



Xacobeo 2021



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

galicia



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

ANEXO V: “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

1.	Datos do centro		
Código	Denominación		
36024938	CRA Plurinfantil de Caldas de Reis		
Enderezo		C.P.	
Sequeiros s/n Saiar		36656	
Localidade	Concello	Provincia	
Saiar	Caldas de Reis	Pontevedra	
Teléfono	Correo electrónico		
617487384	cra.caldas.reis@edu.xunta.es		
Páxina web			
https://www.edu.xunta.gal/centros/cracaldasreis/			

Índice

Medidas de prevención básica.....	4
Medidas xerais de protección individual.....	6
Medidas de limpeza.....	8
Material de protección.....	9
Xestión dos abrochos	9
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	12
Medidas de carácter organizativo	12
Medidas en relación coas familias e ANPA	13
Medidas para o alumnado transportado.....	14
Medidas de uso do comedor.....	14
Medidas específicas para o uso doutros espazos	15
Medidas especiais para os recreos.....	15
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	16
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	18
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	18
Previsións específicas para o profesorado	18
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	19
Anexos.....	21

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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		617487384	
Membro 1	Vanesa Méndez Buján	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do Covid-19 para o presente curso. Coordinación do equipo covid. Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. Difusión da información ao claustro. Rexistro e inventario do material covid. 		
Membro 2	Vanessa Carbia Cutrín	Cargo	Coordinadora de Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Difusión da información na páxina web do centro para as familias. Elevar propostas do equipo de Educación Infantil. Divulgación da cartelería covid. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Caldas de Reis	Teléfono	986540112
Contacto	Dra. Victoria Cal		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<ul style="list-style-type: none"> - Escola de Carracedo: aula 2. - Escola de Godos: aula 2. - Escola de Saiar: aula 2. - Escola de San Andrés: aula 2. <p>Estas aulas están dotadas con material de protección individual, como máscaras e luvas. Tamén dispón de panos desbotables e dispensador de xel.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Escola de Carracedo		11
4º Educación Infantil		3
5º Educación Infantil		3
6º Educación Infantil		5
Escola de Godos		7
4º Educación Infantil		3
5º Educación Infantil		2
6º Educación Infantil		2
Escola de Saiar		11
4º Educación Infantil		3
5º Educación Infantil		5
6º Educación Infantil		3
Escola de San Andrés		8
4º Educación Infantil		2

5º Educación Infantil	1
6º Educación Infantil	5

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación Infantil		5
Mestra Ed. Musical (centro base no CRA e compartida con coas Escolas unitarias de Amil, Lamas e San Lourenzo).		1
Mestras/es especialistas: Inglés, Audición e Linguaxe (compartidas, centro base no CEIP San Clemente) e Relixión (compartida, centro base no CPI Domingo Fontán).		3
Orientación (compartida, centro base no CEIP San Clemente)		1
Auxiliar de conversa (compartida, centro base no CPI O Progreso)		1
Total		11

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

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	
Aula	CARRACEDO	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado			8

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	
Aula	GODOS	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado			8

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	
Aula	SAIAR	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado			8

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º, 5º, 6º	Grupo	
Aula	SAN ANDRÉS	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado			8

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
-----------	--

- Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo.
- Evitar tocar ollos, nariz e boca.
- Xerar dinámicas para que o alumnado realice unha hixiene de mans frecuente.
- Uso dos dispensadores de solución hidroalcolica a entrada e saída.
- Ventilación frecuente da aula e desinfección de mobiliario, especialmente cando se produza un cambio de mestre/a.
- Sempre cando sexa posible, trasladaremos a nosa aula ao exterior.

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



Profesorado:

- Vía telefónica (centro ou coordinadora do equipo covid)
- Correo electrónico: cra.caldas.reis@edu.xunta.es

Familias:

- Vía telefónica (teléfono da escola ou sede do CRA)
- Correo electrónico: cra.caldas.reis@edu.xunta.es

10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

Para o rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible co covid-19, tanto do persoal como do alumnado, empregaranse os modelos convencionais (follas de rexistro e XADE). E cuxas ausencias, quedarán eximidas a xustificación e a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

- Aviso á coordinadora do equipo covid-19.
- A coordinadora comunicará a incidencia ás autoridades sanitarias e educativas a través da cale informática "EDUCOVID".

