



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

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

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

Código	Denominación
32002781	CPI TOMÁS TERRÓN MENDAÑA

Enderezo		C.P.
CANDIS SN		32330
Localidade	Concello	Provincia
Sobrado de Valdeorras	Carballeda	Ourense
Teléfono	Correo electrónico	
988335065	cpi.tomasterron.carballeda@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/cpitomasterroncarballeda/		



Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	10
Material de protección	11
Xestión dos gromos	12
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	12
Medidas de carácter organizativo	13
Medidas en relación coas familias e ANPA	13
Medidas para o alumnado transportado	14
Medidas de uso do comedor	14
Medidas específicas para o uso doutros espazos	15
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	20
Previsións específicas para o profesorado	21
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	22
1. Programa de acollida	25
2. Avaliación inicial	26
3. Programacións didácticas	26
4. Orientacións para a atención á diversidade	27
5. Ensino non presencial	27



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)			
Membro 1	Berta Gudiña Barrio 988335065	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<input type="checkbox"/> Coordinar as diferentes accións. <input type="checkbox"/> Notificar as autoridades sanitarias e educativas as posibles incidencias. <input type="checkbox"/> Facer de interlocutora coas administracións. <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...		

Membro 2	Sabrina Álvarez Carnero 988335065	Cargo	Coordinadora Infantil e Primaria
Tarefas asignadas	<input type="checkbox"/> Facer de nexos coa etapa de infantil e primaria <input type="checkbox"/> Supervisar a aplicación das diferentes medidas nesa etapa <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...		

Membro 3	Miguel Ángel Pita Galego 629760825	Cargo	Coordinador de Secundaria
Tarefas asignadas	<input type="checkbox"/> Facer de nexos coa etapa de ESO <input type="checkbox"/> Supervisar a aplicación das diferentes medidas nesa etapa <input type="checkbox"/> ...		

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

Centro	Centro de saúde de Carballeda de Valdeorras(Sobradelo)	Teléfono	988334913
Contacto	Gemma Rodríguez Álvarez / Pablo Rodríguez Fernández		

4.	Espazo de illamento
-----------	----------------------------

Aula contigua á secretaría do centro (antiga aula de diversificación curricular). A devandita aula conta cunha superficie de 21 m² Nesa aula haberá a disposición dos seus ocupantes máscaras de uso cirúrxico, pantallas de protección, xel hidroalcohólico,, panos desbotables e papeleira pechada con pedal. Esta aula conta coa axeitada ventilación e a vantaxe de estar lonxe do resto das aulas e preto da porta principal e dos aseos do profesorado.



5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
Educación Infantil (mixto 4º,5º e 6º)	12
1º EP	8
2º e 3º EP	6
4º, 5º e 6º EP	10
1º ESO	8
2º ESO	8
3º ESO	10
4º ESO	6

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Mestres	5
PES	11
PERSONAL DE COCIÑA	2
PERSONAL DE LIMPIEZA	3
COIDADORA	1

7. Determinación dos grupos estables de convivencia	
--	--

Etapa	Educación Infantil	Nivel	4ª,5ª,6ª	Grupo	A
Aula	01	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	1º	Grupo	A
Aula	02	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	2º e 3º	Grupo	A
Aula	03	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	Primaria	Nivel	4º,5º e 6º	Grupo	A
Aula	04	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	ESO	Nivel	1º	Grupo	A
Aula	001	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	10



Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	002	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		10	

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	003	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		9	

Etapa	ESO			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	004	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado		11	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

Norma xeral: “evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá erguerse para facer pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar”

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

Na etapa de **Educación Infantil**, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Recoméndase o uso da máscara no transporte escolar, por ser o intre de contacto con outros compañeiros e persoas alleas ó seu grupo. Porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio durante toda a xornada.

Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,5 metros. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres. Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a.

Na etapa da **ESO** as medidas xerais de seguridade teñen que ser aplicadas con rigurosidade, pero dadas as características dos nosos grupos e o seu número reducido, cremos que **no patio exterior**, dentro da zona asignada ós diferentes grupos poderemos organizar algún tipo de xogo individual con material asignado nominalmente a cada rapaz ou rapaza.

Indicacións xerais normativas referidas á educación sanitaria.

- Xeraremos sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
- Informarase do uso correcto da máscara e do xeito de poñela e sacala.
- Insistirase na necesidade de gardar a distancia de seguridade de 1,5 metros cos compañeiros e co resto de persoas do colexio, tanto nos períodos de actividade como na entrada e saída ao posto escolar, así como nos tempos de descanso.



- Practicarase o xeito de realizar a hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos.
- Familiarizarémonos coa maneira de tusir ou esberrar, tapando a boca e o nariz cun pano de papel que se botará nunha papeleira con tapa, ou ben facéndoo contra a flexura do cóbado.
- Estremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.

