



CPR Plurilingüe “Nuestra Señora del Carmen” (ATOCHA)

C/ Baltasar Pardo Vidal, 1
15300 - BETANZOS (A CORUÑA)
Tel. 981 770452
direccion@atochabetanzos.com
cpr.carmen.betanzos@edu.xunta.es

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

CURSO 2021/2022

VERSIÓN	DATA
VERSIÓN 0	31/08/2020
VERSIÓN 1	06/09/2020
VERSIÓN 2	07/09/20
VERSIÓN 3	18/09/20
VERSIÓN 4	22/09/20
VERSIÓN 5	05/11/20
VERSIÓN 6	27/09/2021

ÍNDICE

1. Datos do centro.
2. Medidas de prevención básica.
3. Centro de saúde de referencia.
4. Espazo de illamento.
5. Determinación dos grupos estables de convivencia.
6. Medidas específicas para grupos estables de convivencia.
7. Canle de comunicación.
8. Rexistro de ausencias.
9. Comunicación de incidencias.
10. Medidas xerais de protección individuais.
11. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.
12. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.
13. Titorías coas familias.
14. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro.
15. Uso da máscara do centro.
16. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.
17. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.
18. Distribución horaria do persoal de limpeza.
19. Material e proteccións para a realización de tarefas de limpeza.
20. Cadro de control de limpeza dos aseos.
21. Ventilación de aulas.
22. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.
23. Rexistro e inventario do material de protección do que dispón o centro.
24. Determinación do sistema de compras do material de protección.
25. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.
26. Xestión dos abrochos. Medidas.
27. Responsable/es das comunicacións das incidencias a autoridade sanitaria e educativa.
28. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade. Procedemento de solicitudes.
29. Organización de entradas e saídas.
30. Organización de portas de entrada, saída e circulacións no centro educativo.

31. Organización cartelaría e sinalética.
32. Asignación do profesorado encargado da vixilancia.
33. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada.
34. Actividades extraescolares fora da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.
35. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e do Consello Escolar.
36. Previsión de realización de titorías e de comunicacións coas familias.
37. Normas para a realización de eventos.
38. Quendas no comedor, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado.
39. Persoal colaborador.
40. Persoal de cociña.
41. Medidas específicas: aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas,...
42. Educación física.
43. Cambio de aula.
44. Biblioteca.
45. Aseos.
46. Medidas específicas para os recreos. Horarios e espazos.
47. Medidas específicas para os recreos. Profesorado de vixilancia.
48. Medidas específicas para os recreos. Para alumnado de EI e dos dous primeiros cursos de primaria. Metodoloxía e uso dos aseos.
49. Medidas específicas para os recreos. Actividades e aperitivo.
50. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres. Emprego de equipamento.
51. Medidas específicas para alumnado de NEE.
52. Medidas específicas para o alumnado de NEE. Medidas e tarefas. Seguimento.
53. Medidas específicas para o profesorado.
54. Medidas específicas para o profesorado. Órganos colexiados.
55. Medidas de carácter formativo e pedagóxico. Formación en educación en saúde.
56. Medidas de carácter formativo e pedagóxico. Difusión das medidas de prevención e protección.
57. Medidas de carácter formativo e pedagóxico. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.
58. Medidas de carácter formativo e pedagóxico. Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso".
59. Medidas de carácter formativo e pedagóxico. Difusión do plan.
60. Normas específicas relativas a metodoloxía na aula e programación.

ANEXOS

Anexo I: Enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19.

Anexo II: Declaración responsable

Anexo III: Planos de recorridos.

1. DATOS DO CENTRO.

Código	Denominación
15001112	CPR PLURILINGUE NTRA. SRA. DEL CARMEN (ATOCHA)

Enderezo		C.P.
RÚA BALTASAR PARDAL Nº1		15300
Localidade	Concello	Provincia
BETANZOS	BETANZOS	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
981770452	direccion@atochabetanzos.com cpr.carmen.betanzos@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.atochabetanzos.com/		

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.

Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		981770452 655082989	
MEMBRO 1	Celsa M ^a Boquete Fuentes	Cargo	Director
Suplente:	M ^a Del Carmen Cal Crespo		Xefe de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo Covid. • Comunicación coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo Covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos • Elevar as propostas do PAS e ANPA. • Coordinar as tarefas de coidado e desinfección das áreas asignadas a cada membro do PAS. • Advertir da responsabilidade de coordinar as entradas e saídas do alumnado que participa en actividades. 		
MEMBRO 2	M ^a Del Carmen Mariño Barral	Cargo	Orientadora
Suplente:	Francisco Javier Varela Rodríguez		Mestre de Educación Física
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de ESO e Bach • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de ESO e Bach. • Difundir a información ao alumnado e ás familias de ESO e Bach. 		
MEMBRO 3	Patricia Pita Paz	Cargo	Mestra Ed. Primaria
Suplente:	Beatriz Casanova Díaz		Mestra Ed. Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Ed. Infantil e Ed. primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de Ed. Infantil e Ed. Primaria e ás familias. 		

3. CENTRO DE DAÚDE DE REFERENCIA.

Centro	Centro de saúde de Betanzos	Teléfono	981 770790
Contacto	Esther Beltrán Valcárcel Pilar Sánchez Lavandeira		

4. ESPAZO DE ILLAMENTO.

- Sala Covid situada na ala dereita do centro, no 1^{ro} andar e na 1^{ra} porta da dereita.
- A sala está dotada de botiquín, luvas, máscaras, panos desbotables, dispensador de xel hidroalcolico e papeleira con pedal.

5. NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA.

NIVEL	Nº ALUMNOS
4º Educación infantil	18
5º Educación infantil	17
6º Educación infantil	20
1º Educación primaria	21
2º Educación primaria	20
3º Educación primaria	18
4º Educación primaria	25
5º Educación primaria	25
6º Educación primaria	26
1º Educación Secundaria Obrigatoria	20
2 Educación Secundaria Obrigatoria	28
3º Educación Secundaria Obrigatoria	29
4º Educación Secundaria Obrigatoria	22
1º Bacharelato	29
2º Bacharelato	25

6. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

PERSOAL	NÚMERO
Educación infantil	3
Educación primaria	8
Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato	14
Orientación	1
Persoal non docente	8
Total	36

7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

ETAPA	NIVEL	Nº PROFESORES
EI	4º (3 anos)	3
	5º (4 anos)	4
	6º (5 anos)	3
EP	1º	7
	2º	7
	3º	5
	4º	6
	5º	6
	6º	7
ESO	1º	9
	2º	10
	3º	9
	4º	12
BAC	1º	13
	2º	11

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

8.1.- EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA

- Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.
- Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:
- Alumnado, a partir dos 6 anos de idade, accederá con máscara ao colexio. Aconsellase que tamén o fagan os alumnos de E. Infantil.
- Alumnado acudirá o centro con **máscara** así como un estoxo específico (unha bolsa con cordón ou tiras para poder colgar) para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. Ademais é obrigatorio para o alumnado que acuda o centro cunha **segunda máscara** de recambio nun envase exclusivo para ese uso.
- Distribución de espazos nas aulas segundo os modelos propostos en función do número de alumnos.
- Os grupos de traballo cooperativo serán estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos.
- Cada alumno terá o seu **propio kit básico personalizado ou rotulado** co material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común; agás Educación Infantil que xa conta co material na aula no seu espazo asignado para cada un).
- Cando sexa necesario empregar material común, será desinfectado unha vez finalizado o seu uso.

- Ao trasladarse dentro dos espazos comúns do centro deberán circular sempre pola dereita.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existen zonas diferenciadas para que o alumnado poida gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a do material procederá á preceptiva desinfección de mans antes e logo de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico.

8.2.- EDUCACIÓN SECUNDARIA E BACHARELATO

- Os alumnos destas etapas terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.
- Dentro a propia aula establecemos as seguintes medidas:
 - O alumnado acudirá o centro con **máscara** así como un estoxo específico (unha bolsa con cordón ou tiras para poder colgar) para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. Ademais é obrigatorio para o alumnado que acuda o centro cunha **segunda máscara** de recambio nun envase exclusivo para ese uso.
 - Distribución de espazos nas aulas segundo os modelos propostos en función do número de alumnos.
 - Os postos escolares manterán as distancias de 1,5 m.
 - Cada alumno terá o seu **propio kit básico personalizado ou rotulado** co material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
 - Cando sexa necesario empregar material común, será desinfectado unha vez finalizado o seu uso.
- Ao trasladarse dentro dos espazos comúns do centro deberán circular sempre pola dereita.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que o alumnado poida gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes e logo de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue o encerado, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico.

