

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

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

Código	Denominación
15032492	CRA de Dodro

Enderezo		C.P.
Estrada de Imo 28		15982
Localidade	Concello	Provincia
Dodro	Dodro	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
981802421	cra.dodro@edu.xunta.es	
Páxina web		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/cradedodro/">https://www.edu.xunta.gal/centros/cradedodro/</a>		

## 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

<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		676472558	
Membro 1	Inés Ares Ois	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Coordinadora COVID</li> <li><input type="checkbox"/> Manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade ou do Sergas</li> <li><input type="checkbox"/> Canle de comunicación co persoal do centro e coas familias e resto da comunidade educativa</li> <li><input type="checkbox"/> Contactar co centro de saúde de referencia en caso de sospeita de contaxio</li> <li><input type="checkbox"/> Notificación dos posibles casos á Consellería .</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinación e control de inventario.</li> </ul>		
Membro 2	Irene Bouzas Parada	Cargo	Mestra E. Física
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contactar co centro de saúde de referencia en caso de sospeita de contaxio</li> <li><input type="checkbox"/> Canle de comunicación coa comunidade educativa</li> <li><input type="checkbox"/> Notificación dos posibles casos á Consellería</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinación e control de inventario.</li> </ul>		
Membro 3	María Mella Pintor	Cargo	Mestra de E. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contactar co centro de saúde de referencia en caso de sospeita de contaxio</li> <li><input type="checkbox"/> Canle de comunicación coa comunidade educativa</li> <li><input type="checkbox"/> Notificación dos posibles casos á Consellería</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinación e control de inventario.</li> <li><input type="checkbox"/> Elevar as propostas do equipo de educación infantil.</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	Centro de saúde de Lestrobe ( Dodro)	Teléfono	981 81 06 66
Contacto	Carlos Silva Hermo 981817165		
Contacto	Inés Vázquez Montero 981817165		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Escola de Bexo: Zona de entrada a escola – escaleiras de subida a segunda planta. Ventilación adecuada, solucións hidroalcohólicas, papeleira de pedal, guantes, máscara e panos desbotables.</p> <p>Escola de Laiño: Zona de entrada a escola – escaleiras de subida a segunda planta. Ventilación adecuada, solucións hidroalcohólicas, papeleira de pedal, guantes, máscara e panos desbotables.</p>	



Escola de Lestrobe: Zona de entrada a escola – escaleiras de subida a segunda planta. Ventilación adecuada, solucións hidroalcohólicas, papeleira de pedal, guantes, máscaras e panos desbotables.  
Escola de Vigo: Zona de entrada a escola – escaleiras de subida a segunda planta. Ventilación adecuada, solucións hidroalcohólicas, papeleira de pedal, guantes, máscaras e panos desbotables.

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
EDUCACIÓN INFANTIL	42
ESCOLA DE BEXO	11 3 (4º E.I.) 4 (5º E.I.) 4 (6º E.I.)
ESCOLA DE LAIÑO	15 8 (4º E.I.) 1 (5º E.I.) 6 (6º E.I.)
ESCOLA DE LESTROBE	6 2 (4º E.I.) 1 (5º E.I.) 3 (6º E.I.)
ESCOLA DE VIGO	10 4 (4º E.I.) 3 (5º E.I.) 3 (6º E.I.)

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
Mestras Educación Infantil	5
Mestras Especialistas	3
Mestra de A.L compartida co CPI Eusebio Lorenzo Baleirón	1
Mestra de Relixión Católica compartida coas escolas unitarias de Padrón	1

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

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	Bexo (B)
Aula	Escola de Bexo	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	Laiño (C)
Aula	Escola de Laiño	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	



Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	Lestrob (L)
Aula	Escola de Lestrobe	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	Vigo (V)
Aula	Escola de Vigo	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		6	

