



ANEXO V

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

C.E.I.P. BARRANTES

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

Código	Denominación
36019049	CEIP de Barrantes

Enderezo		C.P.
Mosteiro s/n		36749
Localidade	Concello	Provincia
Barrantes	Tomiño	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
986 622 651	ceip.barrantes@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipbarrantes/		





Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	7
Medidas de limpeza	9
Material de protección	10
Xestión dos abrochos	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	13
Medidas de carácter organizativo	13
Medidas en relación coas familias e ANPA	15
Medidas para o alumnado transportado	16
Medidas de uso do comedor	16
Medidas específicas para o uso doutros espazos	17
Medidas especiais para os recreos	18
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	19
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 pedagóxico	21



Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)	986622651
---	-----------

Membro 1	Iván Núñez Sanjurjo	Cargo	Director
-----------------	---------------------	-------	----------

Suplente	Eva Alonso Bouzada		Xefa de Estudos
----------	--------------------	--	-----------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear os membros do equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material necesario. • Comunicación de casos.
-------------------	---

Membro 2	Andrea Montes González	Cargo	Mestra Ed. Infantil
-----------------	------------------------	-------	---------------------

Suplente	Jéssica Pedreira Domínguez		Mestra Ed. Infantil
----------	----------------------------	--	---------------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil.
-------------------	---

Membro 3	Rubén Mouriño Guldrís	Cargo	Mestre Ed. Primaria
-----------------	-----------------------	-------	---------------------

Suplente	Adrián Blanco Aragunde		Mestre Ed. Primaria
----------	------------------------	--	---------------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Difundir a información ao equipo de primaria.
-------------------	--

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

Centro	CENTRO DE SAÚDE DE TOMIÑO	Teléfono	986 623 411
--------	---------------------------	----------	-------------

Contacto	María Mercedes Santos Veira
----------	-----------------------------

Correo electrónico	mercedes.santos.veira@sergas.es
--------------------	---------------------------------

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

<ul style="list-style-type: none"> - Aula de inglés. - Antiga aula de AL. <ul style="list-style-type: none"> o Os espazos estarán dotados de termómetro, material de protección individual, como luvas e máscaras, ademais de panos desbotables e xel hidroalcolico.
--





5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º Educación Infantil	8
5º Educación Infantil	18
6º Educación Infantil	7
1º Educación Primaria	10
2º Educación Primaria	10
3º Educación Primaria	10
4º Educación Primaria	15
5º Educación Primaria	11
6º Educación Primaria	8

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación Infantil	3
Educación Primaria	6
Especialistas	4
Especialistas itinerantes	3
Persoal non docente	3
Coidadora	1
Total	20

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

Etapa	Educación Infantil		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	3 anos	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	4	

Etapa	Educación Infantil		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	4 anos	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Infantil		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	5 anos	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	7	





Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		6	

8. Medidas específicas para grupos estables de infantil e primaria con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das Consellerías, ou doutras acomodadas a realidade do centro e do grupo.)

Fóra da aula:

- O alumnado de Educación Primaria e o profesorado empregará a máscara en todo momento, agás no comedor unicamente mentres se come e sempre estando sentado na cadeira correspondente. A obrigatoriedade do uso da máscara inclúe o recreo e o transporte. En Educación Infantil rexe a mesma norma, agás na propia aula onde a máscara non é obrigatoria pero si altamente recomendable.
- Ao chegar ao centro, o alumnado de Educación Primaria procedente do transporte ubicarase na zona indicada a cada grupo de convivencia estable. O alumnado de Educación Infantil será acompañado por un mestre de garda ata a aula correspondente onde xa estarán as súas titoras.
- O alumnado de Educación Primaria que non empregue o transporte entrará só no colexio pola porta de acceso peonil, as familias non accederán ao recinto. O alumnado de Educación Infantil accederá tamén pola porta de acceso peonil acompañado dun único familiar e esperará diante da porta de infantil, ata que o/a mestre/a correspondente indique a súa entrada.
- Para acceder ao interior do edificio escolar ou ao comedor, o alumnado e profesorado limpará o calzado nas alfombras correspondentes e fará uso do xel hidroalcolico para as mans

Dentro da propia aula:

- O alumnado empregará a máscara en todo momento, agás en educación infantil onde será altamente recomendable. As prendas de abrigo e o material persoal estará ubicado de xeito individual evitando mesturarse.
- A distribución de espazos garantirá en todo momento a distancia de seguridade.
- Poderanse formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se



produza entre grupos dun máximo de cinco alumnos.

