

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

Versión número 3.0 (outubro 2020)

1. Datos do centro

Código	Denominación
15009810	CEIP PLURILINGÜE RICARDO TOBÍO

Enderezo		C.P.
R/ FREIXEIRO, 13		15240
Localidade	Concello	Provincia
ESTEIRO	MUROS	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881 866 814	ceip.ricardo.tobio@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipricardotobio/		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	4
Medidas de limpeza	5
Material de protección	5
Xestión dos abrochos	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	6
Medidas de carácter organizativo	6
Medidas en relación coas familias e ANPA	6
Medidas para o alumnado transportado	7
Medidas de uso do comedor	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos	7
Medidas especiais para os recreos	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	8
Medidas específicas para alumnado de NEE	9
Previsións específicas para o profesorado	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	9

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

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

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881 866 814 622 769 810
Membro 1	GONZALO BREA ROMANÍ	Cargo
Suplente 1	JOSÉ ROMERO GONZÁLEZ	
Tarefas asignadas		DIRECTOR SECRETARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo Covid. • Xestionar peticións de supostos de vulnerabilidade. • 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	MARÍA DOLORES VIGO FERNÁNDEZ	Cargo
Suplente 2	MARÍA DOLORES PÉREZ CASTAÑO	
Tarefas asignadas		ESPECIALISTA P.T. XEFA DE ESTUDOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Elevar propostas do equipo docente de Educación Primaria. • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Primaria. • Difundir a información relativa ao plan na Educación Primaria e familias. • Distribuír o material de protección Covid e repórter en caso necesario. 		

Membro 3	EVA MANUELA SANTIAGO HERMIDA	Cargo
Suplente 3	MARÍA DO CARME HERMO GÓMEZ	
Tarefas asignadas		ESPECIALISTA RELIXIÓN ESPECIALISTA INGLÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Elevar propostas do equipo docente de Educación Infantil. • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil. • Difundir a información relativa ao plan na Educación Infantil e familias. • Xestionar a cartelería Covid e a súa reposición en caso necesario. 		

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

Centro	CENTRO DE SAÚDE DE ESTEIRO-MUROS	Teléfono	981855014
Contacto	Ana Sánchez		

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

Aulas 1 e 2 comunicadas entre si polo interior. Incluír plano.

Estará dotado de:

- Botiquín.
- Equipo de protección individual (luvas e máscaras cirúrxicas)
- Xel hidroalcohólico con dispensador.
- Desinfectante.
- Panos desbotables.
- Papeleira de pedal.
- Termómetro sen contacto.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
• 4º de Educación Infantil	12
• 5º de Educación Infantil	19
• 6º de Educación Infantil	9
• 1º de Educación Primaria	17
• 2º de Educación Primaria	13
• 3º de Educación Primaria	16
• 4º de Educación Primaria	22
• 5º de Educación Primaria	14
• 6º de Educación Primaria	16

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
• Persoal docente	16
• Persoal administrativo	0
• Persoal coidador	1
• Persoal subalterno - conserxería	1
• Persoal de limpeza	2

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

Etapa	INFANTIL		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº 15-16	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	INFANTIL		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Nº 14	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	INFANTIL		Nivel	4º e 5º	Grupo	MIXTO
Aula	Nº 13	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Nº 10	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	Nº 9	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	Nº 17	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	8	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Nº 3-4	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	8	



Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Nº 8	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Nº 7	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		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)
<p>Todos os niveis do centro serán grupos estables de convivencia.</p> <p>Grupos de Infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O alumnado de Infantil está exento do uso de máscara no centro, segundo as normas sanitarias que obrigan o seu uso para os maiores de 6 anos. Aínda así, será recomendable que accedan a centro coa máscara, empregándoa igualmente nos espazos comúns e recreos, así como nas saídas. • Dentro do grupo estable de convivencia, na aula ordinaria, o alumnado estará, preferiblemente, con máscara. • Cada grupo de Infantil terá asignado unha zona de baño-aseo específica. <p>Grupos de Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O uso da máscara será obrigatorio para todo o alumnado de primaria, durante toda a xornada lectiva, coas excepcións que se especifican máis adiante. • Acudirá cunha bolsa co seu nome para gardar a máscara nos casos de excepción do seu uso (actividades deportivas en Educación Física, merenda, tempo de respiro, etc...) • A distribución dos espazos na aula farase en función do número de alumnado de cada nivel. Dentro do grupo estable de convivencia e segundo o protocolo non existen distancias mínimas, pero é recomendable que a distancia de traballo entre alumnado sexa a máxima posible dentro do espazo dispoñible. • Poderanse formar grupos de traballo cooperativo estables, de xeito que se reduzan as interaccións físicas entre os grupos. • Cada alumna/o traerá o seu propio material de traballo nun estoxo cos obxectos de emprego máis comúns, que non se poderá compartir. • Se é necesario o emprego de material común, farase unha distribución en caixas ou gabetas para cada un dos grupos de traballo, coa correspondente desinfección previa e posterior. • Os movementos dentro da aula serán os estritamente imprescindibles. • En cada aula haberá un porta-xices que será obrigatorio para o uso do encerado, coa súa correspondente desinfección previa e posterior á súa utilización por parte de calquera persoa. • Todo o profesorado que entre na aula deberá facer unha correcta desinfección de mans antes e despois. • O alumnado non poderá encargarse, baixo ningún concepto, de subir ou baixar persianas. • O alumnado non utilizará os interruptores da luz. • O alumnado non manipulará os proxectores nin os seus mandos a distancia. • O uso dos equipos informáticos da aula requirirá a súa desinfección previa e posterior, e limitarase o seu uso a unha persoa por equipo. • Haberá rutinas de ventilación, polo menos, nas entradas, saídas e nos recreos, levando un rexistro na aula. Se a climatoloxía o permite, a ventilación realizarase durante toda a mañá. • Cada grupo de primaria terá asignado un baño, cun aforo limitado de 1 persoa. O profesorado controlará estritamente o uso dos baños por parte do alumnado, durante as clases. 	



