

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

VERSIÓN 1 (08/09/2020)



ESCOLA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE VILALBA

ÍNDICE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS	5
1. Datos do centro.	
2. Membros do equipo COVID	
3. Centro de saúde de referencia.	
4. Determinación do espazo de illamento COVID.	
5. Número de alumnos por etapa educativa, nivel e grupos colaborativos.	
6. Cadro de persoal do centro educativo.	
7. Determinación dos grupos estables de convivencia e dos grupos colaborativos.	
8. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia.	
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.	
10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.	
11. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.	
MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	10
12. Croques da situación dos pupitres nas aulas de xeito individual ou croques xenérico.	
13. Identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.	
14. Determinación das medidas para o uso dos espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas específicas do centro.	
15. Determinación do xeito de realizar as titorías coas familias.	
16. Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro.	
17. Uso de máscara no centro.	
18. Información e distribución do Plan de Adaptación entre a comunidade educativa.	
MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA	12
19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.	
20. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual das tarefas.	
21. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.	
22. Cadro de control de limpeza dos aseos.	
23. Modelo checklist para anotar as ventilacións das aulas.	
24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.	
MATERIAL DE PROTECCIÓN.	13
25. Rexistro- inventario do material do que dispón o centro.	
26. Determinación do sistema de compras do material de protección.	
27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.	
XESTIÓN DOS ABROCHOS	14
28. Determinación das medidas.	
29. Determinación das persoas que realizarán as comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.	

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

16

30. Canle de petición de solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

16

31. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios e regulación da entrada de acompañantes do alumnado.
32. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc.
33. Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro.
34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.
35. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

MEDIDAS EN RELACIÓN ÁS FAMILIAS E ANPAS.

20

36. Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.
37. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.
38. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.
39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.
40. Normas para a realización de eventos.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

21

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

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

21

42. Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro. medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado.
43. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.
44. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

22

45. Previsións para o uso de especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios, ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo.
46. Determinacións específicas para a materia de educación física.
47. Regulación do proceso de cambio de aula ou visita a aula especial ou espazos de uso educativo.
48. Regulación do proceso de cambio de aula ou visita a aula especial ou espazos de uso educativo.

49. Regulación do proceso de cambio de aula ou visita a aula especial ou espazos de uso educativo.
50. Normas de uso da biblioteca.
51. Grupos de aseos a alumnado.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREO

24

52. 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.
53. Determinacións dos criterios para a asignación do profesorado de vixilancia.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

25

54. Previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula.
55. Previsión específica sobre a merenda e os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES

26

56. Emprego do equipamento e o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizárase en función das diferentes ensinanzas.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

26

57. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.
58. 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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

2

59. 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.
60. 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

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

28

61. Formación en educación en saúde.
62. Difusión das medidas de prevención e protección e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación,
63. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais, páxina web, Abalar e outros.
64. Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso".
65. Difusión do plan.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

1. Datos do centro.

Código	Denominación
27014094	EEI DE VILALBA

Enderezo		C.P.
Rúa Cuart de Poblet		27800
Localidade	Concello	Provincia
Vilalba	Vilalba	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982828154	eei.vilalba@edu.xunta.es	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/eeivilalba/		

2. Membros do equipo COVID.

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		696331105	
Membro 1 Suplente	Ana Bello Lozano Marta Meilán Fuentes	Cargo Cargo	Directora Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un “Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/2021” de conformidade cos modelos que se xuntan nos protocolos vixentes. • Nomear membros e suplentes no equipo COVID. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo COVID. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. • Establecer unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa. • Informar ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios. 		
Membro 2 Suplente	María José Fernández Rodríguez Fidelina M ^a Piñeiro Castro	Cargo Cargo	Mestra de Infantil Mestra de Inglés
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar na elaboración do “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” do centro e concretar as medidas para o centro. • Elaborar o “Plan de Continxencia” • Elevar as propostas do profesorado do centro. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir a información actualizada ao profesorado e ás familias. 		
Membro 3 Suplente	Lina Díaz García Alba Blanco García	Cargo Cargo	Mestra de Infantil Mestra de Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar as entradas e saídas do alumnado. • Coordinar os recreos. • Coordinar as tarefas de sinalización e cartelería que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID-19 e medidas de hixiene social e individual. 		

3. Centro de saúde de referencia.			
Centro	Centro de Saúde de Vilalba	Teléfono	982 510 413
Contacto	Isidro Centro Álvarez Chorén		

4. Determinación do espazo de illamento e dos elementos que inclúe.	
<p>- Habilitarase un espazo específico para illar ao alumnado no que se detecten síntomas, durante o período lectivo, mentres non se xestiona o seu traslado.</p> <p>- O alumno ou alumna que presente polo menos un dos síntomas compatibles coa infección por SARS-CoV-2, durante a estancia na escola, será trasladado/a a este espazo de illamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Febre igual ou superior a 37,5. • Tos seca. • Dificultade respiratoria. • Fatiga severa. • Dor muscular. • Falta de olfacto. • Falta de gusto. • Diarrea. • Dor de cabeza. <p>- O espazo de illamento será o ximnasio, que estará habilitado para tal fin.</p> <p>- Este espazo estará dotado de botiquín, papeleira con tapa e de pedal, xel hidroalcohólico, termómetro sen contacto, panos desbotables, luvas e máscaras infantís.</p>	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa educativa.	
Educación Infantil 4º	16
Educación Infantil 5º (grupo A)	16
Educación Infantil 5º (grupo B)	15
Educación Infantil 6º (grupo A)	19
Educación Infantil 6º (grupo B)	15

