



VERSIÓN 1.8. (05/09/2020)

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

1.	Datos do centro
----	-----------------

Código	Denominación
15006481	CPR PLURILINGÜE COMPAÑÍA DE MARÍA

Enderezo	
SAN AMARO, 18	
Localidade	
FERROL	
Teléfono	Correo electrónico
981 32 27 96	cpr.compania.maria.ferrol@edu.xunta.es titularidad@ciamariaferrol.org
Páxina web	
http://www.ciamariaferrol.org	



Índice

A.- Medidas de prevención básica	3
2. Membros do equipo COVID	
3. Centro de Saúde de referencia	
4. Espazos de illamento	
5. Número de alumnos/as por nivel e etapa	
6. Control de persoal do centro educativo	
7. Determinación dos grupos estables de convivencia	
8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia	
8 Bis. Medidas específicas para grupos de secundaria	
9. Canles de comunicación	
10. Rexistro de ausencias	
11. Comunicación de incidencias	
B.- Medidas xerais de protección individual	8
12. Situación de pupitres	
13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos	
14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación	
15. Tutorías coas familias	
16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro	
17. Uso da máscara no centro	
18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa	
C.- Medidas de limpeza	10
19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente	
20. Distribución horaria do persoal de limpeza	
21. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza	
22. Cadro de control de limpeza dos aseos	
23. Modelo de <i>checklist</i> para anotar as ventilacións das aulas	
24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos	
D.- Material de protección	12
25. Rexistro e 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	
E.- Xestión dos gromos	13
28. Medidas	
29. Responsables das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa	



F.- Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	18
30. Procedemento das solicitudes	
G.- Medidas de carácter organizativo	19
31. Entradas e saídas	
32. Portas de entrada e saída e circulación no centro educativo	
33. Cartelería e sinalética	
34. Profesorado encargado da vixilancia	
H.- Medidas en relación coas familias e ANPA	22
36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada	
37. Actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor	
38. Determinación para as xuntanzas de ANPA e o Consello Escolar	
39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias	
40. Normas para a realización de eventos	
I.- Medidas de uso do comedor	23
42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado	
43. Persoal colaborador	
44. Persoal de cociña	
J.- Medidas específicas para o uso doutros espazos	26
45. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...	
46. Educación física	
47. Cambio de aula	
48. Biblioteca	
49. Aseos	
K.- Medidas especiais para os recreos	29
50. Horarios e espazos	
51. Profesorado de vixilancia	
L.- Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	30
52. Medidas de uso de baños	
53. Actividades e merenda	
M.- Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	33
54. Emprego do equipamento	
N.- Medidas específicas para alumnado de NEE	34
55. Medidas	
56. Medidas e tarefas. Seguimento	
Ñ.- Previsións específicas para o profesorado	35
57. Medidas	



58. Órganos colexiados

O.- Medidas de carácter formativo e pedagógico 36

59. Formación en educación en saúde

60. Difusión das medidas de prevención e protección

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

62. Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso"

63. Difusión do plan



A	MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA
----------	-------------------------------------

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		
Membro 1	Juan José Vidal Fernández	Cargo: titular/ director
Suplente:	Belén Mouriño Carballido	Cargo: xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">- Nomear membros e suplentes no equipo COVID.- Relacionarse coa administración e co centro de saúde de referencia.- Coordinar o equipo COVID.- Xestionar a adquisición de material de protección necesario.- Comunicar os casos.- Comunicar as incidencias á autoridade sanitaria e educativa.	
Membro 2	Mª Amalia Sieiro Eiriz	Cargo: coordinadora EI e1.º e2.º EP
Suplente:	Sabela Santiago Díaz	Mestra de infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">- Elevar as propostas do equipo de educación infantil.- Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil.- Garantir e difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias	
Membro 3	Manuel Gómez Pazos	Cargo: coordinador de secundaria
Suplente:	Beatriz Díaz-Robles	Profesora de secundaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">- Elevar as propostas do equipo docente de primaria e secundaria.- Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria e secundaria.- Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e secundaria e ás familias.	

3.	Centro de Saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	FONTENLA MARISTANY	Teléfono
Contacto	Titular: Pablo Cal Martínez/ Suplente: Romina Vázquez Golpe	981336641/981336636

4.	Espazo de illamento COVID (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

<ul style="list-style-type: none">- Antiga sala de mediación.- Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras cirúrxicas; espazo ventilado que dispón de panos desbotables e dispensador automático de xel.



