

# CPR PLURILINGÜE LA PURÍSIMA OURENSE

## “PLAN DE ADAPTACIÓN

## Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021”

### *Versión 2*

#### 1. Datos do centro

Código	Denominación
32008707	CPR PLURILINGÜE LA PURÍSIMA

Enderezo		C.P.
CALLE SANTO DOMINGO, 32		32003
Localidade	Concello	Provincia
OURENSE	OURENSE	OURENSE
Teléfono	Correo electrónico	
988.221.541	info@lapurissimaourense.es	
Páxina web		
www.lapurissimaourense.es		

## Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza.....	9
Material de protección.....	10
Xestión dos abrochos .....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	14
Medidas de carácter organizativo.....	14
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	15
Medidas de uso do comedor.....	16
Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	16
Medidas especiais para os recreos.....	17
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	18
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres .....	19
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	19
Previsións específicas para o profesorado .....	20
Medidas de carácter formativo e pedagógico .....	21

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

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>
-----------	--------------------------------

Elisa Nieto Eiriz Nuria Santas Salgado Álvaro Fernández Rodríguez		Colegio: 988221541 / 604053203	
Membro 1	Elisa Nieto Eiriz	Cargo	Maestra de primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo COVID.</li> <li>• Comunicación de casos.</li> </ul>		
Membro 2	Nuria Santás Salgado	Cargo	Profesora de ESO
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo de Educación Secundaria.</li> <li>• Coordinar entradas e saídas do alumando de Secundaria.</li> <li>• Difundir información ao ciclo de Secundaria e familias.</li> </ul>		
Membro 3	Álvaro Fernández Rodríguez	Cargo	Maestro de primaria y ESO
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil e Primaria.</li> <li>• Coordinar entradas e saídas do alumando de Infantil e Primaria.</li> <li>• Difundir información ao ciclo de Primaria e familias.</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>
-----------	--------------------------------------

Centro	Novoa Santos	Teléfono	<b>988.38.58.84</b>
Contacto	Dña. Elba e Doctora Collarte		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b>
-----------	----------------------------

O espazo de illamento será a capela do colexio: posue dúas entradas diferentes, fiestras para ventilación, fácil acceso dende a portería, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal con bolsa e panos desbotables. Ademáis de máscaras cirúrxicas, máscaras FFP2, pantalla facial, termómetro e EPI para os casos que se precisen.

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

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	<b>ALUMNADO TOTAL</b>
	<b>69</b>
4º ED Infantil	<b>24</b>
5º ED Infantil	<b>20</b>
6º ED Infantil	<b>25</b>
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	<b>ALUMNADO TOTAL</b>
	<b>131</b>
<b>1º ED Primaria</b>	<b>22</b>
<b>2º ED Primaria</b>	<b>19</b>

<b>3º ED Primaria</b>	<b>18</b>
<b>4º ED Primaria</b>	<b>22</b>
<b>5º ED Primaria</b>	<b>25</b>
<b>6º ED Primaria</b>	<b>25</b>
<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>	<b>ALUMNADO TOTAL</b>
	<b>102</b>
<b>1º ESO</b>	<b>30</b>
<b>2º ESO</b>	<b>25</b>
<b>3º ESO</b>	<b>23</b>
<b>4º ESO</b>	<b>24</b>

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo</b>	
Educación Infantil	7
Educación Primaria	11
Profesorado Secundaria	14
Orientación	3
Persoal non docente	8
Total	30

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

Etapa	INFANTIL	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	3aaA	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	3

Etapa	INFANTIL	Nivel	5º	Grupo	A
Aula	4aaA	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	3

Etapa	INFANTIL	Nivel	6º	Grupo	A
Aula	5aaA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	3

Etapa	PRIMARIA	Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1ªA	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA	Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2ªA	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA	Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3ªA	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4ªA	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA	Nivel	5º	Grupo	A
-------	----------	-------	----	-------	---

Aula	5ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	6
------	-----	-------------------------	----	----------------------------	---

Etapa	PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	7	

Etapa	SECUNDARIA		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º A	Nº de alumnado asignado	30	Nº de profesorado asignado	9	