9. CANLE DE COMUNICACIÓN

Vía telefónica, chamando o teléfono do centro: 981 770452.

10. REXISTRO DE AUSENCIAS

Rexistraranse os casos Covid-19 que se detecten independentemente do rexistro habitual de asistencia.

11. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador Covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:
 - o Chamada telefónica á familia do afectado/a.
 - o Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
 - o Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación informática EduCovid.
- Seguir o procedemento detallado no apartado 2A.4 do “protocolo de adaptación...para o curso 2020-21” versión 16-09-2020.

12. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
- Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención á aplicación do xel por parte do alumnado.
- En E. Infantil e en Educación Primaria, formaranse grupos estables de convivencia.
- En Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen, medidos dende o centro da cadeira. Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- Cando o tamaño da aula non permita manter a distancia de 1,5 metros habilitaranse espazos alternativos ou empregaranse mamparas de separación respectando unha separación mínima de 1 metro respecto dos postos que o rodeen (medido dende o centro da cadeira).

13. IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS.

Seguindo as instrucións do DOG do 16/09/20 reorganizase a distribución de espazos así como as medidas a adoptar, acordes as características de cada grupo.

14. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS.

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

- Todos os alumnos teñen que ter a súa máscara, e os alumnos que o precisen viseiras de protección.

- Como non sempre se pode usar a máscara debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con **viseiras de protección** que serán empregadas cando sexa necesario (alumnado e especialistas).
- Profesorado destas dúas especialidades empregarán viseiras protectoras en moitas ocasións xa que o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Alumnado que acuda as sesións terán que lavar as mans antes e despois das sesións. Procederán do mesmo xeito os adultos que accedan as aulas deste departamento.
- Alumnado acudirá as aulas dos especialistas sempre acompañado por algún deles.
- As familias ou expertos poderán acudir á entrevista cos especialistas con cita previa e garantido a distancia social.
- Entre cada sesión, con presenza de alumnado nestas aulas, realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

15. TITORÍAS COAS FAMILIAS

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades sendo obrigatorio a **cita previa**, empregando calquera das canles habilitadas para as comunicacións:

- **Virtual: opción preferente**, a través da **plataforma que oferte a Consellería** no curso 2020/2021.
- **Presencial**: Para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo:
 - A **primeira reunión de titores e familias** convocarase por correo electrónico e levarase a cabo no salón de actos e garantindo a distancia de seguridade.
 - **Na sala de visitas** permítese un máximo de **un asistente por familia e o titor/mestre**, garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha reunión sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita ou rexistro, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación.
 - **Na aula** no caso de ser necesaria a presenza de máis de dúas persoas. Cumpríndose tamén os requisitos indicados no punto anterior

16. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO.

- 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. Para as comunicacións entre a comunidade educativa mantéñense as canles telemáticas que se viñan empregando.

- Como sistema de mensaxería empregaremos *Moodle*, o correo electrónico ou abalarmóbil. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a estas canles. Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por email ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. USO DA MÁSCARA NO CENTRO.

- É obrigatorio o uso da máscara a nivel xeral **en todo momento no centro escolar ou nas actividades que se promovan**, aconsellase tamén en E. Infantil. **No centro educativo promulgaranse hábitos e formación** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Cada alumno/a acudirá ó centro con máscara e unha de reposto, seguindo as medidas detalladas no **apartado 8** de “**Medidas específicas para grupos estables de convivencia**”.

O profesorado e persoal non docente, 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 obrigatorio manter a distancia de seguridade e empregará viseiras protectoras. Así mesmo, os profesores de E. Infantil, usarán a viseira protectora nalgúns casos.

18. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA.