Id. Medidas xerais de protección individual**12. Situación de pupitres** (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducíble nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

Dada a realidade do noso centro, escolas de educación infantil e cuxos grupos non superan os 15 alumnos/as, conformaranse os chamados Grupos de Convivencia Estable. Aínda así, tentarase manter ese distanciamento recomendado, sempre dun xeito lúdico e que lles sexa aplicable noutros contextos nos que si que sexa preciso gardalo (véxase anexo I).

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

Dado o número de alumnado por aula, no é preciso facer uso doutros espazos ou salas.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

A mestra de AL fará uso da aula 2, previamente desinfectada e ventilada no caso de que fose empregada, para desenvolver as súas sesións tanto grupais como individuais.

Aconséllaselle a esta especialista que empregue viseiras protectoras e manteña, dentro do posible, a distancia recomendada, xa que en moitas ocasións, a súa labor é incompatible co emprego de máscara.

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

As titorías coas familias levaranse preferiblemente a través de vías corporativas e telemáticas: chamadas telefónicas, correo electrónico ou a través dalgunha plataforma que oferte a consellería (como Cisco Webex).

Poderanse levar a cabo reunións presenciais, previa cita e atendendo sempre ás condicións de seguridade. Para tal fin e sempre que sexa posible, primarase o uso de espazos exteriores dentro das dependencia do centro. No seu defecto, a aula 2 da que dispoñen as escolas.

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

O plan de comunicación do CRA de Caldas de Reis, xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Dada a situación, reforzaranse as vías de comunicación dixitais, convertendo a páxina web do centro no portal onde se colgue toda a información de carácter xeral.

Canles de comunicacións coas familias:

- Abalar Móbil: sistema de mensaxería que se empregará para informar a nivel individual, de aula e centro.
- Vía telefónica.
- Correo electrónico.

A comunicación con aquelas persoas axenas ao centro, farase preferiblemente vía telefónica ou correo electrónico. E cando sexa necesaria a súa presenza no centro, farase con cita previa e atendendo sempre ás condicións de seguridade.

17. Uso da máscara no centro

O profesorado empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de Audición e Linguaxe ou para comunicarse con alumnado NEE. Cando isto suceda, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e empregar a viseira protectora ou mampáras.

No caso do alumnado, dado seu tramo de idade, recoméndase o seu uso. Será obrigatoria nas entradas e saídas, nos recreos e naquelas actividades que non sexa posible manter a distancia de seguridade.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

A información e difusión do plan levarase a cabo principalmente a través da páxina web do centro. Así mesmo, tamén se informará por Abalar Móbil e nas reunións por grupos de aulas, que terán lugar a comezo do curso.



Id.	Medidas de limpeza
19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal) <ul style="list-style-type: none">- Desinfección e limpeza de aseos- Manillas e chaves da luz- Espazos comúns: asemblea e biblioteca- Mobiliario: mesas e bancos comúns
20.	Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal) <p>O persoal de limpeza das catro escolas, está conformado por catro persoas, unha para cada escola. E cuxo horario é o seguinte: Mañá: 12:00 h. a 12:30 h. (coincidindo co tempo de recreo do alumnado). Tarde: 16:00 h. a 18:30 h.</p>
21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza <p>Corresponde á empresa de limpeza dependente do Concello aministración do material e protección para a realización das tarefas de limpeza.</p>
22.	Cadro de control de limpeza dos aseos <p>En todos os aseos do centro haberá unha folla de control de limpeza, onde se rexistrará a limpeza e desinfección (véxase anexo II). Esta labor será responsabilidade do persoal de limpeza, sendo o/a encargado/a de cubrir diariamente.</p>
23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula) <p>En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas (véxase anexo III). Esta labor será responsabilidade do titor/a de cada escola. A primeira ventilación do día realizárase antes da entrada do alumnado, antes da entrada e saída do especialista e sempre e cando se considere oportuno. Mentras a climatoloxía o permita a ventás permanecerán abertas durante a xornada escolar.</p>
24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos <ul style="list-style-type: none">- Nas dúas aulas da escola, 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 (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe,...).



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

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
A directora do centro, como órgano unipersonal, e coordinadora do equipo COVID, será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para o mesmo elaborárase unha táboa Excel (GASTOS COVID) na que se especificarán os diferentes conceptos.	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
O equipo Covid, será o encargado de realizar e asegurar o aprovisionamento dos diferentes materiais de protección para cada mestre/a e para cada escola.	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
Ao comezo de curso, realizarase unha entrega a cada membro do claustro para o seu uso individual e de aula. Debendo informar a coordinadora do equipo COVID, para a súa reposición.	

