

BORRADOR

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

1.	Denominación do centro		
Código	Denominación		
15022590	CEIP de Roxos		
Enderezo		C.P.	
Rúa da Barrosa, 74 - Roxos		15896	
Localidade	Concello	Provincia	
Villestro (Santa Mª)	Santiago de Compostela	A Coruña	
Teléfono	Correo electrónico		
881867434	ceip.roxos@edu.xunta.gal		
Páxina web			
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceip.roxos/			

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza.....	10
Material de protección.....	12
Xestión dos abrochos.....	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	16
Medidas de carácter organizativo.....	17
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	20
Medidas de uso do comedor.....	22
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	23
Medidas especiais para os recreos.....	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	27
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	28
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	29
Previsións específicas para o profesorado.....	30
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	31

Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono			881867434/30/31/32
Membro 1	Titular: María Jesús Pérez Pérez Suplente: Manuel Ángel Garea Penas	Cargo	Directora Xefe de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Equipo Covid. • Nomear membros e suplentes do equipo COVID. • Elaboración do Plan de Adaptación e do Plan de Continxencia do COVID-19 para o curso 2020/2021. • Manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade ou do Sergas e co centro de saúde de referencia Concepción Arenal. • Difusión da información ao persoal do centro, familias e alumnado. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. • Xestión de peticións nos supostos de vulnerabilidade. 		
Membro 2	Titular: Rosa Mª Rodríguez Rodríguez Suplente: Isolina González Vidal	Cargo	Apoio de infantil. Mestra especialista en AL.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar alumnado e familias. ANEXO I • Elevar as propostas do equipo de infantil (propostas de actuación, valoracións, propostas de mellora...). • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información e o compromiso de realizar a autoenquisa ao equipo de infantil e ás familias • Rexistrar e inventariar o material COVID en infantil para comunicar a súa reposición á secretaria. • Contabilizar e distribuír o material hixiénico sanitario no edificio de infantil. 		
Membro 3	Titular: Mª Jesús Pardiñas Fernández Suplente: Verónica Blanco Quintás	Cargo	Mestra especialista en ReCa. Secretaria.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar persoal docente e non docente. ANEXO I • Elevar as propostas do equipo docente de primaria e do dpto. de orientación (propostas de actuación, valoracións, propostas de mellora, necesidades...). • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Difundir a información e o compromiso de realizar a autoenquisa ao profesorado de primaria para facerllo chegar ao alumnado e ás familias. • Rexistrar e inventariar o material COVID en primaria para comunicar a súa reposición á secretaria. • Contabilizar e distribuír o material hixiénico sanitario no edificio de primaria. 		
3. Centro de saúde de referencia			
Centro	CONCEPCIÓN ARENAL	Teléfono	981 52 70 04
Contacto	Referente 1: JOSÉ SUAREZ ALEN Referente 2: CARMEN RODRÍGUEZ QUEVEDO		



4.	Espazo de illamento
<p>Empregarase, no edificio de primaria a aula pequena situada no corredor de acceso ás aulas de sexto nivel de primaria. No edificio de infantil o espazo de conserxería.</p> <p>Ambos espazos contan con batas desbotables, pantallas faciais, máscaras FFP2 sen válvula, máscaras cirúrxicas, xel hidroalcohólico, panos desbotables, luvas, papeleira de pedal, desinfectante e a ventilación requirida.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
4º Educación infantil		34
5º Educación infantil		25
6º Educación infantil		32
1º Educación primaria		44
2º Educación primaria		35
3º Educación primaria		49
4º Educación primaria		44
5º Educación primaria		42
6º Educación primaria		35
TOTAL		340

6.	Cadro de persoal do centro educativo	
Persoal docente		31
Persoal non docente		4

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia		
Nivel	Grupo	Nº alumnado	Titor/a
4º educación infantil	A	17	Flora de la Riva Iglesias
4º educación infantil	B	17	María Montserrat da Costa Grobas
5º educación infantil	A	11	Sonia María Pérez Fernández
5º educación infantil	B	13	María Isabel Chao Martínez
6º educación infantil	A	16	Mariña Sayáns Amo
6º educación infantil	B	16	Eva García Sexto
1º educación primaria	A	22	Ángel Manuel Moreira Loureiro
1º educación primaria	B	23	Sara Puga Rey
2º educación primaria	A	15	Manuel Ángel Garea Penas
2º educación primaria	B	20	Antonio García Río
3º educación primaria	A	25	Elisa María Freire Ramos
3º educación primaria	B	25	Verónica Blanco Quintás
4º educación primaria	A	22	María Irene Formoso Lago
4º educación primaria	B	21	Carmen Gómez Vilacoba
5º educación primaria	A	19	María Jesús Fernández Vizoso
5º educación primaria	B	23	María Asunción García Álvarez
6º educación primaria	A	16	Manoel Iago Vázquez Rodríguez
6º educación primaria	B	19	María Moreno Sande

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Cada grupo conta cun titor/a que, en función da idade dos discentes compoñentes do grupo, informará ao seu alumnado asignado sobre as medidas de protección e distanciamento en espazos comúns, do proceso de entrada e saída do centro, protocolo de ubicación nos recreos, a súa ubicación na aula, así coma as saídas da aula para acudir aos aseos ou ás clases específicas de educación física.

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que na aula ordinaria á hora de actuar cando non estean na súa aula. Empregarán a máscara en todos os espazos: comúns, recreo, entradas, saídas e aulas.

Dentro da aula:

- Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social (non tocar ollos, nariz e boca, facer unha desinfección adecuada de mans, uso correcto da máscara, manter distancia de seguridade...).

- O alumnado accederá con máscara a aula e permanecerá durante a sesión con ela. Unicamente poderá quitala, como respiro, 5 minutos antes do remate da sesión cando o docente llo indique. O alumnado terá que estar sentado no seu sitio, ter finalizada a limpeza de mans, ter colocadas as súas prendas nos percheiros e o seu material organizado.

- Cada alumno/a debe levar e traer a diario todo o material que precise nunha mochila ou bolsa identificada que terá colgada na súa mesa ou cadeira. Non deben deixar no colexio ningún material para facilitar a limpeza.

- O alumnado de infantil poderá deixar no seu casilleiro individual o material co que está traballando.

- O alumnado deberá levar e traer a diario unha bolsa co seu nome e grupo clase para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego. Dita bolsa terá unha asa para poder colocala no gancho lateral das mesas ou percheiros.