5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
	Educación infantil (4º – grupo A)	18
	Educación infantil (4º – grupo B)	19
	Educación infantil (5º – grupo A)	19
	Educación infantil (5º – grupo B)	16
	Educación infantil (6º – grupo A)	16
	Educación infantil (6º – grupo B)	15
	Educación primaria (1º – grupo A)	17
	Educación primaria (1º – grupo B)	16
	Educación primaria (2º – grupo A)	20
	Educación primaria (2º – grupo B)	20
	Educación primaria (3º – grupo A)	18
	Educación primaria (3º – grupo B)	19
	Educación primaria (4º – grupo A)	21
	Educación primaria (4º – grupo B)	21
	Educación primaria (5º – grupo A)	21
	Educación primaria (5º – grupo B)	21
	Educación primaria (6º – grupo A)	23
	Educación primaria (6º – grupo B)	24
	Educación secundaria (1º – grupo A)	25
	Educación secundaria (1º – grupo B)	26
	Educación secundaria (2º – grupo A)	25
	Educación secundaria (2º – grupo B)	24
	Educación secundaria (3º – grupo A)	18
	Educación secundaria (3º – grupo B)	18
	Educación secundaria (4º – grupo A)	21
	Educación secundaria (4º – grupo B)	21

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
	Educación infantil	6
	Educación primaria	16
	Educación secundaria	16
	Orientación	2
	Persoal non docente	9
	Total	49



7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	INFANTIL		Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 ANOS A	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	INFANTIL		Nivel	4	Grupo	B
Aula	3 ANOS B	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	INFANTIL		Nivel	5	Grupo	A
Aula	4 ANOS A	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	INFANTIL		Nivel	5	Grupo	B
Aula	4 ANOS B	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	INFANTIL		Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS A	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	INFANTIL		Nivel	6	Grupo	B
Aula	5 ANOS B	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	1	Grupo	A
Aula	PA1	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	1	Grupo	B
Aula	PA3	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	2	Grupo	A
Aula	PA2	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	2	Grupo	B
Aula	PA5	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	3	Grupo	A
Aula	PA12	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	3	Grupo	B
Aula	PA13	Nº de alumnado asignado	Nº de profesorado asignado		8	



Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
Aula	PA11	Nº de alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	B
Aula	PA10	Nº de alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
Aula	PA8	Nº de alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		9	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	B
Aula	PA9	Nº de alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	A
Aula	PA7	Nº de alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	B
Aula	PA6	Nº de alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		8	

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p>Os grupos estables de convivencia serán desde 3 anos até 6.º de EP.</p> <p>Dentro da propia aula, intentando non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro pero respectando as novas normas, estableceremos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- En EP será obrigatoria a utilización da máscara na aula, nos espazos comúns, nos corredores, no recreo, nas entradas e nas saídas; prescindirase dela cando algunha actividade así o requira.- En EI, na medida do posible, fomentarse o seu uso nas aulas hábito de usala tanto na clase como no patio e corredores. Será obrigatorio o seu uso no servizos de comedor e gardería.- Todos os alumnos e as alumnas terán unha bolsa co nome para gardar a máscara, ademais, deberán traer unha de recambio.- En tres e catro anos o alumnado, á entrada na aula, deberá dirixirse directamente a deixar a roupa de abrigo e a merenda no seu lugar correspondente e coller o mandilón, facendo despois a limpeza de mans coa axuda da mestra.- Desde cinco anos a 6.º de EP os nenos e as nenas dirixíranse primeiro aos percheiros para deixar o seu abrigo e coller o mandilón, e despois irán ás aulas e farán a limpeza de mans. Todos os farán cinco lavados de mans distribuídos ao longo da mañá nas entradas e saídas, nas subidas e baixadas ó recreo etc.- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.- Nos traslados para levar a cabo as sesións de EF ou para saír ao patio, respectarase o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignadas.	