6. Cadro de persoal do centro educativo.	
Educación Infantil	7
Mestras/es especialistas	4
Orientadora (compartida co CEIP ANTONIO INSUA BERMÚDEZ)	1
Persoal non docente	2
TOTAL	14

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia e dos grupos colaborativos.				
-----------	---	--	--	--	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	3 ANOS A	Nº de alumnado do grupo estable	16	Nº de profesorado asignado		5	

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	2 grupos de 4 nenos/as e 2 grupos de 3 nenos/as						
Titira do grupo	María José Rodríguez Fernández						
Especialistas que imparten clase grupo	Lina Díaz García Mercedes Ferreiro Baamonde Fidelina Mª Piñeiro Castro Mª Flor Taboada Carballo						
Coidadores do grupo	-----						

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	4 ANOS A	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		6	

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	4 grupos de 4 nenos/as						
Titira do grupo	Oliva Santalla Vázquez						
Especialistas que imparten clase grupo	Lina Díaz García Mercedes Ferreiro Baamonde Fidelina Mª Piñeiro Castro Mª Flor Taboada Carballo Carlos Fuente Díaz						
Coidadores do grupo	-----						

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	4 ANOS B	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	3 grupos de 5 nenos/as.						
Titira do grupo	Marta Meilán Fuentes						
Especialistas que imparten clase grupo	Lina Díaz García Mercedes Ferreiro Baamonde Fidelina Mª Piñeiro Castro Mª Flor Taboada Carballo Carlos Fuente Díaz						
Coidadores do grupo	Maite Fernández Santamarina Pablo Roca Flores						

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	5 ANOS A	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		7	

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	3 grupos de 5 nenos/as e 1 grupo de 4 nenos/as						
---	--	--	--	--	--	--	--

Titora do grupo	Ana Bello Lozano
Especialistas que imparten clase grupo	Lina Díaz García Mercedes Ferreiro Baamonde Fidelina Mª Piñeiro Castro Mª Flor Taboada Carballo Carlos Fuente Díaz Elena Otero Otero
Coidadores do grupo	Maite Fernández Santamarina Pablo Roca Flores

Etapa	INFANTIL		Nivel	6º	Grupo	B
Aula	5 ANOS B	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	7	

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	4 grupos de 4 nenos/as
Titora do grupo	Alba Blanco García
Especialistas que imparten clase grupo	Lina Díaz García Mercedes Ferreiro Baamonde Fidelina Mª Piñeiro Castro Mª Flor Taboada Carballo Carlos Fuente Díaz Marta Novo Díaz
Coidadores do grupo	-----

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia.
<p>- A organización do alumnado establecerase en grupos estables de convivencia.</p> <p>- Garantirase a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Así, os grupos de convivencia estable non interactuarán con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.</p> <p>- No acceso ao centro, dos grupo estables, establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O alumnado accederá con máscara a aula, dirixirse ao seu posto e permanecerá sentado ata a indicación do mestre/a ou titor/a. • No seu posto, o titor ou mestre responsable tomará a temperatura a cada neno/a empregando un termómetro sen contacto. O alumnado con temperatura igual ou superior a 37,5º será levado ao espazo de illamento e avisarase á familia. • Os nenos/as que non rexistren febre quitarán a mochila e colgarana na súa cadeira. • Por quendas de grupos colaborativos accederán á zona de percheiros e colocarán a roupa de abrigo. • Seguidamente volverán ao seu posto, farán a limpeza de mans con xel hidroalcohólico e quitarán a máscara de protección, que será gardada no estoxo individual (marcado co nome). A súa vez, o estoxo gardarase dentro da mochila. • A elección dos pais/nais ou titores legais, os alumnos/as poderán facer uso da máscara durante toda a xornada, medida que recomenda a nosa escola. <p>- Na organización da aula, dos grupos estables, adoptaranse as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os grupos estables traballarán mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (que se cambiarán cada trimestre para favorecer a socialización de todo o grupo-aula ao longo do curso). • Este grupos colaborativos constituiranse como subdivisións dos grupos estables de convivencia para reducir as interaccións físicas dentro do grupo estable e mellorar a trazabilidade dos contactos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de 5 alumnos/as. 	