- Cada alumno e alumna traerá e levará diariamente o seu propio equipamento básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común incluíndo bolígrafo para encerado branco). É recomendable que cada alumno e alumna traia un pequeno bote de xel para que teña enriba da mesa e desinfecte o seu material. Na medida do posible todo debe ir rotulado co seu nome e grupo clase.

- Se é preciso que un alumno ou alumna empregue o encerado, realízase co propio bolígrafo de encerado do alumnado.

- Extremarase a orde no posto de traballo e non se compartirá material cos compañeiros e compañeiras.

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnado.

- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos, sempre e cando o espazo físico e a ratio do grupo o permita. Intentamos garantir que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro discentes.

- Cando un discente teña que saír ao baño, levará a máscara e desinfectará as mans antes de saír e ao entrar na aula.

- As merendas faranse dentro da aula e no posto correspondente do alumnado, non podendo compartir alimentos nin bebidas, nin calquera utensilio persoal. Se as condicións meteorolóxicas o permiten manter abertas as xanelas, coidando da seguridade do alumnado. Retírase a máscara o tempo imprescindible para consumir a merenda.

- As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Fóra da aula:

- O alumnado deberá portar máscara nos corredores e en todos os espazos comúns.

- 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, AL, PT, ReCa ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.

Medidas xerais nas aulas ordinarias e espazos comúns:

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro deses espazos.

- 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 do material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.

9. Canle de comunicación

PROFESORADO E PERSOAL NON DOCENTE:

- Vía telefónica: chamando ao centro, xefe de estudos ou coordinadora COVID.
- Correo electrónico: ceip.roxos@edu.xunta.gal

ALUMNADO E FAMILIAS:

- Vía telefónica: chamando ao colexio : 881867434/31/30
- Correo electrónico: ceip.roxos@edu.xunta.gal

-Cando se identifique no Centro un posible caso compatible coa sintomatoloxía de COVID, darase aviso ás persoas coordinadoras do Equipo, para iniciar todas as xestións. O profesorado de garda substituirá ao mestre/a afectado/a ou ao membro do equipo directivo. No caso de ser un alumno o afectado, procurarase que estea acompañado por un dos coordinadores do equipo COVID mentres non veñen a recollelo.

- No caso de ter que illar unha persoa no espazo COVID, extremaranse as medidas preventivas de hixiene e de desinfección.

-Despois da presenza de alumnado illado, profesorado ou persoal non docente no espazo COVID, e antes da súa desinfección, sinalarase a prohibición do paso a ese espazo mediante un cartel visible a todo o persoal do centro e deixarase con ventilación constante.

- E importante contar co compromiso do persoal docente e das familias para avisar coa maior antelación posible ao equipo COVID, para pode organizar as substitucións, cambios da mellor maneira posible.

- O equipo COVID comunicarase coas familias a través do ESPAZO ABALAR ou a través do correo electrónico corporativo do centro. No caso de xurdir algún problema, farase por vía telefónica.

10. Rexistro de ausencias

Será o xefe de estudos (membro do equipo COVID) o responsable de rexistrar as ausencias de persoal e alumnado como consecuencia da aplicación do Plan de Adaptación á situación do COVID-19.

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

As ausencias por sintomatoloxía compatible do alumnado 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.

A folla de rexistro de ausencias do alumnado por sintomatoloxía compatible será cuberta por cada titor/a diariamente e entregada ao xefe de estudos.

11. Comunicación de incidencias

Seguindo as directrices marcadas para a aplicación do Protocolo, a comunicación das incidencias realizarase a través da canle informática específica que habilita a Consellería (EduCovid) e, de non ser viable, dita comunicación co Comité de Seguimento levarase a cabo a través do correo electrónico corporativo do centro.

No suposto de aparición dun caso, ou dunha sospeita, de Coronavirus no Centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, avisarase á persoa coordinadora do equipo COVID que realizará as seguintes xestións:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde Concepción Arenal. **(981 52 70 04)** ou ao teléfono do Sergas **061** (en caso de presentar síntomas graves ou dificultade respiratoria).
- Comunicación co CSC.
- Subida de datos á aplicación EduCovid.

Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

Dada a ratio dos grupos estables indicados no punto 7, e tendo en conta o apartado 3 do Protocolo de Adaptación ao Contexto do COVID 19, mantense a distancia indicada polas autoridades competentes. **ANEXO V.**

As mesas estarán colocadas:

- En infantil, subgrupos de 4 ou 5 discentes, sempre os mesmos, separados entre eles un mínimo de 1,5 m sempre que as dimensións da aula o permitan.
- En 1º e 2º de primaria, en pupitres de dous, en liña e en dirección ao posto do profesorado, separados entre eles todo o que as dimensións da aula o permitan.
- De 3º a 6º de primaria, en pupitres de un, en liña, en dirección ao posto do docente e gardando a distancia mínima de 1,5 m do centro da cadeira do discente ao centro das restantes cadeiras que a rodeen, sempre que as dimensións da aula o permitan.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Os espazos designados a cada grupo de alumnos/as corresponden ás titorías. Debido ao desdobre de todos os niveis de primaria e atendendo ás indicacións do protocolo de adaptación ao contexto da COVID no referente a mobilidade do alumnado e profesorado é necesario:

- Habilitar a aula de música como titoría dun dos quintos de primaria.
- Habilitar a biblioteca como aula de desdobre para impartir a área de VSC/ReCa co alumnado de primaria.
- Habilitar a aula de inglés como aula de convivencia.
- Utilizar unha das aulas de desdobre do edificio de infantil para impartir a área de AtEd/ReCa co alumnado desta etapa.

Os especialistas serán os que roten polas aulas, no caso de acudir a unha aula específica será responsabilidade individual das mestras e mestres que entran nas aulas a limpeza e desinfección dos equipos de traballo e mobiliario conxunto con xel hidroalcohólico na entrada e na saída destas.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación

A aula de PT, atópase no edificio de primaria e a de AL no de infantil. Ditas aulas son empregadas unicamente polas mestras especialistas en PT e AL polo que, as medidas de hixiene e protección están aseguradas ao non empregarse por outros colectivos. As mestras de ambas especialidades chegarán ás aulas ordinarias en busca do alumnado a atender coa máscara obrigatoria, esperando fóra da mesma ao alumnado, agás cando a súa intervención sexa no interior do grupo clase onde estea o seu alumnado.

Con carácter xeral e debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de pantallas faciais como norma xeral.
- Nestas aulas a intervención co alumnado será individualizada agás excepcións, pequenos grupos de unidades de convivencia estable.
- 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

As comunicacións coas familias levaranse a cabo, preferentemente, a través de vías corporativas e telemáticas co uso de videoconferencia empregando a aplicación que oferte a Consellería para o curso 2020/21.