- Distribuiranse os espazos **dentro da aula** segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos.
- Formaranse grupos de traballo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, procurarase que dentro da aula o maior tempo de contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de tres ou catro alumnos. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto (assembleas, xogo...) intentarase manter a maior distancia posible entre o alumnado, e mantendo o pequeno grupo establecido.
- Cada alumno e alumna terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- O alumnado gardará no seu pupitre o seu material de uso persoal e existirán zonas ben diferenciadas nas aulas para gardar o material e libros propio de cada equipo.
-
- Existirán zonas ben diferenciadas nas aulas para que o alumnado poida gardar o seu material.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu uso. Haberá un alumno/a encargado/a de repartir e recoller este material procedendo á desinfección de mans antes e despois de efectuar este labor. **Dependendo da idade dos alumnos, o reparto e a desinfección será por parte dos profesores ou dos propios alumnos.**
- Se é preciso que un alumno empregue o encerado, usará o xiz do seu material persoal ou, se é o caso, o rotulador da pizarra previamente desinfectado con xel hidroalcohólico.

8.BIS

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

Dentro da propia aula, intentando non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro pero respectando as novas normas, estableceremos as seguintes medidas:

- En ESO será obrigatoria a utilización da máscara na aula, nos espazos comúns, no recreo, nas entradas e nas saídas; prescindirase dela cando algunha actividade así o requira.
- Todos o alumnado terá unha bolsa co nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego (na hora do almorzo, no comedor); ademais, deberá traer unha de recambio.
- Cada alumno e alumna terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cada alumno terá o seu material no seu pupitre, en caso de ser necesario habilitaranse espazos para o material común.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu uso. Haberá un alumno/a encargado/a de repartir e recoller este material procedendo á desinfección de mans antes e despois de efectuar este labor.



- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignadas.
- Distribuiranse os espazos dentro da aula segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. Non poderán moverse as mesas do sitio sinalado.
- Se é preciso que un alumno empregue o encerado, usará o xiz do seu material persoal ou, se é o caso, o rotulador da pizarra previamente desinfectado con xel hidroalcohólico.

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 ó coordinador de etapa.
- Correo electrónico: direccioneso@ciamariaferrol.org,
- titularidad@ciamariaferrol.org,
- direccioneiep@ciamariaferrol.org

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio 981 32 27 96
- Correo electrónico: titularidad@ciamariaferrol.org

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

Existirán dous modelos para o rexistro de ausencia do persoal e do alumnado:

- Para os alumnos:
 1. No rexistro convencional empregado habitualmente mediante a plataforma Educamos indicando, nas observacións, que o alumno presenta síntomas compatibles.
 2. No rexistro do anexo I. As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.
- Para o persoal do centro nas follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible que serán enviadas ó correo do coordinador COVID. *Anexo I*

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

- Aviso ao coordinador covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias, a través da aplicación informática e coa familia do afectado.



B	MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
----------	--

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

Seguiremos as directrices marcadas polas consellerías de Educación e Sanidade. En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres; poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.

Anexo II

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

- Todos os grupos permanecerán dentro das súas aulas de referencia, agás na clase de Educación Física.
- Debido ao tamaño dunha aula de 3.º de EP, habilitarase a aula de música para que sexa ocupada por ese curso.
- Para realizar apoios ou desdobres puntuais en algún curso, así como para impartir a clase de conversa de inglés, habilitáronse dúas aulas: unha na antiga aula de sociais e outra na antiga aula de inglés.

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

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre poderá cumprirse debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- 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 como mínimo e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados. A desinfección é responsabilidade deste persoal de PT e AL a

15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
------------	---

- As titorías levaranse a cabo baixo tres modalidades:
- Telefónica (*opción preferente*).
 - Virtual, a través da plataforma Classroom, dentro do entorno corporativo ferrol.ciamaria.es
 - Presencial, para aqueles casos nos que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a



reunión terá lugar na aula da titoría correspondente, previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En todos os casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (Normas de Organización e Funcionamento do Centro): Educamos, axenda do alumnado, teléfono.

16.

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

- O Plan de Comunicación do colexio Compañía de María- Ferrol xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a páxina web do colexio, e a plataforma Educamos, pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos os correos da plataforma Educamos. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non posúan a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por correo electrónico ou teléfono, polo que requiremos a utilizar estas vías.

17.