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)

As canles de comunicación para os distintos colectivos serán as seguintes:

Alumnado e familias utilizarán o teléfono do centro educativo, ou no seu defecto, a rede de mensaxería *whatsApp*, no grupo creado para este efecto desde a dirección.

Profesorado e persoal non docente comunicarán as incidencias a través do teléfono do centro ou, no seu defecto, polo grupo de *whatsApp* creado a tal efecto.

En todo caso, a primeira persoa de referencia para comunicar estas incidencias será a directora e coordinadora do equipo COVID. No caso de estar ausente, calquera outro membro do equipo directivo informará ao membro do equipo COVID encargado da etapa á que pertenza a alumna ou alumno.

10. Rexistro de ausencias

Para o persoal

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2, mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, (debe realizarse antes da chegada ao centro).

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I), a traballadora ou traballador non acudirá ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR, en 24 horas, se así o consideran.

Recoméndase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.

Para o alumnado

Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais ou titores legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria, a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I (debe



realizarse antes da chegada ao centro).

No caso de que **se detectase sintomatoloxía compatible na casa**, o alumno non acudirá ao centro e contactará inmediatamente co seu ambulatorio de referencia. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais/nais ou titores legais.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV- 2 nun alumno, **durante a estancia no centro** ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia, que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Mentres, ese alumno permanecerá na sala de uso individual habilitada, ata que a persoa responsable chegue ao centro para recollelo. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivese consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer aCOVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro. As faltas de asistencia consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación. O membro do equipo COVID do centro, recollerá, no caderno de rexistro habilitado, a falta e a incidencia -segundo a etapa- para poder levar un rexistro.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos **posibles casos confirmados**. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

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

- No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun **caso confirmado**, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.
- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo,



incluirá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo. Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

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 reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
-----	---

- A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula. A distancia mínima será de 1,5m. Para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras.

No noso centro conseguimos manter esa distancia mínima, e nalgúns casos podemos ampliála.

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)
-----	---

Non temos que contemplalo, xa que, non nos afecta esta problemática

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)
-----	--

No noso centro o emprego destas salas pódese adecuar ao número de usuarios en cada momento. A sala de PT era a máis pequena, e optouse por cambiar de sala. O novo espazo vaise situar nunha sala no mesmo andar, pero na conexión entre o edificio de primaria e o de secundaria. Ten as mesmas medidas que a sala de AL contigua.

A sala de AL ten unha superficie de máis de 25 m² e pode ter un alumno por sesión, xa que o apoio desta especialidade, cando é externo se fai individualmente.

O despacho do departamento de Orientación é o máis pequeno, pero o procedemento é sinxelo, a atención sempre será individual, co cal sempre se terán en conta as medidas de protección individual.



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

As familias dispoñen dun cadro de atención horaria no que constan os horarios de titorías de país. O contacto preferente será por vía telefónica ou, se os pais o prefiren, a videoconferencia. Só no caso de ser preciso, as titorías serían presenciais, tomando as medidas de distanciamento e hixiene axeitadas - incluído o uso de máscaras e a axeitada ventilación do espazo- para garantir a seguridade do encontro.

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

Esixírase a cita previa a calquera persoa que queira reunirse con membros da comunidade educativa, mediante o teléfono; nesa chamada establecerase o horario de visita e os motivos da mesma.

No caso de servizos de paquetería e mensaxería que cheguen con envíos e non contactasen previamente co centro, deixarán os seus envíos na entrada do centro educativo para proceder á súa desinfección.

17. Uso da máscara no centro

O **uso da máscara será obrigatorio** a partir dos 6 anos de idade no alumnado e o profesorado, así como no restante persoal non docente, con independencia do mantemento da distancia interpersoal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. Nós recomendamos empregar a máscara nos menores de 6 anos no traxecto do transporte escolar por ser o único momento do día no que se relacionan con outras persoas fóra do seu grupo estable de convivencia. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou persoa que solicite esa exención.

Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso. Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Antes de dar publicidade a este plan, haberá unha posta en común co persoal docente deste borrador. Haberá unha copia para os membros do Consello Escolar. Por último, nunha xuntanza informativa, os pais terán acceso a este documento. Como é natural, será colgado na páxina web do centro unha copia que calquera persoa da comunidade educativa poderá consultar.



