

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

Medidas de prevención básicas

1. Denominación do centro, enderezo e teléfonos

CEIP Plurilingüe de Belesar

Dirección: Estivada 46, 36307, Belesar

Teléfonos de contacto: 886.110.147/ 886.110.148

2. Membros do Equipo COVID

Titular	Ana Rodríguez Martínez	Directora
Suplente	Pablo Nimo Liboreiro	Titor 1º de EP
Titular	Ana Belén Paz Rodríguez	Xefa de estudos
Suplente	Natalia Fernández Agudo	Especialista Lingua Inglesa
Titular	Olalla Martínez Iglesias	Secretaria
Suplente	María del Carmen Fernández Simón	Titora 4º de EP

O teléfono de contacto do equipo COVID será o seguinte: **622.347.862**

Funcións do equipo COVID:

- Distribuír, mercar e organizar o material necesario para hixiene de alumnado, profesorado, persoal non docente e familias.
- Organizar unha correcta e clara sinalización do centro educativo.
- Manter comunicación coa Consellería de Educación, de Sanidade ou o Sergas, de ser o caso.
- Informar de novas tanto a profesorado como a familias e establecer as actuacións a desenvolver.
- Serán as persoas referentes para informar de incidencias ou faltas.
- Dispoñer dos teléfonos de contactos de cada unha das familias do alumando.
- Elaborar o “Plan de adaptación á situación COVID no curso 2020/2021”.
- Poñer a disposición da comunidade educativa o plan de adaptación citado anteriormente.

- Colaborar co Departamento de Orientación na identificación das necesidades de hixiene e protección.

-

3. Centro de saúde de referencia

Centro de saúde de Baiona

Dirección: Rúa Venezuela, 8

Persoa e teléfono de contacto: Nieves Turienzo Río

Teléfonos de contacto: 986.35.72.39 / 986.35.61.13

4. Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe

O lugar de illamento COVID será a aula de Audición e Linguaxe.

Neste espazo, que conta non conta con ventilación exterior, haberá unha mesa con panos desbotables, papeleira de pedal, solución desinfectante e solución hidro alcohólica.

5. Número de alumnos por nivel e etapa educativa

Curso	Número de alumnos
4º de Educación Infantil	1
5º de Educación Infantil	13
6º de Educación Infantil	18
TOTAL INFANTIL	32
1º de Educación Primaria	17
2º de Educación Primaria	19
3º de Educación Primaria	17
4º de Educación Primaria	16
5º de Educación Primaria	13
6º de Educación Primaria	16
TOTAL PRIMARIA	98
TOTAL ALUMNADO CENTRO	130

6. Cadro de persoal do centro educativo

Mestre/a	Curso/ Especialidade
María Rosa Salgado Sampedro	4º e 5º de Educación Infantil
Marina Amo Lacorzana	6º de Educación Infantil
Paula Fernández García	Mestra de apoio de Infantil
Pablo Nimo Liboreiro	1º de Educación Primaria
Iria Cortés Fernández	2º de Educación Primaria
Beatriz Estévez Durán	3º de Educación Primaria
Cecilia González González	4º de Educación Primaria
María Fernández Simón	5º de Educación Primaria
Ana Rodríguez Martínez	6º de Educación Primaria
Olalla Martínez Iglesias	Especialista en Educación Musical. Infantil e Primaria
Natalia Martínez Agudo	Especialista en Lengua Inglesa. Infantil e Primaria
Inmaculada Fernández Enríquez	Especialista en Relixión Católica. Infantil e Primaria
Pablo Sancho Carneiro	Especialista de Educación Física. Educación Primaria
Orientador/a (compartido co CEIP Fontes Baíña)	Orientación. Educación Infantil e Primaria
Ana Belén Paz Rodríguez	Especialista en Pedagogía Terapéutica. Educación Infantil e Primaria.
María Jesus González Alonso (compartido co CEIP Fontes Baíña)	Especialista en Audición e Linguaxe. Educación Infantil e Primaria.

7. Determinación dos grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias no grupo

Grupo Estable de Convivencia	Aulas	Profesorado

4º e 5º de Educación Infantil	Aula de 4º de EI, usos múltiples, biblioteca	Titora, mestra de apoio, especialistas de Música, Inglés, Relixión, PT.
6º de Educación Infantil	Aula de 6º de EI, usos múltiples, biblioteca.	Titora, mestra de apoio, especialistas de Música, Inglés, Relixión, PT.
1º de Educación Primaria	Aula de 1º, biblioteca, Inglés.	Titora, especialistas de Música, Inglés, Relixión, EF, PT.
2º de Educación Primaria	Aula de 2º, biblioteca, Inglés	Titora, especialistas de Música, Inglés, Relixión, EF, PT, plástica.
3º de Educación Primaria	Aula de 3º, biblioteca, Inglés	Titora, especialistas de Música, Inglés, Relixión, EF, PT, plástica.
4º de Educación Primaria	Aula de 4º, biblioteca, Inglés	Titora, especialistas de Música, Inglés, Relixión, EF, PT, plástica.
5º de Educación Primaria	Aula de 5º, biblioteca, Inglés	Titora, especialistas de Música, Inglés, Relixión, EF, PT, plástica.
6º de Educación Primaria	Aula de 6º, biblioteca, Inglés	Titora, especialistas de Música, Inglés, Relixión, EF, PT.

8. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro ou cinco alumnos.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, inglés, AL/PT, desdoubles ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula
- Evitar a interacción con outros grupos.

9. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias do persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencias e ausencias

O medio de comunicación para sintomatoloxía COVID para toda a comunidade escolar é o teléfono facilitado no punto 2 “Membros do Equipo COVID”.

Así mesmo tamén atenderase incidencias nos teléfonos de centro sempre que sexan atendidas por un dos membros do equipo COVID.