Uso da máscara no centro

- **Como norma xeral**, o alumnado empregará a máscara en todo momento en todo o recinto escolar, agás dentro dunha aula co grupo estable de convivencia nalgún momento puntual:
 - Será obrigatorio para todo o alumnado nas zonas comúns: patio, corredores, escaleiras...
 - Será obrigatorio para o alumnado desde 1.º de EP a 4.º de ESO dentro das aulas.
 - Farase un labor de concienciación entre as familias e os nenos e as nenas de EI para que, aínda que non sexa obrigatorio desde as recomendacións xerais, a utilización da máscara neste ciclo sexa unha realidade en toda a xornada escolar.
 - O profesorado de EI e 1.º e 2.º EP poderá usar tamén pantalla cando a actividade o requira.
- 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 obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.
- O resto do persoal do centro tamén empregará a máscara en todo momento no recinto escolar.

18.

Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O Plan difundirase a través da páxina web do centro, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de xestión documental na nube que ten o colexio.
- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio.
- Deixamos a porta aberta a modificacións a esta versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento así coma a normativa que poida ir chegando desde as diferentes administracións.



C	MEDIDAS DE LIMPEZA
---	---------------------------

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
-Limpador/a (mañá): Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado. Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva. Limpeza dos pasamáns, pomos das portas e chaves da luz. Limpeza e desinfección da aula covid despois do seu uso. Limpeza de zonas común dúas veces ao longo da mañá. Comprobación de que todos os baños teñen papel, xabón, panos.	
-Limpador/as (tarde): Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común. Limpeza e desinfección dos despachos e salas de uso de profesorado. Limpeza e desinfección da aula covid. Comprobación de que todas as aulas, despachos e zonas comúns teñen o material de desinfección.	
* Esta asignación de tarefas está pendente de validación por parte do persoal de limpeza.	

20.	Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
- 1 persoa de limpeza: de 8 h a 15:00 h. - 2 persoas de limpeza de 14:00 h a 21:00 h.	

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. - Cada limpador/a 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
- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levarlos a cabo. <i>Ver modelo de control de limpeza de aseos.anexo IV</i>	



23.	Modelo de <i>checklist</i> para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<ul style="list-style-type: none">- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas.- A primeira ventilación do día efectuarase antes da entrada do alumnado, será realizada pola limpadora e terá unha duración de 15 minutos.- O resto da mañá este labor (ventilación e anotación no modelo de comprobación) será responsabilidade do profesorado que entre na aula. Levarase a cabo durante o recreo, e ao comezo de cada clase e manteranse as ventás abertas todo o tempo que sexa posible.- <p><i>Ver modelo de comprobación de ventilación. Anexo V</i></p>	
24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<ul style="list-style-type: none">- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira covid específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar estes elementos de hixiene persoal: panos desbotables, luvas, máscaras. Estes residuos irán na parte de fracción resto (residuos de orixe doméstica).- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)	



D	MATERIAL DE PROTECCIÓN
---	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>- A persoa que exerza a administración no centro será a responsable de inventariar todo o material de protección do que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19". Levarase un rexistro de control coa data, material recollido, espazo para o que se precisa e sinatura da persoa que o require. Anexo VI</p>	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>(Xa que actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, lembramos que cada un debe traer a súa máscara ao centro educativo)</p> <ul style="list-style-type: none">- O centro garantirá a existencia suficiente de máscaras para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente corresponde tamén a cada un; se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.- Ademais, o colexio dotará a todos os alumnos dunha máscara de tea lavable. Dúas para o persoal do centro- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vinilo que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material (ao persoal do centro) 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. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro da recepción do mesmo. Anexo VII- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios, e papel para a limpeza.- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e do difusor para limpeza de superficies, e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.	



E	XESTIÓN DOS GROMOS
---	--------------------

28.	<p>Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)</p> <p>Todo membro da comunidade educativa deberá facer unha autoavaliación de síntomas covid, é unha obriga dos pais asumir esta responsabilidade. Anexo VIII</p> <ul style="list-style-type: none">- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais:<ul style="list-style-type: none">- que teñan síntomas compatibles con COVID-19,- que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19,- que estean en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.- Ante a sospeita de que un alumno comece a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19- trasladarase a un espazo separado de uso individual, colocárselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) e contactarase coa familia.- Deberase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria, chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.- No suposto da aparición dun caso ou dunha sospeita de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de Atención Primaria.- Tras a aparición dun caso diagnosticado da covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade.- A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena. Isto trasladarase ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios e de contactos identificados
-----	---



en cada gromo, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo (mantendo o funcionamento do resto de forma habitual) ou do centro educativo na súa totalidade, de conformidade con 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, previsto no punto 10.1 deste protocolo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é? un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.
 - A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

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

- O responsable de realizar as comunicacións será director do centro, Juan José Vidal Fernández, e na súa ausencia, a persoa que ocupa a xefatura de estudos, Belén Mouriño Carballido.