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)
<ul style="list-style-type: none">- 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, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do	

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

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para 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 seguiránse 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:

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 50%.

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 100%.

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 complementar as aprendizaxes na casa.

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

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a coordinadora de Educación Infantil e a súa vez membro do equipo covid.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

- 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.caldas.reis@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—)

Dada a realidade do noso centro, catro escolas unitarias con alumnado que non supera a ratio de 15 infantés por escola, e polo tanto conformadores dun grupo estable de convivencia, tanto a entrada como a saída será no horario habitual do centro. Ás 09:00 horas a entrada e ás 14:00 horas a saída. Só haberá unha porta de entrada e saída. Sempre mantendo un orde e a distancia de seguridade.

32.	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
Segundo a tipoloxía da escola e a ratio do alumnado, determínase unha única porta de entrada e saída.	

33.	Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)
Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas, nos aseos e nos espazos comúns.	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia. - Nos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento. 	

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
No centro non dispoñemos de transporte escolar.	

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
O titor/a de cada escola será o encargado da vixilancia de entradas e saídas do alumnado.	

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
No centro non dispoñemos de ningún tipo de actividade previa ao comezo da xornada.	

37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
No centro non se realizan actividades extraescolares.	

38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:	
<ul style="list-style-type: none"> -<i>Reunións telemáticas</i>; a través da plataforma oficial que oferte a Consellería. -<i>Reunións presenciais</i>; sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 5 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, na sede do CRA. 	
Na actualidade o centro non ten constituída unha ANPA.	



39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
<p>As tutorías levaranse a cabo os martes de 17h a 18h, como está estipulado, e con cita previa empregando as canles habituais: abalar móbil ou chamada telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría do alumno/a e coas seguintes medidas: -Emprego de máscara. -Hixiene de mans ao acceder á aula. -Colocación de mesas como separación para garantir a distancia. - As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial (se é posible no exterior da escola) e limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara. 	

40.	Normas para a realización de eventos
<ul style="list-style-type: none"> - Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban ás catro escolas. - Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e correspondelles aos diferentes titores/as a organización e celebración das mesmas (Magosto, Samaín, Nadal, Entroido e Fin de Curso). - As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realízalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila. 	

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

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
No centro no dispoñemos deste servizo complementario.	

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

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
No centro non dispoñemos deste servizo complementario.	

43.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)



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

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

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

Nas escolas que agrupa o noso centro, só dispoñemos de dúas aulas. Unha principal e unha segunda a que nos serve como espazo para acudir cando a climatoloxía non permite saír ao patio ou ben para a realización de distintas actividades. En calquera caso, estes espazos so son empregados polo mesmo grupo de alumnos/as.

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
------------	---

No centro non contamos con especialista de educación física, polo que non se imparte esta materia como tal.

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

Dada a tipoloxía do centro, o noso alumnado non realiza cambios de aula, é o especialista o que cambia de aula.

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

Dada a tipoloxía do noso centro, cada escola ten a súa biblioteca de aula, que só emprega o seu grupo de alumnos, un grupo de convivencia estable, polo que as normas de uso serán as mesmas que se establecen para a aula.

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

- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

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

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

Dada a realidade do noso centro, realizarase o recreo no horario habitual e poderase empregar todas as zonas do mesmo.

51.	Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia,
------------	---



existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)
Será o titor/a o encargado da vixilancia no recreo.

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

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

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:

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

Recunchos:

-Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

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

-Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas, empregando un produto

viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

Faráse de xeito individual e xeraránse rutinas de lavado de mans (polo menos 5 veces na maña.)

Uso de máscara:

-Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.

-Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitálas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

Material:

-Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras.

-*Material común:* colocárase en gavetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederáse á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.

-Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios:

-Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, o alumnado non poderá traer nada para conmemoralo, sendo cada titor/a o encargado de facelo dun xeito máis simbólico.

53. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

Merenda

-No momento da merenda separáranse 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/as.

-No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.



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

54.	Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
No centro non dispoñemos deste tipo de espazos.	

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

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
Dada a tipoloxía de alumnado con NEE noso centro, non é preciso establecer unhas medidas concretas, xa que as establecidas poden ser cumpridas e adaptaciónse a este alumnado.	

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e cuidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
No centro non contamos con alumnado que precise dunhas medidas ou tarefas a realizar, diferentes ao resto do alumnado.	