Etapa	SECUNDARIA		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	10	

Etapa	SECUNDARIA		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3ºA	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	12	

Etapa	SECUNDARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4ºA	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	11	

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

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado, de 6 a 16 anos, empregará a máscara en todo momento.
- O alumnado de primaria e secundaria deberá traer unha máscara de repostos gardada nun estoxo para tal efecto.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- Formar grupos de traballo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de cinco alumnos.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego sempre da máscara.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador/xiz que empregue.
- Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

9.	Canle de comunicación
<p><b>PROFESORADO</b> -Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)</p> <p>Elisa: Nuria: Álvaro: Colexio: 988221541</p> <p>- Correo electrónico Elisa: elisa@lapurisimahcsporenseo365.educamos.com Nuria: nuriasantassalgado@lapurisimahcsporenseo365.educamos.com Álvaro: alfero@lapurisimahcsporenseo365.educamos.com COLEXIO: info@lapurisimaourense.es</p> <p><b>ALUMNADO</b> - Vía telefónica chamando ao colexio: 988 22 15 41 e 604053203</p>	

10.	Registro de ausencias
<p>Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. Ao rexistro convencional empregado habitualmente para os alumnos(follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19. As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación 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 subidas o drive cada día pola persoa responsable do equipo COVID.</p>	

11.	Comunicación de incidencias
<p>Aviso ao coordinador covid-19.</p> <p>- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chamada telefónica á familia do afectado/a.</li><li>• Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.</li><li>• Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.</li><li>• Subida de datos á aplicación.</li></ul>	

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

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

En función do número de alumnos/as, as mesas colocaranse á maior distancia de separación que permita o espazo, mantendo as máscaras postas de 1º a 6º de Primaria e de 1º a 4º da ESO. En educación Secundaria manterase a distancia de 1,5m entre postos.

<b>13.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b>
------------	---

-Aula 1º ESO será no salón de actos. Os alumnos de 4º da ESO ocuparán a aula de tecnoloxía, os alumnos de 3º da ESO ocuparán a aula de audiovisuais e a aula de informática fíxose un desdobre para poder cumprir ca distancia esixida.

<b>14.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b>
------------	---

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara obrigatorio en Primaria e Secundaria e aconsellable en Infantil.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación duns minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

<b>15.</b>	<b>Titorías coas familias</b>
------------	-------------------------------

As titorías levaranse a cabo preferiblemente por teléfono e vía telemática.  
De existir algún inconveniente o afectado ou afectada deberá comunicarse co centro polas vías ofrecidas para achar unha canle alternativa para ter a titoría.

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

- O plan de comunicación do CPR Plurilingüe La Purísima de Ourense xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzarase as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos a plataforma Educamos, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo



electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

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

#### 17. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

- Será obrigatorio o seu uso para profesorado e alumnado de Educación Primaria e Educación Secundaria e **altamente recomendado** para alumnado de **Educación Infantil**.

- Uso obrigatorio en todo momento en Primaria e Secundaria. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen. Todo o alumnado deberá ter unha máscara de reposto.

- Empregará en todo momento a máscara o profesorado, agás en AL cando haxa que amosar a boca. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

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

- O plan difundirase a través da web do centro e da plataforma educamos e obrará en poder da Xefaturade estudos do centro.

- Deixamos a porta aberta a modificacións das primeiras versións, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poden dar lugar a melloras no documento.

#### Id. Medidas de limpeza

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

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns
- Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente.
- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos.
- Limpeza e desinfección da sala de mestres.

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

Limpadoras durante o horario lectivo: 8:30-14:30h

Limpadoras de tarde: 15:00-20:00

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Cada un/ha terá o seu propio material 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.

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

- En cada baño 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 levalos a cabo.

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola Mestres/as e profesores/as que teñan clases as primeiras horas do día.
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación.

#### 24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

#### Id. Material de protección

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

- A persoa que exerza a secretaría do centro e o equipo COVID serán os responsables de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”

#### 26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- O centro garantizará a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Habará unha dotación delas en lugares estratéxicos.
- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas, que estarán situadas en cociña e nos botiquíns existentes no colexio.
- En canto ao xel hidroalcohólico, abundará en todas as estancias.