10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado

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

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

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

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

11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas

Aviso ao coordinador COVID

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

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

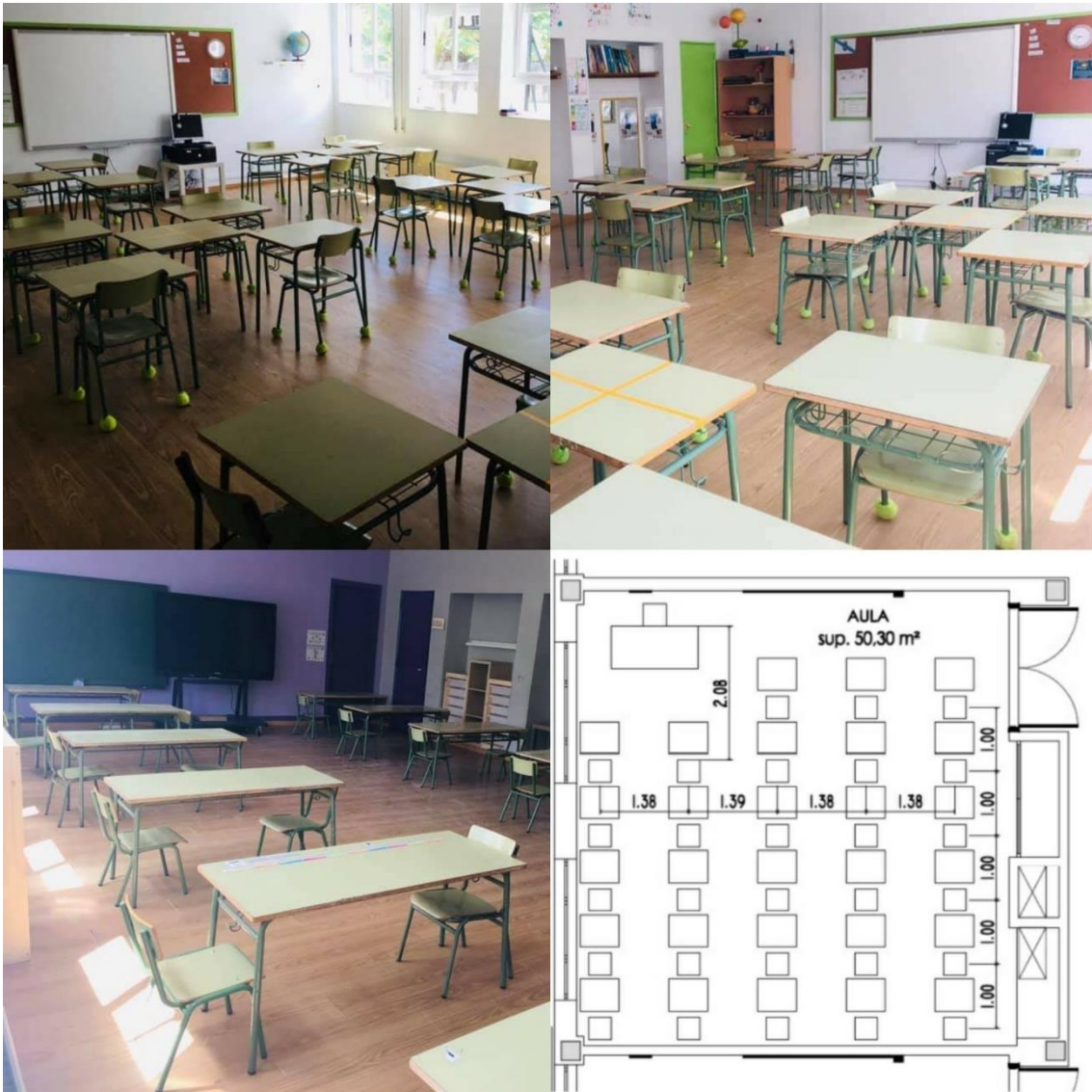
Medidas xerais de protección individual

12. Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos.

Identificación da posición do profesorado

Dependendo do número de alumnado de cada aula e dos espazos e necesidades dos que se dispoña cada mestre/a decidirá a forma máis axeitada a metodoloxía de traballo, que non será rixida e polo tanto poderá ser modificada. En todo caso, sempre manterase a distancia de seguridade entre alumnos.

Algúns posibles croques son os seguintes:



13. Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar grupos.

No caso de non poder garantir as distintas mínimas interpersoais a alternativa sería o uso da sala de usos múltiples para usar como aula.

14. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.

O orientador e a especialista de AL contan cun espazo compartido un día á semana no noso centro. O día que coinciden a especialista de AL leva a cabo a súa dinámica na aula de Pedagogía Terapéutica e o orientador queda no despacho. Cando non coinciden o despacho é de único uso para eles.

A especialista de Pedagogía Terapéutica acode as distintas aulas, tanto de Infantil coma de Primaria, para apoiar ao alumnado e profesorado; a súa aula será usada para algunhas sesións de AL (como xa citamos anteriormente) e para as sesións de Relixión de Infantil e de Primaria.

Elaboraremos os horarios de tal forma en que a aula poda estar ventilada unha sesión completa entre grupo e grupo, sempre que sexa posible, e farase desinfección de mesas e cadeiras.

Outra das aulas susceptibles de ser usadas por varios grupos é a de Informática ou usos múltiples. A aula de Informática usarase para facer desdobres coas aulas de 1º e 2º de Educación Primaria. A aula de usos múltiples será a zona de espera do alumnado de 5º de Educación Infantil dende a súa chegada ao centro ata a entrada a súa aula.

Terase en conta ao establecer os horarios destas aulas o tempo de ventilación e desinfección entre sesións.

15. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

Nos primeiros días de setembro realizaranse titorías grupais coas familias para informar das novidades deste curso en relación a situación actual, en días non coincidentes e en espazos abertos (de non ser posible ventilados). Ademais tamén farase a presentación dos mestres, informar da metodoloxía e cambios neste curso, dar a coñecer o plan de adaptación, resolver dúbidas e ofrecer calma. Será o titor/a o que decida se facela de forma presencial ou mediante videoconferencia.

A partires desta primeira reunión tentarase facer unha reunión presencial individual con cada familia (cunha duración non superior a 30 minutos), sendo as vindeiras titorías de forma telefónica ou por videoconferencia.

Para citar ás familias haberá coordinación entre o distinto profesorado para evitar que coincidan no momento de chegada e saída e, na medida do posible, tanto por parte das familias coma dos mestres/as tentarase manter o horario de forma estrita para facilitar este aspecto.

As titorías sempre levaranse a cabo con cita previa.

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

Para a comunicación coas familias empregarase a aplicación TokApp School, que xa teñen descargada todas elas, a excepción de dúas, as que se lle envía nota en papel ou mediante a axenda.

Todas as comunicacións enviadas ás familias procedentes do equipo directivo ou dos distintos grupos de traballo serán colgadas na páxina web do centro: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipbelesar/> . As familias poderán rexistrarse na web para que chegue de forma individual información ao seu correo electrónico.

Farase así igualmente para calquera outro tipo de información que consideremos relevante para a comunidade escolar, provedores, visitantes ou persoal do concello.

Así mesmo, para calquera dúbida ou consulta, temos o correo do centro e os teléfonos fixos.