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
Dada a realidade do noso centro e ao número de profesorado, as reunións realizaránse de xeito presencial na sede do CRA cando se estime convinte. Así mesmo, e segundo a evolución da pandemia poderán realizarse de xeito telemático.	

58.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
Reunións dos órganos colexiados: 1. <i>Claustro</i> : levaranse a cabo na sede do CRA nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería. 2. <i>Consello Escolar</i> : Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregáranse medios telemáticos, senón faránse de xeito presencial.	



Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
59.	Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)
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 (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).
- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do centro 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 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—)
Todo o profesorado do centro realizará dous cursos de formación online, ofertados polo CFR, para o manexo e uso da aula virtual, así como dos blogues de aula que están incluídos dentro da páxina web do centro. - En calquera caso, o 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), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón ningún cambio.	
62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)
- 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.

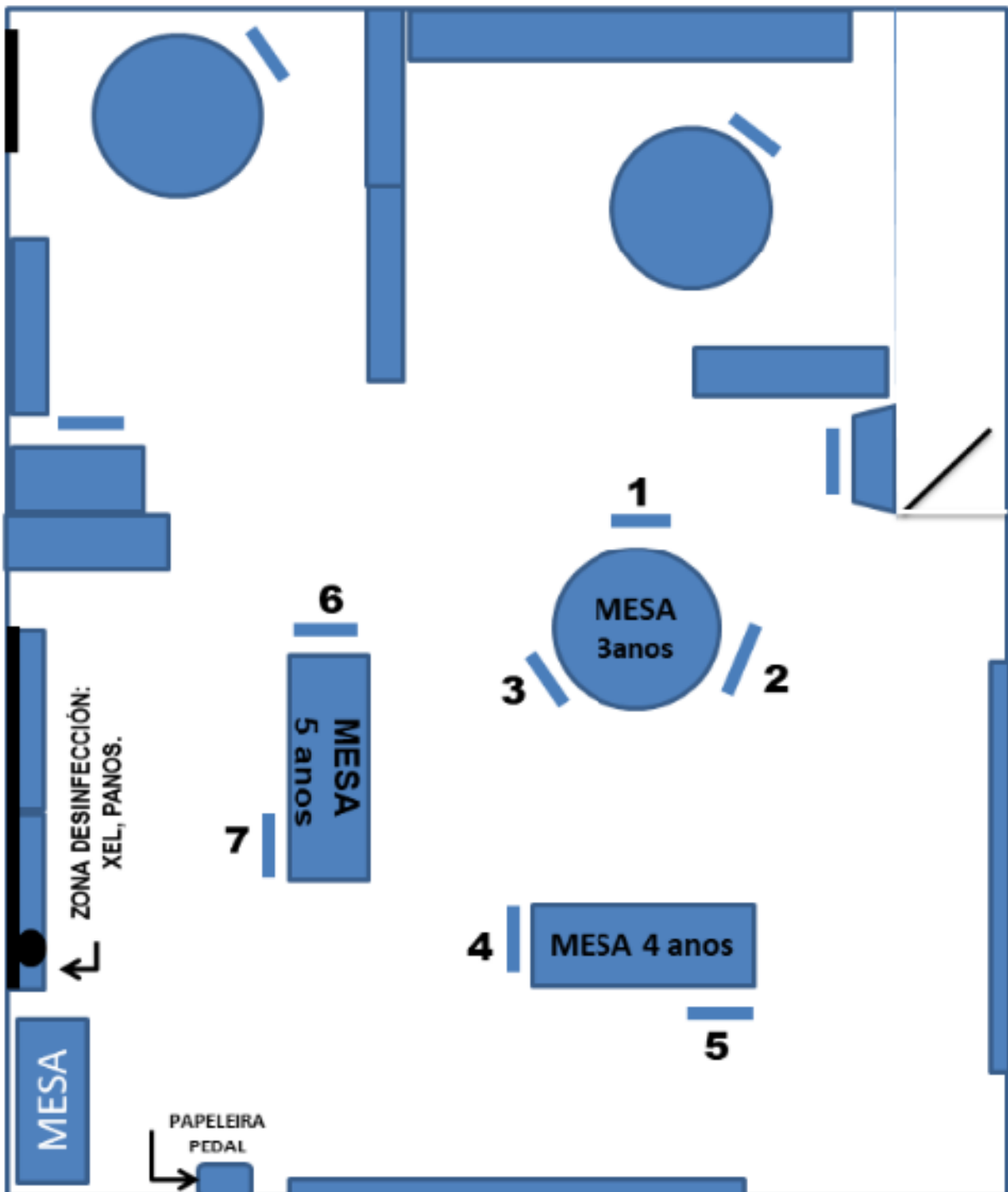
63. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