- Cada alumno/a 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 ou ao comedor 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.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material.
- Para empregar o material de aula, realizarase una previa desinfección de mans. Posteriormente ao seu uso, o material quedará desinfectado.
- Todo o profesorado que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.
- O profesorado protexerá o teclado do ordenador con papel film que desbotará despois do seu uso, e desinfectará o rato.
- O profesorado que imparta docencia en Educación Infantil levará viseira protectora ademais da máscara obrigatoria, ao non ser esta última obrigatoria no alumnado desta etapa.

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

Profesorado e persoal docente

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.barrantes@edu.xunta.gal

Alumnado (a través das familias):

- Vía telefónica chamando ao colexio (986622651)
- Correo electrónico: ceip.barrantes@edu.xunta.gal
- A través das persoas titoras que posteriormente comunicaran ao coordinador do equipo covid

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

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.



Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19 (*ver anexo*).

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará 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 entregadas á Xefa de Estudos.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas e a través da aplicación informática)

- Aviso ao coordinador covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.

Id. Medidas xerais de protección individual

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

Os pupitres estarán colocados de xeito que se manteña a distancia de seguridade. Eliminarase das aulas todo aquel mobiliario que non sexa indispensable, para dispor dun maior espazo.
(*Ver anexo dos croques de cada aula*)

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

Os espazos serán os propios de cada titoría e aulas das especialidades. Cando se produza o desdobre de relixión valores empregárase a aula de plástica para o alumnado de primaria e a aula de música para o alumnado de infantil
Ao finalizar cada sesión ventilarase a aula e desinfectaranse a mesa do profesorado e alumnado (estas últimas no caso de ser aulas compartidas).



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

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.

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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual (opción preferente)* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, ou vía telefónica
- *Presencial:* para aqueles casos nas que a opción preferente non sexa posible, ou cando sexa preciso a xuízo da persoa titora ou da dirección do centro. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Neste caso as persoas titoras comunicarán previamente ao coordinador covid as persoas que asistirán á titoría.

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

Coas familias:

- Páxina web
- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarMóbil, 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, empregárase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a vía telefónica, mediante chamada ou Whatsapp
- A maiores, crearase unha canle de difusión pública en Telegram para a transmisión de información.

Cos provedores, Concello ...



- Empregarase o correo electrónico ou teléfono. No caso de ser precisa a presenza física farase con cita previa e seguindo as medidas de hixiene e seguridade

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara é obrigatorio en todo momento, agás no comedor, no momento exclusivo de comer e sempre estando sentados e sentadas na cadeira correspondente, agás as excepcións do uso dentro da aula na etapa de educación infantil, onde non é obrigatoria pero si altamente recomendable.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación do centro.
- Para dar a coñecelo, enviarase una comunicación ás familias a través do abalarMóbil. Esta aplicación empregarase tamén para o envío das diferentes circulares informativas ao longo do curso.
- Ademais, crearase unha canle de difusión en Telegram “CEIP Barrantes”, onde tamén se comunicará información de interese.

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

Haberá dúas quendas, unha de mañá e unha de tarde.

Quenda de mañá:

- Durante o período anterior ao recreo, durante o recreo e o posterior ao recreo. O tempo total será de 2 horas.
- Levarase a cabo a limpeza de baños e de diversas zonas comúns (corredores, pasamáns..), pomos das portas ...

Quenda de tarde:

- No horario habitual, de 15h a 22h, 7 horas.
- O desenvolvemento da limpeza nesta quenda será o habitual.

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

Quenda de mañá: de 11:30 h a 13:30 h. Será levada a cabo por unha empresa xestionada polo Concello.

Quenda de tarde: de 15 h a 22 h. Será levada a cabo por unha única persoa, como ata o de agora.

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

O persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para o desenvolvemento





das súas tarefas, como son luvas e máscara. Aconséllase tamén o emprego de pantalla protectora. Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza do persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que a tarefa sexa rematada antes do seu 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.
Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)

- En todas as aulas do centro haberá unha folia onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polas persoas titoras.
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.
Ver modelo de checklist de 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...)

Id. Material de protección

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

- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro e de levar a contabilidade do mesmo

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- A Consellería fará unha dotación inicial destes materiais, posteriormente serán a cargo dos orzamentos do centro.
- Máscaras, o centro garantirá a existencia suficiente destas, para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas no almacén de material.
- Luvas, Terán un emprego máis específico e limitado, estarán situadas no almacén e nos espazos de illamento.
- Xel hidroalcolico, panos desbotables e desinfectante de superficies. Haberá reposición suficiente na sala de Mestres para repoñer a medida que vaia sendo preciso.
- A adquisición deste material farase a través dos provedores habituais do centro.