F	XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
---	--

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
	<p>- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021</i> 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 : titularidad@ciamariaferrol.org</p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía correo electrónico á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p>



G MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera tanto nas entradas coma nas saídas.
 - O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto **/para** polas familias como por parte do profesorado polo que é imprescindible a coresponsabilidade de todos
 - **Primeiro día de clase:**
 - Xoves, 10 de setembro: Alumnado de 3 e 4 anos de EI.
Alumnado de 1.º, 2.º e 3.º de EP.
 - Venres, 11 de setembro: Alumnado de 5 anos de EI.
Alumnado de 4.º, 5.º e 6.º de EP.
 - Mércores, 16 de setembro: Alumnado de 1.º e 2.º de ESO.
 - Xoves, 17 de setembro: Alumnado de 3.º de ESO
 - Venres, 18 de setembro: Alumnado de 4.º de ESO
 - **Horario escolar para o curso 2020/2021**
- O horario tamén será escalonado para favorecer a distancia entre os distintos grupos de nenos e nenas.

Educación Infantil

	Entrada
3 anos	de 9.20 h a 9.30 h (Agás no período de adaptación)
4 e 5 anos	de 9.00 h a 9.15 h

O alumnado poderá ser acompañado por un só adulto ata a porta do patio cuberto, sempre con máscara. Respetaranse os espazos sinalados no chan para gardar a distancia de seguridade.



Educación Primaria		
1.º		9.05 h
2.º		8.55 h
O alumnado de 1.º e 2.º de EP poderá ser acompañado por un só adulto polas escaleiras principais ata a porta de entrada, respectando en todo momento as direccións sinaladas e as distancias. Na saída, os familiares esperarán gardando a distancia de seguridade.		
3.º		8.55 h
4.º		9:05 h
O alumnado de 3.º e 4.º de EP entrará só polo camiño sinalado dende a porta azul ata a porta branca de acceso ao colexio. Á saída, os familiares esperarán fóra do recinto escolar.		
5.º		8.55 h
6.º		9.05 h
O alumnado de 5.º e 6.º de EP subirá só ata a porta principal, respectando as distancias de seguridade e o sentido de subida e baixada sinalado. Os familiares permanecerán fóra do recinto escolar tanto na entrada como na saída.		
Educación Secundaria		
1.º	8.25 h (Tarde do martes: 16.25 h)	14.15 h (Tarde do martes: 18.05)
2.º	8.30 h (Tarde do martes: 16.30 h)	14.20 h (Tarde do martes: 18.10 h)
O alumnado de 1.º e 2.º de ESO accederá desde a porta azul ata o patio cuberto, respectando a distancia de seguridade e o sentido sinalado tanto para a entrada como para a saída.		
3.º	8.25 h (Tarde do martes: 16.25 h)	14.15 h (Tarde do martes: 18.05)
4.º	8.30 h (Tarde do martes: 16.30 h)	14.20 h (Tarde do martes: 18.10 h)
O alumnado de 3.º e 4.º de ESO subirá ata a porta principal respectando as distancias de seguridade e o sentido de subida e baixada sinalado.		

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

<p>Portas de acceso ao centro</p> <p>Para facilitar a entrada e saída escalonada do noso alumnado e non ter aglomeracións, tal e como indica o protocolo das consellerías, habilitaranse as seguintes PORTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porta azul da rúa Españaoleto para o alumnado de EI, 3.º e 4.º de EP e 1.º e 2.º de ESO. - Porta principal da rúa San Amaro para o alumnado de 5.º e 6.º de EP e 3.º e 4.º de ESO. - Porta pequena dos arcos da rúa San Amaro para o alumnado de 1.º e 2.º de EP. <p>Organización das entradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O alumnado de infantil terá un horario ampliado, empregando a entrada do colexio pola porta da rúa Españaoleto (porta azul) ata o patio cuberto. Dentro do cuberto haberá zonas diferenciadas para cada unha das aulas. A porta abrirase ás 9.00 h para que o alumnado de catro e cinco anos vaia incorporándose de xeito
--



progresivo. Dende a porta de entrada ata a porta do patio cuberto estará marcada a distancia de seguridade de dous metros así como as frechas que indiquen tanto a dirección de entrada coma a de saída, para que as familias dos diferentes niveis de infantil poidan ter distancia social entre elas. Ás 9:15 h procederase á subida escalonada cara as aulas pola escaleira vermella ou polas escaleiras de acceso directo, no caso de catro anos. Todos os cursos subirán coas súas mestras seguindo o camiño sinalado para iso.