Id.	Medidas de limpeza
19.	<p>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)</p> <p>Remitímonos neste apartado ó Protocolo de Limpeza para a situación da COVID-19 no noso centro recollido como anexo deste documento.</p> <p>O equipo de limpeza co que conta o centro, está formado por dúas limpadoras, da empresa ASANIS, sita na cidade de Lugo. Este equipo ven todos os días das 16 ás 20 horas. Nas súas funcións xa se inclúe -desde o estado de alarma- a limpeza e desinfección de mesas, ordenadores, pasamáns, pomos de todas as portas do centro, así como reposición de todos os líquidos que hai nos diferentes dosificadores.</p> <p>Porén, este centro non conta coa figura de conserxe, dende a xubilación da anterior persoa que cumpría esta función de conserxe municipal. Isto supón unha anomalía e un perxuízo para o noso centro.</p> <p><u>Desta anomalía xa foi informada a Secretaría Xeral Técnica e o concello de Carballeda de Valdeorras. Por parte desta instancia propúxose coma medida de compromiso a contratación dunha persoa de limpeza durante unha hora na xornada da mañá.</u></p> <p><u>Esta medida, obviamente, non é a axeitada e non cubre a falta dun conserxe. Unha vez que o colexio estea funcionando a pleno rendimento, cando se incorporen os rapaces e rapazas da ESO valoraremos se acadamos os mínimos esixibles en materia de seguridade e desinfección, para reclamar outras medidas que dean solución total ás necesidades que observemos.</u></p>
20.	<p>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)</p> <p>Horario de 4 horas diarias, 20 horas semanais.</p> <p>Para cubrir as necesidades ó longo da xornada lectiva, polas mañás o Concello de Carballeda de Valdeorras optou por contratar a unha persoa por período de unha hora, na metade da xornada. Veremos se é dabondo para cubrir as necesidades, unha vez que esteamos todos incorporados ó funcionamento pleno diario.</p>
21.	<p>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</p> <p>Elas contan con todo o material de protección necesario, empezando pola luvas, mascarar, pantallas e xeles. Así mesmo múdanse de roupa no seu vestiario, polo que non saen coa mesma roupa.</p>
22.	<p>Cadro de control de limpeza dos aseos</p> <p>Recollerase nunha folla diariamente tanto as instalacións limpadas, a hora na que se fixo, como as accións realizadas: reposición de xeles, xabón, baleirado das papeleiras, limpeza de superficies..</p>



--

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

Temos pensado que, para as etapas de Infantil e primaria será cada docente o que, ao remate de cada sesión, abra as 4 fiestras que ten cada aula uns 10 minutos. No caso da etapa de secundaria, esta función levaraa a cabo a delegada ou delegado de clase; terao que facer ao remate de cada sesión uns 10 minutos. Enténdese que os docentes poderán abrir as fiestras sempre que o consideren necesario, a maiores deste tempo.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Todos os residuos recollidos nas papeleiras de pedal (é dicir as que están en baños ou sala de uso individual) botaranse a un único saco do lixo e se tirará cada pouco ao contedor de lixo orgánico situado nas proximidades do centro).

Id.

Material de protección

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

Dende a dirección do centro foise adquirindo o material necesario para garantir as medidas de protección individual e colectiva.

Na actualidade contamos con toda unha serie de materiais como:

- Máscaras. Hixénicas e cirúrxicas. Para o profesorado e tamén para aqueles alumnas e alumnos que o precisen.
- Pantallas plásticas de seguridade.
- Dispensadores de xel. En puntos estratéxicos do centro.
- Dispensadores de xabón. En todos os baños do centro.
- Produtos desinfectantes para material de uso común.
- Papeleiras con tapa. En todas as aulas, estancias e baños.
- Papel de mans.
- Termómetros dixitais.
- Felpudos desinfectantes.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

O centro xa adquiriu material diverso. A medida que este se vaia esgotando, se lle comunicará ao secretario, que se encargará de adquirir e repor o necesario.

Como ata agora, as diferentes compras se cargan a gastos de funcionamento nun apartado específico de «compras COVID».

Unha vez avaliadas as necesidades de material, tanto de protección individual, como todo o que sexa necesario para adaptar espazos e metodoloxías de traballo por parte de todo o profesorado



procederáse a facer a petición, tanto dende a Secretaría do centro, como dende os diferentes departamentos e titorías de E. Infantil e Primaria.

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

Cando o persoal chegue ao centro, en setembro, faráselle entrega dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso individual que teña utilizado en cada unha das aulas dunha máscara protectora.

O xeles, xabón, papel de mans, termómetros dixitais, felpudos desinfectantes ... estarán xa colocados antes do inicio das clases. Tamén teremos máscaras cirúrxicas, para entregar a algún membro da comunidade se a esquecese, estivese deteriorada ou en calquera outra circunstancia que faga que non dispoña da máscara durante a estancia do centro.

Id.

Xestión dos gromos

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)

Remítese á información contida no Plan de Continxencia.

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)

A Directora do centro ou calquera outro membro do equipo directivo, na súa ausencia, ou algún dos membros do equipo COVID, tendo en conta en qué etapa educativa aconteceu ese gromo.

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)

A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro.

Nela expresará que concorren as causas para considerar a traballadora ou traballador pertencente a un grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III deste protocolo).

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. Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV).

A dirección do centro educativo remitirá as peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e



do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo. Mentres se decide a petición de valoración, o profesorado deberá acudir ao centro. O centro intentará facer todo o posible para aumentar a seguridade do traballador ou traballadora mentres non se decide o seu expediente.

