



**“PLAN DE ADAPTACIÓN Á
SITUACIÓN COVID 19 NO
CURSO 2021-2022”**

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

- Os datos que figuran neste protocolo son con data 1 de Setembro do 2021

1. Datos del centro

Código	Denominación
36007539	CEIP FERMIN BOUZA BREY
Enderezo	CP
Avda. Bouza Brey 15	36860
Localidade	Concello
Ponteareas	Ponteareas
Teléfono	Correo electrónico
886110568	ceip.bouza.brey@edu.xunta.es
Páxina web	
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipbouza_brey/	

ÍNDICE

Medidas de prevención básica

Medidas xerais de protección individual

Medidas de limpeza

Material de protección

Xestión dos gromos

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

Medidas de carácter organizativo

Medidas en relación coas familias e ANPA

Medidas de uso do comedor

Medidas específicas para o uso doutros espazos

Medidas especiais para os recreos

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

Medidas específicas para alumnado de NEE

Previsións específicas para o profesorado

Medidas de carácter formativo e pedagógico

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

MEMBROS DO EQUIPO COVID

Teléfono de contacto		886110568 661841518
Membro 1	M ^a Coral Estévez Lavandeira	Cargo: Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Nomear membros e suplentes no equipo covid.• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.• Coordinación do equipo covid.	
SUSTITUTO:	Beatriz Iglesias	Cargo: Suplente
Membro 2	M ^a Rita Rodríguez López	Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Xestionar a adquisición de material de protección necesario• Comunicación de casos	
SUSTITUTO	Gervasio García Ramón	Cargo: Suplente
Membro 3	Flora María Rey González	Cargo: Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de edificio .• Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias.	
SUSTITUTO	Ana Isabel Campos Seoane	Cargo: Suplente

ESPAZO DE ILLAMENTO

Edificio Primaria: Espazo/aula anexa no edificio de administración.

Estará dotado de material de protección individual así como panos desbotables , dispensadores de xel e papeleiras de pedal.

NUMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA

4º de Educación infantil A	18
5º de Educación infantil A	13
5º de Educación infantil B	12
6º de Educación infantil A	17
6º de Educación infantil B	15
Total Etapa de Educación Infantil	75

1º Educación Primaria A	16
1º Educación Primaria B	15
2º Educación Primaria A	20
2º Educación Primaria B	19
3º Educación Primaria A	23
3º Educación Primaria B	25
4º Educación Primaria A	19
4º Educación Primaria B	18
5º Educación Primaria A	24
5º Educación Primaria B	25
6º Educación Primaria A	19
6º Educación Primaria B	18
6º Educación Primaria C	17
TOTAL ALUMNADO EDUCACIÓN PRIMARIA	258
TOTAL ALUMNADO DO CENTRO	333

CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

Educación infantil	6
Educación primaria	13
Mestres/as especialistas	7
Orientación	4
Persoal non docente	3
Persoal de limpeza	3
Total	36

DETERMINACION DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
AULA	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
AULA	4 ANOS A	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6		
Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	B
AULA	4 ANOS B	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
AULA	5 ANOS A	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6		
Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
AULA	5 ANOS B	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
AULA	1ºA	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	B
AULA	1º B	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
AULA	2ºA	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	B
AULA	2º B	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
AULA	3º A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	B
AULA	3º B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
AULA	4º A	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	B
AULA	4º B	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
AULA	5º A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	B
AULA	5º B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	A
AULA	6º A	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	B
AULA	6º B	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	C
AULA	6º C	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	5		

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

En educación infantil e primaria, a organización do alumnado establecerase con carácter xeral en grupos estables de convivencia, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia, garantizando a estanqueidade do grupo de convivencia en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.

EDUCACIÓN INFANTIL

Na etapa de Educación Infantil, dentro do grupo estable de convivencia, poderase traballar mediante grupos colaborativos, de un máximo de 5 alumnos/as (sempre os mesmos) que se constituirán como subdivisións do grupo estable co fin de favorecer as dinámicas de traballo propias de esta etapa así como o proceso de socialización dos nenos e nenas.

A distancia entre os grupos colaborativos será de como mínimo 1,5 metros.

O uso da máscara nesta etapa de Educación infantil usarase sempre que sexa posible por parte do alumnado.

O profesorado e persoal non docente que teña contacto co grupo estable, fará uso obrigatorio da máscara.