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

- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor e panos de papel desbotables para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

**Id. Xestión dos abrochos**

**28. Medidas.**

- 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.

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- 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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

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

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

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

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

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

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá

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

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

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

### **Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

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

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Desinfección de todos os espazos.
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

### **Fase 2 (Formación de pequenos grupos)**

Duración: 1 semana.

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50%.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Combinar o ensino presencial e a distancia.
- Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático.
- Avaliación desa etapa.

### **Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)**

Duración: (3 xornadas lectivas).

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100%.

Obxectivos:

- Comprobar a adquisición das medidas adquiridas en grupo reducido..
- Empregar o ensino presencial para resolver dúbidas e poñer en práctica os contidos expostos na aula virtual.

#### **Fase 4 ( Fase de reactivación)**

Duración: (2 xornadas lectivas).

Obxectivos:

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases.
- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.

Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego da aula virtual para as tarefas e para complementar as aprendizaxes na casa

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro como responsable do equipo COVID ou persoa na que delegue dito cargo, e na súa ausencia, os outros dous membros do equipo COVID, ou, de non ser posible, a que ocupe a xefatura de estudos.

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

#### **30. Procedemento de solicitudes**

- Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : [info@lapurissimaourense.es](mailto:info@lapurissimaourense.es)

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

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

#### **Id. Medidas de carácter organizativo**

#### **31. Entradas e saídas.**

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

- O alumnado entrará e sairá ordenadamente cumprindo as quendas establecidas de maneira rigurosa. Os mestres de garda indicarán cal é o seu percorrido dirixindo ao alumnado e garantindo a distancia de seguridade e comprobando o correcto uso das máscaras.

- Ao chegar ás aulas o titor/titora procederá a supervisar a hixiene de mans.

#### **32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

- Diferenciamos varias portas de acceso ao colexio:  
Porta principal (calle Santo Domingo): 1º ESO  
Acceso patio (Parque das Mercedes): Ed. Infantil, Ed. Primaria, 2º-3º-4º ESO

### 33. Cartelería e sinalética.

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
  - Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
  - A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
  - Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.
  - Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
  - Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e unha cartolina que marque se está ocupado ou non. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.
- Naqueles baños que teñan sanitarios suficientes, asignarase un para cada unha das aulas que comparten ese baño.

### 34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

- 4 mestres e un membro do PAS nas entradas.
- 3 mestres nos recreos de Infantil e Primaria e 4 no caso de Secundaria (un mestre para cada grupo)

## Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

### 35. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada.

- As actividades extraescolares serán suspendidas ata novo aviso.
- O servizo de madrugadores manterase dende as 7:45 ás 9:00.

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

- Non serán pospostas desde o centro ata que as circunstancias de saúde pública se estabilicen.

### 37. Determinacións para as xuntanzas do Consello Escolar e ANPA.

- As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:
  - Reunións telemáticas.
  - Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por varias persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

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

- As titorías levaranse a cabo nas datas e horas que cada titor teña establecidas por dirección pero por vía telemática ou telefónica.
- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de non quedar outra que facelas presenciais, terán lugar coas seguintes medidas:
  - Emprego de máscara.
  - Hixiene de mans ao acceder os recibidores.
  - Garantir a distancia.
  - No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

-As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito telemático.

### 39. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.  
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

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

- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

- As saídas didácticas quedarán suspendidas ata que a situación epidemiolóxica o permita para garantir a seguridade de alumnos e Mestres; realizaranse actividades en streaming ou virtuais.

### Id. Medidas de uso do comedor

### 40. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

-Ofreceráse o servizo de xantar en varias quendas, para garantir a distancia de seguridade:

-Diferenciaranse 3 espazos para cada unha das etapas educativas:

-Infantil: antiga aula de sicomotricidade.

-Primaria: comedor.

-Secundaria: aula dos soños.

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

PAS e profesores.

### 42. Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)

Unha cociñeira.