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 grafar 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—)
Remítímonos ó plan de Acolida contido neste documento.	
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 grafar 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—)
Remítímonos ó plan de Acolida contido neste documento	
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)
Colocarse a cartelería prescritiva remitida polas autoridades competentes, que será ampliada se é necesario.	
34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
Este punto desenvólvese no apartado 41 deste protocolo.	
35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
Cada día haberá, ademais dalgún membro do equipo directivo, teremos dous profesores de garda, un mestre de primaria e un PES: tres membros do persoal para as entradas e 5 docentes para a saída.	
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 temos máis actividade que regular que a espera do alumnado (uns 15 min) desde que chegan no transporte ata que entran no centro.	
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)



Ata este curso, no centro contabamos coa actividade, de asistencia voluntaria de Judo e multideporte para infantil e primaria, mentres o alumnado de ESO tiñan actividades lectivas que duraban uns 45 min.

Para este curso, prescindiremos inicialmente deste tipo de actividades, o que fará que non haxa ningunha actividade lectiva ou complementaria- despois do xantar. En caso de que sexa posible modificar esta decisión, grazas a un axeitado protocolo de seguridade sanitaria se reanudarían esas actividades.

A xestión do comedor, para desenvolvela axeitadamente, vaise estender máis tempo do normal. Isto traducirase nunha entrada máis tarde nas sesións tras o xantar na ESO. Observaremos a evolución dos acontecementos nas primeiras semanas de clase para tomar as decisións definitivas.

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

Non temos ANPA. As reunións de Consello Escolar levaranse a cabo fóra do horario lectivo, na sala máis ampla que ten o centro e respectando as medidas de seguridade e protección. O noso consello está formado por 10 membros.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Con carácter xeral non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo, salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos. Así mesmo, cando a presenza sexa requirida polo propio centro,

O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

Todas as titorías faranse previa cita telefónica. Temos previsto ter dúas reunións presenciais coas familias, antes do inicio do período lectivo. A intención é facilitarlles partes deste protocolo e parte do plan de continxencia e resolver posibles dúbidas. A devandita reunión sería no ximnasio, o espazo máis amplo co que conta o centro.

40. Normas para a realización de eventos

Se levamos a cabo algún tipo de evento, como o anterior mencionado, farémolo sempre que poidamos garantir o control dos aspectos relativos á seguridade maila protección, sobre todo a distancia de seguridade.

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)

Remitímonos ó plan de Acollda contido neste plan.

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)
<p>O comedor do centro é amplo en relación ó número de alumnado que temos.</p> <p>Esixiunos facer cambios na disposición das mesas, para garantir distancias entre comensais e para xuntar os rapaces por grupo de convivencia, en E. Infantil.</p> <p>Este ano haberá dúas quendas para comer.</p> <p>Na primeira quenda, comerían os alumnos de infantil e primaria.</p> <p>Os rapaces de Infantil serán os primeiros en ir a ocupar o seus sitios. Previamente terán feito o lavado de mans na súa aula.</p> <p>Despois deles dirixirase ó comedor ó grupo de 1º de EP. Irán ao baño, asearanse e entrarán para ocupar os sitios que xa terán asignados. Esta dinámica será seguida polos grupos restantes. Entrarán coas mascararas que quitarán cando vaian comer e gardaranas con eles. Nesta etapa o persoal colaborador será quen sirva as bandexas. De cada grupo haberá unhas quendas de alumnos recolletores, agás Infantil e 1º de EP que recollerán as cociñeiras.</p> <p>Para secundaria a rutina será similar. Terán os postos asignados de xeito consecutivo, por grupos de aula. Sempre que sexa posible estarán as bandexas nas mesas polo menos para os primeiros, logo se lle servirán os segundos e a sobremesa. En cada fila de comensais establecido haberá unha persoa encargada de recoller só o do seu grupo clase. Cada día será un alumno/a diferente.</p> <p>A descrición máis fonda das dinámicas de comedor recóllese no Plan de Acollida anexo a este documento.</p>	

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)
<p>Neste centro , o comedor é de xestión directa. O persoal colaborador somos os propios docentes, e nos organizamos en quendas de 2 docentes por día e quenda. Farémolo así tamén neste curso. O persoal colaborador levará mascara e pantalla, para atender con protección á correspondente quenda e como novidade xantará dentro do comedor, na mesa preparada para eles.</p>	

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>No que atinxe ao persoal de cociña, contamos cunha oficial e unha auxiliar. Elas terán que ter máximo rigor na área de cociña. Extremando a limpeza e desinfección, que elas se encargarán de levar a cabo na cociña e o comedor. Terán que limpar e desinfectar entre as dúas quendas do xantar.</p>	

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

45.	Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
<p>Contamos coas seguintes aulas de uso especial e específico: aula de Informática, aula de plástica, aula de música, laboratorio, biblioteca e sala de usos múltiples, aula de tecnoloxía, aula de plástica, ximnasio e almacén de material deportivo. Para uso diario de todos estes espazos se terán en conta as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Horario de uso. O cadro exposto nas correspondentes portas recollerá as horas nas que estará reservada para cada grupo. Os docentes terán que asegurarse de que a aula está baleira para levar o seu grupo. 	