Correo electrónico: ceip.belesar@edu.xunta.es

Teléfonos do centro: 886110147 / 886110148

17. Uso da máscara no centro

A máscara será de uso obrigatorio para todo o alumnado maior de 6 anos, así como o profesorado e persoal non docente. Nos momentos en que a máscara impida ao profesorado o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

En Educación Infantil a máscara será de uso recomendado, tentando que, a non ser que ningunha causa médica o impida, o seu uso sexa do máximo tempo posible ofrecendo momentos de descanso. No exterior non será usada.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O Plan será dado a coñecer o día 2 de setembro ao profesorado do centro na primeira CCP e posteriormente será colgado na páxina web para que estea ao alcance de toda a comunidade educativa.

Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.

O persoal de limpeza, que fará uso de máscara e luvas durante a súa labor terá as seguintes funcións:

- Limpeza dos aseos 2 veces ao longo do día. Nos aseos haberá material de desinfección para que os usuarios fagan uso del de forma voluntaria.
- Prestará especial atención na limpeza dos espazos de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes: pomos, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas e outros elementos de similares características.
- Limpeza e desinfección de zonas privadas de traballadores: áreas de descanso, taquillas, sala de mestres, postos de traballo compartidos...

- Vixiar a limpeza de papeleiras para que queden limpas e cos materiais recollidos.
- No caso de que se tivera que levar a cabo o illamento dalgún alumno desinfectar e limpar ese espazo con especial atención.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual das tarefas (no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza)

A limpeza en horario de mañá levarase a cabo de 10.30 ás 13.30.

Pola tarde farase a limpeza habitual do centro prestando especial atención a baños, zonas de uso común e superficies de contacto frecuentes.

21. Material e proteccions para a realización das tarefas de limpeza

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

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

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

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

LIMPEZA E DESINFECCIÓN BAÑO PRIMARIA	
Hora	Sinatura

LIMPEZA E DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL	
Hora	Sinatura

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

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día será de 15 minutos e realizarase antes da entrada do alumnado, a posterior durante o recreo e a última ao rematar as clases.

Aparte das 3 mencionadas anteriormente tentaremos levar a cabo as máximas ventilacións posibles entre sesións seguindo o seguinte modelo.

VENTILACIÓN AULAS (5 MINUTOS)	
08.50	
09.35	
10.15	
11.10	
12.10	
13.00	
13.40	

Se un grupo acode a unha aula que previamente estivo ocupada está deberá ventilarse entre 5 e 10 minutos mínimo.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

25. Rexistro e inventario do material que dispón o centro

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

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

Será o titor/a de cada aula o encargado/a de levar a cabo o inventario do material de protección que precisa para o seu espazo. Cando crean que precisan mais anotarano no cadro que anexamos, que estará na sala de mestres, e avisará ao equipo COVID, que será o encargado de facer a súa reposición.

O equipo COVID levará rexistro do material necesario para as zonas comúns.

MATERIAL DE PROTECCIÓN NECESARIO			
DATA	AULA	MATERIAL	SINATURA

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

Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material.

O equipo COVID reporá o material que falta e entregarao ao mestre/a que o solicitara no mínimo tempo posible.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

XESTIÓN DOS ABROCHOS

28.A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de Continxencia.

A xestión dos abrochos levarase a cabo tendo en conta o Plan de Continxencia que anexamos no ANEXO I.

29. Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

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

-Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

-O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

-No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

-Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

-A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houber cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

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

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

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

Obxectivos:

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

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

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

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

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.

Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

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

Obxectivos:

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

XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30. Canle de peticións das solicitudes, de comunicación coa Xefatura Territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da 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.

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

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

O alumnado chega ao centro a partires das 08.20 da mañá. Entrarán ao centro de 1 en 1, mantendo a distancia de seguridade, desinfectará as mans á súa chegada. Cada grupo estable terá unha zona de espera marcada para estar no patio exterior (fora da súa aula) ou ben dentro da súa aula (sempre que o seu titor/a estea dentro) mantendo a distancia de seguridade cos seus compañeiros/as.

Os nenos/as non poderán entrar acompañados ao centro escolar, salvo durante o período de adaptación do alumnado de 4º de Educación Infantil e o primeiro día de clase o alumnado novo, no que o pai/nai poderá acompañar ao neno/a ata que quede co seu titor/a.

32. Determinación das portas de entrada e saída e das circulacións do centro.

Para as entradas e saídas estarán habilitadas 3 portas:

1. Porta principal: alumnado de Educación Infantil
2. Porta de atrás 1 (autobús): alumnado transportado e alumnado de 1º a 3º de EP
3. Segunda porta de atrás: alumnado de 4º a 6º de EP

Para saír do centro o alumnado transportado cada grupo de alumnos disporase en fila e acompañados polo seu titor/a ou especialista que estea con el na última sesión irán cara o autobús.

Será un membro do EQUIPO COVID o que recollerá o alumnado de comedor (en caso de que exista este servizo) e os acompañará ata a aula correspondente, tendo en conta que este alumnado xa debe ter as mans lavadas chegado este momento.

Para as circulacións dentro do centro estarán pintados no chan do patio exterior dous carrís de circulación.

33. 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 ubicación

Existirá cartelería informativa na entrada, corredores e zonas de recreo advertindo sobre o respecto das distancias de seguridade, sintomatoloxía COVID e medidas de hixiene social e individual. Isto facilitarase tanto nas aulas coma nos aseos.

Nos corredores estableceranse sentidos de ida e volta, con circulación sempre pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Isto será sinalizado mediante carrís pintados/pegados no chan.

Diante de cada aula haberá un recadro onde o grupo burbulla correspondente estará sentada á espera do inicio das clases, ademais de ter a fila marcada para cambios de clase ou desprazamentos. A fila estará tamén no patio exterior, para regular as entradas e saídas.

Da mesma forma haberá cartelería informativa nos aseos e un semáforo na porta (verde-vermello) que indique se o baño está ou non ocupado. Haberá sinais de STOP na entrada, tanto dos baños coma do resto das aulas, para que o alumnado sexa consciente da necesidade de parar e observar se hai alguén entrando ou saíndo.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.

Como mencionamos anteriormente no punto 31 o alumnado transportado chega a partires das 08.20 e entrarán ao centro de 1 en 1, mantendo a distancia de seguridade, desinfectando as mans á súa chegada. Cada neno/a irá ao lugar correspondente ao seu grupo.

Para a saída cada titor (ou mestre que estea co grupo a última sesión) será o responsable de acompañar ao alumnado transportado e así evitar aglomeracións.

35. Asignacións do profesorado encargado de vixilancia.

Tanto no horario de entrada coma de saída haberá tres mestres/as de garda que se encargarán da vixilancia e do respecto das normas de seguridade.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

36. Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.

No noso centro non contamos con programa de madrugadores.

37. Previsión para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servicio de comedor.

As actividades extraescolares previstas son as que aparecen no cadro do ANEXO ACTIVIDADES.