Tamén se poderán realizar comunicacións a través de:

- Chamadas telefónicas, dende o teléfono do centro.
- Enviar mensaxes a través do correo electrónico.
- Enviar mensaxes por abalarMóbil.
- Se houbera que comunicar algo urxente, faríase por vía telefónica.

16.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
<p>As canles habituais serán: Abalar Móbil, o correo electrónico corporativo do centro e a través de vía telefónica.</p> <p>Coas familias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mensaxes a través da plataforma ABALAR MÓBIL.- Correos electrónicos desde a conta de correo corporativa.- Chamadas desde o teléfono do Centro.- Páxina web do centro na que se coloca toda a documentación e información de relevancia do centro e todas as novas que se vaian producindo. <p>Cos provedores e resto de persoas alleas ao centro:</p> <p>Realízase habitualmente por teléfono ou correo electrónico, polo que seguiremos utilizando estas canles de comunicación.</p>	
17.	Uso da máscara no centro
<p>É de uso obrigatorio en todo o centro para o alumnado a partir de seis anos e para o persoal docente e non docente.</p> <p>Educación Infantil -Entendemos que a recomendación de usar máscara de 3 a 6 anos debe ser atendida e, polo tanto, a norma xeral será o emprego da mesma entre o alumnado desta idade. Sendo conscientes das dificultades que isto implica, as mestras terán a potestade de valorar momentos nos que o alumnado poida permanecer sen a máscara, cando as condicións de seguridade sexan favorables.</p> <p>Educación primaria -Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.</p> <p>Profesorado -Empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras e mamparas de separación.</p>	
18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<ul style="list-style-type: none">- O plan difundirase a través da web do centro.- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o enlace á web mediante o sistema de mensaxería: <p>Abalarmóbil.</p> <ul style="list-style-type: none">- Enviarase unha copia á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais de difusión.- Nas reunións de principio de curso informarase ás familias da existencia do plan e buscaremos o seu compromiso para a cooperación na realización da autoenquisa diaria Covid-19 segundo o requirido no “Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021.- Deixamos a porta aberta a modificacións, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.	

Medidas de limpeza

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

Limpadora (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Desinfección dos baños, pasamáns...
- Desinfección das zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, pasamáns, teléfonos, billas...
- Desinfección de aulas COVID

Limpadoras (tarde):

- Ventilación de espazos.
- Limpeza e desinfección de todas as aulas, despachos e zonas de uso común.

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

Cando o persoal de limpeza da mañá estea desinfectando unha estancia, esperarase a que remate a súa tarefa antes de entrar para un novo uso.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

Contarase con tres persoas de limpeza. Unha pola mañá durante o horario lectivo do centro e dúas pola tarde. A empresa concesionaria do servizo elaborará un horario de traballo e frecuencia dos mesmos que deberán asinar una vez levados a cabo.

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

Todo o material é subministrado pola Empresa de Concesión Municipal de Limpeza adaptado ás normas do Ministerio de Sanidade.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo. Será entregado ao xefe de estudos a finais de cada mes, para o seu arquivado. **ANEXO IX**

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 polo conserxe nas aulas de educación primaria e infantil.
- 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. **ANEXO VI**
- Recoméndase ter as xanelas abertas o maior tempo posible.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada con bolsa ou 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 (virutas de lapis, plásticos que sexan de reciclaxe...)

As papeleiras estarán convenientemente sinalizadas para evitar a súa mestura co lixo xeral e para evitar riscos ao persoal de limpeza.

A recollida dos residuos correrá a cargo do persoal de limpeza concesionaria do servizo.

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. Para iso, créase un apartado específico dentro do cadro xeral de contabilidade do centro denominado "Listado material COVID-19". **ANEXO X.**



26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<ul style="list-style-type: none">- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas na zona de despachos de xestión.- 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 de látex, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio.- O Equipo COVID será o encargado de organizarse para a recollida periódica dos seguintes datos (data/concepto/cantidade/ aula- espazo ou persoa que solicita a compra) que deberán rexistrar nunha táboa. <i>ANEXO XI</i>- Unha vez recompilados, esta táboa será entregada en secretaría para o seu posterior rexistro e, se procede, mercar o material necesario.	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<ul style="list-style-type: none">- Correrá a cargo da secretaria do centro.-Elaboramos un documento no que aparecen recollidos o material de protección así como os de limpeza susceptibles de ser inventariados. Os conceptos inventariados poderán ser ampliados segundo as necesidades.- A principios de curso cada profesor recibirá o seu material e asinará a recepción do mesmo. <i>ANEXO XII.</i>-En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, e panos desbotables para a limpeza e desinfección.	

Xestión dos abrochos

28. Medidas

- 1.- 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.
- 2.- 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.
3. 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). 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.
- 4.- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirán ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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**:

1. 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.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1,5 metros entre eles.



- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

3. Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1,5 metros de distancia física.

Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

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

-A responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable (*Anexo II*) deberá seguir os seguintes pasos:

- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible. *Anexo III*
- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. *Anexo IV*.
- A dirección do centro remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración de sensibilidade da persoa traballadora e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación.
- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico a documentación pertinente á persoa traballadora que ten un prazo máximo de 3 días hábiles para achegala.
- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, a persoa traballadora terá obriga de acudir presencialmente ao centro.

Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

- O tempo establecido para a garda de entrada será dende as 9:00h. ata as 9:30h. Para tal fin haberá dúas mestras/es no edificio de Educación Infantil (corredor aulas) e dúas mestres/as no edificio de Educación Primaria (patio cuberto)
- Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria a entrada dividirase en tres fases.
 - **Fase 1:**
 - Ás 9:15h. abrírase a porta para a entrada do alumnado transportado.
 - Na porta de entrada serán recibidos por 2 membros do Equipo Directivo, un no Edificio de Infantil e outro no edificio de Primaria.
 - O alumnado de Educación Infantil será acompañado polas coidadoras do autobús.
 - No edificio de infantil serán custodiados polo profesorado de garda
 - Unha vez no Edificio de Infantil, desinfectarán as mans con xel e dirixirase á aula de psicomotricidade onde se distribuirán en tres zonas, unha para cada liña de autobuses.
 - O alumnado de Educación Primaria dirixirase ao patio cuberto, gardando as medidas COVID (hixiene de mans con xel, distancia e máscaras).
 - No patio cuberto serán custodiados polo profesorado de garda e distribuiranse en 3 zonas diferenciadas por liñas de autobuses.
 - Esta fase, tanto en Infantil como en Primaria remata ás 9:25 na que o alumnado por liñas e gardando as medidas COVID (distancia e máscaras, en Primaria) irá para as súas respectivas aulas.
 - Nas aulas serán recibidos polo docente correspondente.
 - **Fase 2**
 - Unha vez rematada a distribución do alumnado transportado comezará a saída do alumnado de madrugadores.
 - Primeiro sairá o alumnado de Educación Primaria, atendendo ao protocolo COVID (distancia de seguridade e máscaras), dirixiranse cara ás súas respectivas clases. O alumnado de 1º, 2º e 3º entrarán pola porta das escaleiras; o alumnado de 4º, 5º e 6º entrarán pola porta de 'inglés'. O alumnado de Educación Infantil, será custodiado ato o edificio de infantil polo persoal do servizo de madrugadores.
 - **Fase 3**
 - Unha vez se remata coa distribución do alumnado de transporte e co alumnado de madrugadores, iníciase o proceso de entrada do alumnado da casa.
 - As familias agardarán no exterior do centro, cumprindo co protocolo COVID (distancia e máscara, salvo o alumnado de Educación Infantil, que poderá estar sen máscara).
 - Os membros do Equipo Directivo darán o aviso de entrada do alumnado.
 - As familias do alumnado de Educación Infantil poderá acceder ata a porta do Edificio de Educación Infantil.
 - Accederán pola cancela principal do Edificio de Educación Infantil, se teñen irmás ou irmáns de Educación Primaria acompañarán aos seus irmáns ou irmás de Educación Infantil.
 - A saída do centro realizarase pola porta de saída de infantil que xa está sinalizada.
 - A circulación do alumnado nos corredores nesta fase será supervisada por profesorado do Departamento de Orientación
 - As familias do alumnado de Educación primaria **NON PODERÁ ACCEDER AO CENTRO,**

deixará ao alumnado na cancela de entrada de transporte e dende alí iranse dirixindo ás súas aulas gardando o protocolo COVID (desinfección, distancia e máscara).

- Esta entrada será supervisada por un membro do Equipo Directivo, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria.
 - As familias, unha vez entregado o alumnado, seguirán ata o paso de peóns do final da rúa onde cruzarán para a outra beirarrúa.
- Se algún autobús chega máis tarde das 9:25 terá que agardar na parada a que remate de entrar o alumnado da casa, para poder baixar ao alumnado para as súas aulas.

SAÍDAS

Como se planificou nas entradas as saídas organizaranse en tres fases:

- **Fase 1.**
 - As 14:15 h. sairá o alumnado de transporte. Sairán por quendas de liña de autobús. (liña 1, liña 2 e liña 3) (a orde determinarase pola chegada dos buses)
 - En Educación infantil serán recollidos levados á porta do centro por parte dun membro do Equipo directivo, na porta do centro serán recollidos polas coidadoras do autobús que os levarán ao seu bus. Este traslado irase facendo de xeito progresivo; liña a liña.
 - En Educación Primaria o alumnado irá saíndo de xeito progresivo por liñas para o patio cuberto, alí serán recibidos por un membro do Equipo Directivo e irán sendo trasladados cara aos buses, mediante o timbre irase sinalizando a saída de cada bus.
- **Fase 2.**
 - Unha vez rematado o traslado do alumnado transportado sairá o alumnado de comedor.
 - O alumnado de Infantil será acompañado polas coidadoras e coidadores do comedor.
 - O alumnado de Educación primaria irá cara ao comedor gardando o protocolo Covid (distancia e máscara).
 - 1º, 2º e 3º sairán pola porta das escaleiras.
 - 4º, 5º e 6º sairán pola porta de “inglés”.
 - A hixiene das mans deberase realizar no baño do propio comedor e nos principais atendendo ás normas de seguridade e hixiene.
- **Fase 3.**
 - Unha vez asentado o alumnado de comedor, comezará a saír o alumnado da casa.
 - A saída do alumnado será de forma progresiva en orde ascendente. Non sairá da clase o seguinte grupo ata que non remate de saír o anterior.
 - En Infantil o alumnado será recollido pola familia na porta principal do edificio, será entregado pola docente que impartiu a última sesión.
 - O acceso realizarase pola cancela principal do edificio de infantil e a saída pola cancela sinalizada para tal fin no mesmo edificio.
 - En Primaria o alumnado será recollido polas familias na cancela principal, será entregado polo docente que impartiu a última sesión.
 - O resto das familias agardarán á súa quenda dun xeito ordeado, de ser posible na beirarrúa contraria para evitar aglomeracións.



- O alumnado que teña irmáns en Educación Infantil ou as familias que cheguen tarde agardarán na biblioteca a ser recollidos e terán que ser recollidos cando se remate a entrega do último curso. Este alumnado será custodiado nun primeiro momento por parte do membro do Equipo Directivo encargado de supervisar a saída e cando sexa posible serán custodiados polo profesorado de garda de transporte.
- Se algún autobús se retrasa e xa comezou o procedemento de saída da casa terá que agardar a que se remate a entrega do alumnado da casa. O alumnado do autobús en cuestión agardará no patio cuberto e permanecerá custodiado, nun primeiro termo, polo membro do Equipo Directivo encargado de supervisar a saída, e cando sexa posible por parte do profesorado de garda de transporte.

*Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto. Asemade, informarase ás familias da necesidade da responsabilidade persoal de non facer agrupamentos nos accesos ao centro escolar.

*O número de profesores de garda precisos para facer efectiva a entrada e a saída do recinto escolar en condicións de seguridade, é a totalidade do equipo docente segundo o seu horario lectivo.

* O centro establecerá horarios específicos que se publicarán na páxina web para a atención das familias por aspectos administrativos. No caso de requirir atención por motivos educativos, establecerase unha cita por mensaxería Abalar móbil non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

*Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade tal e como indica a cartelería pertinente.

*Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo, o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado seguindo as quendas dos horarios establecidos.