9.	Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
	<ul style="list-style-type: none">• Teléfono do colexio: 881 866 814• Móbil con conexión directa co coordinador Covid: 622 769 810• Correo electrónico do centro: ceip.ricardo.tobio@edu.xunta.gal

10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
	<ul style="list-style-type: none">• Rexistro convencional de ausencias en Xade.• No caso de ausencia por sintomatoloxía compatible coa Covid-19, rexistrárase igualmente no Xade como falta xustificada, e haberá tamén unha folla de rexistro específico para esta casuística que, no caso do alumnado, as titoras entregarán mensualmente na Xefatura de Estudos.

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
	<ul style="list-style-type: none">• Calquera incidencia relacionada con sintomatoloxía Covid-19 será comunicada telefónicamente, en primeiro lugar, ao centro de saúde de referencia, por parte do coordinador do equipo Covid.• Así mesmo, e no caso de ter algún positivo confirmado no centro, haberá que comunicalo tamén á Inspección Educativa e á Xefatura Territorial de Sanidade.

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
	<ul style="list-style-type: none">• En Anexo.

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)
	<ul style="list-style-type: none">• Cada grupo estable de convivencia ten asignada un aula, debidamente identificada.• Para os desdobres de grupos nas áreas de Relixión e Valores Sociais e Cívicos, o alumnado da optativa de Relixión asistirá á aula específica de esta asignatura coas correspondentes medidas de ventilación e desinfección entre subgrupo e subgrupo. O alumnado de Valores quedará na aula ordinaria do seu grupo.

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
	<ul style="list-style-type: none">• O alumnado que necesite reforzo educativo fóra da aula poderá abandonar a aula ordinaria para acudir, xunto coas especialistas en Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe, aos espazos destinados para tal fin. Así mesmo, o alumnado poderá cambiar de aula para acudir ao Departamento de Orientación, cando se considere necesario.• As sesións de reforzo educativo nas aulas de PT e AL serán individuais e, de xeito excepcional, poderán acudir dous alumnos/as á vez, sempre e cando estes pertencen ao mesmo grupo estable de convivencia.• Cando o alumnado deba cambiar de aula farao de forma ordenada, en fila de un, respectando a distancia de seguridade e seguindo o percorrido deseñado (desprazándose pola parte dereita do



corredor). Para garantir que os espazos estean baleiros e correctamente ventilados, o alumnado deberá esperar na aula ordinaria a que o profesorado especialista vaia recollelo.

- Unha vez na aula de PT e AL, así como no Departamento de Orientación, e dadas as características especiais da intervención levada a cabo nestes espazos, adoptaranse as seguintes medidas:
 - - Empregarase a máscara como norma xeral.
 - - Cando as tarefas desenvoltas sexan incompatibles co uso de máscara o profesorado deberá empregar pantallas faciais protectoras.
 - - Así mesmo, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección, a disposición do profesorado especialista, que deberán ser empregadas nas tarefas que así o requiran.
 - - Nestas aulas tamén será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
 - - Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa e outro material) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
 - - Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha limpeza/desinfección dos elementos e zonas empregadas.
 - - Cando un profesional preste asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a ou profesor/a especialista) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

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

- As titorías coas familias realizaranse, preferentemente, en horario de 17 a 18 horas, os luns.
- As titorías precisarán, en todo caso, dunha cita previa coa titora ou co profesorado especialista co que se necesite falar.
- O xeito **principal** será a plataforma virtual CiscoWebex.
- En caso de non poder realizarse da maneira anterior, estableceranse canles, de acordo co profesorado:
 - telefonicamente
 - correo electrónico
 - presencial, coas condicións de unha sóa persoa por familia, distancia, máscara e desinfección. Realizaríase nun espazo coas medidas de ventilación axeitadas.
 - para o visionado dalgún documento ou proba escrita por parte das familias, será necesario avisar con antelación para poder dispoñer de copias e evitar a manipulación conxunta.