Os protocolos das distintas actividades son custodiados tanto pola directiva da ANPA coma pola directiva do centro.

38. Determinacións para as xuntanzas de ANPAS e Consello Escolar.

Cando sexa necesaria unha reunión de ANPA ou ben de Consello Escolar esta levarase a cabo en usos múltiples, un espazo amplo con posibilidade de manter a distancia de seguridade interpersonal, e de sinxela ventilación.

Nas reunións de Consello Escolar avisarase a todos os membros coa máxima antelación posible para poder organizar unha correcta entrada escalonada e garantir a máxima seguridade.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicación coas familias

A canle de comunicación xeral coas familias será a páxina web do centro. Para notificacións puntuais priorizarase a comunicación por teléfono e o uso da axenda do alumnado.

O horario das tutorías é martes de 17.00h a 18.00h (previa cita) priorizando a tutoría por teléfono ou telemática. De non ser posible, farase presencial na aula do grupo de referencia do alumno tendo en conta as seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.

As reunións colectivas faranse en días diferentes e limitando o aforo a unha persoa por familia para evitar aglomeracións. Teranse en conta as mesmas medidas que figuran no punto anterior para tutorías presenciais.

40. Normas para a realización de eventos.

Non existe previsión de que durante este curso realícense eventos no centro escolar; en caso de ser así programaríase coa antelación suficiente que nos ofrecera a certeza de poder organizalo con todas as medidas de seguridade oportunas.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41. Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado.

Os vehículos de transporte escolar non entrar no recinto escolar, deixan ao alumnado na porta secundaria e dende alí o conserxe realiza o acompañamento ata a porta de entrada.

A entrada do alumnado transportado será organizada coma previamente está explicada no punto 31 deste documento.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

42. Establecemento de quendas para uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais.

O comedor do noso centro está xestionado pola ANPA, é o catering o que elabora o protocolo de actuación.

O alumnado estará sentado respectando o grupo de convivencia estable cunha distancia mínima intergrupala de 1.50m.

43. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as distintas quendas.

Para o coidado do alumnado haberá dúas persoas (ou 3, dependendo do número de alumnado que quede a comer) que se encargarán tanto do cumprimento das normas, do reparto da comida e da limpeza da aula.

44. Previsión sobre o persoal de cociña e limpeza.

Como xa mencionamos previamente, serán as mesmas dúas coidadores as que se encarguen das tarefas de limpeza.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPACIOS

45. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro que inclúan as normas de uso e limpeza

En cada un dos espazos de uso común haberá dispensadores de xel hidroalcohólico, spray desinfectante, panos desbotables e unha papeleira de pedal, ademais estarán correctamente sinalizados.

Para cada un desas salas haberá un horario, que cada mestre do centro terá, e cando alguén precise utilizalo terá que avisala e deixalo anotado con antelación no cadro que haberá na cortiza da sala de mestres. Desta forma conseguiremos a non coincidencia de grupos e ter o tempo axeitado para previa e posterior ventilación e desinfección.

46. Existirán determinacións específicas para a materia de Educación Física

Priorizaranse as actividades ao aire libre sempre que sexa posible. Estarán marcadas as portas de entrada e de saída ao patio exterior así como o uso dos baños por cursos.

No caso de haber clases teóricas o mestre deberá seguir o procedemento habitual dunha clase normal, debendo seguir as medidas de protección ordinarias. Na case práctica a actividade deberá ir encamiñada a minimizar riscos, para o que se terán en conta as seguintes medidas:

- Ao principio e final de cada clase o alumnado deberá facer un correcto lavado de mans.
- Priorizar actividades sen contacto físico
- Promover actividades que permitan distanciamento físico, se fose necesario marcar o espazo necesario para realizar a actividade.
- Controlar as actividades que supoñan un esforzo físico maior.

En cuanto ao material deportivo utilizado terase en conta:

- Farase unha planificación axeitada para realizar a actividade tendo en conta a preparación da mesma e o tempo de desinfección posterior.
- O material será principalmente de uso individual, minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos. Estará controlado en todo momento e o alumnado non terá acceso directo a el, sendo o mestre o que fará entrega do mesmo.

47. Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo

No caso de ter que cambiar de aula recollerase o material 5 minutos antes para poder formar unha fila coa distancia de seguridade e lavar as mans. Esperarase a que o mestre/a da aula a que se dirixe o alumnado chegue a recollelos, desta forma evitarase coincidir con outro grupo na aula.

Á entrada adicarase uns minutos á desinfeccións das cadeiras e mesas coa dotación desinfectante existente na propia aula.

Se a aula estivo previamente ocupada será o mestre/a o que garanta a súa ventilación.

48. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo

Actualmente a biblioteca do centro está pechada ao alumnado por estar en proceso de recolocación e recatalogación de fondos. Este proceso pode alongarse ao longo do curso, aínda que se agarda que poida estar rematado antes.

No proceso de recatalogación participarán un grupo de familias determinado que prestarán a súa colaboración en horarios establecidos tomando en conta as seguintes medidas de protección:

- 2 persoas máximo por estación de traballo
- Uso da máscara
- Distancia de seguridade
- Ventilación ao chegar e ao saír
- Desinfección do material utilizado ao remate (cinta adhesiva, tesoiras, gomets, etc..)

Outro colectivo que participará nas labores de recolocación de fondos é o equipo de alumnado colaborador da biblioteca, que son 6 alumnos de tres grupo diferentes. A súa asistencia ao espazo da biblioteca para a colaboración no proceso de traballo será en horarios diferentes agrupados por nivel, de xeito que non coincidan con alumnado de outro grupo. As medidas de seguridade serán as mesmas que as indicadas para o grupo de familias colaboradoras.

No caso de que se remate o proceso de recolocación de fondos, as normas para o uso da biblioteca serán:

- A biblioteca poderá ser usada ata un 50% do seu aforo. Estarán sinalizadas as mesas e postos de traballo que podan ser usados para garantir a distancia de seguridade interpersoal.
- O préstamo de libros farase de forma individual, os libros devoltos permanecerán en caixas identificativas como mínimo 4 horas antes do seguinte préstamo.
- Será usada exclusivamente para préstamos de libros.
- Terá información visual avisando do aforo máximo así como das normas de seguridade e hixiene.

- Ao saír un grupo dela deberá ventilarse o máximo tempo posible.
- Sempre que sexa posible as ventás e as portas permanecerán abertas.
- No chan estarán sinalizadas as liñas de espera.
- Evitarase o contacto directo do alumnado cos andeis onde están colocados os libros.
- O ordenador só será usado polo docente.

Debido a situación de pandemia actual decidiuse que a biblioteca permanecerá pechada en horario de tarde.