O “ plan de adaptación á situación COVID-19” será presentado ao Claustro e ao Consello Escolar, previa convocatoria, ás familias enviaráselle a través das canles de comunicación habituais e quedará colgado na páxina web do centro, a disposición do resto da comunidade educativa, así como das autoridades sanitarias e educativas cando o requiran.



ANEXO I: CROQUES DAS AULAS DE INFANTIL

ESCOLA DE GODOS





XUNTA DE GALICIA

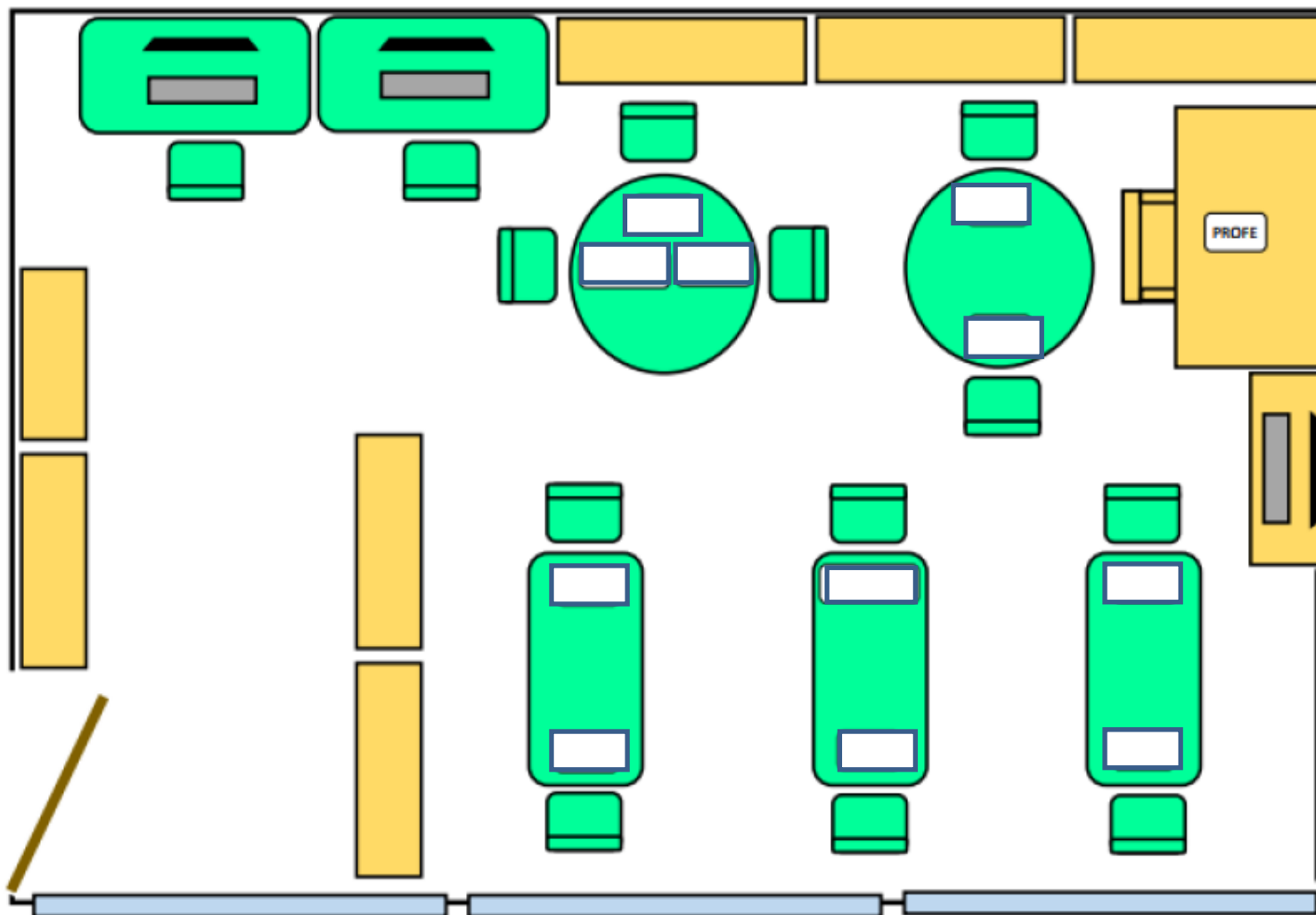
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