<b>8.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b> (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p>Estableceranse grupos estables de aula, ata un máximo de 25 alumnos, que xunto ao titor/a conformarán Grupos de Convivencia Estable, atendendo a etapa de Educación Infantil e según se recolle no protocolo da consellería non se estará obrigado a manter a distancia de seguridade na aula. Estes grupos poderán socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de maneira estrita. Estes grupos de convivencia estable non interaccionarán con outros grupos do centro educativo, limitando deste xeito ao máximo o número de contactos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cada aula haberá xel hidroalcohólico para desinfección de mans (priorizarase o lavado de mans con auga e xabón e só se utilizarán produtos desinfectantes que conteñan alcohol en caso puntuais, debido as idades do alumnado).</li> <li>- Favorecerase a permanencia de dous Mestres en casa escola durante toda a xornada para poder dar apoio no caso de detectar algún caso no escola. Será o mestre de garda o encargado de permanecer no espazo de illamento co alumnado.</li> <li>- Formaranse dentro da aula grupos de traballo estable, para reducir as interaccións físicas dentro do grupo. Estes grupos estarán conformados ata un máximo de 5 alumnos, con sitio fixo sempre os mesmos. E gardarán co resto de grupos a distancia interpersoal de 1,5 metros de distancia</li> <li>- Cada alumno/a terá unha caixa con material de uso individual. (caixa con pinturas, pegamento, lapis, rotuladores...) Tamén terán una caixa con material manipulativo (puzle, plastilina, construción...) de uso individual.</li> <li>- No caso de uso da pizarra (dixital ou branca), o alumnado desinfectará as mans previamente.</li> <li>- Limitaranse os movementos libres do alumnado pola aula. É una restricción complicada pero debemos insistir para evitar aglomeracións.</li> <li>- Todo o profesorado permanecerá sempre coa mascarilla posta, puidendo facer uso de pantallas de protección de forma voluntaria.</li> <li>- O uso da mascarilla no alumnado de infantil é RECOMENDABLE e empregarse sempre que non se poida cumprir coa distancia de seguridade.</li> <li>- Sempre que a climatoloxía o permita realizaranse as sesión ao aire libre.</li> <li>- NON está permitido traer xoguetes de casa.</li> </ul>	

<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (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)
<p><b>PROFESORADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo COVID)</li> <li>- Correo electrónico: <a href="mailto:cra.dodro@edu.xunta.es">cra.dodro@edu.xunta.es</a></li> </ul> <p><b>ALUMNADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vía telefónica chamando ao centro (981802421)</li> <li>- Correo electrónico: <a href="mailto:cra.dodro@edu.xunta.es">cra.dodro@edu.xunta.es</a></li> </ul>	



<b>10.</b>	<b>Registro de ausencias</b> (procedemento de registro de ausencias do persoal e do alumnado)
<b>PERSOAL DOCENTE</b> - Cadros de faltas de asistencia, xestionado pola dirección.	
<b>ALUMNADO</b> - Comunicación recíproca entre dirección e titores e viceversa, para dar conta das faltas que se rexistrarán do xeito habitual no XADE. - As ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID terá un registro específico. Serán entregadas ao equipo coordinador do Covid os martes na sede do CRA. Pero comunicarse de xeito diario seguindo o procedemento establecido no protocolo.	

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
1º Comunicación inmediata ao coordinador Covid-19.	
2º Iniciar a comunicación coas autoridades sanitarias, educativas e familias. <ul style="list-style-type: none"><li>- Chamar telefónicamente á familia do afectado/a.</li><li>- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.</li><li>- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.</li><li>- Subida de datos á aplicación que implante a Consellería de Educación.</li></ul>	
Comunicarase á Consellería de Educación a través da canle informática específica a comunicación dos posibles casos detectados e o subministro de información sobre identificación dos contactos próximos. Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro. O centro educativo, a través dalgún membro do equipo COVID notificará ao centro de saúde de referencia as posibles incidencias. A persoa coordinadora contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
------------	--

<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (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)
A creación de grupos estable de convivencia implica que na aula se traballará en subgrupos. Según indica o protocolo da consellería de Educación. Atendendo a este aspecto: <ul style="list-style-type: none"><li>- Retírase o mobiliario non indispensable na aula (retíranse da aula as bibliotecas que se ubicarán nas aulas secundarios de cada escola,) para gañar o maior espazo da aula.</li><li>- Créanse dentro da aula subgrupos colabotativos estables dun máximo de 5 alumnos con postos fixos de mesa, sendo preferiblemente sempre os mesmos. Os cambios de posto non mudarán por norma xeral, so o farán por causa debidamente xustificada.</li></ul>	

<b>13.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
No caso do desdobre de Relixión e Atención Educativa, procederase de xeito habitual. O grupo máis numeroso quedará na aula principal e o grupo menos numeroso impartirá na aula secundaria de cada escola.	



