

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID19 NO CURSO

2021 - 2022

CEIP “ O CASTIÑEIRO”

LAZA

1. Datos do centro	
Código	Denominación
32015165	CEIP O CASTIÑEIRO

Enderezo		C.P.
Rúa Castiñeiro Nº. 1 -Laza		32620
Localidade	Concello	Provincia
LAZA	LAZA	OURENSE
Teléfono	Correo electrónico	
988 42 20 14	ceip.castinheiro@edu.xunta.es	
Páxina web		
www.edu.xunta.gal/centros/ceipcastinheiro		

Índice

- Medidas de prevención básica
- Medidas xerais de protección individual
- Medidas de limpeza
- Material de protección1
- Xestión dos abrochos2
- Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
- Medidas de carácter organizativo
- Medidas en relación coas familias e ANPA
- Medidas en relación ó transporte
- Medidas en relación ó 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 primaria5
- Medidas específicas para alumnado de NEE
- Previsións específicas para o profesorado
- Medidas de carácter formativo e pedagógico

Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono de contacto			988 42 20 14
Membro 1	JUAN LUIS RIVERO GALLEGO	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros do equipo COVID. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo COVID • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos 		
Membro 2	CAROLINA PALOMANES	Cargo	Titora E. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria e infantil. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		
Membro 3	ANA PEREZ BOO	Cargo	Titora 4º, 5º, 6º EP
	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria e infantil. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		
Membro 4	JULIAN MENDEZ GONZALEZ	Cargo	Titon 1º, 2º, 3º EP
	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria e infantil. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		

3.	Centro de saúde de	
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE LAZA	Teléfono 988 42 22 17
Contacto	Por determinar	

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVIDe dos elementos de protección que inclúe)
<p>- Aula da Antigua Biblioteca Pequena</p> <p>-Estará dotada de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Disporán tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón e de papeleira de pedal con tapadeira.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e
Educación Infantil . Aula mixta 4º,5º,6º de E.I	10
4º E.I.(4 alumno/as)	
5º E.I.(4 alumno/as)	
6º E.I. (4 alumno/as)	
Educación Primaria. Aula mixta 1º,2º,3º de E.P.	12
1º E.P. (3 alumno/as)	
2º E.P. (5 alumno/as)	
3º E.P. (2 alumno/as)	
Educación Primaria. Aula mixta 4º,5º,6º de E.P	15
4º E.P. (5 alumno/as)	
5º E.P. (8 alumno/as)	
6º E.P. (4 alumno/as)	



6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación Infantil	1
Educación Primaria	1
Mestras/es especialistas (música, inglés, PT,relixión)	4
Orientación	1
Persoal non docente	1
PT ARCO, PROA	2
AUXILIAR CONVERSACIÓN	1
Total	11

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

Etap	INFANTIL			Nivel	4º,5º,6º	Grupo	A
Aula	Aula 1	Nº de alumnado	10	Nº de profesorado		6	

Etap	PRIMARIA			Nivel	1º,2º,3º	Grupo	A
Aula	Aula 2	Nº de alumnado	12	Nº de profesorado		5	

Etap	PRIMARIA			Nivel	4º,5º,6º	Grupo	A
Aula	Aula 3	Nº de alumnado	15	Nº de profesorado		8	

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

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado accederá con **máscara** a aula e unicamente poderá quitala no servizo de comedor.
- Terán unha **bolsa con nome para gardar a máscara que traian de reposto, cun colgador para** poder colocala no **gancho lateral das mesas**.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos.
- Formar grupos de **traballo, de ser o caso, cooperativo estables**, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos.

- Nos recreos e traslados o alumnado deberá portar máscara.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.
- O material de cada alumn@ quedará na aula.
- É aconsellable que cada alumno dispoña dos seus propios rotuladores de pizarra..
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro.

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

9. CANLE DE COMUNICACIÓN (PARA DAR A COÑECER AO EQUIPO COVIDOS CASOS DE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE, AS AUSENCIAS DE PERSOAL NON DOCENTE E PROFESORADO E PARA A COMUNICACIÓN DAS FAMILIAS CO EQUIPO COVID PARA COMUNICAR INCIDENCIA E AUSENCIAS)

PROFESORADO:

- Vía telefónica (988422014)
- Correo electrónico: ceip.castinheiro@edu.xunta.es

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio
988422014 Correo electrónico:
ceip.castinheiro@edu.xunta.es



10. REXISTRO DE AUSENCIAS (PROCEDEMENTO DE REXISTRO DE AUSENCIAS O PERSOAL E DO ALUMNADO)

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

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

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Dirección.