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



32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo
<p>O acceso ao centro educativo está indicado no apartado anterior.</p> <p>Unha vez dentro da escola os desprazamentos que sexan necesarios realizar faranse circulando pola marxe dereita, seguindo a indicación das frechas. ANEXO XIV</p>

33. Cartelería e sinalética
<p>Antes do inicio de curso estarán colocadas tanto a cartelería como a sinalética precisa para marcar as distancias de seguridade así como as medidas recomendatorias e /ou obrigatorias e frechas de circulación, en todas as instalacións precisas.</p>

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
<p>-O alumnado transportado chega ao centro ás 09:15, entrarán pola entrada principal do edificio de infantil os desta etapa e pola cancela do transporte escolar os de primaria, e serán custodiados polo profesorado de garda correspondente ata a hora de entrar nas aulas onde estará o profesorado esperando.</p> <p>-A saída tamén se realizará polas portas anteriormente mencionadas, saíran das respectivas aulas ás 14:15 para non interferir coa saída do resto do alumnado e agardarán á monitora do transporte nas portas correspondentes. baixo a supervisión dun membro do equipo directivo, en fila e mantendo a distancia de seguridade.</p>

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia
<p>Contarase para a vixilancia do alumnado con todo o profesorado do centro.</p> <p>ENTRADAS:</p> <p>2 membros do equipo directivo supervisarán as entradas.</p> <p>1 mestre/a por cada curso que esperará na aula ao alumnado.</p> <p>3 membros do Dpto. de orientación nos corredores do edificio de primaria que supervisarán o desprazamento ás aulas.</p> <p>1 membro do Dpto. de orientación que agardará ao alumnado de primaria que acompañou ao seu irmán/irmá ao edificio de infantil.</p> <p>TEMPO DE LECER:</p> <p>Haberá 2 quendas.</p> <p>5 docentes en cada quenda de primaria (1 deles nos baños e 4 nas diferentes zonas creadas)</p> <p>5 mestres/as no recreo de infantil.</p> <p>SAÍDAS:</p> <p>Cada grupo sairá co titor ou especialista que lle corresponde á última hora. 12 mestres en Educación primaria e 6 en Educación Infantil.</p> <p>2 membros do equipo directivo supervisarán as saídas.</p>

Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada
<p>A actividade de madrugadores está organizada polo concello de Santiago de Compostela a través da empresa “ALIMENTACIÓN SALUDABLE, S.L.”</p> <p>- Empeza ás 07:30 horas e remata ás 09:00 horas.</p> <p>- Accederán ao centro pola cancela lateral, chamando ao teléfono 638261746 para que un dos monitores do servizo recolla ao usuario do servizo na porta.</p> <p>- Empregarán o propio servizo do comedor e os do edificio de primaria que deberán ser hixienizados despois de cada uso.</p> <p>- Desde as 09:23 o alumnado de primaria sairá ao patio cuberto para unirse ao alumnado de transporte e todos irán accedendo ás aulas na orde establecida. O alumnado de infantil irá acompañado pola responsable do servizo ata a entrada do edificio de infantil seguindo a orde establecida.</p> <p>- Despois da saída do alumnado para as súas aulas realizarase a desinfección e ventilación do comedor.</p> <p>- A empresa que realiza o servizo deberá ter en conta no seu protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O alumnado maior de 6 anos deberá levar máscara e o de infantil recoméndase que tamén. • O alumnado deberá hixienizar as mans con hidroxel á entrada e saída. • Lembrarase ao alumnado os protocolos de hixiene e contacto social. • Deberá manter os grupos estables de convivencia do centro, diferenciando zonas para cada un deles. Entre



daca grupo deberá existir a maior distancia posible.

- Non se compartirán materiais de ningún tipo.

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

Durante este curso escolar e debido a actual situación de risco que presenta o COVID-19, a ANPA do colexio non ofertará actividades extraescolares.

Tampouco se pode ofertar o servizo de biblioteca.

Aínda así non se descarta que as actividades poidan iniciarse máis adiante, sempre e cando se poida garantir e proporcionar as medidas sanitarias axeitadas e necesarias que requira o momento.

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

• As reunións do *Consello Escolar* terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas:

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería.
- *Presenciais*, excepcionalmente e cando a evolución da COVID o permita: Neste caso, dado que o CE está formado por 15 persoas, levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

- Para as xuntanzas da ANPA:

- Celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas. De ser necesaria a xuntanza presencial, empregaríase un espazo externo ao centro como pode ser o pavillón Carmen Estévez (unha vez solicitado ao concello o uso do mesmo).



39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

As tutorías convocaranse a través da plataforma Abalar Móbil, correo electrónico ou teléfono e realizaranse, preferentemente, por videoconferencia, empregando a plataforma proporcionada pola consellería.

Excepcionalmente, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría do alumnado os luns de 16:30 a 17:30 horas e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- Ter as xanelas da aula abertas para favorecer a ventilación da mesma.
- 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 desenvolverse de maneira telemática a través da plataforma Cisco Webex que é definida pola Consellería de Educación. A invitación das reunións chegarvos aos vosos correos electrónicos cando a organice o titor/a.

40. 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, dada situación epidemiolóxica, non se celebrarán actos masivos como o Samaín,, o Magosto, o Día da Paz...

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 se non se poden garantir a distancia interpersonal de polo menos 1,5 m e o uso da máscara. É factible facer celebracións en quendas, sempre que se desinfecten os postos e o material empregado e se ventile a aula, en caso de non poder celebrarse ao aire libre.

Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.

Desinfección das mans para o acceso ao evento.

Uso de máscaras en todo momento.

Evitarase o uso de micrófonos, e de ser preciso usalos, desinfectaranse antes e despois de que os use cada persoa.

No caso de que se use un equipo musical será manexado por unha única persoa.

Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivos antes e despois da celebración do evento (materiais, cadeiras..).

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. (charlas, monicreques, obradoiros...). Se o tempo o permite é recomendable facelas ao aire libre ou no pavillón.

As **saídas didácticas** poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explorar as zonas verdes coas que contamos na nosa cidade e realizar clases ao aire libre.



Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas

ENTRADAS

- O tempo establecido para a garda de entrada será dende as 09:00h. ata as 9:30h. Para tal fin haberá dúas mestras/es no edificio de Educación Infantil (corredor aulas) e dúas mestres/as no edificio de Educación Primaria (patio cuberto)
 - Ás 09:15h. abrirase a porta para a entrada do alumnado transportado.
 - Na porta de entrada serán recibidos por 2 membros do Equipo Directivo, un no Edificio de Infantil e outro no edificio de Primaria.
 - O alumnado de Educación Infantil será acompañado polas coidadoras do autobús.
 - No edificio de infantil serán custodiados polo profesorado de garda
 - Unha vez no Edificio de Infantil, desinfectarán as mans con xel e dirixirase á aula de psicomotricidade onde se distribuirán en tres zonas, unha para cada liña de autobuses.
 - O alumnado de Educación Primaria dirixirase ao patio cuberto, gardando as medidas covid (hixiene de mans con xel, distancia e máscaras)
 - No patio cuberto serán custodiados polo profesorado de garda e distribuiranse en 3 zonas diferenciadas por liñas de autobuses.
 - Esta fase, tanto en Infantil como en Primaria remata ás 9:25 na que o alumnado por liñas e gardando as medidas COVID (distancia e máscaras, en Primaria) irá para as súas respectivas aulas.
 - Nas aulas serán recibidos polo docente correspondente.