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

### 43. Aulas especiais, ximnasiais, pistas cubertas...



- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula será educación física.

Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista desta áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

- Isto implica que o ximnasio debe ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terá a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar labores de limpeza básica.
- O mestre de EF irán buscar aos alumnos á súas propias aulas e recolleranos ordenadamente, acudindo lentamente ao ximnasio.
- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, organizando quendas en caso de ser necesario.

#### 44. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

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 mesmas medidas de seguridade e prevención expostas anteriormente.

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

- Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:
  - Para ir ao ximnasio / pavillón
  - Para ir ás aulas de desdobres no caso de Ed. Secundaria (soamente o alumnado matriculado nesa área)
  - Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un en un e respectando a distancia de 1,5m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

- No caso do ximnasio e aulas de desdobres, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

#### 46. Biblioteca

- O emprego do espazo da biblioteca poderá ser usada ata o 50% do seu aforo. A persoa responsable da biblioteca establecerá un protocolo de acceso á mesma.

#### 47. Aseos

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá unha cartolina vermella ou verde na porta, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- Nos aseos que teñan sanitarios suficientes, marcarase un para cada unha das aulas que compartan ese aseo.

#### Id. Medidas especiais para os recreos

#### 48. Horarios e espazos

Desarrollanse nas zonas dos patios acotadas para cada clase a así seguir mantendo os grupos de convivencia estables.

- Educación infantil:
  - o 3-4-5 anos de 10:30- 11:00h
- Educación primaria:
  - o 1º, 2º, 3º de 11:00-11:30h
  - o 4º, 5º, 6º de 11:50-12:20h
- ESO:
  - 1º, 2º, 3º, 4º de 12:20-12:50h

#### 49. Profesorado de vixilancia

O grupo/clase terá un maestro de refencia. No caso de Infantil (cada grupo de convivencia estable sairá ca súa tutora)

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

#### 50. Metodoloxía e uso de baños

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asemblea:

- Realizarse cos nenos sentados no seu lugar nas mesas. Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Colocaranse en grupos de 4/5 alumnos en función do alumnado total da aula para garantir a distancia de 1,5m do resto dos grupos.

Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

Uso de baños:

- Realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa nos alumnos de infantil,

cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.  
Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

**Material**

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras.
- Dentro do material haberá de uso individual, que estará gardado en gabetas co nome e foto de cada alumno.

- Aniversarios

Non se celebrarán aniversarios.

**51. Actividades e merenda**

**Merenda**

- No caso de educación infantil non hai separación neste intre porque xa está establecida a división en subgrupos, ventilarase a aula unha vez finalizada a hora da merenda. Nas demais etapas farase no patio o aire libre, minimizando posibles riscos.

**Actividades e xogos:**

- O patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. Haberá separación entre as distintas clases que gocen do patio.

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

**52. Emprego do equipamento**

- Cada alumno dispón do seu propio material.

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

**53. Medidas**

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

#### 54. Medidas e tarefas. Seguimento

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
  - O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
  - No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
  - O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

#### Id. Previsións específicas para o profesorado

#### 55. Medidas

**Reunións:**

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase o salón de actos, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres, en orientación e nunha aula (sempre que participe un número inferior a dez persoas).
- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregáranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

**Sala de mestres:**

- A sala de mestres permite a estancia simultánea de dez persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

**56. Órganos colexiados**

**Reunións dos órganos colexiados:**

1. Claustro: levaranse a cabo no salón de actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática.
2. Consello escolar: empregáranse medios telemáticos.

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

**57. Formación en educación en saúde**

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

**58. Difusión das medidas de prevención e protección**

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

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

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar a plataforma Educamos, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20. Ademais neste curso empregaremos a aula virtual Moodle.

- En calquera caso, o secretario coa axuda do coordinador do equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da páxina web, aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).

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

- O equipo directivo elaborou o Plan de Acollida que foi aprobado polo consello escolar e publicado para que a comunidade educativa esté o días das novidades

#### **61. Difusión do plan**

- Publicada versión 2 na páxina web do centro.