<b>14.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b> (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)
------------	--

A normativa para os espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais serán as mesmas que para o resto das aulas.

O cuestionario de avaliación de medidas será o que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021. ANEXAR AO PLAN

<b>15.</b>	<b>Titorías coas familias</b> (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
------------	---

As titorías serán preferentemente telemáticas, ben vía telefónica ou a través do correo electrónico.

As titorías que se fagan de maneira presencial, levaranse a cabo en cada unha das escolas sempre con cita previa e faranse sempre mantendo as seguintes medidas:

- Emprego de máscara por aparte de todos os asistentes.
- Hixiene de mans
- Distancia de seguridade de 2m., favorecerase esta distancia interpoñendo mesas que marquen esta distancia.
- Ventilación do espazo antes e despois da titoría.
- Desinfección de mesas e cadeiras.

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

A principal canle de información será a páxina web do centro no que se recollerán as informacións oficiais do centro e as derivadas da Consellería de Educación.

Empregarase tamén o Teléfono, correo electrónico do centro, plataforma ABALAR e grupos de whatsapps das escolas.

Persoal do Concello: empregarse vía telefónica e correo electrónico do centro.

Provedores: empregarse vía telefónica e correo electrónico do centro.

En canto aos visitantes limitarase ao máximo estas situacións. Cando sexan imprescindibles realizaranse con cita previa.

<b>17.</b>	<b>Uso da máscara no centro</b>
------------	---------------------------------

#### PROFESORADO

É obrigatorio durante toda a xornada e a súa estancia no centro. Recoméndase no protocolo da consellería que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

#### ALUMNADO

É obrigatorio o uso de mascarillas nas entradas e saídas do centro.

Recomendase o uso de mascarilla no alumnado non soamente como medida preventiva senón como medida didáctica para que se familiaricen con ela para a súa vida diaria fora do centro. Empregarase cando non se poida garantir a distancia de seguridade.

#### FAMILIAS

As familias acudirán ao centro sempre con mascarilla nas entradas e saídas do centro.

O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen. Recoméndase nas sesións de A.L.



<b>18.</b>	<b>Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa</b>
<p>O Plan será publicado na web do centro. Darase traslado ao Claustro e ao Consello Escolar para a súa aprobación remitirase á <b>Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación e a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade para a súa revisión.</b></p> <p>Darase conta do mesmo ás familias a través da páxina web do centro e informarase do mesmos por parte do equipo COVID na reunión de inicio de curso.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de limpeza</b>
------------	---------------------------

<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
<p><b>Deberán ser especificadas polo organismo responsable da limpeza do centro educativo. Neste caso o Concello de Dodro.</b></p> <p>Deberá cumprir co estipulado no protocolo da consellería.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Limpeza polo menos 1 vez ao día.</li><li>- Limpeza dos baños 2 veces ao día.</li><li>- Limpeza das superficies de uso frecuente 1 vez ao día.</li></ul>	

<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Dende o concello de Dodro trasladouse a seguinte proposta de horarios de limpeza.</p> <p>Limpadora 1: Escola de Laiño: 10:00 a 10:20 e 12:00 a 12:20 Escola de Bexo: 10:30 a 10:50 e 12:30 a 12:50 Sede do CRA: 14:30</p> <p>Limpadora 2: Escola de Vigo: 10:00 a 10:20 e 12:00 a 12:20 Escola de Lestrobe: 10:30 a 10:50 e 12:30 a 12:50</p> <p>Traballo de limpeza xeral pola tarde en todas as escolas unitarias. Primeiro turno de limpeza de 10:00-11:00 e segundo de 12:00-13:00, o terceiro pola tarde.</p>	

<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
<p>Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección indicados no protocolo da Consellería. Máscara e luvas.</p> <p>Empregaranse indicadores no momento de presenza de persoal de limpeza nas escolas.</p> <p>No momento da limpeza non se poderá empregar os aseos.</p>	