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

11. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS (PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS)

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

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

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 distribución dos alumnos na aula axustárase ao modelo de aula que se adxunta nos anexos deste plan e pode sufrir algunha variación en Educación Infantil, debido ás características propias d@s alumn@s desta etapa. En Infantil estarán os grupos “Burbulla” pero na medida do posible mantense a distancia.

En todo caso en E. Primaria deberá de haber unha distancia d 1,5 m. entre grupos estables de convivencia.

Ver anexos planos de aulas

- 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)

- Neste centro non é preciso asignar outras aulas o alumnado.

- 14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.** (Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Pódese utilizar un modelo semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022)

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

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

- 15. Tutorías coas familias** (determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias)

As tutorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual* a través ,preferentemente de vídeo chamada, recoméndase o emprego, previa cita, a través da aplicación corporativa Abalar móbil ou outros medios previstos a tal fin.

Cando nalgunha das tutorías sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder enviar a copia por medios telemáticos.

*Sempre será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (Abalar móbil, axenda do alumnado, teléfono)

17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Por outro lado, pretendemos que exista unha normativa común, sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, "**usaremos sempre a máscara**".
- É dicir, empregarase a **máscara en todo momento dentro dunha aula co grupo estable de convivencia**. Tamén será de uso obrigatorio, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.
- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da **web do centro**, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina.
- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o enlace mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalar móbil**.
- Trasladarase o enlace á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (**whatsapp, facebook,...**).
- Deixamos a porta aberta a posibles modificacións, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.



Medidas de limpeza

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

En coordinación co Concello, de quen depende este persoal non docente.

- **Limpador/a (mañá):**

- Limpeza/desinfección dos baños dúas ou tres veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns e pomos de portas.

- **Limpador/as (tarde):**

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de mestres

20. **Distribución horaria do persoal de limpeza** (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)

- Limpador/a: 09: 30h- 16.00h
- 1 Limpadores/as de tarde.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/ha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos**.

- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo titor correspondente.

- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver modelo de checklist de ventilación.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- 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 evitar riscos ao persoal de limpeza.



Material de protección

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

- A persoa que exerza a dirección do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada aula.

- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.

- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.

- En canto ao xel hidroalcohólico, o centro buscará un proveedor que garanta servir este produto en

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. 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, con panos esbotables e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

Xestión dos abrochos

28. MEDIDAS (A DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PODE SER REFERIDA Á XENÉRICA DO PROTOCOLO DAS CONSELLERÍAS, UNHA PROPIA DO CENTRO OU UNHA REMISIÓN AO PLAN DE CONTINXENCIA)

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir

ao PAC, daranlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da COVID19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

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

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

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

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

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

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

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

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

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1
semana

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

Obxectivos:

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

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1
semana

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

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

Obxectivo

s:

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

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1
semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

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

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
------------	--

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, un dos membros do equipo da Covid-19.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude de ser o caso de persoal substituto)

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da COVID19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.castinheiro@edu.xunta.es
- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

Medidas de carácter organizativo

31. e 32.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer
--------------------------	--

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

- O **éxito** desde plan vai **depende**r do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

1. ENTRADAS

1.1. Alumnos transportados.

De maneira que vaian chegando irán ás filas que estarán situadas da seguinte

maneira:

- Infantil: pegada o cuarto da limpeza.
- Aula de 1º,2º,3º: O lado da porta do comedor.
- Aula de 4º,5,6º: O lado da porta da biblioteca.

1.2. Alumnos non transportados:

Chegarán sobre as 09:10h- 09:15h (na xornada contínúa) e 09:25h- 09:30h (na xornada partida) . Para non estar tan tanto tempo nas filas e evitar aglomeracións.

Subirán en orde e con espacio de tempo entre os tres grupos.

Subirán na seguinte orde:

- 1º- A aula de 1º,2º,3º
- 2º- A aula de 4º,5º,6º
- 3º- Os de Infantil.