O entrar na aula, farase hixiene de mans, o mesmo que ao saír, antes e despois de merendar e sempre que se faga uso do aseo.

Restrinxirase o uso de xel hidroalcohólico priorizando o uso de auga e xabón.

O inicio da xornada escolar, levaranse cos nenos e nenas dun xeito lúdico actividades que recorden as normas de hixiene e normas da aula.

As actividades faranse en pequenos grupos colaborativos que estarán integrados sempre polos mesmos nenos e nenas.

Os grupos non deberán compartir material. Cada neno e cada nena, traerá o seu material que terá carácter individual.

O uso de material por parte de nenos e nenas será desinfectado unha vez usado .

A merenda realizarase de xeito individual nos grupos colaborativos, en espazos diferenciados.

EDUCACIÓN PRIMARIA

O alumnado de educación primaria fará uso obrigatorio da máscara agás nalgunha situación especial que será indicada polo profesorado.

O profesorado utilizará a máscara continuamente.

O alumnado en primaria constituiráse en grupos estables de convivencia (cada aula constituirá un grupo estable de convivencia).

Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade), permitirásese que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.

No ámbito dos grupos de convivencia estable a distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, tomando como referencia o centro das cadeiras .

Cada neno e nena deberá traer unha máscara de reposto nunha bolsa co seu nome así como o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo).

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros.

O inicio da xornada, recordaremos ao alumnado as normas de hixiene, normas da aula, así como indicacións para os desprazamentos no centro.

CANLE DE COMUNICACION

PROFESORADO:

- Vía telefónica: (centro ou coordinador do equipo covid)

ALUMNADO E FAMILIAS:

- Vía telefónica chamando ao colexio 886110568

- Abalar móbil e páxina web do centro.

REXISTRO DE AUSENCIAS

As ausencias do persoal e alumnado levaranse a cabo mediante dous rexistros diferenciados:

- Rexistro convencional empregado habitualmente (XADE)
- Rexistro específico Covid, onde se recollerán as ausencias por sintomatoloxía compatible coCovid-19 que estarán exentas da aplicación do protocolo por absentismo escolar.

A persoa encargada de facer o rexistro das ausencias por sintomatoloxía compatible coa Covid-19 será a coordinadora do Equipo Covid, e as entregará ao final de cada mes en Xefatura de Estudos.

COMUNICACION DE INCIDENCIAS

Ante calquera incidencia relacionada coa Covid-19, as actuacións que se levarán a cabo serán as seguintes:

- Aviso ao coordinador covid-19 que será o encargado da comunicación das incidencias coas autoridades sanitarias (CSC) e educativas así como coa familia do afectado da seguinte maneira:
 - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
 - Chamada telefónica ao centro de seguimento e control.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Subida de datos á aplicación EDUCOVID.

2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCION INDIVIDUAL

SITUACION DE PUPITRES

Seguindo as instrucións da consellería de Educación, reflectidas no protocolo de adaptación ao contexto Covid, a distribución de pupitres nas aulas virá determinada polo número de alumnos e niveis ao que pertencen, sempre gardando as distancias de seguridade recomendadas.

ESPAZOS DE PT, AL, DO E AULA DE ATENCION PREFERENTE.

As aulas de PT, AL, Aula específica, Aula de atención preferente (altas capacidades), así como Departamento de orientación, levan a cabo un traballo específico co alumnado de acordo coas necesidades e capacidades diversas que presentan.

As medidas adoptadas para o uso das aulas de PT e AL serán as seguintes:

- Como norma xeral, a mestra/e de PT e AL recollerá aos nenos e nenas na súa aula e acompañaraos ata a aula de PT ou AL.
- A hora de formar o grupo de alumnos que recibirán apoio, estes deberán pertencer a mesma aula, co fin de manter a estabilidade dos grupos de convivencia .
- Como norma xeral, farase uso da máscara, salvo casos excepcionais asociados a dificultades específicas que poida presentar o alumnado.
- Debido ao traballo específico que se leva a cabo nas aulas de AL, colocaranse mamparas de protección co fin de facilitar o traballo co alumnado e favorecer as medidas de seguridade.
Nas aulas de AL, é recomendable o uso da pantalla protectora por parte do profesorado.
- Ao finalizar a sesión, desinfectaranse os materiais común empregados (mesas, cadeiras...)
- Ventilarse a aula entre sesión e sesión durante a lo menos 5 minutos.
- O entrar e saír da aula, o alumnado fará o desinfectado das súas mans.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

O departamento de orientación será de uso exclusivo da xefa do departamento de orientación agás situación excepcionais.