<b>22.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
<p>En cada aseos existirá un modelo semanal de control de limpeza no se que anotarán as horas de limpeza e o nome da persoa que as realizou.</p>	



<b>23.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
Será colocado un cadro de ventilación en cada aula e o profesorado correspondente, unha vez rematada cada sesión, será o responsable de abrir as ventás durante 5 minutos.	
<b>24.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
O centro contará con papeleiras con pedal en cada aula e estancias sede do CRA e espazos de illamento para desbotar residuos susceptibles de conter virus ( panos de papel, máscaras, guantes...) O resto das papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo (papel, plástico e lixo xeral).	
<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 9 Papeleiras de pedal, dúas por escola/sede.</li><li>- 1 caixa de luvas en cada escola.</li><li>- 5 bote de líquido desinfectante para superficies con spray, 1 por escola.</li><li>- 6 botes dosificadores de hidroxel rechargeables, 1 por escola/sede.</li><li>- 5 botes de 5L de hidroxel para rechea dosificadores, un por escola/sede.</li><li>- 4 dispensadores rechargeables de hidroxel anclados á parede nos accesos ás escolas, un por escola.</li><li>- Caixas de panos desbotables</li><li>- 9 caixas de máscara quirúrxicas, unha para cada mestre.</li><li>- 9 pantallas</li><li>- 4 termómetros dixitais de distancia.</li><li>- 14 sprays de alcohol.</li></ul> <p>Crearase un documento de Excel para o inventario deste material.</p>	
<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
O material mercarase nos establecementos habituais ou en aqueles que presentes soporte de competencia en calidade e prezo, facturarse de xeito individual cada pedido para manter unha contabilidade diferenciada da do resto do centro. Serán os propios establecementos os encargados da distribución deste material ao centro educativo.	
<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
O material será entregado ao centro na Sede do CRA sendo os membros do equipo COVID os encargados de contabilizar, xestionar e repoñer dito material. Ao inicio do curso, entregarase a cada mestre o material achegado pola consellería, así como o adquirido polo centro para cada mestre máscara e pantallas.. Aos mestres titores entregaráselle ademáis o material para as aulas como son o Hidroxel, luvas, papeleiras, panos desbotables, desinfectante en spray e cartelería. A recepción dos mesmo asinarase unha folla de rexistro.	





**Id. 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, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- 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. 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, acudirán ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
- 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 COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.

### **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.
- Definirse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- 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.

Obxectivos:

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

### **4. Fase 4 (Fase de reactivación)**

Duración: 1 semana

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

**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)

Directora

En caso de ausencia da directora os membros do equipo COVID. (1º membro 1, 2º membro 2)

## Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

A dirección do centro educativo remitirá as solicitudes xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* 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 : [cra.dodro@edu.xunta.es](mailto:cra.dodro@edu.xunta.es)

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *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—)

Manterase os horarios do centro 9:30 a 14:30.

Haberá un profesor de apoio en cada unha das escolas nas entradas e saídas. Na medida do posible en función da disposición do persoal do centro.



<b>32.</b>	<b>Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo</b> (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—)
------------	---

Escola de Bexo: As familias achegaranse á porta da escola e colocaranse respetando a distancia de seguridade na beirarrúa que está diante da escola, unha vez entregado o alumno continuará camiñando pola beirarrúa sen cambiar o sentido da fila establecido.

Escola de Laiño: As familias achegaránse ata a porta principal da escola polas escaleiras frontais respetando a distancia de seguridade, unha vez entregado o alumnado tomará a saída pola rapta lateral.

Escola de Lestrobe: As familias achegaránse ata a porta principal da escola polas escaleiras frontais respetando a distancia de seguridade, unha vez entregado o alumnado tomará a saída pola rapta lateral.

Escola de Vigo: As familias accederán ata a porta principal dende a reixa principal mantendo a distancia de seguridade, unha vez entregado o alumnado sairá pola porta lateral do patio.

Estos fluxos circulatorios establécense para entradas e saídas.

<b>33.</b>	<b>Cartelería e sinalética</b> (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)
------------	---

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos as escolas e dentro das mesmas.

- 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.