- O plan difundirase a través da **web do centro**, e pasará a formar parte da documentación existente que ten o colexio.
- Ás familias de E. Infantil e E. Primaria, presentaráselle tamén nunha reunión.
- Trasladarase tamén á ANPA e será comunicado ó Consello Escolar.
- Enviaráselle o documento a inspección educativa coa PXA

19. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE.

- **Limpadora (mañá):**
 - o Limpeza/desinfección dos aseos dúas veces ao longo da xornada lectiva.
 - o Limpeza dos pasamáns, pomos das portas,...
- **Limpador/as (tarde):**
 - o Limpeza, ventilación e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
 - o Limpeza, ventilación e desinfección dos despachos.
 - o Limpeza, ventilación e desinfección da sala de mestres.
 - o Limpeza, ventilación e desinfección dos baños.

20. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA.

- Mañá: 1 Limpadora de 11:15 h a 18:45 h.
- Tarde: 2 limpadoras de 13:30 h a 21:00 h.

21. MATERIAL E PROTECCIÓN 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 **a máscara e as luvas en caso de empregar produtos agresivos**.
- Cada un/ha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos**.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.

- Segundo o establecido no horario do persoal de limpeza.
- *Ver apartado 20 de este plan.*

23. VENTILACIÓN DE AULAS.

- **Aplícanse as recomendacións das autoridades sanitarias e da xunta (ventilación en centros educativos no contexto da COVI-19, versión 04/11/20).**
- Durante a mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que o iniciar a xornada e antes de cada cambio de clase procederá a facer a ventilación pertinente.
- Sempre que sexa posible manterase ventilada a clase e, o rematar cada sesión será ese docente quen deixe abertas as fiestras e procederá a pechalas, se é necesario, o seguinte docente que acceda a aula.
- Procederase do mesmo xeito polas tardes.
- *Ver apartado 19 deste plan.*

24. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS.

- Nas aulas e nos espazos comúns do centro hai unha papeleira con tapa e accionada por pedal, para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual.
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa específica, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

25. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DE PROTECCIÓN DO QUE DISPÓN O CENTRO.

A persoa que exerza a secretaría e administración do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase unha táboa específica denominada “material Covid-19”.

26. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.

- O centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas na recepción do centro, por si nalgún momento algunha persoa non a ten.
- 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, que estarán situadas na recepción do colexio.
- En canto ao xel hidroalcohólico garantirase a subministración necesaria para ofrecer as garantías de desinfección e hixiene (a responsabilidade será da administradora do centro). Todas as aula e espazos comúns xa o teñen.

27. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN.

- No inicio de curso hai mascarar a disposición do profesorado.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

28. XESTIÓN DOS ABROCHOS, MEDIDAS.

- 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.
- Os pais teñen que firmar unha **DECLARACIÓN RESPONSABLE** co compromiso de efectuar os controis sobre a sintomatoloxía COVID-19, especialmente temperatura nos domicilios (anexo II).

- 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: levarase a un espazo separado de uso individual, colocarásele unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar ao 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. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario (aplicaranse as instrucións publicadas o 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade e as pautas establecidas no Plan de Continxencia do centro educativo”).
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro 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).
 - o A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información. Será o Equipo Covid quen notifique e coordine coa CSC (teléfono habilitado). Estes profesionais identificarán e incorporarán na aplicación EduCOVID a información requirida.
 - o En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da COVID.
 - o Trala aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións das Autoridades Sanitarias. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houber cita para ese mesmo día, acudirá ao Punto de Atención Continuada (PAC), previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible estar illada unha parte do centro (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:
 - o 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.
 - o Cando exista unha detección de **tres 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.
- Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.
Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa COVID (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.
- A suspensión da actividade lectiva presencial así como a súa reactivación dependerá das indicacións da Xefatura Territorial de Sanidade.
 - o A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021, que desenvolve as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo VI.
- O centro elaborou un modelo de Plan de Continxencia susceptible de calquera modificacións que pauten as autoridades sanitarias e/ou educativas.

29. RESPONSABLE/S DAS COMUNICACIÓNS DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA.

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

30. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES.

- 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 dirección do centro a solicitude para a súa tramitación.
- Unha vez revisada, esta documentación será enviada á Mutua de Prevención do Centro para a súa valoración e tramitación.

31. ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS E SAÍDAS.