ESCOLA DE CARRACEDO



Xacobeo 2021



XUNTA DE GALICIA

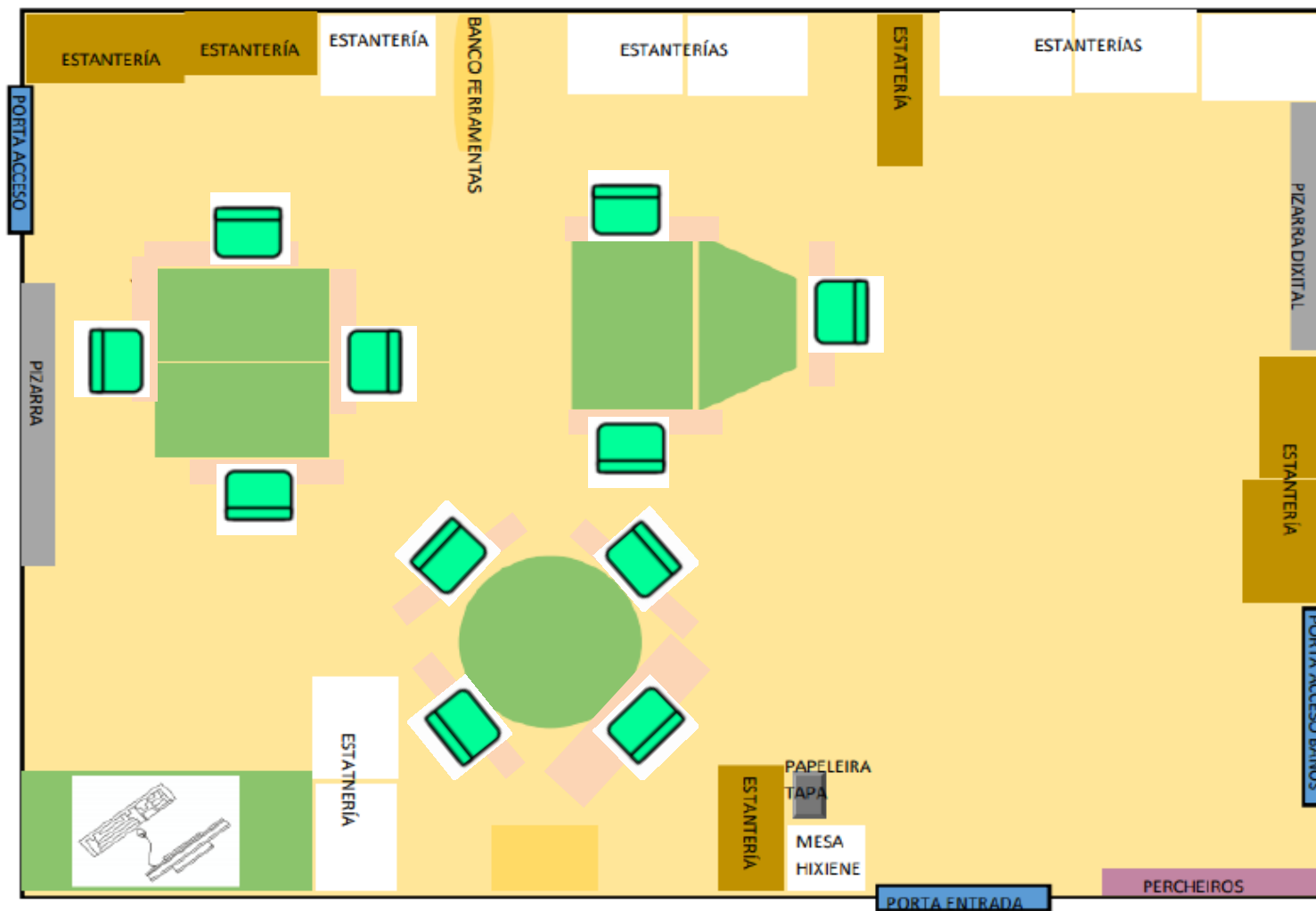
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

ESCOLA DE SAIAR



Xacobeo 2021



ESCOLA DE SAN ANDRÉS