SAÍDAS

- As 14:10 h. sairá o alumnado de transporte, para o patio cuberto. Sairá en primeiro lugar a liña 1, logo a liña 3 e finalmente a liña 2, cada liña colocarse na zoa preestablecida.
- En Educación infantil serán recollidos levados á porta do centro por parte dun membro do Equipo directivo, na porta do centro serán recollidos polas coidadoras do autobús que os levarán ao seu bus. Este traslado irase facendo de xeito progresivo; liña a liña.
- En Educación Primaria o alumnado irá saíndo de xeito progresivo por liñas para o patio cuberto, alí serán recibidos por mestras ou mestres de garda e irán sendo trasladados cara aos buses, en primeiro lugar a liña 2 e logo, cando estean dispoñibles os buses as outra dúas liñas.

Medidas de uso do comedor

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

O comedor escolar é xestionado completamente polo Dpto. de Educación do concello de Santiago, o seu protocolo expónse como ANEXO (protocolo comedor).

43. Persoal colaborador

A empresa contratada polo Dpto. de Educación do concello de Santiago, responsable do servizo complementario de comedor escolar, dispón do seu propio persoal de monitores.

44. Persoal de cociña

Non temos cociña, nin persoal de cociña. O comedor funciona con unha empresa de servizo de catering, xestionada polo Dpto. de Educación do concello de Santiago.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula de referencia serán **valores sociais e cívicos/atención educativa e educación física**.
- A aula de música pasa a converterse unha aula ordinaria que acolle unha titoría de 5º de primaria para poder facer o desdobre autorizado por consellería.
- A biblioteca pasa a converterse unha aula de VSC-AtEd/ReCa para poder facer os desdobres nestas áreas.
- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de ReCa e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- No caso do pavillón, e ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se despraza á aula.

46. Educación física

- Segundo o Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-21, establécese que os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 m. usarase máscara.
- Por outra banda e tomando como referencia o protocolo FISICOVID-DXTGALEGO polo que se establecen as medidas para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19 no ámbito do deporte federado de Galicia aprobado pola Secretaría xeral para o deporte, propoñemos as seguintes medidas específicas para área de Educación Física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar



atención ao lavado previo de mans.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.

Toma de temperatura, de forma aleatoria, á entrada da sesión de EF para detectar posible sintomatoloxía compatible coa Covid.

Posibilidade de federar ao alumno no programa XOGADE o cal ofrece unha cobertura sanitaria máis ampla.

Asegurar a ventilación do pavillón tendo aberto o portalón de acceso de forma continua durante o horario lectivo agás excepcións.

Proposta de deportes adaptados ao protocolo Covid de educación (badminton, xinmasia rítmica, xogando co atlestimo, tenis de mesa e volei).

47. Cambio de aula

Como norma xeral, o alumnado non cambiará de clase.

Ao longo deste curso soamente se contemplan tres situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir a psicomotricidade (infantil)/pavillón (primaria).
- Para ir á aula de Relixión/Valores (soamente o alumnado matriculado nesa área).
- Asistencia a sesións de PT/AL.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula en fila de un e respectando a distancia de 1,5 m, e indo pola parte dereita do corredor.

- No caso das aulas de psicomotricidade, pavillón e aula de Relixión, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.

- O grupo entrante hixienizará as mesas e cadeiras.

48. Biblioteca

Debido á pandemia que se está a vivir e ao protocolo COVID da Xunta de Galicia para os centros de ensino, algunhas das actividades destinadas ao fomento da lectura deberán ser modificadas ou adaptadas á nova realidade.

Deberemos poñer de manifesto que o espazo físico da nosa biblioteca escolar tivo que ser utilizado para ubicar unha aula, concretamente a de Relixión e Alternativa. Por outra banda, a utilización de dito espazo polo alumnado, para préstamos nas horas de recreo resulta inviable, debido ás modificacións horarias que houbo que facer (doble horario), e tamén debido ao protocolo COVID.

No horario de tarde tamén permanecerá pechada ao non haber actividades extraescolares durante o presente curso escolar.

A pesar de todo e de todas as dificultades, pensamos e parécenos imprescindible, que a biblioteca escolar debe seguir sendo un punto de referencia para o noso alumnado como fonte de riqueza intelectual e de busca de información. Por este motivo as intervencións destinadas ao fomento da lectura que se viñan desenvolvendo nos cursos anteriores deberán ser diferentes.

Cada titoría disporá de 50 libros a escoller da Biblioteca do Centro, que estará na propia aula, nunha caixa, expresamente dedicada a albergar ditos títulos, coa seguinte finalidade: Biblioteca de Aula e fondos para préstamo ao alumnado.

Serán os libros das caixas os que proveerán as pequenas bibliotecas de aula e a xestión das mesmas, serán responsabilidade do titor/a. Ademais desta caixa haberá outra na que deberán repousar os libros, xa que o protocolo COVID establece catro horas de cuarentena para que os libros poidan ser utilizados de novo por outro alumno/a.

49. Aseos





- O labor de limpeza dos aseos corresponde á empresa de limpeza asignada polo concello.
- Os aseos compartidos da etapa de infantil e de 1º de primaria serán utilizados polo alumnado que lle corresponda á súa aula e deberá hixienizar as mans á entrada e a saída. O resto do alumnado utilizará os aseos comúns.
- En todos os aseos hai dispensadores de xabón, panos desbotables e papeleiras con tapa e pedal, para levar acabo unha correcta desinfección das mans, por parte de todos os usuarios e usuarias.
- A limitación de aforo para os baños en primaria será de dous usuarios. Cando todas as portas dos baños estean pechadas o alumnado agardará fóra, no corredor achegado á parede da dereita, e entrará no momento en que un dos usuarios abandone o baño.

Durante o tempo de lecer o alumnado de 1º de primaria empregará os baños das súas aulas. O resto dos niveis utilizarán os baños comúns.

- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- Durante os recreos, entradas e saídas, haberá profesorado de garda para asegurarse do cumprimento das normas de acceso.
- Nas horas previas aos tempos de lecer introducíranse hábitos de visita ao aseo para evitar aglomeracións dos mesmos durante o recreo.



Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

En Infantil e en Primaria, estableceranse dúas quendas.

A primeira irá dende as 11:30h ata as 11:55h. (Quenda A).

A segunda irá dende as 12:05 ata as 12:30h. (Quenda B).

- A quenda A contará co alumnado de 6ºA, 6ºB, 5ºA, 5ºB, 4ºA e 4ºB en Primaria e co alumnado de 6ºA, 6ºB e 5ºA en Infantil.
- A quenda B contará co alumnado de 3ºA, 3ºB, 2ºA, 2ºB, 1ºA e 1ºB en Primaria e co alumnado de 5ºB, 4ºA e 4ºB en Infantil.

En Educación Infantil delimitaranse 3 espazos de recreo:

- Días sen Chuvia.
 - Espazo 1: Zona de herba fronte ao colexio.
 - Espazo 2: Zona de herba no lateral do colexio (onde estaba o horto escolar).
 - Espazo 3: Zona de herba na traseira do colexio.
- Días de Chuvia. (en días excepcionais de chuvia poderase definir o tempo de lecer na aula, onde serán custodiados polo profesorado de garda correspondente)
 - Espazo 1: corredor fronte ás aulas.
 - Espazo 2: hall de entrada.
 - Espazo 3: aula de psicomotricidade
- Cada espazo será ocupado por un grupo clase.
- As gardas serán realizadas por unha mestra/e en cada zoa reforzados por unha persoa de apoio, para a axuda en continxencias.
- Tratarase de introducir na hora previa hábitos de baño para evitar, na medida do posible, as idas ao baño, en caso de necesidade cada neno/a irá ao baño da súa respectiva clase. Acompañados polo profesorado de garda.
- A saída para o recreo, irase facendo de xeito gradual comezando polo grupo do espazo 3, logo o do espazo 2 e finalmente o do espazo 1.
- A entrada irase facendo de xeito gradual, comezando polo grupo do espazo 1, logo o do espazo 2 e finalmente o do espazo 3.

En Educación Primaria estableceranse 6 espazos de recreo.

- Días sen chuvia.
 - Espazo 1: Zona do patio cuberto próximo á porta da escaleira.
 - Espazo 2 Zona do patio cuberto próximo á porta de “inglés”.
 - Espazo 3 Zona da explanada máis próxima á rampla.
 - Espazo 4 Zona da explanada máis próxima á porta do pavillón
 - Espazo 5 Zona da explanada máis próxima ás casas.
 - Espazo 6 Zona da explanada máis próxima á parte posterior do pavillón.
- Días con chuvia. . (en días excepcionais de chuvia poderase definir o tempo de lecer na aula, onde serán custodiados polo profesorado de garda correspondente)
 - Espazo 1: Zona do patio cuberto próximo á porta da escaleira.
 - Espazo 2: Zona do patio cuberto próximo á porta de “inglés”.
 - Espazo 3: Zona do pavillón máis próximo á porta.
 - Espazo 4: Zona do pavillón máis próximo á explanada.
 - Espazo 5: Zona do pavillón máis próxima á porta do almacén.
 - Espazo 6: Zona do pavillón máis próximo ao marcador.
- O alumnado de primaria levará en todo momento a máscara, só a poderán sacar no tempo no que estean a merendar, momento no que terá que gardar unha distancia de seguridade de ao menos 2 metros entre cada un deles.
- Cada espazo será ocupado por un grupo clase.
- Tratarase de introducir rutinas de baño, na hora previa, para evitar, na medida do posible, o ir ao baño no recreo, en caso de necesidade empregárase o baño do colexio e accederase pola porta da escaleira, cando non chove e o do pavillón, cando chove.
- A garda será levada a cabo por un mestre/a (espazo 1-2), outro mestre/a (espazo 3-4), outro mestre/a (espazo 5-6), outro mestre/a encargado da zona de baños e outro/a de reforzo.
- A saída para o recreo irase facendo de xeito gradual comezando polo alumnado do espazo 6, logo o do espazo 5, logo o do espazo 4, logo o do espazo 3, logo o do espazo 2 e finalmente o do espazo 1.
- A entrada para as aulas irase facendo de xeito gradual, comezando polo alumnado do espazo 1, logo o do espazo 2, logo o do espazo 3, logo o do espazo 4, logo o do espazo 5 e finalmente o do espazo 6.
- A baixada para a explanada realizarase pola rampla e a subida pola escaleira da bancada.



- Delimitarase polo centro unha zona de corredor para poder acceder ao baño.

51. Profesorado de vixilancia

- Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, **o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia.** O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro. O cadro de gardas será proporcionado pola xefatura de estudos.
 - Haberá **dous equipos** que farán gardas en días alternos na zona e grupo asignados.
 - Os docentes empregarán a máscara de xeito continuado e o alumnado tamén. Faranse excepcións con nenos e nenas de infantil a criterio das súas mestras, aínda que o obxectivo é que o alumnado empregue a máscara de xeito habitual.
- Cando a choiva non permita saír ao exterior, ese mesmo profesorado, permanecerá na aula co grupo correspondente para extremar ao máximo o cumprimento das medidas de prevención de contaxios.

GRUPO	Nº MESTRES GARDA	ZONA	HORA
4º INFANTIL	2 - 2 - 2	Verde dianteira	11:30/11:55 - 12:00/12:20
5º INFANTIL		Horto escolar.	
6º INFANTIL		Verde traseira	
1º PRIMARIA	2 - 2 - 2 + 1 baño + 1 rampa	Dereita patio cuberto.	
2º PRIMARIA		Esquerda patio cuberto.	
3º PRIMARIA		Esquerda inferior explanada	
4º PRIMARIA	2 - 2 - 2 + 1 baño + 1 rampa	Dereita inferior explanada.	
5º PRIMARIA		Dereita superior explanada.	
6º PRIMARIA		Esquerda superior explanada.	

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

52. Metodoloxía

-Seguindo as instrucións do 30 de xullo 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da Educación Infantil, da Educación Primaria, da Educación Secundaria Obrigatoria e do bacharelato, a metodoloxía de aula e a metodoloxía de traballo potenciarán tarefas globalizadas que requiran da posta en práctica de todas as competencias do alumnado, a aprendizaxe cooperativa, o uso das TIC como recurso didáctico, actividades que favorezan a autoaprendizaxe, o pensamento crítico e creativo e a investigación mediante proxectos de traballo entre outras. Por este motivo o alumnado en ocasións traballará por grupos dentro do grupo estable para motivar ao alumnado cara ás aprendizaxes activas por medio de metodoloxías innovadoras como a aprendizaxe cooperativa e manipulativa.