- O subgrupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes subgrupos.
- En canto ao uso do material, establecemos as seguintes medidas:
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou noutro lugar diferenciado existirá un espazo como casilleiros ou mobles, onde o alumnado gardará o seu material, de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.
 - Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo: segundo a titora correspondente empregaran un maletín con tapa e rotulado co seu nome ou un estoxo con compartimentos onde gardarán os materiais de emprego máis común.
- De acordo coa metodoloxía propia da etapa de Educación Infantil, o alumnado accederá aos recantos ou ambientes de aprendizaxe e o usará os materiais dispoñibles nestes, establecemos as seguintes medidas:
- Cada grupo colaborativo formado por un máximo de 5 nenos ou nenas, accederá cada día a un recanto diferente.
 - No uso de material compartido, nos recantos, garantirase a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais para que ao día seguinte esa zona e os seus materiais poidan ser empregados por outro grupo.
 - Eliminaranse os xoguetes ou materiais que non sexan estritamente necesarios.
 - Cando se use material compartido, levarase a cabo unha rutina de hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- Outras consideracións:
- O tentempé realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados.
 - Nos momentos nos que todo o grupo teña que estar xunto: entradas, saídas, recreos, traslados... o alumnado deberá portar máscara. Tamén será obrigatorio o uso de máscara na clases de relixión/atención educativa, por non poder manterse os grupos de convivencia.
 - Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de psicomotricidade, inglés, relixión, saír ao patio...deberán respectar o percorrido deseñado.
 - Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.

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 coordinador do equipo Covid)	
ALUMNADO:	
- Vía telefónica chamando ao colexio (982 82 81 54)	
- Correo electrónico: eei.vilalba@edu.xunta.es	

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.	
- No caso do persoal docente o procedemento de xustificación de faltas de asistencia será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia nos tres primeiros día de cada mes a inspección educativa.	
- Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.	
- As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por COVID-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante de asistencia dos/as pais/nais ou tutores/as legais.	

- As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible estarán na dirección do centro.

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

11. Procedemento de comunicación de incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

- Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV- 2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, seguirase o seguinte protocolo:

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- Chamada telefónica á familia do afectado/a ou persoa de referencia, que deberá presentarse no centro á maior brevidade.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Comunicación e rexistro de datos na aplicación informática "EduCovid" (aplicación da Consellería de Educación).

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12. Croques da da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado.

- En función do número de alumnos/as e as dimensións de cada aula, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos *anexos*.

- Os grupo estables dividiranse en pequenos grupos de 5 alumnos/as como máximo. Tanto no tempo do traballo en mesa (pupitres) como no acceso ós diferentes recantos ambientes de aprendizaxe.

Ver anexos planos de aulas

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

- No grupo de 4º Infantil (3 anos), impartirase a área de Relixión Católica na aula anexa á aula de referencia do grupo, e Atención Educativa na aula de referencia do grupo.

- No grupos de 5º Infantil (4 anos) e 6º Infantil (5 anos), para impartir a área de Relixión Católica empregase a biblioteca e para Atención Educativa utilizarase aula de referencia do grupo.

14. 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.

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

- Emprego de máscara como norma xeral, agás o alumnado que acceda a estes espazos e que presente alguna enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.

- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Ver anexos modelo de cuestionario

15. Determinación do xeito de realizar as titorías coas familias.

- As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:
 - Telefónica: a través do teléfono do centro e con previa cita.
 - Presencial: para aqueles casos nos que se precise. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.
- En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera destas canles: teléfono, correo electrónico.

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos AbalarMóbil. É moi importante que todas as familias teñan descargada esta aplicación.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación empregárase unha vía alternativa que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigatoriedade do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Empregarase a máscara en todo momento agás dentro do grupo estable de convivencia. Polo tanto, nas entradas e saídas e todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatoria o emprego de máscara para todo o alumnado. Así como nas clases de Religión/Atención educativa, por non poder manterse os grupos de convivencia. Será decisión da familia que o neno ou nena empregue a máscara dentro do grupo estable, durante toda a xornada lectiva.
- Será obrigatoria traer unha máscara de resposto e dous estoxos marcados co nome do neno/a.
- Non será obrigatoria o uso de máscara no alumnado que presente alguna enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.
- O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatoria manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan de adaptación difundirase a través da web do centro.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: AbalarMóbil.
- Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (Whatsapp).
- Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poden dar lugar a melloras no documento. Teremos en conta tamén, as posibles modificacións de normativas que nos cheguen dende a Consellería de Educación e a Consellería de Sanidade.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

- Conserxe limpadora (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza /desinfección da aula de inglés despois de cada sesión.
- Limpeza dos pasamáns.

- Limpador/as (tarde):

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

20. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas

- Conserxe/limpadora: de 9:00 a 15:00.
- Limpadora 2: de 10:30 a 13:30.
- Limpadora de tarde: de 16:00 a 20:00.

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

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

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

- En cada baño do centro existirá unha folla de control de limpeza ou checklist, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron as labores e a persoa encargada de levarlos a cabo.

Ver anexos modelo checklist limpeza

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folla de control de ventilación ou checklist onde se anotarán as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.

- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que cando estea a aula sen nenos/as, deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver anexos modelo checklist ventilación

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<ul style="list-style-type: none"> - En todos os espazos do centro haberá unha única papeleira específica (con bolsa interior, tapa e pedal) para desbotar todos os elementos. - A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando bolsa diferente e metendo estas dentro dunha segunda bolsa, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos. 	

