como en variedade de actividades.*

#### **45. Cambio de aula**

Durante o presente curso 2020/2021, os cambios de aula que se contemplan son os seguintes:

- Desprazamento a aula de música.
- Desprazamento a aula de inglés.
- Desprazamento ao ximnasio ou aula de psicomotricidade.
- Desprazamento a aula de relixión.
- Desprazamentos ás aulas de AL e PT.

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarse a aula e á entrada do novo grupo hixienizaranse pupitres ou mesas e cadeiras.

En todo momento o alumnado desprazarase pola parte dereita do corredor respectando a sinalización marcada.

#### **46. Biblioteca**



A persoa responsable do Equipo de Bibliotecas establecerá unhas normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo.

Con carácter xeral, limítase o aforo da biblioteca ao 50%, quedando este reducido a 14 usuarios/as.

Na porta da biblioteca colocárase información visual relativa ao seu aforo e ás medidas de seguridade e hixiene.

Será de uso obrigatorio as máscaras. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

Durante o seu uso garantirase a súa ventilación.

As ventás, portas, persianas, interruptores, etc serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Durante o horario lectivo, o acceso a mesma será baixo petición previa, sendo a mestra responsable do grupo a encargada de garantir as medidas de hixiene e desinfección. Durante os recreos está permanecerá pechada.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser empregados de xeito que se manteñan as distancias de seguridade. Ao inicio e ao rematar, hixienizaranse os postos que foron ocupados.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que os libros e material devolto permanecerán illados un mínimo de 4 horas antes de volver aos andeis.

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

En canto aos equipos informáticos dispoñibles na biblioteca escolar para o alumnado, será necesario que os/as usuarios/as realicen unha limpeza de mans antes e despois do seu uso. Será necesario, por parte dos usuarios/as ou dun adulto/a, a desinfección dos elementos de uso: teclado, rato e pantalla.

Serán retirados carteis e outros obxectos vinculados a actividades e proxectos finalizados para facilitar a limpeza e desinfección deste espazo.

O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador, pantalla, teclado, superficie da mesa...) será usado preferentemente polos integrantes do equipo de biblioteca e desinfectarase despois do seu uso.

O carro de catalogación será empregado unicamente polo persoal encargado da catalogación. Neste carro estarán separados os libros que están a catalogar cada unha delas. Estes lotes non poderán ser teselados polo resto dos compoñentes de biblioteca ate o día seguinte, gardando así unha corentena de 24 horas.



O alumnado de cada un dos grupos de convivencia estable fará uso dos aseos existentes no andar da súa aula, agás o alumnado con NEE, para o que serán habilitados aseos específicos.

Na medida do posible, habilitaranse lavabos e inodoros para uso específico do alumnado dos distintos grupos estables de convivencia. Para unha correcta identificación dos mesmos, colocaranse cartelas.

A distribución dos usuarios queda como segue:

**PLANTA BAIXA:** Alumnado de Educación Infantil.

**1º PLANTA:** Alumnado de 6º de Educación Infantil B, alumnado de 1º, 2º, 3º e 4º de Educación Primaria e alumnado con NEE.

**2º PLANTA:** Alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria e alumnado con NEE.

En ningún caso o alumnado poderá facer uso de aseos diferentes aos asignados.

Establecerase un aforo máximo de 1 usuario/a, que limitará o número de alumnado que poida acceder simultaneamente ao mesmo. O control de aforo realizarase a través dun sistema visual á entrada de cada un dos aseos, co seguinte funcionamento:

Cada aula (grupo estable de convivencia) contará con pinzas que a identifiquen. Cando un alumno/a queira ir ao aseo deberá coller a pinza e colocala no soporte destinado a este fin, deste xeito, no caso de acudir outro usuario/a saberase que o aseo se atopa ocupado nese momento. Cando saia do mesmo deberá coller a pinza e deixala na aula, onde será debidamente desinfectada.

No caso de que o baño estea ocupado, só poderá agardar fóra una persoa no espazo delimitado, respectando a distancia de seguridade, que estará debidamente sinalizada no chan. De atoparse alguén xa fóra agardando, o alumno/a deberá volver a clase e agardar alí, a fin de evitar aglomeracións nos corredores.

O alumnado deberá lavar as mans con auga e xabón a entrada e saída do baño. O secado das mans será exclusivamente con papel desbotable que será refogado no contedor axeitado logo do seu uso.

As billas serán empregadas única e exclusivamente para a hixiene de mans, en ningún caso para beber ou encher botellas de auga.

Nas portas dos aseos haberá carteis que indiquen o aforo e as normas de uso dos baños. No interior destes colocaranse carteis sobre unha correcta hixiene de mans.



Durante toda a xornada escolar levarase a cabo unha correcta ventilación dos mesmos.