- O alumnado entrará á hora indicada polo docente directamente a súa aula, agás o día que acoden ó salón-capela.
- O obxectivo principal é manter os grupos estables, evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas. E o éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

HORARIOS DE ENTRADA E SAÍDA	Educación infantil	Educación primaria	Educación Secundaria Obligatoria e Bacharelato
	<i>Entrada:</i> 8:55 h e 9:05 h <i>Saída:</i> 13:45 h – 13:55 h	<i>Entrada:</i> 8:30 h e 8:50 h <i>Saída:</i> 14:10 h	<i>Entrada:</i> 8:10 h e 8:20 h <i>Saída:</i> 14:00 h TARDE <i>Entrada</i> 16:10 h e 16:20 h <i>Saída:</i> 18:00 h
Madrugadores: Entre 7:30 h e 8:50 h			

32. ORGANIZACIÓN DE PORTAS DE ENTRADA, SAÍDA E CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO.

Organización da entrada o colexio:

- O acceso do alumnado o colexio:
 - o Porta principal: ESO e Bacharelato, en xornada de mañá.
 - o Portalón do patio: E. Infantil e E. Primaria, tamén os de ESO e Bacharelato. O alumnado terá asignado no patio un espazo para cada curso.
- En todos os niveis educativos, poñeranse en ringleira (de un en un e gardando as distancias de seguridade) á hora de subir as aulas, sempre no espazo asignado para cada curso e empregarán a parte dereita dos corredores e escaleiras (subida pola escaleira sinalizada para subir) que están sinalados para establecer o sentido de circulación.

Organización das saídas:

- A saída do alumnado do colexio:
 - o Portalón do patio para tódalas etapas educativas respectando os horarios establecidos e sendo moi puntuais para evitar aglomeracións. **Excepto os martes pola tarde que Bacharelato abandona o centro pola porta principal do centro.**
- **Todos os niveis educativos** baixarán en ringleira (de un en un gardando as distancias de seguridade) e pola escaleira de baixada. Os pais dos alumnos de E. Infantil e os de E. Primaria recollerán puntualmente ao alumnado na zona asignada no patio.

33. ORGANIZACIÓN CARTELERÍA E SINALÉCTICA.

- Colocouse cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Situouse en espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información é a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

34. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA.

ENTRADAS		
E. Infantil: 3 mestres de garda. Situándose 1 no portalón de entrada e 2 na zona asignada aos distintos grupos.	E. Primaria 4 mestres de garda. Situándose 1 no portalón de entrada e 3 nas zonas asignadas aos distintos grupos.	ESO e Bacharelato. MAÑA Os mestres que teñen clase a 1ª hora. Na porta de acceso 1 mestre e logo en cada aula o mestre que ten clase a 1ª hora. TARDE Os que teñen clase a 1ª hora da tarde.
RECREOS		
E. Infantil 3 mestres de garda. Situándose nas zonas asignadas aos distintos grupos	E. Primaria 7 Mestres de garda. Situándose 2 nas zonas dos aseos, 1 na zona de acceso a biblioteca e o resto nas zonas asignadas para a vixilancia.	ESO e Bac 7 Mestres de garda. Situándose 2 nas zonas dos aseos, 1 na zona de acceso a biblioteca e o resto nas zonas asignadas para a vixilancia.
SAÍDAS		

E. Infantil 3 mestres de garda. Situándose nas zonas asignada aos distintos grupos.	E. Primaria 6 Mestres de garda, cada un na zona asignadas a cada grupo.	ESO e Bac MAÑA: Os mestre de última hora de clase sae co seu grupo a zona de saída do centro. TARDE: Os mestres de última hora de clase sae co seu grupo a zona de saída do centro.
MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO		
<p>O alumno que se traslada en transporte escolar, cumprirá a normativa sanitaria detallada para acceder ou saír do recinto escolar acolléndose o acordado no “Plan de Acollida” no apartado “a) <i>Novas normas de organización e funcionamento do centro</i>”.</p> <p>O aforo e organización do transporte será determinado pola Empresa do transporte tendo en conta as instrucións relacionadas con este servizo.</p>		

35. MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO COMEZO DA XORNADA.

- Os alumnos que empreguen o servizo de madrugadores entrarán pola porta principal e permanecerán na aula asignada a este servizo dende as 7:30h ata as 8:50h.
- Cando remata este servizo a persoa encargada baixa os rapaces ao patio para que se coloquen na zona que corresponde a cada curso.

36. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DE XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DE COMEDOR.

- As actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ofertaranse seguindo as medidas de seguridade e hixiene esixidas sanitariamente.
- Os alumnos despois do comedor recollerán as mochilas na súa aula e baixarán ao patio permanecendo no patio na zona asignada a cada curso.
- Os que teñan actividades subirán co profesor correspondente á hora indicada. Os que non teñan actividades recolleranos os pais o antes posible e sempre antes das 16:00 horas.

37. 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:
 - o Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería.
 - o Presenciais, sempre e cando a evolución da Covid o permita, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

- Para as xuntanzas da ANPA: ao tratarse dun número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo amplo que garanta a distancia social.

38. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS.

- As titorías levaranse a cabo no horario establecido polo titor/mestre **non coincidindo** coas entradas nin saídas ao centro nin en recreos, nin nos cambios de clase.
- Realizaranse previa cita (comunicada a través de correo electrónico ou axenda) e priorizaráanse as telemáticas. De realizalas presencialmente realizaranse garantindo as medidas de seguridade e hixiene.
- Ver apartado 15 deste plan.

39. 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 da situación epidemiolóxica non se celebrarán Festivais ou actos masivos.
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:
 - o Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
 - o Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
 - o Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
 - o Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- 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. Procurarase 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.
- Ademais nestas circunstancias **non se compartirán** alimentos nin envases (botellíns de auga, galletas, bocadillos, bizcocho,...) facéndose extensivo os obxectos e agasallos entre o alumnado o que especialmente facían nas celebracións de cumpreanos.

40. QUENDAS NO COMEDOR, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO.

- Implántanse as medidas recollidas no “protocolo de prevención da transmisión da COVID-19 nos comedores, versión 16/09/20”.
- Asistirán en dúas quendas a primeira as 14:00h e a segunda as 14:45h.
- Os grupos estables de convivencia de EI e EP comerán agrupados separados do resto dos grupos mantendo a distancia de 1,5 m.
- Cada alumno de ESO e Bac ocupará unha mesa sen estar encarados e en diagonal mantendo a distancia de seguridade.
- O alumnado da 1^{ra} quenda (EI, ESO e Bac) baixa directamente da aula o comedor onde terá asignada a súa mesa.
- O alumnado da 2da quenda (EP) permanecerá a espera de acceso ao comedor na zona do patio asignada a súa titoría. Baixo vixilancia.
- Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5/10 minutos

41. PERSOAL COLABORADOR.

Non aplica.

42. PERSOAL DE COCIÑA.

A persoa da cociña lavará todo o enxoval e electrodomésticos e utensilios que utilice no proceso de utilización dos mesmos.

43. MEDIDAS ESPECÍFICAS: AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS,...

- As aulas específicas de música, o ximnasio, tecnoloxía,... **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais así como manter as distancias interpersoais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres que imparten nestas aulas irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- **Os vestiarios:**
 - o Gardala distancia mínima no vestiario, polo menos de 1,5 metros.
 - o Mantela hixiene de mans ao cambiarse e despois da clase de E. Física.
 - o Non deixar a roupa colgada no vestiario. Gardarase dentro dunha bolsa.
 - o Non se compartirán bebidas nin botellas de auga, así coma outros utensilios de uso persoal (bolsas de deporte, desodorante, xel, colonia, etc.).
 - o Estableceranse turnos nos vestiarios de non máis de tres alumnos, á hora do aseo persoal.