27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<ul style="list-style-type: none"> - Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada mestre/a do centro dunha bolsa cun recipiente de desinfectante, panos desbotables e xel hidroalcolico. Cada mestre/a será o encargado/a de repoñer o seu material cando se esgote. Haberá reposición suficiente na sala de Mestres. - En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans. - Nas zonas de acceso ao edificio do centro e do comedor haberá unha alfombra para a desinfección do calzado e unha torre con xel hidroalcolico para a desinfección de mans. - O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel dos dispensadores e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo. 	

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

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>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 domiciliar 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.</p> <p>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:</p> <p>Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle 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 comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.</p> <p>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</p>	



autoridade sanitaria incorporarase 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.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

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..

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.



29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro (coordinador covid), e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos (suplente do coordinador covid).	

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

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021</i> 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: ceip.barrantes@edu.xunta.gal	
- 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 <i>persoalcentros</i> reflectindo no apartado <i>observacións</i> a casuística.	

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

31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e garantir a máxima seguridade posible.	
- O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos, tanto polas familias como por parte do profesorado.	
EDUCACIÓN INFANTIL:	
Entrada:	
O alumnado transportado será acompañado no momento da chegada do autobús, por un mestre/a que faga a garda custodia ata a porta de entrada do alumnado de infantil, onde xa estará un mestre de garda que lle tomará a temperatura e comprobará que fai a adecuada hixiene de mans e calzado. Posteriormente acompañarao á súa aula onde xa estará a persoa titora.	
O alumnado que non sexa transportado entrará cun só familiar pola porta de acceso peonil ata a entrada de infantil, onde, ás 9:30 un mestre/a de garda acompañarao ata a aula correspondente	





despois de tomarlle a temperatura e comprobación da desinfección de mans e calzado.

Saída:

Ás 14:15 o alumnado non usuario do comedor será entregado por un mestre de garda á súa familia pola porta de infantil, de xeito escalonado aula por aula.

A partir das 14:15 e de xeito escalonado por aulas, comezando por 5º de infantil (aula do membro covid de infantil), o mestre/a da última sesión acompañará ao alumnado ata a zona de saída ao patio cuberto, onde será recibido por unha das persoas colaboradoras que irá co alumnado dese grupo para o comedor. Será o membro covid de infantil quen avise a cada aula para poder saír.

A partir das 15:45 e ata as 16 horas o alumnado non usuario do transporte será entregado ás familias pola porta de infantil. O alumnado transportado será acompañado ao transporte correspondente dende as 15:50 e de xeito escalonado.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

O alumnado transportado fará o percorrido habitual dende a baixada do autobús ata o patio cuberto, onde se colocará na fila correspondente á súa aula (o alumnado da mesma fila manterá a distancia de seguridade cos seus compañeiros).

O alumnado non transportado entrará pola porta de acceso peonil (sen o acompañamento de ningún proxenitor que só accederá ata ese punto). O alumnado tamén se colocará na fila correspondente.

Cando toque o timbre, ás 9:30, e seguindo as instrucións do membro do equipo covid de primaria, o alumnado entrará de xeito ordeado, comezando por 1º de primaria e seguindo en orde, coa excepción de 3º que será o último grupo. Á entrada fará desinfección de calzado e mans e un mestre/a tomará a temperatura ao alumnado.

Ás 14:15, un mestre de garda irá avisando polas aulas de primaria ao alumnado non transportado que se colocará no corredor mantendo as distancias. O mestre acompañará a este alumnado ata a porta de acceso peonil onde será recollido polas súas familias.

O alumnado usuario do comedor comezará a baixar una vez estea no comedor todo o alumnado de infantil (arredor das 14:25). Será o membro do equipo covid de infantil quen avisará ao membro do equipo covid de primaria para iniciar oa saída. Comezarase por 3º de primaria, pasando despois a 1º e seguindo en cursos ascendentes. O alumnado baixará co mestre da última sesión ata a saída ao patio cuberto onde unha persoa colaboradora do comedor acompañará ao alumnado ata o mesmo. Será o membro do equipo covid de primaria quen avise ao alumnado de cada aula para poder baixar.

Ao rematar o momento do comedor, o alumnado subirá a aula correspondente pola súa mochila e esperará na súa cadeira ata que sexa o momento de baixar cara o autobús.