O labor de limpeza dos aseos (polo menos 2 veces ao día) corresponde á empresa de limpeza asignada polo Concello de Arzúa. Respectarase as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que se atopen sinalizados con distintivos que indiquen que se está a levar a cabo esta tarefa, non poderán ser empregados.

Se ben o anterior queda establecido como norma xeral, respectaranse, coas debidas precaucións e adoptando as normas de hixiene e seguridade pertinentes as posibles urxencias que requiran do uso destes espazos e daráselles, na medida do posible, carácter prioritario.

Os aseos exteriores permanecerán pechados durante o recreo e o seu uso queda restrinxido ao tempo de uso do comedor escolar e baixo as directrices establecidas.

Será labor conxunto de todo o profesorado velar polo bo uso dos aseos, para dar cumprimento ao establecido.

Para o cambiado de roupa do alumnado de Educación Infantil e Educación Primaria, así como para casos nos que os responsables deban acudir ao centro a subministrar algún tipo de medicación aos seus fillos/as, habilitarase un espazo a carón da entrada principal. Os usuarios deberán respectar de forma estrita as medidas hixiénicas e cumprir os protocolos de seguridade.

<b>Id.</b>	Medidas especiais para os recreos
------------	-----------------------------------

**48. Horarios e espazos**

A organización dos recreos artellarase en base ao establecemento de dúas quendas diferenciadas para cada etapa educativa: Educación Infantil e Educación Primaria. Estas quendas rexeranse polos seguintes horarios:

	<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>		<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
<b>SETEMBRO E XUÑO</b>	11:45 – 12:15 HORAS		12:30 – 13:00 HORAS	
<b>OUTUBRO - MAIO</b>	<b>LUNS E MARTES</b>	11:10 – 11:40 HORAS	<b>LUNS E MARTES</b>	11:50 – 12:20 HORAS
	<b>MÉRCORES, XOVES E VENRES</b>	11:30 – 12:00 HORAS	<b>MÉRCORES, XOVES E VENRES</b>	12:20 – 12:50 HORAS





### **ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Cada un dos grupos de alumnado desta etapa contará cun espazo asignado que será o mesmo ao longo de todo o curso, respectando os grupos estables de convivencia. As zonas asignadas a cada grupo poden ser consultadas nos planos anexos. (ANEXO VI)

Quedarán a elección do profesorado a posibilidade de que o alumnado quede na aula nos días en que non sexa posible o uso das zonas descubertas. Neste suposto intensificaranse as labores de ventilación.

### **ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Cada un dos grupos de alumnado contará cun espazo asignado para os días en que as condicións meteorolóxicas permitan a saída ao exterior, que será o mesmo para todo o curso, respectando os grupos estables de convivencia.

Naqueles días en que por mor das condicións meteorolóxicas non sexa posible o uso dos espazos descubertos e, ante a imposibilidade de que todos os grupos estables de convivencia fagan uso dos espazos cubertos na quenda de recreo, un dos cursos da etapa de Educación Primaria ocupará a aula de audiovisuais en quendas rotatorias pola seguinte orde:

- 1ºA
- 1ºB
- 2ºA
- 3ºA
- 4ºA
- 5ºA
- 6ºA

Quedarán a elección do profesorado a posibilidade de que o alumnado quede na aula nos días en que non sexa posible o uso das zonas descubertas. Neste suposto intensificaranse as labores de ventilación.

As zonas asignadas a cada grupo poden ser consultadas nos planos anexos (ANEXO VI)

As fontes do patio permanecerán pechadas como medida de hixiene.



Por seguridade, queda terminantemente prohibido que o alumnado traia ao centro pelotas ou calquera xoguete de índole persoal.

#### 49. Profesorado de vixilancia

Para levar a cabo os labores de vixilancia durante os recreos respectando os grupos de convivencia estable, a cada grupo de alumnos seralle asignado unicamente profesorado de vixilancia que imparta docencia nese nivel, agás cando, por motivos de forza maior, as necesidades organizativas do centro o impidan.

Prohibirase o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos. Neste sentido queda prohibido que o alumnado acuda ao centro con xoguetes propios, quedando o profesorado encargado do seu requisamento como medida de salubridade.

O profesorado de garda será o encargado de controlar a interacción entre alumnado de distintos grupos estables de convivencia, coidando que o alumnado permaneza na súa zona de patio.

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

#### 50. Metodoloxía e uso de baños

Tal e como vén recollido nas *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 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*, segundo a *Resolución conxunta das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade* que aproban as anteditas Instrucións, en Educación Infantil e en Educación Primaria, a organización do alumnado establecerase en grupos de convivencia estable. A pesar disto recolleemos unha serie de medidas que minimicen, na medida do posible o risco de contaxio e propagación:

- No caso do alumnado de 1º e 2º de Educación Primaria, as medidas e recomendacións serán as establecidas para os grupos de convivencia estable.
- 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. O 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.