As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos, e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e con cita previa.

TITORIAS COAS FAMILIAS

As reunións de titorías coas familias e as comunicacións por outros motivos, faranse de maneira **telemática** : teléfono e plataformas facilitadas pola consellería de educación. De ditas reunión deixárase constancia nos documentos pertinentes.

Somentes naqueles casos que sexa **estritamente necesaria** por circunstancias diversas, poderá facerse a reunión presencial, solicitando previamente a cita.

Neste caso, os asistentes deberán desinfectar as mans ao entrar e ao saír e levar a máscara, respectando sempre as distancias de seguridade establecidas.

CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

Os canles de información do centro para avisos e novidades serán os seguintes:

- **Páxina Web** do centro.
- **Abalar móbil**: aplicación que deberán descargar todas as familias para poder acceder aos avisos do centro.
- **Correo electrónico** do centro: - ceip.bouza.brey@edu.xunta.gal
- **Teléfono**: 886110568

Non está permitida a presenza no centro salvo cando sexa absolutamente necesario.

USO DA MASCARA NO CENTRO

O uso da máscara será **obligatorio a partir dos 6 anos de idade** con independencia do mantemento da distancia interpersoal, e sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado, cando algunha situación excepcional o requira.

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.

Esta obriga 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/aou da persoa obrigada.

O alumnado terá que **obligatoriamente traer a máscara no momento de entrada no recinto escolar.**

O centro porá os recursos necesarios cando se produza algunha situación específica.

Para o alumnado de **Educación infantil, o seu uso será altamente recomendable**, facilitando dunha maneira lúdica a aprendizaxe do seu uso para nenos e nenas.

O profesorado e persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, teñen a obriga de usar máscara durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

No caso da clase de Educación física, o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen as actividades no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.

INFORMACION E DISTRIBUCION DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

O presente plan publicaráse na páxina Web do centro.

Será comunicada a súa publicación, a través da Aplicación Abalar móbil.

Enviarase por correo electrónico a todo o persoal do centro, presidenta da ANPA e aos representantes das familias no Consello escolar.

Dito protocolo estará na Secretaría do centro para consulta daquelas persoas autorizadas para tal fin.

MEDIDAS DE LIMPEZA

ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIOA LIMPAR DE XEITO FRECUENTE

O servizo de limpeza, depende do Concello de Pontareas.. As indicacións para a limpeza do centro serán as seguintes:

- Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc).
- No caso de que se establecesen quendas nas aulas,(inglés, música, informática, psicomotricidade), cando cambie o alumnado, indícase a limpeza e desinfección entre quenda e quenda.
- Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade do uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outroselementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Nos aseos existirán xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios.
- Utilizaranse desinfectantes autorizados polo ministerio de sanidade.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os quipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos.
- No caso de que o longo da xornada se producise algún illamento preventivo, realizarase a debida limpeza do espazo logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

19. DISTRIBUCION HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA

- Mañá : de 10:00h a 17:00h 1 limpadora
- Tarde: de 14:00h h a 21:00h 2 limpadoras

MATERIAL E PROTECCIONS PARA A REALIZACION DAS TAREFAS DE LIMPEZA

O persoal de limpeza empregará o material de protección indicadas para a realización das tarefas correspondentes.

Este material será subministrado pola empresa encargada dependente do concello.

VENTILACIONES DAS AULAS

- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada, durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventas abertas para favorecer a circulación de aire especialmente se as ventas se atopan pechadas. As ventas dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación
- Sempre que as condicións climatolóxicas o permitan, as xanelas permanecerán abertas.
- A primeira ventilación realizarase ao inicio da mañá.
- O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso .
- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala logo de cada sesión.

DETERMINACION DOS ESPAZOS PARA A XESTION DE RESIDUOS

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

MATERIAL DE PROTECCION

REGISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPON O CENTRO

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección .

Crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19".

DETERMINACION DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCION

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantizará a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir.

PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SUA REPOSICIÓN

A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

Ao principio do curso realizarase unha entrega do material enviado pola consellería a cada membro do claustro.

Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios así como panos desbotables e reposición de máscaras para casos necesarios.

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, material de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes máscaras de protección.

O conserxe do centro será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo

MEDIDAS

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa consíntomas ou diagnosticada de COVID-19.

Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control ,**levaranse a cabo por parte do SERGAS** en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*", en virtude da mesma:

- Levarase a un espazo separado de uso individual.
- Colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado)
- No caso de afectar a alumnado, contactarase coa familia.
- A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar incluírá a rede de contactos a través da aplicación EDUCOVID para a identificación por parte da autoridade necesaria
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

Escenarios no suposto dos gromos

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

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- Se, polo motivo que fose, pasaran 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realizara a PCR, a corentena finalizará igualmente restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito, poderá continuar coa asistencia presencial a aula.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.
- A 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 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia

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

RESPONSABLE/S DAS COMUNICACIÓNS DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA

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

XESTION DAS PETICIONS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

ENTRADAS E SAIDAS

O obxectivo das seguintes medidas e a non aglomeración de persoas, tanto na entrada como nas saídas do centro, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersoal.

- As entradas e saídas realizaranse polos portais da Avenida Bouza Brey. O alumnado de Educación Infantil e do primeiro andar do edificio de Educación Primaria farao polo portal que da acceso ao Edificio de Educación Infantil e a entrada do andar baixo de Educación Primaria. Este portal ten dúas entradas diferentes sinalizadas, unha para o alumnado de cada etapa.
- O alumnado do 2º andar do Edificio de educación Primaria entra e sae polo portal de acceso á zona de secretaría e á segunda entrada ao edificio de Primaria.
- Agás no caso de infantil, non está permitido o acceso as familias dentro do recinto escolar.
- E fundamental para poder facer cumprimento destas medidas, a estrita puntualidade das familias e do profesorado nas entradas e saídas do alumnado
- A non puntualidade produciría aglomeracións que obrigatoriamente temos que evitar.
- Seguindo o protocolo da Consellería, flexibilizamos horarios de entrada e saída do alumnado para evitar aglomeracións.

Educación infantil:

- O alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun único familiar que agardará nas zonas de entrada designadas para cada aula. Os acompañantes deberán usar máscara.
- Unha vez dentro do recinto, cada grupo de alumnos e alumnas de infantil entrará na aula acompañado da súa mestra momento no cal o familiar abandonará o recinto evitando aglomeracións.
- Co fin de facilitar a entrada das familias , evitar aglomeracións, e non solaparse coa entrada do alumnado de primaria, o alumnado de educación infantil, entrará no centro a partires das 08:55 h e ás 13: 55 sendo recollido do mesmo xeito, esperando na zona designada onde a mestra entregará a cada neno ou nena ao seu familiar ou persoa autorizada.

Educación primaria:

- Non está permitido o acceso ao centro dos familiares do alumnado de primaria.
- Co fin de evitar aglomeracións, débense respectar ao máximo os horarios establecidos.
- E recomendable que o alumnado veña ao centro acompañado unicamente dun familiar.

- alumnado poderá entrar no centro a partir das 08:45 h para evitar aglomeracións na entrada. A medida que entra vai á súa aula onde estará esperando xa o profesor ou profesora correspondente.
- Seguirase para a incorporación ao edificio a sinalización correspondente respectando cada curso o seu percorrido.

Quendas de saída:

- 13:40 h 1º e 2º de EP
- 13:45 h 3º e 4º de EP e alumnado de autobús e comedor.
- 13:55 h 5º e 6º de EP

CARTELERIA E SINALECTICA

- O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.
- Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.
- A entrada ao centro estará sinalizada para que o alumnado saiba o percorrido que debe realizar.
- As zonas de recreo estarán delimitadas coas sinalizacións correspondentes, co fin de respectar os grupos estables de convivencia.

ASIGNACION DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA**Entradas: Cadro de profesorado de garda de entrada**

	LUNS	MARTES	MÉRCOR ES	XOVES	VENRES
SECRETARÍA	Coral	Flor	Flor	Rita	Rita
CORREDOR PLANTA BAIXA	Manoli	Miro	Ana Campos	Marga	Marisol
ENTRADA PRIMARIA PLANTA BAIXA	Gerva	Chelo	Ángel	Beatriz Iglesias	Antía
RECOLLIDA INFANTIL PATIO	Beatriz Iglesias	Dulce	Cecilia	Merchi	Bea Estévez

Recreo:

- 6 mestres/as en educación primaria
- 3 mestras en educación infantil

Saídas:

- 2 mestres do Equipo Covid.