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

- O canle principal de comunicación coas familias será o ABALAR MÓBIL. É importante que todas as familias teñan descargada e actualizada a aplicación no seu móbil.
- A información xeral será publicada na páxina web do colexio, que será o centro neurálxico de todos os documentos públicos. Recoméndase a súa visita frecuente.
- A comunicación con provedores será telefónica ou por correo electrónico, como xa se adoitaba a facer desde o centro. Evitarase, na medida do posible, a visita presencial de comerciais no colexio.
- A asistencia do persoal do Concello, por mor de arranxos ou outras actividades necesarias no colexio, será previa notificación, e con todas as medidas de hixiene e protección esixidas para o resto do persoal do centro.



17.	Uso da máscara no centro
	<ul style="list-style-type: none"> • A máscara é de uso OBRIGATORIO no centro escolar para todas as persoas e en todos os seus espazos. • EXCEPCIÓNS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumnado de educación Infantil, aínda que se recomenda a súa utilización. Serán as titoras e o profesorado que estea con eles en cada momento, quen valore as situacións nas que se poderían poñer ou quitar. ○ Na hora de merenda, seguindo as indicacións do profesorado que estea con eles. ○ Alumnado na clase de Educación Física, cando o profesor considere que se está a realizar unha actividade deportiva que requira un esforzo superior ao normal, e sempre respectando as distancias mínimas. ○ No momento diario de respiro. Cada titoría ten establecido un momento ao día para saír ao patio exterior, e cumprindo estrictamente coa máxima distancia entre persoas, poder sacar a máscara e respirar aire libre durante uns minutos. ○ Calquera persoa que teña un informe médico que lle exima do uso obrigatorio da máscara.
18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
	<ul style="list-style-type: none"> • O Plan de Adaptación será publicado na páxina web do centro. • Informarase da súa publicación a través dun enlace enviado por Abalar Móbil ás familias. • Así mesmo, comunicaremos a súa publicación no Claustro e Consello Escolar. • Será tamén enviado como arquivo á Inspección Educativa para a súa revisión e valoración. • Como documento vivo, estará aberto a modificacións en base as instrucións, recomendacións ou resolucións que se nos comuniquen por cambios na situación sanitaria e/ou social que vivimos.
Id.	Medidas de limpeza
19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo aportado polo Concello.
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)
	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo aportado polo Concello.
21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo aportado polo Concello.
22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
	- Ver en anexo.
23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
	- Ver anexo



24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
	<ul style="list-style-type: none">• En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada, ben identificada, (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras, etc).• O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo, utilizando as cores establecidas para a xestión de residuos.

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
	<ul style="list-style-type: none">• O equipo COVID, en coordinación co secretario do centro, encargarse de levar un rexistro e inventario do material de prevención, protección e hixiene, así como da súa compra, distribución, reposición e control de consumo.

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
	<ul style="list-style-type: none">• O equipo COVID, en colaboración coa Secretaría do centro, realizará unha compra inicial de material de prevención, protección e hixiene.• A persoa encargada do material dentro do equipo COVID encargarse da revisión do material, e informará ao secretario ou director da falta dalgún produto para a súa reposición.• En función do consumo semanal, iranse determinando as compras posteriores, seguindo o procedemento habitual de xestión económica:<ul style="list-style-type: none">○ Preséntase un informe de necesidade○ A dirección asina a aprobación do gasto○ Solicítase orzamento○ Resólvese a adxudicación○ Realízase o pagamento, previa recepción do material e recibida a factura.

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
	<ul style="list-style-type: none">• Será a persoa encargada desta función no equipo COVID quen realice a distribución e entrega do material de prevención, protección e hixiene.• MÁSCARAS:<ul style="list-style-type: none">○ Todo o persoal e alumnado do centro debe levar as súas propias máscaras. Porén, o centro contará cunha dotación de máscaras para atender posibles incidencias como roturas, perdas, contaminacións, etc...○ O centro dotará a cada docente dun pack de máscaras enviado pola Consellería de Educación.• PANTALLAS FACIAIS:<ul style="list-style-type: none">○ O centro dotará a cada docente dunha pantalla de protección facial para aquelas actividades nas que sexa inviable a máscara.• HIDROXEL:<ul style="list-style-type: none">○ Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de hidroxel para a hixiene diaria de mans. As titoras e o profesorado de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de limpeza será o encargado de repoñelo.• DESINFECTANTE DE SUPERFICIES e DISPENSADORES DE PANOS DESBOTABLES:<ul style="list-style-type: none">○ Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e un dispensador de panos desbotables. As titoras e profesorado de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de limpeza será o encargado de repoñelo.