- Limpeza e desinfección de mans, do alumnado usuario ao entrar e o saír da aula correspondente principalmente baixo a supervisión de cada docente.

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado estarán perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

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 realicen no exterior a máis de 2 metros, ou dentro do pavillón na súa zona individual de traballo, e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

Dadas as características do noso pavillón de usos múltiples e o tamaño reducido dos grupos temos a opción de “suavizar” estas medidas: establecendo zonas de traballo de gran amplitude (máis de 5m de separación), ademais de dispor de óptima ventilación e elevada altura do teito.

En canto ó uso de materiais:

- Faremos unha selección de material que será repartido de xeito individual e nominal, exclusivamente naquelas actividades que se poidan organizar mantendo os estándares de seguridade.
- Os materiais que teñan que ser usados por varios alumnos serán moi excepcionais, reducíndose a obxectos que se golpeen co pé ou cunha raqueta e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso e aplicando medidas “extremas” 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)

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. Cando haxa que acudir á aulas especiais temáticas o traslado farase coa supervisión do profesor especialista desa materia.

Nese caso, o profesor anterior finalizará a súa clase 5 minutos antes de xeito que se poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.

Entrarán na nova aula en ringleira de 1 mantendo a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado. Se houbera algún tipo de espera, continuarase gardando a distancia, evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo saínte terá hixienizado previamente os pupitres, mesas e cadeiras.

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

Ó inicio de curso a biblioteca estará aberta unicamente tres días semanais para ir observando o novo funcionamento e axustando a organización da mesma.



A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, mediante petición previa, se fose posible, en todo caso, o alumnado usará o período de recreo para pedir solicitar á persoa encargada da biblioteca o acceso a ese espazo. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados, de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Ao rematar, os usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado. O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes, cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional. Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento.

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

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O profesorado deixará ir de un en un aos alumnos/as ao aseo cando o necesite. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Non se poderá ir aos baños nos trocos de clase, para evitar aglomeracións difíciles de controlar.

Durante os **recreos e nas entradas e saídas do centro** haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída. A este respecto, hai un apartado específico no plan de acollida que contén este plan, que define os seguintes aspectos:

INFANTIL E PRIMARIA: No caso de infantil o aseo está dentro da aula e pode ser controlado por parte do mestre/a que se atope na aula.

O alumnado de infantil só usará o aseo da aula, a excepción do alumnado de que teña apoio na aula de PT/AL con supervisión e acompañamento.

Cando faga uso del, o profesorado prestará especial atención a guiar unha correcta hixiene de mans tras o seu uso. Non poderá estar máis dun alumno ao tempo.

No caso de Primaria os aseos poderán ser utilizados por dous usuarios ao mesmo tempo, diferenciados por sexos.

- 1º, 2º e 3º de EP empregará os aseos da planta baixa, se deixarán ir os alumnos de un en un, e o profesor titor terá que controlar que non coincidan das 2 clases.

No caso do neno de 1º de EP irá acompañado da súa cuidadora.

No caso da nena de 2º con hipoacusia hai que controlar que non enrede máis da conta.

- Os de 4º, 5º e 6º DE EP. Empregarán os aseos do 1º andar. Tamén de un en un.

O docente responsable do grupo será o encargado de supervisar que o alumnado fai un uso individual deste espazo e que se mantén a hixiene de mans despois do seu uso. Non poderán ir ao baño ao finalizar o recreo; deberán volver á aula e a profesora ou profesor xestionará as quendas.

ENSINO SECUNDARIO

O límite estará nos dous alumnos, en baños diferenciados por sexo. O alumnado de ESO fará uso –



prioritariamente- dos baños da 1ª planta. Ao saír do comedor –de xeito específico- e cando estean en EF, 3º e 4º de ESO terán que usar os dos da planta baixa.

Non poderán facer uso deles ao regreso dos recreos, senón que volverán a súa aula. O profesorado regulará o uso dos aseos durante a sesión lectiva. Recoméndase que a profesora ou profesor presentes aclaren previamente cantas persoas poderán saír ao baño durante a súa clase.

O profesor de garda controlará o aforo dos baños en colaboración co persoal auxiliar de limpeza.

O profesorado e persoal non docente fará uso dos aseos para docentes da planta baixa.

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)
------------	--

En **Infantil e Primaria**, mantense a sesión de recreo de 30 min. O grupo de **Infantil adiantará o seu recreo, que terá lugar entre as 11:30 e as 12:00h**. Os compañeiros de Primaria farano entre as 12:00 e as 12:30h

As saídas faranse organizadamente, controlando as mestras que non haxa outros grupos nos espazos comúns, e mantendo a distancia interpersonal entre os rapaces, todos coa súa máscara. Cada agrupamento de alumnos dirixirase á súa zona dentro do patio.