– **ASEMBLEA**

Será realizada co alumnado sentado nas súas cadeiras, agás o alumno/a encargado/a do día que ocupará a zona de tarima. No caso de que manipule algún material, este será sometido a un proceso de desinfección.

Nesas rutinas iniciais incluíranse a lembranza de normas de hixiene e concienciación do alumnado, presentadas desde un enfoque lúdico.

– **DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO:**

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.

Evitaranse os cambios de sitio do alumnado.

– **RECUNCHOS:**

Os grupos establecidos na aula serán os mesmos que para o xogo por recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible.

Antes e despois de ir aos recunchos procederase a unha limpeza de mans. Concienciarase en todo momento que non se leven os obxectos á boca.

Á hora de programar o traballo por recunchos terase en conta as medidas de desinfección necesarias nos mesmos.

– **USO DE ASEOS:**

O funcionamento dos baños en Educación Infantil, rexerase polas normas de uso dos aseos establecidas neste documento.

Estableceranse un inodoro e lavabo por grupo estable de convivencia que serán identificados mediante un código visual de cores. O destinado ao uso do alumnado de 6º de Educación Infantil B estará situado na mesma planta que a aula deste grupo.

– **USO DE MÁSCARA:**

Na etapa de Educación Infantil, sempre que sexa posible usarase a máscara. Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa nesta etapa, desde o centro consideramos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar hábitos de hixiene. Será labor conxunta de familias e



escola traballar os hábitos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como o procedemento de gardalas na funda.

Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. Este estoxo contará cun cordón que permita levalo pendurado e evitar así a súa perda e/ou contaminacións accidentais.

O uso adicional de viseiras protectoras será voluntario.

Desde a escola e en colaboración coas familias traballarase os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardala de xeito correcto.

– **MATERIAL:**

O material será propio de cada alumno/a, polo que deberá estar correctamente identificado e en ningún caso se debe compartir nin intercambiar con outro alumnado.

En canto ao material de aula e xoguetes serán eliminados todos aqueles que non sexan estritamente necesarios.

As familias asumirán o compromiso do lavado diario dos mandilóns dos seus fillos/as como medida de hixiene e prevención, quedando a elección das familias o emprego ou non desta prenda.

As programación didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se levará a cabo no caso de ensino a distancia.

**51. Actividades e merenda**

En 1º e 2º de Educación Primaria, as merendas levaranse a cabo, por norma xeral, no espazo exterior.

A merenda en educación infantil realizarase de xeito individual, buscando os tempos e espazos máis idóneos en canto a condicións hixiénicas. O alumnado lavará as mans antes e despois desta.

Cada alumno/a traerá unha botella de auga debidamente identificada co seu nome. A merenda deberá vir nun recipiente pechado que protexa a comida ata o momento do seu consumo e a fin de non apoiar a comida noutras superficies.

Extremarase a vixilancia a fin de que o alumnado non comparta o almorzo nin as botellas de auga.



Con respecto á celebración dos aniversarios, actividade moi importante e significativa para o noso alumnado, limitaranse a cantos e parabéns na aula, pero non se permite compartir alimentos nin obxectos de ningún tipo como agasallos.

**Id.** Medidas específicas para alumnado de NEE

**52. Medidas**

Enténdese por alumnado con Necesidades Educativa Especiais a todo aquel que requira por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastorno graves de conducta.

Tendo en conta o alumnado con NEE escolarizados no CEIP de Arzúa, e as características destes/as, propóñense as seguintes medidas para levar a cabo:

- A partir dos 6 anos, promoverase o uso de máscara por parte do alumnado con NEE, sempre que sexa posible baixo as exencións previstas no ordenamento xurídico.
- O uso de máscaras e as medidas de hixiene serán aspectos a traballar nas sesións de apoio e na aula ordinaria en colaboración coas familias.
- Recoméndase o uso de viseiras/pantallas por parte do persoal que preste atención a este alumnado.
- Extremaranse as medidas de desinfección e ventilación das aulas de apoio e ordinarias, tendo en conta as características individuais deste alumnado.
- Atendendo ás características individuais do alumnado con NEE e en función destas, será acompañado nas entradas e saídas, así como nos traslados, momentos de recreo e posibles saídas complementarias e extraescolares.

Naqueles casos nos que **non presenten** dificultades de autonomía, estes encabezarán a fila nas entradas, saídas e desprazamentos polo centro. Nos recreos extremarase a vixilancia deste alumnado.

- Serán acompañados durante a hixiene de mans sempre que se leven a cabo; dando en todo momento marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco. Estes estarán sinalizados de xeito que só poidan facer uso dos mesmos este alumnado.

Ditas medidas serán obxecto de seguimento por parte do Equipo Covid e o Departamento de Orientación para a súa adaptación de ser preciso.