- Nos puntos de entrada e saída marcaranse con frechas os percorridos así como a indicación da distancias de seguridade.

- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

<b>34.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b> (só datos numéricos)
------------	---

Nas catro escolas que conforman o CRA buscarase organizar os horarios de tal xeito que os mestres titores estén acompañados por un mestre especialista de apoio nas entradas e saídas.

Non se poderá asegurar dita distribución en casos de ausencia de dalgún mestre do centro por falta de persoal e a idiosincracia dun CRA en cando a dispersión xeográfica. Priorizarase nestes casos as aulas máis numerosas.

<b>Id.</b>	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	---

<b>35.</b>	<b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b> (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
------------	--

Non existe este servizo no centro.

<b>36.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b> (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
------------	--

Non existe este servizo no centro.



<b>37.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
<p>Non se realizarán reunións da ANPA no centro educativo. Consellos Escolares serán celebrados según dúas modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Non presenciais: Reunións telemáticas ou a través do correo electrónico do centro.</li><li>- Presencias: Levaranse a cabo nun espazo que permita manter a distancia de seguridade. O Consello escolar está composto por 6 membros, 3 deles membros tamén do claustro e os outros 3 membros teñen relación de parentesco co alumnado polo que xa son contactos habituais do CRA de Dodro. Será obrigatorio o uso de máscara así como a hixiene de mans.</li></ul>	
<b>38.</b>	<b>Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias</b>
<p>En canto as reunións de tutorías queda recollido o seu proceder no apartado 15 deste protocolo.</p> <p>As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial en cada una das escolas, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersoal, sendo obrigatorio o emprego de máscara. Sempre que a climatoloxía o permita desenvolveranse no exterior da escola (patio), permitindo a distancia de seguridade e a ventilación.</p> <p>Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono. Puidendo empregar outras canles como a páxina web e o blog do centro, correo electrónico, abalar móbil e grupos de whatsapp das escolas.</p>	
<b>39.</b>	<b>Normas para a realización de eventos</b>
<p>Non se realizarán eventos nin celebracións conxuntas mentres persista o risco de contaxio por COVID 19. As actividades que se realicen serán en cada aula e non estará permitido o acceso ás familias.</p>	
<b>Id.</b>	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
<b>40.</b>	<b>Medidas</b> (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)
<p>Non existe este servizo no centro.</p>	
<b>Id.</b>	<b>Medidas de uso do comedor</b>
<b>41.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
<p>Non existe este servizo no centro.</p>	
<b>42.</b>	<b>Persoal colaborador</b> (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Non existe este servizo no centro.</p>	
<b>43.</b>	<b>Persoal de cociña</b> (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)



Non existe este servizo no centro.

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

**44. 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)

No caso do CRA non contamos con estes espazos.

Nas aulas secundarios das escolas rexirán as mesmas normas que nas aulas principais.

Ao finalizar o traballo nestes espazos procederase a facer una ventilación de 5 minutos.

En canto a sede, limitase o seu uso por parte do persoal do centro as sesión dos martes á tarde, á excepción das horas de coordinación de biblioteca e de dirección do centro). O uso de material común deste espazo estará suxeito as seguintes pautas:

- Desinfección de mans antes do uso de ordenadores de uso común, fotocopiadora ou impresoras, guillotina, plastificadora ...
- Pasar un pano con desinfectante ao finalizar o uso.
- Uso obrigatorio de máscara.

**45. Educación física** (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

No espazo habilitado para Psicomotricidade extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de zonas de uso máis compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

No caso da clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso.

Emprego de máscara sempre que non se poida garantir a distancia de 1,5m.

Sempre que o tempo o permita as sesión realizaranse ao aire libre.

**46. Cambio de aula** (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

As escolas do CRA constitúen grupos estables de convivencia que non interaccionan con outros alumnos do centro pola especial peculiaridade dos CRAs, polo que entenderase a escola como una aula na súa totalidade na que non hai cambios de aula que supoñan un risco na interrelación con outros suxeitos diferentes aos habituais.

Si se fará fincapé en manter nestes momentos de intercambio a distancia de seguridade como medida preventiva e didáctica para o transcorrer da vida diaria fora do centro.