Id.	Xestión dos gromos
------------	---------------------------

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
	<ul style="list-style-type: none"> Todas as medidas están reflectidas no Plan de Continxencia do centro.

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
	<ul style="list-style-type: none"> O director. No seu defecto, o secretario, como persoa suplente dentro do Equipo Covid.

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

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
	<ul style="list-style-type: none"> Segundo se indica no apartado 9 do Protocolo da Consellería de Educación para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade presentará o ANEXO III do devandito protocolo debidamente cuberto, xunto coa documentación que deba achegar, á dirección do centro. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo electrónico do centro. Unha vez revisada e rexistrada, o anexo, xunto co informe preceptivo da dirección, será enviado por sede electrónica á Xefatura Territorial, para unha resolución da mesma. Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros reflectindo, no apartado de observacións, a casuística.

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

31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
	<p>Entradas</p> <p>Tanto o alumnado transportado como o que ven a pé entrarán no recinto polo portalón grande.</p> <p>Dirixiranse ao patio cuberto polo exterior do edificio, seguindo as indicacións visuais (frechas) que hai no chan e que marcan as distancias recomendadas. Esta entrada farase en dúas ringleiras, afastadas entre si, ata a chegada ao patio cuberto.</p> <p>Unha vez no patio cuberto, o alumnado distribuirase por GEC. Cada un terá un espazo asignado conveniente marcado e que estará separado dos outros grupos cun 1'5 m. de distancia. Dentro do espazo, xa no GEC, non será necesaria a distancia mínima, tal e como se permite no protocolo, aínda que se recomendará a máxima distancia posible entre o alumnado e o mínimo contacto.</p> <p>Durante todo o percorrido, o profesorado de garda guiará ao alumnado e vixiará que se sigan as</p>



indicacións.

Ás 9'30 h. será o profesorado que ten clase a primeira hora quen recolla a cada GEC para entrar nas aulas. A orde de entrada no edificio farase comezando por 6º de primaria e rematando por Infantil de 3 anos.

Dentro do corredor haberá que seguir os percorridos indicados no chan por frechas, tendo en conta os sentidos de circulación que serán respectados estritamente.

- **En caso de choiva.**

A entrada farase pola pasarela en ringleira e mantendo a máxima distancia posible entre o alumnado (hai frechas marcadas no chan como referencia de 1'5m.)

Entrarase no edificio pola porta principal e cruzarase polo corredor ata o patio cuberto onde o alumnado se colocará no espazo do seu GEC.

A partir de aquí seguirase o proceso xa indicado no punto anterior.

Saídas.

As saídas realizaranse ás 14'30 horas pola porta principal.

Os GEC serán dirixidos polo profesorado, que ten clase a última hora con eles, ata os portais do recinto. Farase pola zona ancha de cemento, en dúas ringleiras, igual que nas entradas. Dentro de cada GEC, na ringleira da esquerda irá o alumnado que vai a pé e pola dereita o transportado.

No portalón, o profesorado entregará o alumnado de a pé, aos seus familiares polo portal pequeno, e o alumnado transportado ás monitoras do autobús, polo portal grande.

As familias que esperan manterán, en todo momento, as distancias de seguridade co alumnado transportado.

A saída farase seguindo esta orde:

- En primeiro lugar, sairán os grupos de Infantil, distanciados entre si.
- Unha vez que o último grupo de Infantil abandone o edificio, comezarán a saír os grupos de Primaria:
 - o Alumnado de 4º de primaria
 - o Alumnado de 2º de primaria
 - o Alumnado de 1º de primaria
 - o Alumnado de 3º de primaria
 - o Alumnado de 5º de primaria
 - o Alumnado de 6º de primaria
- Esta orde está marcada en función da situación de cada aula, para evitar os cruces entre grupos.
- **En caso de choiva.**

A saída farase pola pasarela en ringleira e mantendo a máxima distancia posible entre o alumnado (hai frechas marcadas no chan como referencia de 1'5m.)