49.Poderanse asignar grupos de aseos e alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro

O alumnado de Educación Infantil ten cadanseu aseo asignado.

O reparto dos aseos en Educación Primaria queda da seguinte maneira:

Baño chicas saída bus	Nenas de 1º a 3º de EP. Habilitados 2 aseos.
Baño chicos porta pechada	Nenos de 1º a 3º de EP. Habilitados 2 aseos.
Baño chicos ao carón do comedor	Nenos de 4º-6º de EP. Habilitados 2 aseos.
Baño chicas zona Infantil	Nenas de 4º a 6º de EP. Habilitados 2 aseos.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

50.Determinación de horario de recreo, espazos, de ser o caso as divisións dos mesmos

		1º de EP	Baloncesto+césped+areeiro

1ª QUENDA 11.15-11.45	Patio exterior	2º de EP	Campo de fútbol
		3º de EP	Brilé+cociña
		6º de EI	Zona de areeiro e arredores
		4º + 5º de EI	Campo verde
2ª QUENDA 11.45- 12.15	Patio exterior	4º de EP	Baloncesto+césped+areeiro
		5º de EP	Campo de fútbol
		6º de EP	Brilé+cociña
		4º + 5º EI	Campo verde
		6º de EI	Areeiro e arredores

Cada grupo estable de convivencia levará consigo ao patio o seu propio material de xogo.

As zonas asignadas de xogo serán rotatorias semanalmente.

51. Criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Cadro onde se define os horarios dos grupos de convivencia estable.

Na 1ª quenda haberá 4 mestres de garda.

Na 2ª quenda haberá 3 mestres de garda.

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

52. Previsións sobre a metodoloxía na aula, traballo en recantos, uso de material, baños...

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

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

- Asemblea:

- Consideramos a asemblea unha das actividades esenciais nas aulas de infantil, polo que manteremos esta rutina, favorecendo sen embargo a colocación do alumnado de xeito máis separado, para evitar o contacto directo. Dentro das rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados a unha altura suficiente, sendo as propias mestras responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos. Para favorecer a interacción de todo o alumnado da aula entre si, estes grupos estables rotarán cada certo tempo ao longo do curso escolar.

- Recunchos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Os recunchos poderán empregarse ao longo da mañá por mañá. O material dos recunchos será desinfectado na medida do posible, e o seu uso reducirase a un grupo estable por día.

Uso de baños:

- Cada aula terá o seu aseo, polo que non coincidirá no uso do mesmo alumnado de distintas aulas.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa varias 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, será decisión de cada familia os momentos nos que cada fillo/a emprega a máscara no centro escolar. As titoras coidarán de que o alumno/a faga o uso da máscara que establezan as familias na medida do posible.
- alumnado traerá dúas máscaras, unha ao inicio do curso que será custodiada polas titoras e que servirá de reposto, e outra que levarán sempre na mochila, preferiblemente nunha bolsiña de tea na parte de fora da mochila, para facilitar o acceso á mesma.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado.
- Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans.

53. Actividades e merenda

Merenda

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.

Actividades

Cada aula de Educación Infantil terá o seu propio carriño de material para xogar no patio que só manipularán eles. Ademais propóranse outro tipo de xogos como a comba, a mariola, a xoaniña, a goma...

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

54. Uso e hixiene destes espazos

Aula de informática

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables
- Armario de tablets:
- O procedemento para o emprego das tablets será exactamente o mesmo que para a aula de informática móbil.
- A única diferenza é que non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solicitude ao equipo TICs.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO NEE

55. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado 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 optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

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

56. 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

Rememorar de xeito accesible a necesidade das medidas de hixiene, distancia e mobilidade regrada no colexio.

Emprego de claves visuais e xestos.

No caso de rabechas situar ao alumno no recanto/espazo habilitado na súa aula para a calma; mantendo certa distancia co resto do grupo.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

57. Medidas que sexan oportunas para as reunións de profesorado e uso da sala de mestres

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a sala de usos múltiples, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a 8 persoas).

Sala de mestres:

- O cambio de lugar da sala de mestres permite a estancia simultánea de 8 persoas.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.

58. Reunión de órganos colexiados

Claustro: levaranse a cabo no comedor nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática.

Consello escolar: empregárase o comedor para reunións presenciais. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregáranse medios telemáticos.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

59. Formación en educación en saúde

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

Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

61. Profesorado coordinador e xestor das aulas virtuais

A metade do claustro do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e dixital, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20. Durante os primeiros días de curso o resto do claustro recibirá formación básica na aula virtual.

En calquera caso, o coordinador da aula virtual, Pablo Nimo Liboreiro, xunto ao coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións principio de curso”

O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. 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 infantil.

63. Difusión do Plan

A difusión do Plan farase da forma na que se indica no punto 18.

ANEXO I

“PLAN DE CONTINXENCIA”

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO

1. **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.

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un **espazo separado de uso individual**, colocárselle 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.

3. 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.

4. 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 sinale a xefatura de sanidade.

5 **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 ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

6. **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.

7. **A autoridade sanitaria**, en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o **número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena** o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. **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 con 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 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**.

9. 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 corentena de polo menos 10 días** a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

10. **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.

ACTUACIONES PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. **O ensino non presencial** será impartido polo **profesorado ordinario** do alumnado preferentemente **a través da aula virtual** de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. **O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión** o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

14. **Durante o período de suspensión** da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes **medidas**:

a) **Manter o contacto permanente co alumnado** e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia.

b) **Actualizar a aula virtual** dos niveis afectados para garantir a continuidade no proceso de ensino-aprendizaxe.

c) **Realizar tarefas de desinfección** profundas no centro.

d) **Revisar o protocolo** para buscar posibles erros e facer as modificacións que se estimen oportunas.

e) **Coordinar** co profesorado implicado as **quendas** de organización das fases.

MEDIDAS PARA O REINICO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. 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 incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: (por determinar) 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.
- Desinfección de todos os espazos
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 33 % en grupos de máis de 20 alumnos e do 50% en grupos de menos de 20 alumnos

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Combinar o ensino presencial e a distancia.
- Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático.
- Avaliación desa etapa.

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: (3 xornadas lectivas)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50 % en grupos de máis de 20 alumnos e do 100% en grupos de menos de 20 alumnos

Obxectivos:

- Comprobar a adquisición das medidas adquiridas en pequeno grupo
- Empregar o ensino presencial para resolver dúbidas e poñer en práctica os contidos expostos na aula virtual,

Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: (2 xornadas lectivas)

Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

Obxectivos:

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases
- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.
- Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego da aula virtual para as tarefas e para complementar as aprendizaxes na casa.