MATERIAL DE PROTECCIÓN

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<ul style="list-style-type: none"> - Corresponde ao equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro. - A persoa que exerza a secretaría rexistrará todo o material de protección que dispón o centro. Crearase, para elo, unha táboa rexistro-inventario de material COVID. - A secretaria elaborará e rexistrará nunha táboa excel a contabilización dos gastos en material COVID. 	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<ul style="list-style-type: none"> - A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección. - Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola Consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección. - O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario. - Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio. - En canto ao sistema de compras de material de hixiene e protección falarase coa empresa que nos subministra o material de limpeza. 	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<ul style="list-style-type: none"> - Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar á recepción do mesmo. - En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, unha caixa de luvas e panos desbotables, un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros produtos ou materiais necesarios. - O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á secretaría a necesidade da adquisición do mesmo. 	

XESTIÓN DE ABROCHOS

28. Determinación das medidas referidas á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia.

- Non asistirán ao centro educativo o profesorado, profesionais ou alumnado que presente polo menos un dos síntomas compatibles coa infección por SARS-CoV-2:

- Febre igual ou superior a 37,5°.
- Tos seca.
- Dificultade respiratoria.
- Fatiga severa.
- Dor muscular.
- Falta de olfacto.
- Falta de gusto.
- Diarrea.
- Dor de cabeza.

-Tampouco asistirán ao centro 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 diagnóstica de COVID-19 ou persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Aparición de sintomatoloxía COVID- 19 no domicilio

- O profesorado ou persoal non docente que presente, no seu domicilio, síntomas compatibles coa enfermidade seguirán o seguinte protocolo:

- Non acudirán ao seu posto de traballo
- Informaran, vía telefónica, ao equipo COVID.
- Permanecerá en illamento preventivo domiciliario e poñerá en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

- O alumnado que presente, no seu domicilio, sospeita de polo menos un dos síntomas relacionados con COVID-19 seguirá estas pautas de actuación:

- Non acudirá ao centro educativo. As familias comprométese por escrito, mediante declaración responsable, a non mandar ao seu fillo ou filla ao centro escolar se presenta algún dos síntomas.
- Cubrirán a enquisa de autoavaliación.
- A súa familia solicitará 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.
- Para a xustificación da ausencia ao centro, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.

Aparición de sintomatoloxía COVID- 19 no centro educativo

- No caso de que algún profesor ou persoal do centro, comece a desenvolver, no centro educativo, un cadro con síntomas compatibles con COVID-19 seguirase o protocolo de actuación previsto:

- O docente con síntomas dará aviso telefónico para informar ao equipo COVID.
- Abandonará o seu posto de traballo protexido por máscara, logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. Serán os facultativos os que valorarán e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.
- O persoal de limpeza desinfectará o lugar ou material utilizado polo docente afectado e ventilará a zona afectada.

- No caso de que algún alumno ou alumna, comece a desenvolver, no centro educativo, un cadro con síntomas compatibles con COVID-19 seguirase o seguinte protocolo de actuación:

- O docente con alumnado con síntomas dará aviso telefónico á secretaría do centro para informar ao equipo COVID.
- A titora do alumno/a acompañará ao afectado ou afectada ao espazo de illamento.
- Ao mesmo tempo, avisarase ao persoal de limpeza para desinfectar pupitre, cadeira e material didáctico ou calquera outro material do afectado ou afectada.
- Colocaráselle unha máscara cirúrxica.
- Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
- Chamarase 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.
- A familia do afectado ou afectada solicitará 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.

- 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 e incluírá na aplicación Informática "EduCovid" a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante a aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.
- 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 estreito 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.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de

Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro e a coordinación do equipo COVID, e na súa ausencia, a que ocupe a secretaría do centro.

XESTIÓN DOS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30. Canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto

- Atendendo ao 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 : eei.vilalba@edu.xunta.gal.

- 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.

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 —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—

- Incidirase no cumprimento estrito dos horarios establecidos, por parte do profesorado e alumnado, para a consecución e cumprimento do protocolo de entradas e saídas.

Entradas

- Todo o alumnado entrará á escola, de xeito individual, pola porta principal. A porta abrirase ás **9:20h**.

- A familia acompañará ao alumnado á porta principal do centro, non podendo acceder ao recinto escolar.

- No caso do alumnado transportado, serán os coidadores ou coidadoras o que acompañen ao alumnado á porta de acceso. O personal coidador non accederá ao recinto.

- O alumnado accederá o centro por quendas:

- 4º Infantil (3 anos): durante o período de adaptación terá o horario marcado pola titora. Unha vez finalizada a adaptación entrarán ás 9:45.
- 5º Infantil A e B (4 anos): 9:20
- 6º Infantil A e B (5 anos): 9:30
- Alumnado transportado en bus ou taxi: segundo hora de chegada dos servizos de transporte.

Saídas

- O alumnado sairá tamén, individualmente e por quendas, pola porta principal. O alumnado comezará a saír ás 14:10h.

- A familia esperará ao alumnado na porta principal do centro, non podendo acceder ao recinto escolar.

- No caso do alumnado transportado, serán os coidadores ou coidadoras o que esperen ao alumnado na porta de acceso. O personal coidador non accederá ao recinto.

- O alumnado abandonará o centro por quendas:

- 4º Infantil (3 anos): durante o período de adaptación terá o horario marcado pola titora. Unha vez finalizada a adaptación sairán ás 14:00.
- 5º Infantil A (4 anos): 14:15.
- 5º Infantil B (4 anos): 14:20.
- 6º Infantil A (5 anos): 14:25.
- 6º Infantil B (5 anos): 14:30.
- Alumnado transportado en bus ou taxi: segundo hora de chegada dos servizos de transporte e unha vez se produza a saída do resto de alumnado non transportado.