32.	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrada polas mañás: <ul style="list-style-type: none"> ○ A porta de entrada para todo o alumnado será a do patio cuberto. ● Entradas dos recreos: <ul style="list-style-type: none"> ○ O alumnado de Infantil entrará pola porta do patio cuberto. ○ O alumnado de Primaria entrará pola porta principal oeste do edificio. ● Saída para casa: <ul style="list-style-type: none"> ○ Todo o alumnado sairá pola porta principal oeste do edificio. ● Saídas dos recreos: <ul style="list-style-type: none"> ○ O alumnado de Infantil sairá pola porta do patio cuberto. ○ O alumnado de Primaria sairá pola porta principal oeste do edificio. ● Por todo o edificio estará sinalizado o sentido de circulación que sempre será pola dereita, segundo nos desprazamos. Haberá unha liña central que marcará, tanto nos corredores como nas escaleiras, os carrís de circulación. Só poderemos sobrepasar esas liñas cando teñamos que cruzar para dirixirnos á aula ou espazo onde teñamos a actividade lectiva, e sempre en sentido perpendicular.
33.	Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)
	<ul style="list-style-type: none"> ● En cada espazo, aula ou sala, con actividade lectiva, haberá cartelería preceptiva sobre, polo menos, o uso axeitado da máscara, a utilización do hidroxel, e a sinalización das papeleiras de pedal para botar panos ou máscaras. ● Nos baños, haberá cartelería sobre o correcto lavado de mans. ● Por todo o edificio haberá sinalética sobre sentidos de circulación, e prohibición de paso, en caso necesario. ● Toda a cartelería Covid colocárase nos lugares máis visibles do edificio, tendo prioridade sobre calquera outra información expositiva ou decorativa.
34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
	<ul style="list-style-type: none"> ● Considérase recollidas no punto 31 do presente documento.
35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Gardas de entrada e de saída: 8 persoas, distribuídas ao longo do recinto. ● Gardas de recreo: 8 persoas, 4 na Ed. Infantil e 4 na Ed. Primaria.
Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Non procede.
37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
	Na sesión de consello escolar do día 8 de setembro, a ANPA e o concello sinalaron que, no actual contexto, non teñen previsto organizar actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.



38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
	<ul style="list-style-type: none">• As reunións da directiva da ANPA serán realizadas de forma telemática ou presencial, pero fóra do recinto escolar.• As asembleas da ANPA poderán realizarse no patio cuberto do colexio en horario de tarde, e con todas as medidas de distancia, máscaras e hixiene de mans. De ser necesarias cadeiras, procederase á desinfección, tanto previa como posterior, das mesmas.• Os Consellos Escolares serán sempre telemáticos.

39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
	<ul style="list-style-type: none">• As tutorías coas familias serán, prioritariamente, telefónicas ou telemáticas. Establécese como horario de atención preferente os luns, de 17'00 a 18'00 horas.• No caso de precisar unha reunión presencial habilitarase un espazo a tal efecto, coa suficiente ventilación e todas as medidas de distancia e seguridade establecidas, respectando, sempre, a condición de que sexa unha persoa por familia.

40.	Normas para a realización de eventos
	<ul style="list-style-type: none">• Non haberá ningún evento ou celebración colectivo nin con asistencia de público.• Calquera celebración, que se leve a cabo, farase, en todo caso, a nivel de aula.• Poderanse organizar actividades de contacos ou outro tipo de obradoiros ou charlas, a través de videoconferencias coas distintas aulas.

Id.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
	<ul style="list-style-type: none">• O funcionamento do transporte escolar no noso centro non precisa dunhas medidas extraordinarias.• Non procede un espazo de espera para o alumnado transportado xa que, sendo este maioritario no centro, realiza a entrada no recinto xusto ao baixar do autobús, acompañados polas persoas monitoras.• Os vehículos non entran no recinto. Dispoñen dun espazo destinado e acotado para o aparcamento dos mesmos xunto á entrada.

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

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
	<ul style="list-style-type: none">• Non dispoñemos de comedor.

43.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
	<ul style="list-style-type: none">• Non dispoñemos de comedor.



44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
	<ul style="list-style-type: none"> • Non dispoñemos de comedor.

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

45.	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)
	<ul style="list-style-type: none"> • Para o uso de calquera espazo ou aula que non sexa a ordinaria deberán seguirse todas as indicacións de prevención, protección e hixiene que expoñemos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ventilación logo de cada sesión de polo menos 15 minutos (cando a continuación veña outro grupo). ○ Realizaranse as tarefas de desinfección básicas de mesas e cadeiras ao remate de cada sesión. ○ O posible material de uso compartido será desinfectado conveniente e concienzudamente ao remate de cada sesión. ○ En ningún caso o alumnado de diferentes clases poderá cruzarse nos desprazamentos, polo que o profesorado se coordinará convenientemente para evitar encontros nos corredores ou escaleiras. • As especialidades nas que o alumnado poderá cambiar de aula serán: Inglés, Música, Relixión e Educación Física.

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
	<ul style="list-style-type: none"> - As clases de Educación Física desenvolveranse, sempre que sexa posible (tanto polas condicións climatolóxicas como polos contidos a desenvolver), no patio cuberto ou no patio exterior. - O uso de máscara será obrigatorio na etapa de Educación Primaria, agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. - Na etapa de Educación Primaria, o alumnado asistirá ás sesións de Educación Física con un neceser que conteña: toalla (de uso exclusivamente individual), xabón e camiseta para cambiarse (a partir de 2º curso). - O alumnado realizará a hixiene da mans antes (por medio de xel hidroalcohólico) e ao remate das sesións de Educación Física (lavando as mans con auga e xabón nos vestiarios). - Aquel alumnado que non traia neceser realizará a hixiene de mans co xabón de uso común existente nos vestiarios e secará as mans con papel desbotable. - O uso dos vestiarios estará limitado a un terzo do seu aforo. Nos grupos nos que sexa preciso, faranse dúas quendas de aseo. O uso da máscara será obrigatorio durante toda a fase de aseo. - Minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. - Ao longo do curso fomentarse a práctica de actividades con materiais de refugallo (dun único uso) así como aquelas que se realicen con materiais de uso individual aportados polas familias.