Cada grupo sae co mestre/a co que tivo clase na última sesión.

DETERMINACIONES PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR

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 emitidas 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.

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

Deste xeito propoñemos:

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería.
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita e cumprindo o aforo indicado polas autoridades competentes.

As reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático.

Reunións da ANPA coa dirección do centro:

As comunicacións da ANPA coa dirección do centro faranse de maneira telefónica ou telemática. Somentes en casos excepcionais, a presidenta da ANPA poderá solicitar previa cita unha reunión presencial no centro

REUNIÓN E TITORIAS COAS FAMILIAS

Nas reunións de titoría e nas comunicación por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.

Porén, cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase coas debidas medidas de protección adecuadas.

PREVISION DE REALIZACION DE TITORIAS E COMUNICACIONES COAS FAMILIAS

- ❖ As titorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa que será solicitada empregando as canles habituais: abalar móbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

NORMAS PARA A REALIZACION DE EVENTOS

Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar no centro educativo realizaranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo as mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

37. QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO

O comedor escolar do centro ten unha xestión indirecta dependente do Cocello

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS

Agás no caso de educación física, música e inglés, e nos momentos de desdobre da aula nas materias de valores e relixión o alumnado permanecerá na súa aula ordinaria.

Os espazos de educación física, música, inglés e as aulas destinadas para impartir as materias de valores e relixión terán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais.

EDUCACION FISICA E MUSICA

Educación física:

Dende o departamento de Educación Física consideramos necesario establecer unhas medidas esenciais de prevención e protección ao ser unha área en onde por a súa natureza, tanto en organización de espazos coma na interacción do alumnado durante as sesións, débese extremar a concienciación deste alumnado para traballar de forma segura e responsable.

Estas medidas, diríxense aos seguintes ámbitos:

- **Desprazamento aula-espazo de Educación Física-aula:** baixada por escaleiras interiores para a ida e a volta. Respectando as indicacións presinaladas polo centro para a mobilidade do alumnado dentro do edificio de aulas.
- **Entrada e saída ao ximnasio:** por quendas mantendo a distancia interpersoal de 1,5 metros e desinfectando as mans co xel hidroalcolico que aportará o mestre de EF.
- **Vestiaros pechados:** motivado polas medidas de seguridade os vestiarios do centro non se empregarán, agás para usar o baño en caso de necesidade. Compre aquí establecer un plan de limpeza dos aseos similar ao que se realice no centro educativo.
- **Indumentaria para a sesión práctica:** a roupa a empregar por parte do alumnado a traerá dende a casa. Por outra banda, débese evitar usar aneis, reloxos, pulseiras, colgantes, e no caso de ter o pelo longo, é aconsellable recollelo.
- **Mascarilla obrigatoria:** No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnacios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.
- **Máscara de reposto:** por parte de todo o alumnado é de obrigado cumprimento o dispor unha máscara de reposto por si por determinadas continxencias da actividade a realizar se deteriora o a fai inservible.
- **Botella de auga:** para a hidratación durante a sesión de EF é necesario que cada neno/a traia unha botella debidamente etiquetada co seu nome, apelidos, curso e grupo de alumnado ao que pertence.
- **Recanto de desinfección de material:** delimitarase tanto no almacén coma no ximnasio un recuncho cun contedor para depositar o material empregado polo alumnado para a realización da práctica das actividades programadas, e así proceder por parte do profesorado á súa posterior desinfección do mesmo.

- **Actividades grupais:** no caso de desenvolver este tipo de actividades, o profesorado de EF establecerá a organización do alumnado do grupo aula en subgrupos estables (e sempre que na medida do posible o permita, serán estables no tempo) adoptando criterios de relación e interacción social tanto dentro coma fóra da aula, e así facilitar o labor dos rastreadores no caso de contaxio.

Música:

- A materia de música será impartida na aula específica da materia seguindo as mesmas actuacións de medidas de hixiene e seguridade.