Outras consideración nas entradas-saídas

- O alumnado fará uso de máscara, agás naqueles supostos onde por orde médica non estea indicado o seu uso.

- Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

Sinalización entradas-saídas

- Nos accesos exteriores, corredores, escaleiras, etc... estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor, de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán sinalizadas mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

Ver anexo "planos de circulación"

32. 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—

- Todo o alumnado accederá á escola pola porta principal.

Organización das entradas

- A porta principal abrirase ás 9:20 para que o alumnado se vaia incorporando de xeito progresivo, evitando así aglomeracións.

- A entrada ao recinto escolar farase por quendas e seguindo este horario:

- 4º Infantil (3 anos): durante o período de adaptación terá o horario marcado pola titora. Unha vez finalizada a adaptación entrarán ás 9:45.
- 5º Infantil A e B (4 anos): 9:20.
- 6º Infantil A e B (5 anos): 9:30.
- Alumnado transportado en bus ou taxi: segundo hora de chegada dos servizos de transporte.

- A familia acompañará ao alumnado á porta principal do centro, non podendo acceder ao recinto escolar.

- No caso do alumnado transportado, serán os coidadores ou coidadoras o que acompañen ao alumnado á porta de acceso. O personal coidador non accerá ao recinto.

- Na porta de acceso, a conserxe do centro, indicará ao alumnado a zona a que ten que dirixirse.

- Nos patios exteriores habilitaranse dúas zonas que estarán sinalizadas. Unha, no patio de acceso ao aulario de 4º de Infantil (3 anos) para este alumnado e outra no patio cuberto para o alumnado de 5º de Infantil (4 anos) e 6º de Infantil (5 anos).

- O alumnado de **4º de Infantil (3 anos)** colocarse na súa zona e na cinta adhesiva habilitada para o grupo-aula. Alí, a titora e a mestra de apoio procederán á desinfección de mans do grupo antes de entrar á aula.

Pasarán pola zona de desinfección de calzado e entrarán na aula. Unha vez dentro, procederase aplicar o **control COVID-19**:

- Control da temperatura a cada alumno/a, empregando un termómetro sen contacto.
- Desinfección de mans.

No caso do alumnado que rexistre temperatura igual ou superior a 37,5º chamarase á familia e illarase inmediatamente no espazo de illamento.

- O alumnado de **5º de Infantil (4 anos) e 6º de Infantil (5 anos)**, colocarse na súa zona e na cinta adhesiva habilitada para cada grupo-clase. Alí, a titora e a mestra de apoio procederán á desinfección de mans do grupo antes de entrar á aula. Despois, accederán á aula por orde e por grupo-clase:

- 1º: 5º Infantil A (4 anos)
- 2º: 5º Infantil B (4 anos)
- 3º: 6º Infantil A (5 anos)
- 4º: 6º Infantil B (5 anos)

-Pasarán pola zona de desinfección de calzado, na parte baixa do edificio, subirán as escaleiras e entrarán na aula. Unha vez dentro, procederase aplicar o **control COVID-19**:

- Control da temperatura a cada alumno/a, empregando un termómetro sen contacto.
- Desinfección de mans.

No caso do alumnado que rexistre temperatura igual ou superior a 37,5º chamarase á familia e illarase inmediatamente no espazo de illamento.

- No exterior e interior do centro educativo, tanto o alumnado como profesorado ou resto de personal non docente, empregarán a parte dereita dos corredores, escaleiras, etc. que estarán sinalados para establecer o sentido de circulación.

Organización das saídas

- A hora de saída dará comezo ás 14:00.

- Todo o alumnado sairá, por grupo-clase, pola porta principal do centro seguindo esta orde.

- 4º Infantil (3 anos): durante o período de adaptación terá o horario marcado pola titora. Unha vez finalizada a adaptación, sairán ás 14:00.
- 5º Infantil A (4 anos): 14:15
- 5º Infantil B (4 anos): 14:20
- 6º Infantil A (5 anos): 14:25
- 6º Infantil B (5 anos): 14:30.
- Alumnado transportado en bus ou taxi: segundo hora de chegada dos servizos de transporte e unha vez se produza a saída do resto de alumnado non transportados.

- Cada titora ou mestre responsable do grupo-clase na última sesión, acompañará ao grupo á porta de saída e entregará individualmente a cada neno e nena.

- O alumnado transportado, esperará, no interior do centro, nas zonas habilitadas para cada liña de bus ou taxi.

- Unha vez abandone o centro o resto do alumnado sairán os transportados/as.

- A conserxe ou persona responsable entregará individualmente a cada neno ou nena ao cuidador/a correspondente.