No patio viviarase que se manteñan as distancias de seguridade, pero organizaranse uns xogos individuais e tamén se fará o reparto de material lúdico individual e nominal para que poidan xogar.

Na **ESO**, sairán ao patio nunha fila, con orden e mantendo a distancia. Terán unha zona de agrupación para o grupo de 1º e 2º de ESO e outra zona para 3º e 4º de ESO. Unha vez no patio terán a opción de acudir a biblioteca, sempre detrás do encargado/a de biblioteca e sempre e fila. Todos con máscara. Farase un reparto de material lúdico individual e nominal e organizaranse actividades deportivas que garantan a separación entre participantes, todos coa máscara, evidentemente.

Estarán marcadas unhas **zonas de xogo**, en **cor verde**, e outras de “**respiración**” en **cor vermello**. Nestas zonas de respiración, baixo supervisión do profesorado, poderán de xeito individual acudir a respirar sen máscara os rapaces e rapazas.

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)
------------	---

Tendo en conta o número de alumnos que hai no centro, consideramos que dous profesores por quenda son abondo. Solicítase aos docentes de garda que comprobemos sempre se quedan persoas dentro do recinto durante o recreo e que presten especial atención a que se manteñan as distancias.



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)
<p>Recoméndase iniciar a xornada con accións nas que se traballen as normas de hixiene e fornecer a concienciación do alumnado coa pandemia (procurando sempre o aspecto máis lúdico). Debe terse en consideración que o uso do xel desinfectante en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca, polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.</p> <p>Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinais os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de 1,5 metros.</p> <p>Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección. Eliminaremos xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.</p> <p>Estas normas xenéricas desenvólvense máis a fondo no Plan de Acollida, contido neste Plan.</p>	

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)
<p>Na E. Infantil e Primaria a merenda realizarase de xeito individual no interior das aulas, baixo a supervisión do profesorado. Limpando e desinfectando antes e despois as súas respectivas mesas.</p> <p>Na ESO non se permitirá comer durante a mañá, salvo excepcións xustificadas por criterio médico, co correspondente xustificante e baixo supervisión do profesorado.</p> <p>Nos recreos reforzaremos a vixilancia, procurando evitar o contacto persoal.</p> <p>Os elementos de xogo serán individuais e nominais, mantendo en todo caso a distancia interpersonal e coa observación e control por parte do profesorado de garda.</p> <p>Estas normas xenéricas desenvólvense máis a fondo no Plan de Acollida, contido neste Plan.</p>	

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)
<p>Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.</p> <p>Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.</p> <p>Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán</p>	



estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

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)
-----	---

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

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía. Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco. O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención. No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado. O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

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)
-----	--

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas ou viseiras, no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo. Haberá o mesmo acompañamento para a hixiene de mans, nos momentos de entrada ao centro; cambio de aula e de actividade; despois de ir ao baño; tras esberrar ou tusir; antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía. Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a



limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

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)
-----	--

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.

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.

Emprego da sala de profesores.

O aforo máximo será de seis persoas, durante o seu uso corrente. Nesta sala seguirá habendo a posibilidade de tomar café ou de facer un refrixerio, pero cadaquén deberá levar os servizos que use, á cociña tan pronto teña rematado.

Este espazo seguirá empregándose para o xantar do profesorado. Este debe realizar a hixiene de mans e desinfección de cadeira e material común na sala de profesores, así como manter a distancia de seguridade. Será importante manter o devandito aforo máximo durante cada unha das dúas quendas existentes e o docente que rematase o seu xantar, procurará abandonar a sala de profesores no momento de que o aforo máximo poida ser sobrepasado. As profesoras e profesores levarán sempre á cociña todos os servizos que teñan usado durante o xantar.

Na mesa da sala de profesores non se usarán manteis. Un ou dous profesores da primeira quenda poderán por a mesa para o resto dos compañeiros, previa hixienización das mans e sempre coa máscara posta.

Convocatoria e Reunións de Claustros, CCP, Comisións e Consellos Escolares

-As reunións do Claustro e de CCP terán lugar nun espazo onde se poidan manter as distancias.

-Durante as reunións todo o profesorado levará máscara e haberá xel hixiénico dispoñible.

-Para poder realizar reunións telemáticas, no caso de ser preciso, a principio de curso todo o profesorado terá que comprobar o funcionamento da plataforma WEBEX nos seus equipos e pedir asesoramento e formación, se fose preciso.

As restantes reunións: ENDL, Equipo TIC, extraescolares e complementarias... só terán lugar por vía telemática, no caso de que non se puidesen cumprir as condicións de seguridade nos espazos habituais de reunión.

Todas as convocatorias de reunións serán remitidas por medio do *whatsApp* do grupo de profesores.

O consello escolar celebrará as súas reunións de forma presencial se a situación sanitaria o permite usando aqueles espazos do centro que garantan a distancia interpersonal.