- O alumnado de **tres anos** entrará ás 9.20 h.
- O alumnado de **primeiro e segundo** de primaria empregará a porta pequena dos arcos e subirá ás clases pola escaleira vermella. A entrada será escalonada dende ás 8:55 h ata as 9:10 h e os alumnos deixarán o seu abrigo e irán á súa aula. Un mestre estará de garda nas aulas e outro vixiará a subida controlada dos alumnos.
- O alumnado de **terceiro e cuarto** de primaria empregará a porta traseira do colexio (porta azul) e entrarán no edificio pola porta branca que dá as escaleiras de madeira. Estará marcado no patio pequeno o seu itinerario de entrada no colexio. Estes alumnos entran solos e a entrada será escalonada dende ás 8:55 h ata ás 9:10 h. Un mestre estará agardando na zona desas aulas e outro estará nas escaleiras controlando que a subida se faga correctamente, e dese xeito, irán realizando tamén as rutinas de limpeza de mans e colocación de material propio. Tanto no patio como nas escaleiras estarán marcados os 2 metros de separación necesarios á hora de subir.
- O alumnado de **quinto e sexto** de primaria accederá pola porta principal subindo as escaleiras brancas, xirando á esquerda o chegar o segundo piso e entrando pola antiga aula do ascensor no corredor de primaria. A hora de entrada para este alumnado será entre as 8:55 h e 9:10h h, deixando esta marxe para evitar aglomeracións na entrada. Dende o acceso ao edificio até as 9:10 h o alumnado permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material cun mestre/a de garda. Haberá un mestre de garda nas escaleiras e outro na entrada para controlar a subida de xeito ordenado.
- Todos os alumnos de EP que empreguen os servizo de madrugadores poderán ir subindo cara ás aulas dende ás 8:55 h. O alumnado de EI será acompañado pola coidadora ata o cuberto.

En todos os niveis educativos empregarán o sentido de circulación sinalado nos corredores tanto para subir e baixar como para os desprazamentos.

- O alumnado de **1.º e 2.º de ESO** entrará pola porta azul, de xeito escalonado dende ás 8:25 h ata as 8:35 h. Subirán ás aulas seguindo o itinerario fixado para iso e pola escaleira vermella. Os alumnos de **3.º e 4.º de ESO** entrarán pola escaleira principal e subirán pola escaleira branca. Haberá un profesor de garda na entrada do cuberto e outro controlando á subida polas escaleiras. O resto dos profesores estarán distribuídos no pasillo de secundaria encargándose de que os alumnos cumpran as normas e distancias.

Organización das saídas:

Todos os alumnos sairán pola mesma porta que entraron, en horario escalonado de 13:45 h a 14:20 h.

- As mestras de infantil e 1.º e 2.º de EP farán a entrega nos espazos habilitados dentro do patio cuberto. Os pais deberán esperar no patio gardando en todo momento a distancia de seguridade. Para iso estarán marcadas as distancias.

- O alumnado de 3.º e 4.º de EP sairá pola porta azul acompañados dos mestres que estean con eles na última hora de clase. O horario de saída tamén será escalonado de 13:55 h a 14:10 h. Os pais esperarán nas zonas habilitadas para eles, fóra do recinto escolar. O centro poñerá en contacto co Concello para facilitar as entradas e saídas.

- O alumnado de 5.º e 6.º de EP sairá pola porta principal acompañados dos mestres cos que tiñan clase a



última hora, un deles comprobará que o alumnado non se queda nas escaleiras e que estas quedan baleiras para a saída de 3º e 4º da ESO. O horario de saída será tamén escalonado de 13:55 h a 14:10 h. Os pais non poderán acceder ó recinto escolar, deberán esperar na parte de fóra da escaleira de entrada ó recinto escolar.

- O alumnado da ESO sairá polas mesmas portas que entraron, en horario escalonado de 14:10 h a 14:20 h. o profesor da última hora será o encargado de acompañar ós alumnos ata a saída.

33. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo "cómico".
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, **¿sempre pola dereita do mesmo?**
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

- Entradas:

1 mestre/a por cada ciclo estará na zona común das entradas ás aulas e outro estará nas escaleiras.

1 mestre en cada porta de acceso como mínimo.

-Recreo:

Infantil e 1.º e 2.º de EP: 10 mestres estarán encargados da vixilancia.

2.º e 3.º ciclo de EP: un profesor por cada aula, sendo un deles encargado dos aseos.

Secundaria: estarán 4 profesores en cada recreo.

Saídas:

- Coordinadas polo grupo covid, pero cun mestre encargado de cada clase en cada porta de saída. En EI o titor encargarase de entregar os nenos e nenas. En EP e ESO os profesores da última hora de clase acompañarán os alumnos á saída.



H	MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA
---	---

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

- O plan madrugadores, en principio, seguirá a funcionar co mesmo horario de 7.30 h. a 8:55 h. O servizo rematará ás 8:55 h, de xeito que os alumnos de EP vaian cara os espazos que teñan asinados.
- Haberá un aforo máximo de 20 nenos e nenas que terán que levar sempre máscara e ocupar un lugar segundo do curso que sexa. Aqueles que precisen servizo de almorzo o farán no comedor gardando as normas propias que rexen ese espazo. O aforo cubrirase por rigoroso orde de inscrición; no caso de ter máis solicitudes, valorarase facer outro grupo.
- As medidas de seguridade serán as mesmas que rexan as instalacións de uso común, coa súa correspondente ventilación e hixienización.

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

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva tanto do colexio coma da ANPA non se levarán a cabo, de momento, á espera dunha melloría nas condicións sanitarias .
- No caso de que ao longo do curso a situación mellore e finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

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:
 - Reunións telemáticas, posiblemente na plataforma Gsuit; para iso, facilitaráselle una conta a cada membro do Consello Escolar dentro do entorno ferrol.ciamaria.es
 - Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o Consello Escolar está formado por 17 persoas, as reunións levaríanse a cabo no salón de actos.
- Para as xuntanzas da ANPA, faremos tres distincións:
 - Reunións da directiva da ANPA coa dirección do centro: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando a biblioteca do colexio.
 - Reunións da directiva da ANPA: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando o local que teñen dispoñible dentro do centro. Eles serán os encargados de manter todas as medidas de seguridade e hixiénicas necesarias.
 - Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no salón de actos, garantindo a distancia e limitando o aforo a 65 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.



39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
<ul style="list-style-type: none">- As tutorías levaranse a cabo solicitando con cita previa empregando as canles habituais: Educamos, ou axenda do alumnado.- Serán preferentemente telefónicas ou telemáticas. No caso de ser presenciais, terán lugar na aula de tutorías que se atopa ó lado da secretaría, e coas seguintes medidas: emprego de máscara, hixiene de mans ao acceder á aula, colocación de mesas como separación para garantir a distancia.- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial (salón de actos) limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal e sendo obrigatorio o emprego de máscara e a hixiene de mans.	
40.	Normas para a realización de eventos
<ul style="list-style-type: none">- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica, non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín, Magosto e as celebracións da Nena María ou Santa Xoana.- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e correspóndelles aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:<ul style="list-style-type: none">- 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.- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.- En canto a actuacións no propio centro, poderán realizarse 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 transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.	



I	MEDIDAS DE USO DO COMEDOR
---	----------------------------------

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
-----	--

- Para o alumnado usuario deste servizo organizaríanse as quendas para garantir as medidas de seguridade necesarias e específicas para este espazo. O aforo dispoñible no comedor variará tendo en conta na colocación do alumnado tanto as agrupacións por grupos estables de convivencia coma o resto do alumnado. Estamos á espera da confirmación das familias en canto ó uso deste servizo para poder estruturalo.

- No caso de ser necesario poderíase comezar o servizo a partir das 13.00 h.

- Se é necesario establecer diferentes quendas, entre cada unha realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras e a ventilación do espazo durante un período de 10/15 minutos.

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

- Estes datos serán incluídos no momento que se coñeza o número de usuarios.

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

- Estes datos serán incluídos cando se coñeza a data de comezo de uso e se valide a organización de uso do servizo.