**53. Medidas e tarefas. Seguimento**

Estas aparecen xa recollidas no apartado 52.



<b>Id.</b>	Previsións específicas para o profesorado
------------	---

<b>54.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

As medidas para a sala de profesores/as aparecen recollidas no apartado "Medidas específicas para o uso doutros espazos".

En canto as REUNIÓNNS, estas levaranse a cabo cumprindo as normas de protección e aforo dos locais. Nestas cumprirase co establecido no referente ao distanciamento interpersoal. O uso de máscaras é obrigatorio.

No caso das reunións de ciclo e de nivel empregaranse as aulas coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Cando non fose posible levar estas de xeito presencial, por non poder garantir as medidas recollidas neste protocolo usaranse medios telemáticos.

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

En cada cambio de grupo, o profesorado cumprirá co protocolo de hixiene de mans e de desinfección do material de uso docente e das superficies ocupadas, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

<b>55.</b>	<b>Órganos colexiados</b>
------------	---------------------------

**1) CLAUSTRO**

As reunións levaranse a cabo en espazos que permitan cumprir co establecido en canto a medidas de hixiene, seguridade e distanciamento social.

Serán responsabilidade individual dos/as usuarios/as a limpeza e desinfección dos postos ocupados.

O uso de máscara é obrigatorio durante toda a sesión.

Garantirase a ventilación da dependencia.

No caso de que a evolución epidemiolóxica impida levar a cabo xuntanzas presenciais, empregaranse a comunicación telemática a través das ferramentas establecidas ao efecto.

**2) CONSELLO ESCOLAR**



Estas reunións levaranse a cabo preferentemente por vía telemática a través das ferramentas establecidas ao efecto.

Nas sesións garantírase a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos, considéranse validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

Agás nos casos no que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros dos órganos colexiados a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

## **Id.** Medidas de carácter formativo e pedagóxico

### **56.** Formación en educación en saúde

Ao longo do curso académico 2020/2021 e de xeito transversal, intensifícase a educación para a saúde, particularmente na prevención fronte á COVID19. Con respecto a este punto cumprírase co descrito nos Protocolos das Consellerías de Educación e Sanidade.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan medidas de prevención e hixiene e promoción das mesmas, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde na comunidade educativa. Estas actividades incluíranse de xeito transversal no tratamento de todas as áreas curriculares, de xeito que a educación para a saúde poida ser traballada de forma integral. Os distintos equipos docentes deseñarán actividades relacionadas con estes aspectos.

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplificante no mantemento das medidas de protección, aproveitando os contidos para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e os beneficios comúns derivados do cumprimento das normas.

A Consellería de Sanidade e o Sergas impartirán, a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación a formación necesaria para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Esta información será actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

### **57.** Difusión das medidas de prevención e protección



Darase difusión ás medidas de prevención e difundiranse as medidas e comunicacións que realicen as Consellerías de Sanidade e Educación. Establecerase a páxina web do centro como canle principal de comunicación e difusión, á marxe doutros medios ou ferramentas propias da Consellería de Educación.

**58. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

O profesorado integrante do equipo TIC e, en especial a persoa coordinadora, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, así como a comunicación coas persoas asesoras de Abalar, E-Dixgal e coa UAC.

O persoal docente designado divulgará as accións de formación dispoñibles para o conxunto do persoal docente.

O acceso á aula virtual realizarase desde o seguinte enderezo:

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdearzua/aulavirtual/>

De acordo co establecido no Protocolo publicado pola Xunta de Galicia, a aula virtual utilizarase, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión de actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a Consellería. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo.

Na Educación Infantil e no primeiro e segundo curso de Educación Primaria que non fagan uso das aulas virtuais ou no caso daquel alumnado para o que non sexa posible o seu uso, arbitrarase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos de educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido nas programacións didácticas.

Corresponde ao profesorado designado pola Dirección do centro, asistidos, de ser o caso, polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes do inicio do curso escolar, crearanse os "cursos" dentro das aulas virtuais, así como os usuarios para alumnado e profesorado. A coordinación TIC poderá crear modelos básicos homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten a labor do profesorado.

Durante os primeiros días de clase, os titores/as de cada grupo facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual e a matrícula nos cursos dos que forman parte.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.





No mes de setembro, os titores/as identificarán o alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia e notificarano ao equipo directivo.

**59. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o centro educativo contará cun Programa de acollida que será presentado ao Consello Escolar e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso.

**60. Difusión do plan**

O equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro educativo chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores /as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

Enviarase a información a todas as familias, mantendo as pertinentes canles de comunicación dispoñibles.

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenta o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

O centro educativo informará a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando as medidas de hixiene, organización e prevención. Difundiranse o plan de adaptación á situación COVID e o plan de continxencia a través da páxina web do centro.