33.	Previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación
<p>- O centro colocará cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras, aulas, aseos e zonas comúns que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID- 19 e medidas básicas de hixiene social e individual.</p> <p>- Nos accesos exteriores, corredores, escaleiras, etc... estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes de forma que indiquen a circulación. Todo, estará sinalizado mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.</p> <p>- Ademais da cartelería enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.</p>	

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
<p>Entradas:</p> <p>- Todo o alumnado entrará á escola, de xeito individual, pola porta principal.</p> <p>- No caso do alumnado transportado, as acompañantes da empresa de transporte ás que lle corresponda a vixilancia do alumnado serán as encargadas de acompañar ao alumnado á porta de acceso. O personal coidador non accederá ao recinto.</p> <p>- O alumnado fará uso de máscara para acceder ao centro, agás nos casos excepcionais supostos neste plan.</p> <p>- Na porta de acceso, a conserxe do centro, indicará ao alumnado transportado a zona a que ten que dirixirse.</p> <p>- Nos patios exteriores habilitaranse zonas para cada liña de bus ou taxi, que estarán sinalizadas con cinta adhesiva.</p> <p>Saídas:</p> <p>- Todo o alumnado sairá da escola, de xeito individual, pola porta principal.</p> <p>- O alumnado transportado fará uso de máscara e, esperará, no interior do centro, nas zonas habilitadas para cada liña de bus ou taxi, ata que se produza a saída de todo o alumnado non transportado.</p> <p>- O alumnado transportado abandonará o centro, en quendas de bus ou taxi.</p> <p>- A conserxe ou persona responsable entregará individualmente, na porta principal do centro, a cada neno ou nena ás acompañantes das empresas de transporte correspondentes. O personal coidador non accederá ao recinto.</p>	

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia
<p>Entradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 conserxe na porta principal de acceso ao recinto escolar. • 1 titor de cada grupo-clase na zona habilitada para seu grupo. • 1 mestre de apoio ou coidador acompañando a cada titora. <p>Recreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 mestres con cada un dos grupos-clases na zona habilitada para ese grupo. • 2 coidadores acompañando aos grupos que teñen escolarizados alumnado con NEE. • 1 conserxe na zona de baños. <p>Saídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 conserxe na porta principal de acceso ao recinto escolar. • 1 titor ou mestre acompañando ao seu grupo-clase. 	

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

36. Previsións 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.

- Durante este curso non funcionará o servizo de madrugadores.

37. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo

- Neste centro non se están a realizar actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.

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:

- Presenciais, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso, e dado que o Consello Escolar está formado por 9 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a aula de 6º de infantil reúne estas condicións
- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo os martes de 17:15h a 18:15h, como de costume, e con cita previa

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

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

- As reunións de inicio de curso irán detalladas no Plan de Acollida, de ser posible realizaranse en espazos exteriores, faranse en quendas por cada aula, 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

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora considerable da situación epidemiolóxica, non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

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, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte

- O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente, poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara.

- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unha realización mellor trababilidade dos contactos., salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

- No caso do uso de taxis (servizo do que fan uso 2 alumnos do noso centro) poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.

- Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

- Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).

- No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

Entradas:

- Nos patios exteriores habilitaranse zonas para cada liña de bus ou taxi, que estarán sinalizadas con cinta adhesiva.

Saídas:

- Todo o alumnado sairá da escola, de xeito individual, pola porta principal.

- O alumnado transportado fará uso de máscara e, esperará, no interior do centro, nas zonas habilitadas para cada liña de bus ou taxi, ata que se produza a saída de todo o alumnado non transportado.

- O alumnado transportado abandonará o centro, en quendas de bus ou taxi.

- A conserxe ou persona responsable entregará individualmente, na porta principal do centro, a cada neno ou nena ás acompañantes das empresas de transporte correspondentes. O personal coidador non accerá ao recinto.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

42. Establecemento de quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado alumnado sobre o resto do persoal do centro

- Non funcionará ata o mes de Novembro.

- O noso centro dispón de servizo de comedor de xestión indirecta, polo que será o concello o que se encargue da súa organización, tendo en conta sempre o protocolo.

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

-Será o Concello o que se ocupe deste apartado, pois é un comedor de xestión indirecta.

44.	Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma
------------	---

-Non hai persoal de cociña no noso centro.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

- O alumnado dos grupos-estables só poderán abandonar as súas aulas nas sesións de **inglés, psicomotricidade, música e relixión católica**.

- A aula de inglés, a sala de psicomotricidade, e a aula de relixión ofrecerán a mesma seguridade que as aulas de referencia dos grupos-estables.

- Estes espazos de uso pedagóxico, estarán dotados de dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables, que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesións.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesión e sesión, realizarase unha ventilación de alomenos 5/10 minutos, e labores de limpeza.

- Na medida do posible, manteranse as fiestras e portas abertas o maior tempo posible para permitir a renovación continua de aire.

- Non se empregarán materiais de uso común entre o alumnado. Nestes espazos, como nas aulas dos grupos-estables, o alumnado empregará material de uso individual.

Sala de traballo do profesorado, zonas de fotocopiadora e almacén de material.

- Aínda que este espazo é empregado exclusivamente polo profesorado e personal non docente, para facer uso dos ordenadores, facer traballos de reprografía, plastificar...é conveniente establecer unas normas:

- Desinfectar as mans antes de acceder á sala de traballo ou almacén de material e antes de usar as fotocopiadoras, impresoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Pasar xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- O aforo da sala de traballo, polas súas dimensións, estará limitado a dúas persoas.
- Será obrigatorio o uso de máscara en todos os espazos común do profesorado.