2. SAÍDAS

O rematar as clases, e saír do centro seguirase a seguinte orde:

- En primer lugar:sairán os de E. Infantil, ás 15:55h
- En segundo lugar, os de 1º, 2º,3º de Primaria, ás 15:57h
- E por último: 4º, 5º,6º de Primaria, ás 16:00h

33. CARTELERÍA E SINALÉCTICA (PREVISIÓNS SOBRE A COLOCACIÓN DE CARTELERÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO, COA PREMISA DE QUE A DE PREVENCIÓN PRIMA SOBRE CALQUERA OUTRA EN RELACIÓN COA SÚA COLOCACIÓN)

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.
- No comedor tamén haberá carteis relativos a hora de comer, como levar a cabo as medidas de hixiene e protección.

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

- Entradas:

Cada mestre ou titor acompañará e dirixirá a entrada do grupo, que estará con eles na fila, subirá con eles e organizará a hixiene de mans.

- Recreo:

Seguindo o cadro de recreos que haberá na sala de mestre e nas aulas o titor ou mestre que se atope co grupo antes do recreo encargarse da hixiene de mans, da merenda, da saída ao patio ,se corresponde.

Saídas:

- Coordinadas polas persoas do equipo COVID ou os mestres de garda de ser o caso. Cada mestre encargarse de organizar e dirixir a saída do grupo co que se atope.

Medidas en relación coas familias e ANPA

35.	Actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornadas e existisen. 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 HAI	

Id.	Medidas para o alumnado transportado
36.	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)
	Os alumnos transportados, segundo vaian chegando irán entrando e ir ás filas da súa aula tan pronto cheguen o centro. O saír irán na fila cos compañeiros da aula, e cada un subirá o seu autobús. Irán acompañados polo seu titor/a. En todo momento levarán a máscara.

Id.	Medidas de uso do comedor
------------	----------------------------------

37.	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)
------------	--

2 BAIXADA Ó COMEDOR

- Infantil e 1º,2º,3º comerán no comedor. Os de Infantil baixarán ás 12:50h para ir organizando. Os de 1º,2º,3º baixarán as 12:55h.
-
- 4º,5º,6º : comerán na parte primeira da biblioteca e baixarán as 13:00h.

Sairán ordenadamente con espazo suficiente para o lavado de máns. Haberá mestres vixiando para que non haxa aglomeracións. Logo irán o patio (seguindo as instrucións detalladas dos recreos).

Cada neno/a respectara o lugar que lle sexa asignado,

38.	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)
------------	---

Haberá dous mestres colaboradoras e tamén colaborará todo o profesorado.

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

Disporemos dunha cociñeira para 37 alumnos e o persoal colaborador.

40. 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)

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo cando menos ata despois do Nadal debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

- No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

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

- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería.
- Presenciais, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, o Ximnasio.

- 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 telemática. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio.

38. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS

- As titorías serán os luns de 16,15h a 17,:15.h, como de costume, e con cita previa empregando

as canles habituais: Abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse simultaneamente de xeito presencial (ximnasio) e telemática, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

39. Normas para a realización de

eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.



Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán **Música, Educación Física e Valores (PT e AL)**. Nas actuais circunstancias resulta primordial a **función catártica e hedonista** destas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento non é unha opción.

- Isto implica que a aula de Música, a de PT e o Ximnasio **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de Música, EF, Valores e especialistas de PT e AL irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

Sala de reprografía, maquetación e outras.

- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.

- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a tres persoas o espazo.
- Uso obrigatorio de máscara.

***Evitarase enviar ao alumnado a **fac**er/recoller fotocopias.**

41. EDUCACIÓN FÍSICA (EXISTIRÁN DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA A MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA)

TOMANDO COMO REFERENCIA AS NORMAS XERAIS REFLECTIDAS NESTA ADAPTACIÓN, PROPOÑEMOS AS SEGUINTES NORMAS ESPECÍFICAS PARA A MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Asimesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.

Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.

- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

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



42. CAMBIO DE AULA (REGULARASE O PROCESO DE CAMBIO DE AULA OU VISITA Á AULA ESPECIAL OU ESPAZOS DE USO EDUCATIVO)

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

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio.
- Para ir á aula de valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área) qu
- Asistencia a sesións de PT/AL.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

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

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

- Debido a esta situación ,comezase co uso da mesma como biblioteca. O Plan Xeral da Biblioteca para o curso 21/22 recollerá as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de corentena dos libros devoltos.