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

A biblioteca central da sede do CRA, será empregada solo polo profesorado do CRA, que accederá á mesma con mascarilla e mantende a distancia de seguridade..

As bibliotecas das escolas, atendendo aos grupos estables de convivencia poderán ser empregadas sen aforo.



- Realizarase a hixiene de mans por parte de todo o alumnado antes de manipular calqueira material e ao final.
- Ubicaranse fora da aula habitual para liberar de espazo á mesma, ubicándose nas aulas auxiliares nas que se desenvolven actividades de música e educación física.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

No caso do préstamo semanal de libros, realizarase atendendo a:

O libro de préstamo será levado o venres polo alumnado e voltará a escola o luns permanecerá en corentena (mochila e libro) ata o venres seguinte.

O incumplimento destas medidas superará a suspensión do préstamo.

Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

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

Non encaixa na realidade do CRA

## Id. Medidas especiais para os recreos

**49. 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 horarios do recreo serán os habituais 12:00 a 12:30. Cada escola desenvolverá esta actividade no seu patio propio polo que non se producen interaccións entre as diferentes escolas.

Haberá dous mestres en cada escola titor e un especialista.

Os días que a climatoloxía non permita as saídas ao exterior esta actividade levarase a cabo na aula auxiliar de cada escola para favorecer a ventilación da aula principal durante o tempo que dure o recreo.

**50. 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)

Escola de Bexo: 2 mestres (titor e especialista)

Escola de Laiño: 2 mestres (titor e especialista)

Escola de Lestrobe: 2 mestres (titor e especialista)

Escola de Vigo: 2 mestres (titor e especialista)

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

**51. 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)

No centro formanse grupos de convivencia estables, pero concretaremos unas pautas para o traballo na aula e minimizar, na medida do posible, o risco de contacto e contaxo.

*Entradas*



Seguiranse os fluxos establecidos.

A entrada deseinfeción do calzado con spray de alcohol. O abrigo quedará nunha bolsa plástica.

*Asemblea:*

• No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona da asemblea, realizarase cos nenos sentados nas mesas no seu posto fixo, excepto o alumno ou alumna encargada ese día de facer as tarefas de encargado da asemblea. Ademais das rutinas habituais de día da semana, mes, tempo... traballarase as normas para abordar a situación da COVID entra as que se incluírán a concienciación da distancia de seguridade, hixene de mans os aspectos relativos ás mascarillas..., buscando tratar estes aspectos do xeito máis lúdico posible e favorecer así a implicación do alumnado. Empregarase a norma das 3M (mans, metros e mascarillas). O neno ou nena encargada realizará una limpeza de mans antes de manipular a cartelería do recanto da asemblea.

- Poderase realizar tamén na aula secundaria con postos fixos no chan gardando as distancias establecidas de 1,5m. Seguiranse tamén as medidas de hixene que se establecen para realizar a asemblea no posto fixo de cadeira.

*Colocación do alumnado / agrupamentos:*

- Formaranse dentro da aula grupos de traballo estable, para reducir as interaccións físicas dentro do grupo. Estes grupos estarán conformados ata un máximo de 5 alumnos, con sitio fixo sempre os mesmos. E gardarán co resto de grupos a distancia interpersonal de 1,5 metros de distancia.
- Os cambios de posto non mudarán por norma xeral, so o farán por causa debidamente xustificada.

*Recunchos:*

- Este curso cada alumno terá unha caixa individual con material para manipular (puzle, plastilina, xogo de construción) deste xeito cada mesa terá un xogo asignado por día e xogará con eles na propia mesa.

Neste curso so se manterá dentro da aula o recuncho do xogo simbólico da casa e so un dos grupos da aula poderá xogar con el por día. Ao finalizar o tempo dos recunchos deberase hixenizar todos os elementos de ese recuncho. Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

*Uso de baños:*

- O uso dos aseos será individual, xestionado polos Mestres da aula.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

*Uso de máscara*

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa o emprego da mesma estará recomendada, 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.





- Empregarase a máscara sempre que non se poida garantir a distancia de seguridade.