47.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
	<ul style="list-style-type: none"> • Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. • A saída será ordenada e continua, en ringleira, coa suficiente distancia de seguridade. • Será o profesorado especialista o que acompañe ao alumnado nos desprazamentos, tanto ao principio como ao remate da clase. Evitaranse aglomeracións nas portas das aulas.



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

- Só se poderá acceder á biblioteca en compañía da titora e na hora correspondente ao grupo clase.
- É obrigatorio o uso de máscara.
- Deberase desinfectar as mans antes de entrar e ao saír.
- Pensarase ben o tipo de libro que se busca antes de retiralo da estantería. É recomendable pedir consello á mestra.
- Durante a estancia na biblioteca poderase ollear ou ler un máximo de dous libros.
- Tras empregar un libro depositarase no caixón da coretena.
- Antes de abandonar a biblioteca deberase desinfectar o asento empregado.
- No caso de usar algún equipo informático deberase desinfectalo, tamén, tras o seu uso.

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

- Todos os aseos do colexio terán un aforo limitado.
- Cada aula terá asignado un baño, non podendo usar ningún outro do centro durante a xornada lectiva. (Exceptúase 1º e 2º curso da Educación Primaria, que compartirán baño).
- Nos recreos, preferentemente, non se usarán os baños. No caso de necesidade urxente, cada alumna/o usará o que teña asignado por aula e coa supervisión do profesorado.

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

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

Recreos.

Os recreos faranse no horario de 12'12 a 12'42.

Todos os grupos sairán no mesmo horario pero haberá 9 espazos diferenciados, un por GEC.

Os espazos serán rotativos para o alumnado de primaria, cambiándose as quendas semanalmente.

O alumnado de Infantil tamén terá tres espazos diferenciados (un por grupo) na zona de patio cuberto e parque. As rotacións serán establecidas polas titoras dependendo das circunstancias e tendo en conta as necesidades do alumnado.

As saídas ao recreo faranse por portas diferenciadas para Infantil e Primaria, e seguindo a mesma orde de grupos que para as saídas das 14'30 h. (Exceptuando o curso que se dirixa á zona nº 2, que será o último en saír por ser esta zona de paso para o resto do alumnado)

Haberá 8 profesores/as de garda de vixilancia nos recreos (4 para Infantil e 4 para Primaria).

Evitaranse as interaccións entre os grupos, respectando ao máximo os espazos establecidos para cada GEC.

Non se permitirán os materiais de xogo de difícil desinfección.



Calquera material de xogo que se saque ao recreo será, preferiblemente, de uso individual. No caso de sacar material de xogo para compartir, a titora desa clase responsabilizarase da súa desinfección previa e posterior, do mesmo xeito que cando se utiliza na clase.

Ao remate do recreo, cada GEC esperará no seu espazo a que o profesorado, que teña clase a continuación, o veña a recoller.

O alumnado de primaria entrará, de xeito ordenado, pola porta principal, seguindo as indicacións do profesorado e respectando o sentido de circulación nos corredores. Irase directamente ás aulas, e en ningún caso se poderá ir aos baños no momento da entrada do recreo.

O alumnado de Infantil entrará pola porta do patio cuberto seguindo a orde que lle indique o profesorado que o acompañará ás aulas, agrupados nos seus GEC.

- **En caso de choiva.**

Os recreos faranse nas aulas co profesorado que ten asignada a garda ese día.

Cada día que chova, dúas aulas, por quendas, poderán saír ao patio cuberto, en dous dos espazos marcados e diferenciados de recreo.

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

- Nas gardas de recreo establécense dous grupos de 8 persoas cada un.
- Os grupos farán as gardas en días alternos.
- Dentro de cada grupo distribúese o profesorado en 2 subgrupos. 4 mestres, que imparten clase en Primaria e outros 4 que imparten en Infantil. Cada subgrupo estará destinado nunha zona do patio permanente para todo o curso.
- Na zona de recreo de Infantil haberá sempre profesorado que imparte nesta etapa. Do mesmo xeito, na zona de Primaria.