ANEXO II

Plan de acollida

CONTEXTUALIZACIÓN

Segundo as Instrucións do 30 de xullo de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa en relación ás medidas que se deben adoptar no curso académico 2020/21, o centro educativo elaborará un “Programa de acollida”.

O presente documento ten por obxecto definir as pautas que guiarán o principio de curso no centro seguindo as recomendacións do Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 e o Plan de Adaptación do CEIP Plurilingüe de Belesar.

NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Uso da máscara

O uso da máscara no centro adecuarase á normativa vixente recollida no protocolo da Consellería de Sanidade.

A máscara empregarase en todo momento, sendo o seu uso obrigatorio para todo o persoal do centro:

- Profesorado, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo. Cando isto se produza será obrigatorio manter a distancia de seguridade ou o emprego de pantallas protectoras.
- Alumnado maior de 6 anos e recomendable para os menores de 6 anos.
- Persoal non docente

Organización do centro

Os grupos cos que contaremos este ano son:

Curso	Número de alumnos
4º de Educación Infantil	1
5º de Educación Infantil	13
6º de Educación Infantil	18
TOTAL INFANTIL	32
1º de Educación Primaria	17
2º de Educación Primaria	19

3º de Educación Primaria	17
4º de Educación Primaria	16
5º de Educación Primaria	13
6º de Educación Primaria	16
TOTAL PRIMARIA	98
TOTAL ALUMNADO CENTRO	130

Cada un destes grupos será considerado **grupo estable de convivencia**.

O alumnado de cada grupo poderá relacionarse entre si, pero deberá evitar a interacción con outros grupos de centro, limitando ao máximo o número de contactos, nese caso sería obrigatorio manter a distancia interpersonal de a lo menos 1 metro.

Para cubrir as ausencias do profesorado non se recorrerá a unir grupos, e sempre que sexa posible cubriranse con profesorado que imparta docencia no grupo estable.

Normas para grupos estables de convivencia

Dentro da aula estableceranse as seguintes medidas:

- O alumnado de EP empregará a máscara continuamente dentro e fora da aula.
- O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras ou outras medidas de seguridade será voluntario.
- Dotación hixiénica: xel hidroalcohólico, panos desbotables, papeleira con pedal e limpador desinfectante.
- O alumnado desinfectará as mans antes de entrar na aula e colocará a súa roupa nos colgadoiros.
- Carteis relativos a hixiene e prevención con respecto á COVID.
- Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas por parte do alumnado, do profesorado e do persoal de limpeza asignado.
- As ventás, portas, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxectores e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente

- usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- O alumnado terá o seu propio kit básico de material de traballo, cando sexa preciso compartir material este será desinfectado antes e despois do seu uso.
 - Todo o alumnado deberá ter unha bolsa/sobre de papel co seu nome e unha máscara de reposto.
 - Limitaranse ao máximo os movementos dentro da aula.
 - O alumnado non poderá facer ningún tipo de recado polo centro.
 - Se é preciso que o alumnado empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador ou xiz que empregue.
 - Cando haxa un cambio de profesorado, 5 minutos antes, procederase a recoller e hixienizar o material empregado.
 - Cando sexa necesario trasladarse de aula para as sesións de música, plástica. EF.... ou saír ao recreo, o alumnado deberá respectar o recorrido deseñado na orde de entrada e saída asignada.
 - Cando un grupo deba cambiar de aula, farao en fila de un, respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada e circulando sempre pola dereita.
 - Se houberse outro grupo na nova aula, agardarase a que saía por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia, evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera. Ventilarse a aula, e o grupo saínte hixienizará pupitres e cadeiras.

Estas recomendacións permitirán ter unha maior seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan a liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación así o require.

Entradas e saídas

Diferenciamos tres portas de acceso ao centro:

1. Porta principal: alumnado de Educación Infantil
2. Porta de atrás 1 (autobús): alumnado transportado e alumnado de 1º a 3º de EP
3. Segunda porta de atrás: alumnado de 4º a 6º de EP

Organización das entradas:

O alumnado transportado baixará do autobús de 1 en 1 respectando a distancia de seguridade. Antes de entrar pola porta traseira deberán hixienizar as mans e os zapatos.

O alumnado non transportado entrará pola porta principal, en caso de coincidir varios nenos gardarán entre si a distancia de seguridade. Antes de entrar ao centro deberán hixienizar mans e zapatos.

Unha vez que os alumnados hixienizáronse deberán ir a súa zona de espera, sinalada diante de cada aula, cambiar o calzado e esperar alí cos seus compañeiros ata que soe o timbre. Se o titor estivese con eles poderían entrar na aula e facer a espera dentro.

Haberá un horario de “xogo” rotatorio no que 3 grupos por día disporán dunha zona do patio central para pasear ou facer xogos tranquilos.

Organización das saídas

O alumnado de Educación Infantil será organizado polas súas mestras e separaranse en 3 grupos:

1. Comedor (en caso de que houberse): as coidadoras acudirán as 13.45 a aula para recollelos.
2. Casa: grupos de nenos/as que son recollidos polos seus pais/nais/familiares na entrada principal do centro. Poderán ser recollidos a partires das 13.45.
3. Autobús: As mestras acompañarán ao grupo de autobús en fila e gardando a distancia de seguridade ás 13.45h e xa quedarán a cargo do coidador/a

O alumnado de primaria será organizado polo seu titor/a ou, en caso contrario, o mestre/a que estea con eles a última hora. Cada grupo, despois de deixar todo

o material e aula hixienizada sairá co mestres ao patio e ocupará a ringleira correspondente ao seu grupo. Cando estean todos os grupos preparados organizaranse da seguinte maneira:

1. Comedor (en caso de que houbese): un dos titores acompañará ao grupo de alumnado de comedor en fila e gardando a distancia de seguridade. Este grupo de nenos/as deberán ter as mans lavadas previamente a súa entrada no comedor.
2. Autobús: tres titores acompañarán ao alumnado que vai en transporte escolar ata o autobús, en fila e gardando a distancia de seguridade, e xa na porta de entrada quedarán a cargo do coidador/a do transporte.
3. Casa: dous titores acompañarán ao alumnado que será recollido pola súa familia á porta principal onde os irán entregando de 1 en 1.

O alumnado e Educación Infantil, que estará en período de adaptación seguirá as instrucións dadas pola súa titora nas reunións individualizadas de principio de curso.