No caso de non ser recomendable a reunión presencial, farase por vía telemática. As convocatorias serán enviadas preferiblemente *whatsApp*.

Hixene nos cambios de grupo e aula.



En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, desinfectando o seu posto antes do inicio das sesións, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

58. Órganos Colexiados (o centro incluíra 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)

Sempre que sexa posible, trataremos de celebrar as reunións prescritivas de xeito presencial, respectando as normas e distancia de seguridade. Se non se puidesen respectar estas situacións, se botará man da videoconferencia.

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos Colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

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

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

Id.

Medidas de carácter formativo e pedagógico

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.

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 fomente 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 implementaránse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de



prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.

Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal en todas as áreas, 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.

Nós integraremos toda esta formación en cada unha das materias, nas titorías dos diferentes grupos, e de xeito máis específico na área de E. Física e nas áreas de CCNN. Ademais no noso centro levamos anos impartindo a materia “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria, o que nos vai permitir formar a rapazas e rapaces de 1º da ESO dun xeito máis fondo.

Implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte COVID-19 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 formación telemática, 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.

Neste centro, temos programada unha visita e unha charla por parte da dirección do HCV do Barco que se levará a cabo tan pronto sexa posible.

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—)

A Consellería de Educación, Universidade e FP facilita a todos os centros educativos unha Aula Virtual, a través do enderezo: <https://www.edu.xunta.gal/centros/cpi.tomasterron.carballeda/aulavirtual>.

O acceso á mesma estará na páxina web do centro educativo.

O coordinador TIC do noso centro, co apoio de outros profesores con certa experiencia na materia e do equipo directivo, coa axuda puntual do asesor Abalar, porá en funcionamento e o manterá a aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Para esta labor usarase a aula de informática do centro para estas tarefas e tamén outras ferramentas informáticas das que dispoñemos no centro.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente



operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as do alumnado/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible.

No mes de setembro o equipo directivo realizará unha listaxe do alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia.

As aulas virtuais utilizaranse nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que se poidan por en funcionamento dende o centro ou que aporte a consellería.

Nos cursos de E. Infantil habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

En primeiro, segundo e terceiro de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asista o seu alumnado ao centro.

No resto da etapa de Primaria e na ESO aplicaranse as instrucións redactadas en parágrafos anteriores relativas ó emprego das aulas virtuais.

Texto íntegro das instrucións do 30 de agosto que completa este apartado:

“Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos. En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado: • Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega. • Un curso tutorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial, adultos e educación especial. • Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: o integración didáctica das TIC. 61 o Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións.

As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a



distancia. Incluirase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática.

Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia”

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 Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020/2021, establece as medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse no inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19

Consecuentemente, tendo en conta a excepcionalidade do terceiro trimestre do curso escolar 2019/2020, así como a posibilidade de que se produza a necesidade de alternar determinados períodos de docencia presencial con outros de docencia non presencial durante o próximo curso 2020/2021, faise imprescindible establecer adaptacións no marco da organización do currículo, da metodoloxía didáctica e da autonomía organizativa e pedagóxica dos centros docentes e o seu profesorado.

Procede ditar instrucións para adaptar a programación do curso 2020/2021, adoptando as medidas necesarias de atención á diversidade orientadas a responder a necesidades educativas concretas do alumnado e a consecución dos resultados de aprendizaxe vinculados ás aprendizaxes imprescindibles, que a situación excepcional do curso 2019/2020 lles dificultou adquirir.

Liñas xerais para o curso 2020/2021

1. Programa de acollida

Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o equipo directivo elaborara un Programa de acollida que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolvera nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, polo menos, dos seguintes aspectos:

- a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- c) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.



2. Avaliación inicial

A avaliación inicial realizarase durante a primeira semana do curso escolar. Este proceso comprendera as seguintes accións que permitan identificar as dificultades do alumnado, así como as súas necesidades de atención educativa:

- a) Análise dos informes de avaliación individualizados do curso anterior.
- b) Detección das aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2019/2020 así como a súa correspondencia coa falta do desenvolvemento das correspondentes competencias clave.
- c) Coñecemento personalizado do alumnado e da súa situación emocional co fin de tomar as decisións profesionais de actuación por parte do profesorado.

3. Programacións didácticas

1. As programacións didácticas incorporarán as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso anterior, así como unha transición posible ao ensino non presencial, se esta fose necesaria.

2. As programacións didácticas (de agora en diante PD) elaboraranse contemplando os posibles escenarios en función da situación sanitaria: actividade lectiva presencial, semipresencial ou non presencial.

3. Para un correcto inicio e desenvolvemento do curso 2020/2021, os equipos docentes elaboraran plans de reforzo e recuperación coa finalidade de que o alumnado recupere as aprendizaxes imprescindibles non adquiridos no curso 2019/2020.

4. A partir dos informes individualizados elaborados a finalización do curso 2019/2020 e da avaliación inicial, reforzaranse os elementos curriculares esenciais e as competencias e aprendizaxes imprescindibles do curso anterior, os cales serán previamente determinados polos equipos docentes e departamentos didácticos, co fin de garantir a continuidade do proceso de ensinanza-aprendizaxe.