44. ASEOS (PODERANSE ASIGNAR GRUPOS DE ASEOS AO ALUMNADO DE ETAPAS EDUCATIVAS CON CARÁCTER EXCLUSIVO EN ATENCIÓN Á REALIDADE DO CENTRO)

A utilización dos baños será da seguinte maneira:

Durante as clases:

- Baños da dereita das escaleiras: (en fronte a Infantil): usarano os nenos e nenas de E. Infantil e as nenas de 1º,2º,3º e as de 4º,5º,6º.
- Baños da esquerda das escaleiras: usarano os nenos de toda Primaria.

Durante o recreo:

- Infantil: irán o baño dos pequenos
- Nenas 1º,2º,3º irán o baño de abaixo de nenas.
- Nenas e nenos de 4º,5º,6º, irán os baños do patio cuberto respectivamente.

Medidas especiais para os recreos

- 45. 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)

Os recreos faranse no patio exterior, se as **condicións climatolóxicas o permiten**. Distribuirase da dentro da medida do posible seguinte maneira:

- Infantil: na parte dereita do patio, o carón do areeiro.
- 1º,2º,3º: na parte de arriba do patio, do lado esquerdo e un anaco da pista de fútbol.
- 4º,5º,6º: na parte de abaixo da pista de fútbol.

Se as **condicións climatolóxicas non o permiten**.

- Infantil: na metade do patio cuberto.
- 1º,2º,3º: na outra metade do patio cuberto.
- 4º,5º,6º: na primeira parte da biblioteca.

Instrucións xerais:

- Os grupo estará vixiados polos responsables de cada día e cada turno. Haberá un mestre dentro do centro para controlar os baños.
- Irán subindo en orde con espazo suficiente para o lavado de mans e que non haxa aglomeracións entre os grupos.



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

46. 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)

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

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

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

Asemble

a:

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado/agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

Recunchos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- 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.
- Os recunchos poderán empregarse dúas veces por día, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.



Usodebaños:

- Usarán os que están enfrente da aula de Infantil, tanto as nenas como os nenos. Disporán da debida cartelería de información (Esperar turno, semáforo, normas de como lavar as mans...9
- Realizarse a limpeza e desinfección completa duas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Usodemáscara

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

Material

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

Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.

O material de cada neno estará gardado nunha Caixa-contenedor, e será do seu uso personal. Non poderá ser compartido en ningún momento.

47. 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, INCLUIRASE UNHA PREVISIÓN SOBRE O TEMPO DE MERENDA)

Merenda

- Realizarase no seu espazo persoal.
- 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 respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
 - No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Actividades exogós.-

- Propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.

**Este apartado complementarase cun anexo con propostas de xogos e actividades para o patio.*

Medidas específicas para alumnado de NEE

48. 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 limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.*
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

**Pendente de elaboración*

49. 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)

De momento non temos NEE.



Previsións específicas para o profesorado

- 50.** **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 aforo dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregárase a sala de mestres xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.

Sala de mestres:

- Prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.



- 51. Órganos colexiados** (o centro incluirá 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)

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo na Sala de Mestres, tendo en conta o anterior, No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada.
2. *Consello escolar*: Tamén na Sala de Mestres. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
52.	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none">- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.- Con respecto a este punto, cumpríranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de
53.	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none">- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.
54.	<p>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 Dixital e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos</p>

- **O equipo docente formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na COVID19** así como en aqueles **aspectos** de aulas virtuais ou outras medidas que se consideren oportunas e **que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación semipresencial ou non presencial.**

- **Todo o profesorado do centro terá unha formación básica** nas aulas virtuais ou noutros medios telemáticos en aras a desenvolver a formación semipresencial ou non presencial de ser o caso.

- En calquera caso, o **coordinador do equipo TICs** coa axuda dos **mestres** que posúan a **formación axeitada** serán os responsables do traballo de mantemento da **aula virtual** e da **páxina web** do centro, así como da súa xestión de darse a necesidade de recurrir á formación semipresencial ou non presencial. O resto de funcións (comunicación coa UAC, co responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén formarán parte das súas tarefas.

55. 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 polo Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto)

- A dirección elaborará o Plan de Acolida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro.