CAMBIO DE AULA

- Ao longo deste curso as situacións nas que son necesarios cambios de aula son as seguintes:

- Para ir ao ximnasio / cancha .
- Para ir á aula de informática .
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
- Para ir á aula de inglés
- Para ir aula de música
- Para ir á biblioteca

Garantírase en tódolos casos as medidas de hixiene e ventilación.

Cando o alumnado precise dun cambio de aula, deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade.

Nos cambios de aula seguiranse as seguintes indicacións:

- Antes de saír da súa aula, farán hixiene de mans.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un , respectando a distancia de seguridade e acompañado do profesorado correspondente.
- Antes de saír da aula correspondente, volverán a facer hixiene de mans.
- Ventilárase a aula unha vez rematada a sesión.

BIBLIOTECA

PROTOCOLO COVID PARA A BIBLIOTECA

1- HIXIENE DA SALA

- Dispor de xel hidroalcohólico na entrada da biblioteca.
- É obrigatorio a hixiene de mans antes e despois do acceso á biblioteca.
- Manter a distancia de seguridade .
- Organizar os espazos de circulación con sinalización oportuna.
- Na mesa do bibliotecario, sinalizar no chan unha liña de espera que non debe ser traspasada.
- Deixar desinfectada a superficie de traballo, mesa e ordenador despois do traballo na biblioteca.
- Garantir a ventilación da biblioteca no servizo de préstamo de libros e despois do mesmo.
- Dispor de líquido desinfectante, dispensador de papel individual dentro da sala e papeleira de pedal.

2-PERSOAL DE BIBLIOTECA

- Regularán o aforo dentro da biblioteca
- Os mestres e mestras que forman parte do equipo de biblioteca realizarán o servizo de préstamo.
- Será realizado na hora establecida polo equipo sempre que sexa posible.
- Organizarase un horario de préstamo por niveis sempre que sexa posible.
- Estableceranse normas de comportamento e de hixiene tendo en conta as recomendaciónssanitarias.

3-SERVIZOS

- Facer o préstamo de libros seguindo as normas de hixiene e seguridade.
- Prestar apoio e asesoramento na búsqueda e nos intereses lectores do alumnado.
- Difundir recursos e contidos a través da web do colexio.
- Atender á solicitude de materiais por parte da comunidade educativa.
- Recompilar recursos dixitais que permitan a lectura dixital dende a casa.

ESTE PROTOCOLO PODERÁ MODIFICARSE AO LONGO DO CURSO EN FUNCIÓN DA EVOLUCIÓN DO MESMO.

ASEOS

- ❖ Respetaranse os labores de limpeza e desinfección.
- ❖ A limitación de aforo para os baños estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo.
- ❖ Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.
- ❖ Cada grupo estable, terá asignado un aseo.
 - Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpran as medidas de hixiene e seguridade.
 - No caso de alumnado con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
 - O público en xeral, que non teña a condición de persoal do centro ou alumnado, unicamente poderá usar un dos aseos máis próximo a entrada do centro.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

HORARIOS E ESPAZOS

Delimitaranse os espazos de xogo para que os grupos estables de convivencia poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.

O alumnado de Educación Infantil ten un espazo grande delimitado para o seu uso como zona de patio de recreo.

O alumnado de Primaria sae ao recreo entre as 11:30 e as 12:00 h xa que temos unha zona moi grande para establecer unha sección ampla para cada grupo estable de convivencia que permite cumprir as medidas de seguridade.

PROFESORADO DE VIXILANCIA

Para realizar as vixilancias de recreo e manter a constitución dos grupos de convivencia estable, estableceranse quendas de vixilancia, respectando a rateos mestre-grupo de alumnos/as establecidas na Orde do 22 de xullo de 1997.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

METODOLOXIA E USO DE BANOS

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.

Respectando os grupos estables de convivencia permitidos no protocolo, poderá situarse ao alumnado en pequenos grupos de aula, procurando unha distancia recomendable de 1,5m entre grupos.

Con esta medida pretendemos que non se perda de todo a metodoloxía activa e colaborativa que tan necesaria é en Educación Infantil, tentando favorecer na medida do posible o desenvolvemento integral do alumnado e a contribución a unha mellora da súa interacción social.

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. Cada neno e cada nena traerá da casa, unha bolsiña coa súa merenda, debidamente rotulada co seu nome.

nenos e cada nena traerá da casa, unha bolsiña coa súa merenda, debidamente rotulada co seu nome.

Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asamblea:

Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que grupo pasarán a colocarse en pequenos grupos en función do alumnado total. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables.

Recunchos:

. Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Uso de baños:

- Cada aula empregará o baño correspondente a súa aula educación, respectando o aforo permitido.

- Realizarase a limpeza e desinfección dos aseos dúas veces por xornada lectiva.

O alumnado fará un lavado de mans antes e despois do uso do lavabo.

Uso de máscara :

- O uso da máscara será altamente recomendable en infantil e obrigatoria a partir dos 6 anos.

Material :

- O comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado.

Casos excepcionais. Cambio de roupa.

Co alumnado de Educación infantil pode ocorrer que nalgún momento se precise chamar ás familias para que acudan a cambiar aos nenos/as porque se mollaron por diversas causas.

- Evitar na medida do posible que acudan ao centro persoas maiores de 70 anos e grupos de risco.

- Soamente poderá entrar unha persoa ao centro, é a persoa deberá respectar as normas xerais indicadas: desinfectar as mans ao entrar, empregar máscara...

- As familias soamente poderán acudir a zona de cambio, e deberán avisar da súa chegada en secretaría.

- No caso de xuntarse dúas familias, farase o cambio do neno e nena en orde de chegada non podendo haber mais dun familiar no centro.

ACTIVIDADES E MERENDA

Merenda

- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro que as merendas que traian da casa, favorezan a autonomía para que o neno e nena as poda levar a cabo porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- As merendas levaranse a cabo nas aulas.

Actividades e xogos:

Procuraremos espazos que permitan unha dispersión do alumnado e nos que poidan evitarse aglomeracións propondo diferentes xogos que permitan o disfrute nos tempos de lecer do alumnado.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMANDO DE NEE

MEDIDAS

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

No caso de que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersoal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou visera en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

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 esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

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 facilitara 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 necesidade educativas especiais.

PREVISIONS ESPECIFICAS PARA O PROFESORADO

MEDIDAS

Reunións:

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplar 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.

No caso de que a situación o permita, as reunións presenciais faríanse dacordo as seguintes normas:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase comedor, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.

- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregaranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

- . As reunións do equipo da biblioteca serán levadas a cabo na biblioteca do centro coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

- . As reunións do EDNL terán lugar na aula de 2º B coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

- . As reunións do equipo de actividades complementarias e extraescolares terán lugar na sala de mestres coas medidas de seguridade reflectidas neste plan

As reunións do equipo de dinamización da convivencia escolar terán lugar no despacho de orientación do centro coas medidas de seguridade reflectidas neste plan

ORGANOS COLEXIADOS

Reunións dos órganos colexiados:

Claustro: levaranse a cabo no comedor nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería de educación.

Consello escolar: Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático e no caso de ser presencial, poden realizarse na biblioteca respectando as medidas de seguridade.

MEDIDAS DE CARACTER FORMATIVO E PEDAGOGICO

FORMACION EN EDUCACION EN SAUDE

As actividades relacionadas coa educación en saúde terán un carácter prioritario durante todo o curso.

Cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade

DIFUSION DAS MEDIDAS DE PREVENCION E PROTECCION

- Todas as medidas de prevención e protección serán difundidas a través das canles habituais: web, cartelería, abalar móbil.

PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS

Todo o profesorado do centro formarase en contidos relacionados co emprego de plataformas dixitais para o uso co alumnado e familias.

En calquera caso, o coordinador do equipo Tics será o responsable da coordinación da implementación de plataformas e aulas virtuais no centro.

O coordinador das Tics no centro para o curso 2021-2022 será Jesús Manuel Vigo Sanz.

PREVISIONS DERIVADAS DO DOCUMENTO "INSTRUCIONS DE INICIO DE CURSO

O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida

Este documento recollerá horarios de entrada e saída do primeiro día, 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 e 5º de infantil.

DIFUSION DO PLAN

O plan de adaptación á situación covid será publicada na web do colexio ,publicación que será comunicada as familias a través de Abalar e será entregada aos membros do claustro e conselloescolar a través de mensaxería.

O estricto cumprimento das medidas adoptadas no presente protocolo terá carácter obrigatorio para todos os membros da comunidade educativa e persoal implicado no mesmo.

E obriga de todos e todas nos garantir a seguridade do noso centro, en beneficio de alumnado, familias e profesorado.