*Material*

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado.
- Material individual: cada alumno terá unha caixa co seu material de refugallo, lapis, ceras, rotuladores, pegamento... evitando como norma xeral o uso de material común desta características pola dificultade para a súa desinfección. Todo deberá estar debidamente marcado co nome.
- Material para os recunchos: cada alumno terá unha caixa plástica con puzzle, plastilina, xogo de construción... de uso individual e debidamente marcado.
- En caso de uso de material común, procederase a hixiene de mans antes e despois do seu uso. Por outra banda recomendase que este uso realícese os venres para deixar en corentena o material a lo menos durante dous días despois do seu uso.

*Aniversarios*

- A celebrar dos aniversarios desenvolveranse de xeito simbólico como se viña facendo no curso anterior, con tarta de xoguete. **NON ESTÁ PERMITIDO TRAER NINGÚN ALIMENTO OU AGASAI O DA CASA PARA COMPARTIR CO ALUMNADO.**

**52.** **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)

**MERENDAS**

- SEMPRE antes do momento da merenda realizarase a hixiene de mans.
- SEMPRE que a climatoloxía o permita realizarase este momento no exterior (patio)
- Realizarase unha limpeza de mesas ao iniciar e rematar a merenda.

**PATIOS**

- Os patios das escolas permiten por superficie a dispersión do alumnado pero nestas idades o xogo en grupos é inevitable e ao mesmo tempo e recomendable para a socialización dos nenos así como a adquisición de destrezas de interacción. Polo que aínda que son grupos estables recomendase o uso de mascarilla no so como elemento de protección senón tamén como aspecto pedagóxico no uso das mesmas.
- A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.

**Id.**

**Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres**

**53.** **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)

Non existen no centro estes espazos.



<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
------------	---

<b>54.</b>	<b>Medidas</b> (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
- 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
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- Será de relevante importancia que a mestra de A.L. sexa moi dilixente coas medidas de hixiene e protección pois é unha mestra compartida con outro centro.

<b>55.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (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)
------------	--

- Farase un seguemento mensual co departamento de orientación do centro para valorar as medidas implementadas e engadir aqueles que resulten necesarias.

<b>Id.</b>	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
------------	--

<b>56.</b>	<b>Medidas</b> (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 reunións do Claustro de profesorado realizaranse na Sede do CRA establecerase a distancia mínima de seguridade e asignaranse postos fixos para o profesorado. O uso de máscara será obrigatorio nestas salas.

Na Sede do CRA contará con dispensadores de hidroxel, é obrigatorio o seu uso na entrada ao edificio.

Horas de permanencia no centro (martes tarde)

- Todo o persoal permanecerá no edificio con mascarilla.
- Continua hixiene de mans.
- Desinfeccións dos elementos de uso común despois do seu uso.
- Na medida do posible distribuirase o persoal nas dúas plantas cando non sexa necesario a concorrencia para reunións conxuntas.
- Priorizarase a primeira hora da tarde para xuntanzas de equipos, CCP, claustro e a segunda hora para traballo individual dos mestres, este poderase realizar na SEDE ou nas escolas para desconxestionar ao máximo o espazo da SEDE.



**57. 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)

As reunións dos órganos colexiados están recollidas nos puntos 38 e 57 do presente documento.

**Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico**

**58. 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)

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

No proxecto anual de centro PDI abordarase os aspectos relativos a educación para a saúde, adquisición de hábitos de vida saudable en canto á realización de exercicio físico e alimentación saudable. Debido aos acontecementos incluíranse os aspectos relativos a protección fronte a pandemia en cando á saúde física e mental.

**59. 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, incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

Todas as medidas de prevención e protección terán difusión na páxina web do centro.

**60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

A aula virtual será un elemento a poñer en funcionamento no curso 20/21. O coordinador do equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (apoio ao profesorado, xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics.

Por outra banda, no protocolo da Consellería non fai obrigatorio o uso da aula virtual na E. Infantil, polo que a aula virtual non será o elemento principal para a teledocencia en caso de ser necesaria, seguirase a traballar a través do blog do centro, por familiaridade do alumnado e das familias co mesmo.

**63. 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)

A dirección do centro elaborará o Plan de Acolida.

Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de



hábitos recollidos neste plan. Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de E. Infantil.

**64. 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)

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 e será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas ( correo electrónico, ABALAR...).