46.	Educación física
------------	-------------------------

- As medidas específicas serán as seguintes:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Durante este curso, non se usará o ximnasio. As sesións de psicomotricidade levaranse a cabo sempre nos exteriores da escola.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- O uso da máscara será obrigatorio agás que se leven a cabo exercicios de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- O grupo-estable poderá interactuar e participar en xogos de grupo, respectando os equipos de referencia da aula ordinaria (5 alumnos/as por equipo).

- Antes e despois das clases de psicomotricidade, o grupo-clase lavará as mans con xel hidroalcohólico.
- Cumpriranse as normas de hixiene e prevención: cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, proceder á hixiene de mans.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso.
- Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva.
- No inicio das sesións realizaranse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.

47. Regulación do cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo

- Na medida do posible a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais: para recibir **inglés, psicomotricidade, música, atención educativa** ou recibir sesións de **AL** ou **PT**.

- Cando un grupo-estable deba cambiar de aula, esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O grupo sairá da súa clase en fila, de un en un, respectando a distancia de seguridade e seguindo as sinalizacións.

- Nos accesos exteriores, corredores, escaleiras, etc... estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes, de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán sinalizadas mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

48. Normas de uso da Biblioteca normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo

- Dadas as características e dimensións na nosa biblioteca o alumnado non terá acceso a este espazo.

- Poñeremos en marcha o **plan de bibliotecas viaxeiras** para achegar os contos ás aulas. O equipo de biblioteca realizará unha ampla selección de títulos axeitados ás idades do alumnado. Estes libros, dispostos en caixas viaxeiras rotuladas cos nomes das diferentes clases, serán levados a cada unha das aulas xunto cunha listaxe para levar a cabo o empréstimo.

- O alumnado devolverá os contos á semana seguinte e as titoras colocarán na caixa viaxeira os contos devoltos. Estas caixas permanecerán en corentena durante un mínimo de 72 horas.

- O funcionamento e pautas do plan de bibliotecas viaxieras quedará reflectido no Plan da Biblioteca para o curso 2020/2021.

49. Aseos e asignación de ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro

- No caso de 4º de Infantil (3 anos), empregará o aseo que existe dentro da propia aula. Durante a xornada e para as rutinas de hixiene, antes do tentempé diario, o alumnado accederá en pequeno grupo, respectando os equipos de 4 alumnos/as establecidos pola titora.

- No caso dos grupos de 5º de Infantil (4 anos) e 6º de Infantil (5 anos), empregarán o aseo existente no hall.

-Cada grupo terá asignado un lavabo e un wc, que estará debidamente sinalizado co nome do grupo-clase. Durante a xornada accederán, sempre que o necesiten, ao lavabo e wc asignado.

- O alumnado con NEE, terá asignado un aseo específico.

- Para as rutinas de hixiene, antes do tentempé diario, os grupos accederán por quendas, respectando os equipos de 5 alumnos/as establecidos pola tutora.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro, empregaranse os dous aseos situados na parte baixa do edificio principal. A limitación de aforo quedará reducida a un usuario por aseo, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- O profesorado vixiará o aforo dos aseos e garantindo que se cumpren as normas.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar os aseos próximos á entrada do centro.
- Os aseos limparanse e desinfectaranse dúas veces o día, ou sempre que sexa necesario. Aqueles que estean sinalizados cun identificativo de cor vermella non poderán ser empregados.
- Todos os aseos contarán con cartelería que recorde ao alumnado o correcto lavado de mans.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS RECREOS

50. 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

- Neste centro o horario de tentempé e recreo serán de 11:30 a 12:45.
- **O alumnado de 4º de Educación Infantil**, comezará coa merenda as 11:30 e sairá ó recreo as 12:00. O recreo realizarase nun patio de uso exclusivo para este grupo-aula, que está ó carón da súa aula.
- **O alumnado de 5º de Educación Infantil**, comezará coa merenda as 11:45 e sairá o recreo as 12:15. Se fai bo tempo xogarán na parte do xardín que estará dividida en 2 parcelas (1 por nivel), cada grupo xogará na parcela que ten asinada. Se fai mal tempo xogarán nos patios cubertos, cada grupo-aula nun (o patio que da acceso ó ximnasio e o hall do colexio).
- **O alumnado de 6º de Educación Infantil**, comezará o recreo ás 11:30 e rematará ás 12:00, momento no que subirá á aula para tomar a merenda. A súa distribución no exterior será da seguinte maneira: Se fai bo tempo xogarán na parte do xardín que estará dividida en 5 parcelas (2 por nivel), cada grupo xogará na parcela que ten asinada. Se fai mal tempo xogarán nos patios cubertos, cada grupo-aula nun (o patio que da acceso ó ximnasio e o hall do colexio).
- Os días de choiva desinfectaranse os patios cubertos entre as 12:00 e as 12:15.
- Atendendo ás recomendación do protocolo vixente, quedan prohibidos no recreo o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos. Os elementos de xogo como tobogáns e areeiros, tamén quedan prohibidos, xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.