Instrucións xerais

- As familias non accederán ao centro escolar.
- Tanto nas entradas como nas saídas hai que evitar as aglomeracións de persoas, polo tanto, o alumnado non transportado só poderá vir acompañado por unha persoa, será fundamental a puntualidade e encanto o/a alumno/a entre ou saía os acompañantes deberán abandonar o recinto para evitar a formación de grupos de persoas.
- A circulación será sempre seguindo as frechas marcadas e respectando a distancia de seguridade.
- Para entradas e saídas do horario establecido deberá aportar xustificación ao conserxe, el xestionará a entrada ou recollida.
- Na entrada e saída da aula e nos momentos do retorno de recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado establecendo as quendas dos horarios establecidos.

- O profesorado a quen corresponda impartir a última hora lectiva velará porque o material da aula quede recollido e o alumnado saía de forma ordenada e respectando a distancia de seguridade.
- Con carácter xeral e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permitirá a entrada dos proxenitores ou titores legais do alumnado no centro.
- No caso de requirir atención por motivos educativos, establecerase unha cita previa non coincidente con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.
- O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

Recreos

- Todo o alumnado seguirá a ruta marcada no centro.
 - As merendas tomaranse dentro da aula, antes de saír ao patio, o profesorado responsable do grupo nese momento encargarse da limpeza de mans antes e despois da merenda e de que o alumnado desinfecte a mesa usada para tal fin.
 - Crearanse zonas diferenciadas e quendas de recreo que garanten que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social.
- As zonas serán asignadas de forma rotatoria aos diferentes niveis educativos.
- Os días de choiva o alumnado organizarase da seguinte maneira (ao igual que os días que non chove as zonas serán rotatorias)
- Independentemente do lugar onde sexa o recreo, tanto en Educación Infantil coma en Primaria, **ao finalizar** o recreo irán directamente ás aulas, **non poderán parar nos baños**, á volta do recreo serán os profesores/as que teñan docencia no grupo os/as que regularán o fluxo de asistencia ao baño controlando a hixiene de mans e o aforo.

Fluxo de movementos durante a xornada escolar

Tanto alumnado, profesorado, persoal non docente, visitantes, comerciais coma familias deberán seguir en todo momento as frechas de circulación marcadas no centro sempre respectando a distancia de seguridade.

Aforos

Haberá aforos nos seguintes espazos do centro

- Baños: 2 persoas, controlado polo semáforo que haberá na porta que indicará se está ocupado ou non (agás nos baños de 4º a 6º de Primaria que o aforo será de 1 persoa).
- Sala de mestres: 8 persoas.
- Biblioteca: 13 persoas

Biblioteca

Actualmente a biblioteca do centro está pechada ao alumnado por estar en proceso de recolocación e recatalogación de fondos. Este proceso pode alongarse ao longo do curso, aínda que se agarda que poida estar rematado antes.

No proceso de recatalogación participarán un grupo de familias determinado que prestarán a súa colaboración en horarios establecidos tomando en conta as seguintes medidas de protección:

- 2 persoas máximo por estación de traballo
- Uso da máscara
- Distancia de seguridade
- Ventilación ao chegar e ao saír
- Desinfección do material utilizado ao remate (cinta adhesiva, tesoiras, gomets, etc..)

Outro colectivo que participará nas labores de recolocación de fondos é o equipo de alumnado colaborador da biblioteca, que son 6 alumnos de tres grupo diferentes. A súa asistencia ao espazo da biblioteca para a colaboración no proceso de traballo será en horarios diferentes agrupados por nivel, de xeito que

non coincidan con alumnado de outro grupo. As medidas de seguridade serán as mesmas que as indicadas para o grupo de familias colaboradoras.

No caso de que se remate o proceso de recolocación de fondos, as normas para o uso da biblioteca serán:

- A biblioteca poderá ser usada ata un 50% do seu aforo. Estarán sinalizadas as mesas e postos de traballo que podan ser usados para garantir a distancia de seguridade interpersoal.
- O préstamos de libros farase de forma individual, os libros devoltos permanecerán en caixas identificativas como mínimo 4 horas antes do seguinte préstamo.
- Será usada exclusivamente para préstamos de libros.
- Terá información visual avisando do aforo máximo así como das normas de seguridade e hixiene.
- Ao saír un grupo dela deberá ventilarse o máximo tempo posible.
- Sempre que sexa posible as ventás e as portas permanecerán abertas.
- No chan estarán sinalizadas as liñas de espera.
- Evitarase o contacto directo do alumnado cos andeis onde están colocados os libros.
- O ordenador só será usado polo docente.

Debido a situación de pandemia actual decidiuse que a biblioteca permanecerá pechada en horario de tarde.

Aseos

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- A limitación de aforo será de 2 usuarios (agás no das nenas de 4º a 6º que será de 1), e para controlalo haberá un sistema de “semáforo” que indicará se o baño está libre ou non. Cando o aseo estea ocupado o alumnado deberá esperar no lugar marcado para tal fin.
- Marcaranse os aseos que non se poderán utilizar.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado das mans.

- Respetarase as labores de limpeza e desinfección debendo esperar a que estea a labor feita antes de ser posible o seu novo uso.
- Non se poderá acudir ao aseo sen permiso do profesorado.

Comedor

De momento o centro non poderá contar co servizo de comedor. Se chegado o momento houberse engadiríamos unha addenda a este plan explicando as normas e organización do comedor.

Titorías coas familias

As titorías levaranse a cabo en tres modalidades:

- Virtual, (opción preferente) a través da aplicación ZOOM.
- Telefónica, no día e hora acordados entre familia e mestre.
- Presencial, para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade a reunión levarase a cabo nas aulas correspondentes a cada titoría.

Todos os asistentes deberán levar máscara e farán a pertinente desinfección de mans, garantindo en todo momento o distanciamento social.

- Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.
- Estas reunións realizaranse sempre con cita previa e deberase cubrir unha folla de rexistro onde se debe reflectir o lugar, as persoas que asistiron,.... por si fose necesario en caso dun abrocho.
- Na primeira semana das clases levarase a cabo unha titoría coas familias, por niveis ou aulas, coa finalidade de trasladar toda a información relativa á nova situación. Dita reunión terá lugar nas diferentes aulas. Limitarase o aforo a unha persoa por familia e esta deberá acudir con máscara.

Atención secretaría

Calquera trámite administrativo debe ser solicitado con cita previa:

- Ao teléfono: 886.110.147/886.110.148
- Ao correo electrónico: ceip.belesar@edu.xunta.es

ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

-Creación do Equipo Covid 19 que actuará como referencia para toda a comunidade educativa: profesorado, alumnado e familias en relación ás funcións recollidas no Plan de Adaptación á situación Covid 19 no curso 2020/21.

-Determinación do espazo de illamento Covid: aula de AL. Aquelas persoas nas que se detecten síntomas serán illadas nesas aulas mentres non se xestiona o seu traslado. O alumnado estará acompañado por un membro do Equipo.