As colaboradoras do comedor, a encargada e o director encargaranse de ir cos grupos ao autobús e entregar ao alumnado non transportado ás súas familias. O alumnado non transportado será entregado ás 15:45. Ás 15:50 (unha vez estea o alumnado de infantil no autobús) comezará a baixar o alumnado de primaria de xeito escalonado e seguindo as instrucións das persoas responsables ata chegar ao autobús.

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

Haberá dúas zonas diferenciadas para a entrada e saída do alumnado, unha para o alumnado de infantil e outra para o alumnado de primaria, a do alumnado de primaria a súa vez diferenciase en porta de entrada e de saída. A subida e baixada da planta superior farase por escaleiras diferentes. Os corredores terán percorridos sinalados con frechas para unha mellor circulación do alumnado evitando aglomeracións.



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

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

Haberá sinalética indicadora das diferentes normas (polos corredores, subidas, baixadas, accesos ao centro...)

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

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

A entrada e saída do alumnado transportado está especificada no apartado 31.

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

Garda custodia 9:15 – 9:30, 6 persoas

Recreo:

3 quendas en Educación Infantil, (unha por aula), cunha persoa de garda en cada quenda.

2 quendas en Educación Primaria (1º, 2º e 3º na 1ª quenda, e 4º, 5º e 6º na 2ª quenda), con 3 persoas de garda en cada quenda.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

Non aplicable

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

Non se realizarán actividades extraescolares no presente curso escolar.

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

Realizaranse preferentemente de xeito telemático, de non ser posible farase nun espazo cumprindo as medidas de hixiene e seguridade.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro





sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de hixiene e protección.

40. Normas para a realización de eventos

Non se realizarán eventos con gran afluencia de persoas. Os eventos que se realicen serán a nivel de grupo-aula.

Id. Medidas para o alumnado transportado

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

O alumnado transportado de Educación Infantil irá directamente a súa aula acompañado polo mestre de garda, tal e como se indica no apartado 31.
O alumnado transportado de Educación Primaria irá para o patio cuberto e ubicarase en fila, na zona sinalizada para cada aula, mantendo a distancia de seguridade.
Os criterios de priorización de uso do transporte, de ser o caso, serán os fixados no protocolo da Consellería.

Id. Medidas de uso do comedor

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

O comedor realizarase nunha soa quenda. O alumnado estará colocado por aulas e cun sitio fixo para cada un. Nas propias mesas o alumnado da mesma aula estará separado por mamparas separando ao alumnado encarado e acaroado.
Non será preciso establecer criterios de priorización ao haber máis prazas de comedor que alumnado matriculado no centro.

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

A previsión é de 5 colaboradores/as segundo a ratio de usuarios. Pode variar mentres non se saiba o número definitivo de usuarios.

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

O persoal de cociña consta de 2 persoas, cociñeira e auxiliar de cociña, encargadas da cociña e da limpeza da cociña e do comedor.



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

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

Contemplamos os seguintes espazos:

- Aula de plástica para os desdobres de relixión e valores, en primaria, e aula de música para os desdobres da mesma materia en infantil.
- Biblioteca, para o propio uso da mesma e xuntanzas do profesorado cando sexa preciso.
- Patio exterior e pavillón (pertencente á Comunidade de Montes) para educación física. O pavillón empregárase en caso de choiva.
- Aulas de PT e AL.

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 substituírase 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 evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.

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

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realice 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.

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

Os cambios de aula reduciranse ao mínimo posible. Soamente nos supostos citados anteriormente, sendo as materias de inglés e música impartidas na propia aula da titoría.

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. No caso das asignaturas de Educación Física e Pricomotricidade o alumnado esperará sentado na súa cadeira e será o especialista o que indique o momento de saída para a especialidade.



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

A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, no que cada grupo disporá da mesma no horario asignado. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

En educación infantil serán as titoras as que trasladen os libros á aula e viceversa, evitando a circulación do alumnado máis pequeno.

A zona de consulta será empregada polo profesorado que trasladará os libros precisos á aula correspondente e ao devolvelos pasarán un día de corentena ata ser colocados nos andéis correspondentes.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 1 día 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.

Haberá caixas para depositar os libros que teñen que estar en corentena, sinalando a data na que se depositan.

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

No caso de Educación infantil, en 4º e 5º, as aulas dispoñen de aseo propio. O alumnado de 6º de educación infantil empregará un dos aseos da planta baixa que será exclusivo para ese grupo.