- Na clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso de máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

44. EDUCACIÓN FÍSICA.

As normas específicas para a materia de educación física:

- Desinfectaranse tras cada uso os materiais e equipamentos empregados.
- Potenciarase as actividades individuais na medida do posible e sempre que se poida polas condicións meteorolóxicas serán o aire libre e mantendo a distancia de seguridade.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
- Manterán a hixiene de mans ao ir a cambiarse e despois da realización da clase de Educación Física.
- En situacións de exercicio físico, a distancia aconsellada cando existan momentos de hiperventilación (respirar o maior número de veces e con unha maior intensidade) sería de 5-6 metros cos compañeiros.
- Non compartirán bebidas, nin botellas de auga, así como todos aqueles utensilios de uso persoal (bolsas de deporte, desodorante, xel, colonia, etc.).
- Manterase un fluxo unidireccional que evite o atoparse con outras persoas. As entradas o ximnasio será pola porta exterior do patio, e a saída por la porta interior.
- Limparán e desinfectarán o calzado para acceder ó ximnasio, que se fará cando entren o mesmo.
- Usarase a máscara sempre, agás que se realicen ó aire libre e de maneira individual e a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica ,
- Respectarase o tempo de desinfección e limpeza entre unha clase e a outra, que é aplicable a tódolos espazos de uso común.

45. CAMBIO DE AULA.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en ringleira de un e respectando a distancia de seguridade, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.
- No caso destas aulas para garantir que os espazos están baleiros, ventilados e desinfectados, o alumnado esperará na súa aula a **que o mestre especialista os vaia buscar.**
- O alumnado que **abandona unha aula específica** deberá desinfectar o espazo ocupado, 5 minutos antes da hora de finalizar a sesión, e será acompañado polo mestre á súa aula en ringleira, respectando a distancia de seguridade e desprazándose pola dereita do corredor.
- Estas medidas son aplicables para calquera alumno que cambie de aula.

46. BIBLIOTECA.

- O aforo da biblioteca queda limitado ao 50% cunha capacidade máxima de 35 alumnos.

- O alumando debe hixienizar as mans a entrada e a saída deste espazo.
- Establecerase un horario para que poidan acceder os diferentes grupos, o profesorado que desexe empregar a biblioteca reservará horario no calendario deseñado o efecto.
- O responsable da biblioteca marcará os postos que se poden utilizar e serán desinfectados tras cada uso (será o alumno quen se encargue).
- O préstamo de libros realizarase de forma habitual pero o material devolto será depositado nun lugar específico onde permanecerá un mínimo de 4h antes de ser colocado nos andeis.
- Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado, pantalla e rato).

47. ASEOS.

- O uso dos baños quedará limitado a un tercio do seu aforo e será controlado polo profesorado de garda.
- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- Todos os aseos terán carteleira sobre o correcto lavado de mans.

48. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS. HORARIOS E ESPAZOS.

- De ser o caso reducirase a duración dos recreos ou realizaranse nas aulas aínda que se priorizará a saída ao exterior.
- Haberá 3 quendas de recreo:
 - o de 11:00 h a 11:30 h – Educación Secundaria e Bacharelato
 - o de 11:30 h a 12:00 h – Educación Primaria
 - o de 12:00 h a 12:30 h – Educación Infantil
- **Ao rematar o recreo, as ringleiras formaranse 5 minutos** antes para ser puntuais e non coincidir cos grupos das outras quendas.
- Todo o alumnado empregará as rutas e quendas determinadas e colocaranse en ringleira nos espazos indicados para grupo, respectando as rutas para realizar os desprazamentos en orde e a distancia de seguridade.
- Crearanse zonas diferenciadas, 3 para EI, 6 para os alumnos de EP e tamén 6 para os alumnos de ESO e Bac prevíndose xa as inclemencias meteorolóxicas (con choiva e sen choiva), que garantan que cada nivel poda ter un espazo de recreo no que se

respecte a distancia social. Estes espazos daranse a coñecer anticipadamente ao profesorado, alumnado e as familias. Tamén estará sinalizado.

49. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS. PROFESORADO DE VIXILANCIA.

- O cadro do profesorado de vixilancia estará na sala de profesores e distribuirase tendo en conta, como obxectivo prioritario, velar pola seguridade do alumnado.
- *Ver apartado 34 de este plan.*

50. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA. METODOLOXÍA E USO DOS ASEOS.