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

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

- **BAÑOS:**
 - Hai quendas para o uso do baño co fin de evitar contactos no corredor. A aula de 4º de E.I. ten o uso exclusivo do baño adaptado para esta etapa. O alumnado agarda nos bancos sentado por grupos colaborativos. Logo lávanse as mans e agardan de novo sentados. Unha vez rematado, hixienízanse as superficies para o seu uso posterior.
 - As aulas de 5º e 6º de infantil comparten por quendas o outro baño situado neste corredor. Hai retretes e lavabos asignados a cada curso. A rutina do baño é a mesma para as tres aulas. Hixienízanse os bancos despois de cada uso.
- **RECANTOS E MATERIAL DE AULA:**
 - O alumnado xoga por grupos colaborativos. Propíciase o uso de material individual e facilmente hixienizable.



53.	Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
<ul style="list-style-type: none"> ● RECREOS: <ul style="list-style-type: none"> ○ No patio de infantil hai tres zonas perfectamente delimitadas , unha para cada grupo – clase. Son rotatorias . En dúas desas zonas hai materiais naturais como follas , bugallos e tamén carretillas. No patio cuberto hai diverso material de xogo que se empregan de xeito individual. Todo o material gárdase en caixas logo da súa hixienización. ● MERENDAS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sempre na aula e despois de ir ao baño a lavar as mans. Merendan nas mesas que se limparon con anterioridade. 	

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
------------	--

54.	Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
<ul style="list-style-type: none"> ● Non procede. 	

Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
------------	---

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<ul style="list-style-type: none"> ● O alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) é aquel que require, por un período da escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves da conduta. Na atención a este alumnado tomaranse como referencia as orientacións recollidas no <i>Protocolo de prevención da transmisión da Covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo</i>. ● O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado con NEE precisa para a súa atención, adoptando as medidas adicionais ou diferentes das ordinarias que sexan precisas, para dar resposta a ditas necesidades no marco dunha escola inclusiva. ● Con carácter xeral, sempre e cando sexa posible, o alumnado con NEE deberá adoptar as medidas fundamentais de prevención establecidas a nivel de centro, estas son: <ul style="list-style-type: none"> · O uso de máscaras de protección, dentro e fóra da aula, durante toda a xornada lectiva. O uso da máscara será obrigatorio para todo o alumnado (a partir dos 6 anos de idade), con independencia do mantemento da distancia interpersonal de seguridade. Así mesmo, o alumnado con NEE, ao igual que o resto do alumnado, deberá levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario. Non obstante, o uso da máscara non será esixible para o alumnado que presente algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo seu uso ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitala, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade de empregar máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a. 	



- A hixiene de mans, cando menos 5 veces ao longo da xornada lectiva.
- O mantemento dunha distancia física de seguridade de un metro e medio.
- A ventilación dos espazos pechados.
- Con carácter específico, co alumnado con NEE adoptaranse as seguintes medidas específicas de prevención:
 - No que respecta ao uso da máscara:
 - O alumnado con NEE utilizará máscara cirúrxica ou hixiénica, que cumpra coa normativa UNE 0064 (para as dun só uso) ou UNE 0065 (para as reutilizables), de forma obrigatoria cando teña unha idade superior a 6 anos e de forma recomendada cando teña entre 3 e 6 anos.
 - Neste colectivo, será necesario verificar a tolerancia á máscara.
 - Se non fose posible a súa utilización por parte do alumno/a, prescindirase do seu uso e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade.
 - Cando o alumno/a non poida facer uso de máscara e non sexa posible que os profesionais que interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc), empregaranse a máscara cirúrxica ou textil co marcado UNE 0065, xunto coa recomendación do uso da pantalla, e extremaranse as precaucións de hixiene de mans.
 - No que respecta á distancia de seguridade:
 - De forma xenérica manterase unha distancia de 1,5 metros nas interaccións co resto do persoal e alumnado.
 - De non poder manter esta distancia e ter que reducila, empregaranse mamparas de separación, sempre que sexa posible.
 - No que respecta á ventilación e limpeza/desinfección:
 - No caso de que o alumnado non faga uso de pupitres senón doutros elementos educativos (colchonetas, elementos de estimulación sensorial, etc.) procedese á ventilación posterior da sala e limpeza das superficies utilizadas (con solución dos virucidas aprobados polo Ministerio).
 - No que respecta aos grupos estables de convivencia:
 - O alumnado con NEE formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence, contribuíndo, deste xeito, á súa inclusión real na aula e centro. Cabe destacar, neste punto, que todo o alumnado con NEE do centro se atopa en modalidade de escolarización ordinaria.
 - No que respecta ao acceso á información (medidas prevención e protección, cartelería...):
 - Axustaranse todas as indicacións e comunicacións dirixidas ao alumnado con NEE, aos diferentes sistemas ou modalidades de comunicación que utilice.
 - Garantirase o acceso (comunicativo e cognitivo) do alumnado con NEE ás recomendacións e información relevante, mediante o uso de Sistemas Aumentativos e/ou Alternativos de Comunicación.
 - Poderá dispoñerse cartelería con pictogramas, para facilitar a súa comprensión.
 - No que respecta ás medidas de carácter organizativo:
 - Nas entradas e saídas ao centro educativo, terá prioridade o alumnado con NEE. Cando sexa necesario, será acompañado por persoal do centro educativo (profesorado ou coidadora).