-No caso de ser empregada para algún abrocho procederase a dar aviso ao persoal de limpeza para que proceda á súa desinfección.

-Ambos espazos estarán dotados de material de protección individual como:

- Luvas e máscaras.
- Dispensador de xel hidroalcohólico.
- Solución de desinfección.
- Panos desbotables.
- Papeleira con pedal.
- Termómetro sen contacto.

Medidas xerais de protección individual

-Os/As titores/as serán os/as responsables de dar a coñecer as actuacións do plan de forma adaptada á idade do alumnado. O primeiro día explicarase en profundidade e durante as primeiras semanas do curso traballarán co seu grupo na adquisición destas rutinas:

- Evitar tocarse ollos, nariz e boca.
- Hixiene de mans (seguindo as instrucións que hai en todos os aseos)
- Lembrar o correcto uso das máscaras, o xeito de poñela ou sacala, e de ser o caso, gardala nos momentos da comida.
- Tapar a boca cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar que se desbotará nunha papeleira con tapa. Se non é posible usar o pano desbotable tusir contra a flexura do cóbado. Incidir na limpeza das mans despois.
- Manter a distancia física.
- Non compartir o material propio, de ter que ser necesario proceder á súa desinfección antes e despois do préstamo.

-O alumnado desinfectará a súa mesa e cadeira ao entrar na súa aula a primeira hora.

-Todo o alumnado, tanto de Infantil coma de Primaria, traerá cada luns ao centro unha bolsa con 5 toallas de tamaño pequeno (1 para cada día) que só usarán para secar as mans cando acoden ao aseo. Ao final de cada día cada alumno/a levará para casa a toalla usada.

-Todo o alumnado do centro terá unha muda completa na aula.

-Tanto alumnado coma profesorado terán na súa aula ou zona determinada o seu calzado para uso único no centro.

-O profesorado deberá desinfectará o teclado do ordenador, o rato, o mando a distancia, mesa e cadeira da aula unha vez rematada a clase que imparta para deixalo listo para o seguinte profesor.

-Sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan as ventás estarán abertas o maior tempo posible.

-A ventilación da aula (independentemente das condicións meteorolóxicas) é absolutamente necesaria cada certo tempo, polo que cada aula contará cunha folla de rexistro na que se irá anotando as ventilacións realizadas ao longo da xornada que deberá ser asinada polo profesorado que as realiza. En EI e EP a folla de rexistro estará colocada na parte de dentro da porta da aula. Ditas follas de control serán recollidas de forma asidua polos responsables do Equipo Covid que levará o rexistro do cumprimento das novas normas derivadas da situación epidemiolóxica.

Todos os espazos do centro contan con:

- Papeleira de pedal.
- Dispensador de xel hidroalcohólico, panos desbotables e desinfectante de superficies.
- Cando sexa necesario repoñer ese material comunicaráselle a un membro do Equipo Covid, que serán os/as encargados/as de repoñer o material
- Os espazos de uso compartido por varios grupos deberán ser ventilados durante de 5/10 minutos e realizaranse labores de limpeza básica.
- Non asistirá ao centro o alumnado, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico 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 un alumno/a do/a que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación (xestión de abrochos –punto 28 do Plan de Adaptación)

ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIA PARA O SEU DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU, DE SER O CASO, NON PRESENCIAL

- Equipo Docente formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na Covid-19, así como naqueles aspectos das aulas virtuais que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación presencial ou semipresencial.
- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais, como quedou amosado ao longo do curso 2019/20. Ademais durante o curso pasado todo o claustro levou a cabo un PFPP para ter unha mellor formación no funcionamento das aulas virtuais.
- Para o profesorado de nova incorporación haberá nos primeiros días de setembro unha xornada informativa sobre o funcionamento da aula virtual que correrán a cargo do coordinador da aula virtual.
- Como centro debemos traballar cunha única plataforma e a etapa de EI así como 1º e 2º de EP tamén poderán empregar as aulas virtuais, no caso de ter que suspender as clases. Somos conscientes, neste caso, da implicación que deben ter as familias e por iso indicaráselle no lugar da páxina web onde hai vídeos explicativos e/ou manuais sobre o seu funcionamento.
- Nas primeiras semanas do curso o profesorado familiarizará ao alumnado co funcionamento da aula virtual e lle asignará un usuario e unha contrasinal.

- A través dos medios establecidos enviarase as familias o nome de usuario e contrasinal do seu fillo/a.
- En calquera caso, o coordinador de aula virtual, en colaboración co equipo TIC será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos....). O resto de funcións (comunicación coa UAC, responsable abalar da zona, divulgar accións de formación....) tamén forman parte das tarefas do Equipo TICs.

ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN

- Na volta ás aulas neste curso temos que aprender a socializarnos en distancia, sen contacto físico, o que supón cambios importantes que requiren dun tratamento específico nas aulas.
- O obxectivo principal no noso centro é o desenvolvemento integral do noso alumnado, fomentando unha convivencia positiva e evitando todo tipo de discriminación
- A nivel social é importante traballar o afecto cara ás persoas que se poidan infectar co virus, que non debe ser motivo de discriminación, senón de comprensión e afecto, pois todos e todas podemos pasar por esta situación aínda que cumpramos as normas recomendadas. Deste xeito se algunha persoa da comunidade contrae a enfermidade debemos apoiala e animala emocionalmente.
- Acoller ao alumnado tendo en conta as situacións emocionais vividas.
- Axudarlle a xestionar as súas emocións a través do diálogo e a comunicación.
- Acompañar e apoiar ao alumnado no proceso de reincorporación ás aulas nesta nova normalidade: normas, protocolos, novas rutinas....
- Dende a CCP tratarase de facer propostas concretas para completar este apartado.

ANEXO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

<p>15.00-16.00</p>	<p>TEATRO usos múltiples</p>  <p>INGLÉS PRIMARIA informática</p>  <p>Fatinaxe Fatio</p> 	<p>JUDO I (13-16) Usos múltiples</p>  <p>Xadrez Aula PT</p>  <p>Debuxo e pintura aula plástica</p> 	<p>Danza usos múltiples</p>  <p>Robótica Informática</p> 	<p>JUDO II (09-12) usos múltiples</p>  <p>Inglés Infantil informática</p> 	<p>Piscina 16.30-17.15</p> 
<p>16.00-17.00</p>	<p>Fatinaxe Fatio</p> 	<p>Baloncesto Fatio</p> 	<p>Ximnasia rítmica usos múltiples</p>  <p>Tenis – patio</p> 	<p>Inglés primaria informática</p>  <p>Bolos celtas Campo bolos Estivada</p> 	
<p>17.00-18.00</p>		<p>Fútbol – patio</p> 	<p>Tenis – patio</p> 		