- En **1º e 2º de EP**, nas primeiras semanas do curso realizase unha adaptación dos tempos e rutinas para a continuación seguir as propias da etapa educativa.
- A pesar de que en **E. infantil** formaranse 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, a vivenciar, 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:
- Sempre que se utilice a alfombra desinfectarase para o seu posterior uso.
- Retiráronse todos os xoguetes e materiais de difícil desinfección.
- Cada alumno terá asignado o seu espazo persoal (casilleiro, pupitre,...).
- O desprazamento o baño farase en fila respectando a distancia social usando os baños e lavabos asignados a cada curso. Tras cada uso os rapaces lavarán as mans e a mestra procederá a desinfectar.
- Os baños e aseos estarán sinalizados para cada curso e evitarase que coincidan simultaneamente os alumnos das distintas aula.
- A maiores, realizase a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

51. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA. ACTIVIDADES E APERITIVO.

- Durante o tempo do aperitivo gardarase unha maior distancia entre o alumnado (distancia social).
- Este curso é importante que as familias respecten os aperitivos que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- No patio os nenos poderán desfrutar dos espazos verdes nos que se evitarán as aglomeracións, asignaranse quendas entre os tres cursos para respectar os grupos estables.

52.MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES. EMPREGO DO EQUIPAMENTO.

- Aula de informática:
 - o Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
 - o Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables.
- Tablets compartidas serán desinfectadas tras cada uso.
- Manterase a distancia de 1,5 metros entre o alumnado
- Laboratorio, aula de tecnoloxía e música: O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Tendo en conta que cando a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais.

53.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE. MEDIDAS.

- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía. Incrementase a hixiene de mans ata un mínimo de 5 veces o día ademais de respectar a distancia física de 1,5metros e potenciar a ventilación dos espazos pechados.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- 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.
- Seguiranse as instrucións do *“protocolo de prevención da transmisión da COVID-19 no alumnado con NEAE para o ámbito educativo”*, versión 16/09/20 (Resolución do

22/09/20).

- Segundo indica o apartado 24.8 do “*protocolo de centros...versión do 16/09/20*”, o alumnado con NEAE contará cun protocolo e orientacións de atención específica, con especial atención as UEE.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable, como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios -que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria- serán os que recomenden médico ou pediatra.

54. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE. MEDIDAS E TAREFAS. SEGUIMIENTO.

- Aparte das medidas xerais e anteriormente mencionadas axustarémonos as características persoais de cada alumno (anticipación, paneis visuais con instrucións,...).

55. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.

- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando no sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- **Para as Reunións** con todo o profesorado empregaranse a biblioteca ou a sala de exames xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
 - o As reunións dos diferentes **equipos docentes** terán lugar na biblioteca.
 - o Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregaranse **aulas, biblioteca, sala de profesores** coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.
- **Sala de profesores:**
 - o Poderán permanecer simultaneamente máximo 12 docentes, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
 - o Na sala hai dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
 - o Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
 - o 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.

56. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO. ÓRGANOS COLEXIADOS.

Reunións dos órganos colexiados:

- Claustro: *ver apartado 55 deste plan.*
- Consello escolar: *Ver apartado 37 deste plan.*

57. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE.

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á Covid-19.
- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

58. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO. DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN.

- Empregaranse todas as canles de comunicación anteriormente citadas 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.

59. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS.

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permita empregar as aulas virtuais (moodle,...) en calquera caso, os coordinadores serán os responsable do traballo de mantemento.

60. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO. PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO “INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO”.

O plan de acollida recolle con máis detalle as instrucións e organización do curso.

61. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO. DIFUSIÓN DO PLAN.

- Este plan será presentado o claustro de profesores o 31/08/20 para que aporten as súas achegas. Unha vez recollidas estas e aprobado pola dirección do centro publicarase na páxina *web* do colexio e comunicaráselles ás familias que está á súa disposición.
- Do seu contido tamén será informado o consello escolar.
- O plan está suxeito a cambios en función das indicacións sanitarias, Consellería de Educación e das aportacións das familias e irán publicándose as sucesivas revisións.
- Ubicarase no *server* do centro para o uso do persoal docente.

- Enviarase a Inspección educativa coa PXA.

62.- NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A METODOLOXÍAS NA AULA E PROGRAMACIÓNS.

- As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.
- Incluírse na programación o modo de prover o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.
- Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.
- Na Resolución conxunta, *do 2 de novembro de 2020*, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da COVID-19, determínanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.