- No que respecta ao uso das aulas de PT e AL:
 - Nas sesións de PT ou AL farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos duns 10-15 minutos tras cada sesión.
- No que respecta ao Protocolo de actuación ante un posible caso:
 - Cando un alumno/a con NEE desenvolva síntomas compatibles con Covid-19, dentro do centro educativo, seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado. Isto é, colocaráse unha máscara cirúrxica e levarase á aula de Covid ata a recollida por parte da familia. Contactarase coa persoa responsable do manexo do Covid-19 no centro educativo e coa familia. A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado. No caso específico de que o alumno/a teña unha exención para o uso da máscara (por xustificación médica ou porque sexa menor de 6 anos e non use máscara), a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable.
- Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

56.

Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)

- O Departamento de Orientación do centro educativo, en colaboración co pediatra de referencia do alumno/a con NEE, elaborará un documento de adaptación específico de medidas de seguridade ao comezo do curso. Este documento formará parte do Plan de Atención Individualizado (previsto no Protocolo de Atención Educativa a Urgencias Sanitarias e Enfermidade Crónica). No mesmo constatarase, cando menos: a tolerancia/pertinencia ou non do uso de máscara, os síntomas particulares que poden corresponder ao alumno/a en función da súa condición ou patoloxías previas con especial indicación dos sinais de alerta que correspondan no caso de que o alumno/a non poida comunicar ou discernir con claridade os síntomas previstos na cuestionario de autoavaliación Covid-19.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable, como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios -que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliar- serán os que recomende médico ou pediatra.
- O persoal docente e coidador deberá extremar as medidas específicas de prevención da transmisión da Covid-19 no alumnado con NEAE. Estas medidas serán obxecto de seguimento continuo, para valorar o seu desenvolvemento e a eficacia das mesmas, co obxecto de incorporar progresivas melloras e adaptalas ás diversas circunstancias que poidan ir xurdindo.
- O profesorado, así como o restante persoal do centro, terá a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva, en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Por extensión, na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula, coa seguintes excepcións:
 - - No caso de non poder facer uso da máscara optárase polo uso de pantallas e mamparas, garantindo a protección individual, e establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula, garantindo a protección colectiva.
 - - O persoal que preste atención a este alumnado poderá empregar pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida usar 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 para o alumnado con NEE, no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco. O persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- O persoal Auxiliar Técnico Educativo empregará luvas naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria. As luvas serán postas, retiradas (segundo a instrucións previstas na infografía) e refugaranse.

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

- As xuntanzas do profesorado levaranse a cabo, sempre que sexa posible, de xeito telemático. A sala de mestres terá un aforo

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

- As xuntanzas dos órganos de goberno colexiados (claustro e consello) desenvolveranse, como norma xeral, de xeito telemático (a través da plataforma Cisco Webex).

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

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

- O profesorado pertencente ao Equipo Covid realizará toda a formación pertinente que sexa organizada polas autoridades educativas ou sanitarias e que teñan relación coa prevención fronte ao Covid-19 no ámbito educativo.
- Durante o presente curso 2020-21, realizaranse actividades específicas co alumnado destinadas á prevención e hixiene fronte ao Covi-19.

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

- Calquera información relevante e importante en relación á prevención, protección e hixiene fronte ao Covid-19 será publicada convenientemente na páxina web do centro.
- A páxina web do centro estará continuamente actualizada para favorecer a información máis recente sobre calquera novidade relacionada co Covid-19 no ámbito educativo.



61.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)
<ul style="list-style-type: none">• Coordinadora da Aula Virtual - Carmen Cancela Díaz, titora de 6º de primaria.• Coordinadora Abalar - Ana Celia López de Prado y López, responsable TIC• Comunicación coa UAC - Ana Celia López de Prado y López, responsable TIC.	
62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)
<ul style="list-style-type: none">• O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado nas primeiras semanas de setembro.• A convocatoria ás reunións de inicio de curso realizarase a través da mensaxería Abalar.• Este documento recollerá toda a información sobre normas básicas de protección, instrucións no caso de aparición de sintomatoloxía compatible con COVID, horarios de entrada e saída, quendas de comedor, atención a pais e titorías, normas de funcionamento, hixiene e saúde así como as canles de comunicación con profesorado, equipo COVID e equipo directivo.• Para o alumnado de Infantil, este plan de acollida incluírá a organización do período de adaptación.	
63.	Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)
<ul style="list-style-type: none">• Este Plan de Adaptación estará publicado na páxina web do centro e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa.	