51. Determinacións dos criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable

- Cada grupo-aula estará vixiado tanto no tempo de merenda como no recreo, por dúas persoas, ademais teremos tamén a dous cuidadores nos grupos con alumnado de NEE.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

52. Previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, 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, realizárase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o encargado ese 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.

Colocación do alumnado / grupos de convivencia:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de convivencia de 5 alumnos máx., en función do alumnado total da aula.

Recantos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recantos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizárase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetírase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- No uso de material compartido, nos recantos, garantírase a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais para que ao día seguinte esa zona e os seus materiais poidan ser empregados por outro grupo.
- Cada grupo irá a un recuncho por día e deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- A aula de **4º de infantil** ten un baño dentro da aula para uso exclusivo deste grupo de nenos e nenas, evítase que coincidan dous nenos á vez. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico.
- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de **5º e 6º de infantil** teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evítase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizárase a limpeza e desinfección completa, en cada baño, dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara:

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, 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, agás nos supostos de aquel alumnado no que esté contraindicado o uso de máscara, o aquel deberá entregar un informe médico.
- 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 de protección:

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante traer dúas máscaras infantís (unha delas resposto) e dúas funda ou estoxos para gardalas.

Material común:

- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou noutro lugar diferenciado existirá un espazo como casilleiros ou mobles, onde o alumnado gardará o seu material.
- Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo (maletín con tapa e rotulado co seu nome ou estoxo con compartimentos, onde se gardarán os materiais de emprego máis común).

Aniversarios :

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro o alumno homenaxeado soprará as velas con distancia con respecto aos seus compañeiros. No se repartirán ningunha chuche, norma que xa estaba implantada na nosa escola.

53. Previsión específica sobre a merenda e os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo**Merenda:**

- A merenda realizarase sentados na súa mesa, extenderase unha servilleta e comerán encima dela, a continuación tirarase esa servilleta na papeleira de tapa.
- 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 e xogos:

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio. Aínda así, propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoa-niña, zapatíño inglés...)

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIOS E TALLERES**54. Emprego do equipamento e 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**

- A nosa escola non dispón de laboratorios nin talleres.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE**55. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE**

- O profesorado e personal de atención ao alumnado con necesidades educativas especiais usará máscaras dentro e fóra da aula.

- No caso de non poder facer uso da máscara optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual, como 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 respectar a distancia de seguridade.

- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- Asignarase un aseo ao alumnado con NEE no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

- O departamento de orientación colaborará co equipo COVID-19 na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

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.

- O profesorado e personal de atención ao alumnado con necesidades educativas especiais usará máscaras dentro e fóra da aula.

- No caso de non poder facer uso da máscara optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual, como 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 respectar a distancia de seguridade.

MEDIDAS 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

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase a aula de 6º A de Educación Infantil, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres, biblioteca (sempre que participe un número inferior a 5 persoas) ou algunha das aulas de 5º de Educación Infantil.

Sala de mestres:

- A sala de mestres terá un aforo de 4 persoas, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

58. 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

Claustros:

- Levaranse a cabo na aula de 6ºA de Educación Infantil, nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada.

Consello escolar:

- Empregarase a aula de 6ºA de EI, que permite que os 8 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.

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

- Durante este curso, na nosa escola, a formación e actividades relacionadas coa educación para saúde terá un carácter prioritario.

- Diseñaranse actividades de educación para a saúde, adaptadas á idade do noso pequeno alumnado, que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.

- Estas actividades incluíranse, de xeito transversal, en proxectos de traballo, unidades didácticas, contos, cancións, actividades lúdicas, etc.

- En canto ao profesorado, a Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais sanitarios no centro ou mediante fórmulas de teleformación, información e asesoramento aos centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

60. Difusión das medidas de prevención e protección 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

- O centro educativo e o equipo COVID encargaranse de que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro ou calquera información ou aviso enviado polas Consellerías de Educación e Sanidade chegan e son comprendidos por toda a comunidade educativa.

- Para a difusión das informacións e comunicacións empregarase a páxina web da escola, a aplicación ABALAR, o correo electrónico e os blogues de aula naquelas titorías que dispoñan desta ferramenta.

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene e coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización 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

- Ao ser o noso centro unha escola de educación infantil non se usarán as aulas virtuais.

- Usaranse recursos alternativos (páxina web, correo electrónico, blogues de aula... e demais recursos) para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Os recursos alternativos, que empregue cada titor ou especialista, quedarán recollidos nas programacións didácticas.

- En calquera caso, o coordinador do equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da páxina web da escola virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información e recursos...)

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 un “Programa de Acollda”, co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020.

- O “Programa de Acollda” será presentado ao Consello Escolar do centro e desenvolverase nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen de aspectos referidos a: novas normas de organización e funcionamento do centro, actuacións de prevención, hixiene e protección, 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 e a atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollda e cohesión.

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)

- A **versión 1** deste plan de adaptación á situación COVID- 19 será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación AbalarMóbil e aos membros do Claustro, Consello escolar e a ANPA a través de mensaxería.

- O centro terá en consideración as achegas ou propostas da comunidade educativa antes de publicar a versión definitiva deste plan. As achegas poderán facerse a través do correo electrónico:

eei.vilalba@edu.xunta.gal