- A pesar de que en infantil e primaria 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.

- Tanto en Educación Infantil como nos primeiros cursos de primaria 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:

-Cada alumno/a terá asignado un posto fixo.

-Establecerase como rutina de aula a limpeza dos espazos de traballo individual por parte do alumnado ao rematar a xornada. Eles teñen a suficiente autonomía para realizar esta tarefa baixo a supervisión dunha mestra.

-Realizar a psicomotricidade e outras actividades de aula, sempre que a climatoloxía o permita, ao aire libre.

- O Equipo Docente pasará polas aulas á chegada ao centro para abrir as fiestras, si non lle dou tempo á conserxe e ventilar antes do inicio da xornada. Igualmente quedarán abertas durante a xornada se o tempo o permite e durante o recreo ou sempre que se realicen actividades fóra da aula.

53.	Actividades e merenda
<p>A merenda realizarase de xeito individual na aula, nos seus pupitres, antes de saír ao recreo para gardar, na medida do posible, as medidas de hixiene e prevención de contaxios. Débese proceder previamente á limpeza de mans e mesas, separar un pouco as mesas si están xuntas e ventilar a aula. No caso de 1º de primaria retirar a máscara o tempo imprescindible para a inxerir o alimento.</p> <p>MERENDA</p> <ul style="list-style-type: none">• No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado, as .• Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que debe desinfectar/lavar as mans para realizar esta labor e neste caso puntual, poderá empregar luvas. <p>ACTIVIDADES E XOGOS</p> <ul style="list-style-type: none">-O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.- En caso de empregarse xogos no patio terá que haber unha profesora en cada grupo para desinfectar o xogo cada vez que os nenos/as o empreguen.	

Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54.	Emprego do equipamento
<p>O CEIP de Roxos non conta con talleres e laboratorios.</p>	

Medidas específicas para alumnado de NEE

55.	Medidas
	<ul style="list-style-type: none">- Un membro do equipo do orientación formará parte do equipo COVID.- O centro axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con nee.- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais (n.e.e.) o uso da máscara será obrigatorio para o profesorado. O alumnado con nee a partir dos seis anos usará máscara de forma continuada sempre que as súas circunstancias persoais o permitan.- Na intervención individual o alumnado de n.e.e. poderase prescindir de maneira puntual do uso da máscara cando a tarefa a realizar así o requira.- No caso de que sexa necesario prescindir do uso de máscara por parte do profesorado, en momentos puntuais dunha intervención, será obrigatorio o uso da pantalla.- De forma xeral, a intervención co alumnado con NEAE farase dentro do grupo clase. A organización dos apoios dos especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) e Audición e Linguaxe (AL) farase reducindo na medida posible a súa interacción con distintos grupos. Farase a distribución de alumnado por niveis e garantindo a continuidade futura.- Cando sexa necesario facer o apoio fóra da aula ordinaria atenderase de forma individualizada a un máximo de dous alumnos/as sempre que pertenzan ao mesmo grupo e as condicións espaciais o permitan.- Nas aulas onde se habilite un espazo para a atención do alumnado con n.e.e. proveerase dunha pantalla de metacrilato separadora.- Co alumnado con NEAE que polas súas características persoais non pode manter a máscara ao longo de toda a xornada escolar será o profesorado e a persoa auxiliar coidadora os que tomarán as medidas necesarias para protexer ao alumnado do posible contaxio.- 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.- A auxiliar coidadora que atende a alumnado con necesidades específicas levará en todo momento unha casaca antibacteriana e zocas sanitarias.

56.	Medidas e tarefas. Seguimento
O persoal docente e o coidador extremará as medidas de relación co alumnado, adaptándoas cando se considere preciso e tendo en conta o cambio de circunstancias.	

Previsións específicas para o profesorado

57.	Medidas
Reunións: <ul style="list-style-type: none">• Neste curso as reunións dos Equipos docentes realizaranse de forma telemática mediante a plataforma Cisco Webex ou outras similares definidas pola Consellería de Educación.	
Sala de mestres: <ul style="list-style-type: none">• Nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo (aforo máximo 6 persoas). Prestando especial atención á ventilación da sala.• Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como papeleiras con bolsa/pedal.• Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.• Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira para tirar os vasos desbotables.	

58.	Órganos colexiados
Reunións dos órganos colexiados: <ol style="list-style-type: none">1. <i>Claustro</i>: As reunións celebraranse vía telemática mediante a plataforma Cisco Webex ou a plataforma similar definida pola Consellería de Educación.2. <i>Consello escolar</i>: As reunións celebraranse vía telemática mediante a plataforma Cisco Webex ou a plataforma similar definida pola Consellería de Educación.	

Medidas de carácter formativo e pedagógico

59. 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.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

A difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que leve a cabo a Consellería de Sanidade e a de Educación realizarase a través da páxina web do centro. Tamén se colocará a cartelería necesaria para a difusión de tales medidas.

En colaboración co centro de saúde de referencia estableceranse, ao longo do curso, charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección, sempre que as circunstancias o permitan. Toda a información de uso obrigado, publicitarase a través da páxina web do centro: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceip.roxos/>

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Un docente do centro con coñecementos na aula virtual será o encargado da administración de dita aula. Os encargados de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación co asesor Abalar e coa UAC será o equipo Tic. Colaborarán cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación dos cursos virtuais e divulgarán as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

Pola súa parte, a coordinadora Abalar, atenderá as aulas onde está implantado dito proxecto, asesorando e resolvendo as distintas situacións que se presenten, a máis de contactar co servizo de asesoramento cando fora necesario.

O seguinte cadro recolle, ademais da coordinadora TIC e Abalar, os docentes coordinadores das aulas virtuais dos niveis non Abalar.

Mestre	Cargo
M ^a Jesús Fernández Vizoso	Coordinadora Educación Dixital e Abalar
	Coordinadora aula virtual

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso

O plan recollerá aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.

O equipo directivo elaborará o **Plan de Acolida** que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

63. Difusión do plan

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceip.roxos/>
As achegas poderán facerse a través do correo electrónico ceip.roxos@edu.xunta.gal

En Villestro (Santa María), a 1 de setembro de 2020
Equipo directivo.