5. O plan de reforzo desenvolverase mediante axustes curriculares, segundo as necesidades individuais do alumnado derivadas dos resultados da avaliación inicial, e estenderase, como mínimo, durante o primeiro trimestre do curso 2020/2021.

6. No plan de reforzo estableceranse as medidas metodolóxicas e organizativas que favorezan o pleno desenvolvemento de todo o alumnado. Entre estas medidas estarán a proposta de tarefas globalizadas que requiran da posta en practica de todas as competencias do alumnado; a aprendizaxe cooperativa, o uso das TIC como recurso didáctico; actividades que favorezan a auto-aprendizaxe, o pensamento crítico e creativo, a investigación mediante proxectos de traballo, entre outras.

7. Para a elaboración das PD e seguindo os directrices establecidas na CCP, consideraranse os seguintes criterios:

- a) Análise e valoración das aprendizaxes imprescindibles que se impartiron e das que non se impartiron no curso 2019/2020.
- b) Análise e valoración dos resultados da avaliación inicial de cada area e materia coa finalidade de detectar as carencias e necesidades do alumnado.
- c) Incorporación das aprendizaxes non adquiridas a programación do novo curso escolar. Recoméndase o seu desenvolvemento dende un enfoque competencial e a través de propostas metodolóxicas activas e axustadas as necesidades concretas do alumnado e grupo e que fornezan a colaboración e a participación do alumnado no seu proceso de aprendizaxe.



d) Constaran as adaptacións necesarias que a docencia non presencial puidese requirir, identificando de forma expresa aquelas aprendizaxes imprescindibles para a adquisición das competencias clave, así como o deseño de tarefas globais e as estratexias e instrumentos de avaliación mais adecuados para a consecución deste obxectivo.

e) Revisión dos obxectivos de area ou materia en cada nivel, así como das competencias clave que o alumnado poderá lograr como consecuencia da adaptación das programacións.

8. Prestarase especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e ao alumnado que tivese dificultades derivadas da fenda dixital, sen prexuízo do desenvolvemento doutras medidas de atención a diversidade que se poidan establecer.

9. Os plans de reforzo e recuperación formaran parte das programacións didácticas, así como da PXA.

10. En relación coa metodoloxía didáctica, os recursos dixitais serán de utilización preferente e as actividades educativas deseñadas poderanse desenvolver de forma presencial e non presencial, ademais de ter un carácter eminentemente practico e potenciar o traballo en equipo e o proceso de avaliación continua.

11. Os procedementos e instrumentos de avaliación deseñaranse de forma que permitan determinar o nivel competencial acadado polo alumnado, sempre adecuándose ás modalidades xa citadas de ensino presencial e non presencial.

4 .Orientacións para a atención á diversidade

1. Na atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE) coidarase que todo o alumnado teña acceso ao proceso de ensinanza e aprendizaxe en calquera dos escenarios presentes e asegurarse a súa participación e implicación no desenvolvemento das accións educativas.

2. Atenderase aos diferentes modos que ten o alumnado de percibir e expresar a información para garantir a comprensión e a comunicación da mesma así como o axuste ás súas circunstancias, de medios, tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación.

3. Deseñaranse e desenvolveranse plans de recuperación dos aspectos curriculares afectados pola suspensión da actividade lectiva presencial no curso 2019/2020, incluíndo neles as medidas de atención a diversidade en xeral e en particular as referidas ao alumnado con NEAE

5. Ensino non presencial

1. Ao abeiro do establecido no Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020/2021, este centro elaborou un Plan de Continxencia no que se estableceron as medidas que se adoptarán no caso de suspensión da actividade lectiva para facer efectivo o ensino non presencial e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.

2. No suposto de ensino non presencial, os centros educativos adoitaran as medidas establecidas no apartado 29 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID-19. O profesorado, preferentemente a través da aula virtual do centro, determinará as tarefas a realizar polo alumnado garantindo a adquisición das aprendizaxes básicas e a avaliación continua.

3. A organización dos recursos educativos de apoio do centro garantizará unha axeitada atención ao



alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, favorecendo o seu acceso ao currículo pondo especial coidado na atención do alumnado con necesidades educativas especiais.

4. Establecerase un procedemento de comunicación entre o alumnado, as familias e o equipo docente, utilizando, preferentemente, as plataformas e medios dixitais corporativos. Este procedemento determinará e concretará claramente os obxectivos ou finalidades da comunicación, as persoas responsables así como a súa temporalización. No plan de continxencia recóllese por etapas, a forma organizativa e de traballo deste centro.

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)

Este plan de adaptación estará a disposición de toda a comunidade educativa e das administracións sanitarias. Será presentado ao Consello Escolar e facilitado ás familias do centro. Así mesmo quedará unha copia na páxina web do centro.