No caso de educación primaria, haberá un aseo para 1º, 2º e 3º e outro para 4º, 5º e 6º. A súa vez, nos propios aseos haberá un baño diferenciado para cada curso. O aforo máximo será de unha persoa por aseo.

No comedor haberá un aseo para o alumnado de infantil e outro para o alumnado de primaria, que tamén serán utilizados no momento do recreo de xeito excepcional, xa que se fomentará o emprego do aseo antes de saír tanto para o recreo como para o comedor.

Un dos aseos da planta baixa (o que non é para 6º de Educación Infantil), empregarase para posibles contingencias quer poidan suceder nos momentos de recreo (asistir a algún alumno/a mancado/a ...) e estará dotado de luvas e demais material de protección necesario.

Id. Medidas especiais para os recreos

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

Por unha banda realizarase o recreo de educación infantil, en 3 quendas de 30 minutos (unha por aula), no espazo destinado para educación infantil, onde haberá xoguetes diferenciados para cada aula. O emprego do tobogán e do areeiro estará prohibido.

O recreo de primaria realizarase en dúas quendas de 25 minutos (1º, 2º e 3º), (4º, 5º e 6º). Todas as aulas estarán en zonas diferenciadas.





No caso de choiva o recreo farase na aula.

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

Haberá 9 persoas de garda cada día, unha con cada grupo, na quenda correspondente. Os criterios realizaranse do xeito máis equitativo posible, tendo en conta a carga lectiva semanal e mantendo os grupos estables de convivencia diarios.

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

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

No uso dos baños, na etapa de infantil cada grupo terá baño propio. Na etapa de primaria, 1º, 2º 3º disporán dun aseo, e dentro do mesmo, haberá un baño para cada aula. Do mesmo xeito pasará con 4º, 5º e 6º de primaria.

O aforo máximo dos mesmos será dunha persoa, habendo un cartel indicando se o aseo está libre ou ocupado á entrada dos mesmos.

O traballo en recantos farase en grupos estables dun máximo de 5 alumnos/as e o material será desinfectado despois do seu uso.

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

A merenda realizarase na propia aula.

Os xogos que se leven a cabo no recreo serán de xeito individual ou mantendo os grupos de 5 alumnos/as como máximo empregados na propia aula, se os xogos son de xeito grupal. O material empregado será desinfectado despois do seu uso. Non se mesturará material de xogo entre as diferentes aulas.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

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

Non aplicable

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en



relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<p>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 optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitarase as interaccións dos grupos.</p> <p>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 no respectar a distancia de seguridade.</p> <p>No caso do alumnado que non teña autonomía, organizarase, coa colaboración da coidadora, 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 esbirrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</p>

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<p>No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.</p> <p>No caso de ser preciso para a comprensión, o centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado aos sistemas de comunicación empregados co mesmo.</p>	

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

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p>Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.</p> <p>O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico 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. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.</p> <p>En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de</p>	



seguridade ao alumnado.

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

De realizarse de xeito presencial, as reunións serán na biblioteca.

O aforo máximo da sala de profesores será de 6 persoas, cumprindo a distancia de seguridade de 1,5 metros, coa a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ... Os teclados tanto nas aulas como na sala de Mestres, cubrirase con papel fil para o seu uso e desbotarase una vez se remate de empregar.

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

En canto ás reunións de Claustro realizaranse na biblioteca tal e como se recolle no apartado anterior. Os Consellos escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático empregando as ferramentas facilitadas pola Consellería. Se é imposible a súa realización deste xeito, estes celebraranse na biblioteca ao igual que as sesións de Claustro.

Se a situación epidemiolóxica empeora e as autoridades sanitarias así o recomendan evítaranse as xuntanzas presenciais e arbitrase a forma de facelo de xeito efectivo e dentro da legalidade.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

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

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.⁸

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.

Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir. Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenten 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.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan



desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos- programa, entre outros. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

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

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

Dende o centro difundirase a información através da páxina web e notificarase a través do abalarMóbil e do canal de Telegram.

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

Para a posta en marcha das aulas virtuais contarase co apoio do equipo de TICS.

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

O equipo directivo elaborará o documento coa información imprescindible para o inicio de curso, onde se incluírán as normas básicas de organización e funcionamento do centro en todos os seus ámbitos.

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

O plan será aprobado pola dirección do centro e difundido a toda a comunidade educativa. O documento tamén será enviado á inspección educativa. Será difundido a través da páxina web, e será notificado ás familias a través de abalarMóbil.