J	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 alumno poderá abandonar a súa aula de **referencia** en Educación Física. Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista desta área, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

- Isto implica que e o pavillón e **as aulas de apoio** deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. 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, así como o salón de actos, 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 de apoio, irán buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

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

-Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e as normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza:

-Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.

-Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.

-Os vestiarios poderán empregarse unicamente ao finalizar a sesión, ocupando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.

-Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.

-Realizaranse tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manteranse as portas abertas con



cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizaranse os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.

-Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberán contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas organizativas:

- Evitarase, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fose posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se deberá empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectaranse os equipos formados na aula.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, usarase a máscara.
-

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

- Ao longo deste curso soamente se contemplan **tres/catro** situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- para ir ao pavillón,
- para ir á aula de apoio ou conversa de inglés,
- **para desdobres,**
- para a asistencia a sesións de PT e AL.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un, respectando a distancia de 1.5 m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e circulando pola parte dereita do corredor **como norma xeral**.

- No caso das aulas de apoio e aula de conversa, para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é, na súa meirande parte, no exterior e as dimensións do pavillón permíteno.

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

- Debido a que esta aula estará destinada a determinadas reunións semanais, haberá que elaborar un novo horario.
- Empregaranse bibliotecas móbiles cuxo funcionamento reflectirase no Plan Xeral da Biblioteca para o curso 20/21, que recollerá as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de corentena dos libros devoltos.
- 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 e rato).



- O aforo da biblioteca quedará limitado a 8 persoas e o alumnado deberá sempre estar acompañado dun profesor.
- Tomaranse as mesmas medidas de limpeza e hixiene que nas outras dependencias do centro.
- Difundiranse as novas normas de funcionamento da biblioteca entre toda a comunidade educativa ao comezo do curso.

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

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un tercio da súa capacidade. Indicarase o número de alumnoss que poden estar neles. Haberá cartelería para indicar a espera no corredor gardando a distancia de seguridade. Sinalaranse os wc que deberán usar cada curso.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



K MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

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

- Realizaranse catro quendas de recreo:
 - de 10:10 h a 10:30 h – Educación Secundaria,
 - 11:10 h a 11:40 h - Educación Infantil e 1.º ciclo de EP,
 - de 11:40 h a 12:10 h – Educación Primaria,
 - de 12:10 h a 12:40 h - Educación Secundaria.
- Todo o alumnado empregará as rutas e quendas que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.
- Crearanse 10 zonas diferenciadas no patio pequeno (ver anexo VII), que garantan que cada curso de infantil e 1.º e 2.º de EP poida ter un espazo de recreo no que se respecte o grupo de convivencia estable.
- Para o resto dos niveis dividiranse os patios en oito zonas para os grupos de 3.º a 6.º de EP e para os de secundaria. (Ver anexo VII)
- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes cursos.
- Se chove:
 - Os nenos e nenas de tres anos permanecerán en clase; os de catro e os de cinco rotarán para permanecer nas clases ou utilizar un curso o corredor de infantil e outro o corredor do salón de actos; 1.º e 2.º de EP rotaranse para estar no cuberto ou no perchero de primeiro piso, divididos ambos en dúas zonas diferenciadas.
 - 3.º, 4.º, 5.º e 6.º de EP repartiranse o espazo do corredor de tecnoloxía, corredor de dirección, corredor do salón de actos e patio cuberto dividido en dúas zonas.
 - Secundaria usará o cuberto dividido en dúas zonas e o corredor de tecnoloxía.
- Aínda así, se é necesario, os días que non faga bo tempo, o alumnado poderá quedar na súa aula. Sempre usando máscara, permitirase a interacción entre mesmos de diferentes grupos dentro da mesma aula. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas na posición batente durante todo o recreo.

51. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

- Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro.
- No caso de secundaria, cando o horario de gardas estea completo engadiremos esta información.



L	MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA
---	---

52.	Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material)
<p>A pesar de que en infantil e 1.º e 2.º de EP, formaranse grupos de convivencia estables, estableceremos unha serie de pautas que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.</p> <p>- A idade deste 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 se intenta minimizar os riscos é algo complexo e que procuraremos facer deste xeito:</p> <p><u>Asemblea:</u></p> <ul style="list-style-type: none">No canto de facela todo o alumnado sentado na alfombra, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto os nenos encargados de levar a cabo as rutinas iniciais, 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, Nas aulas terán dispensadores de man situados na entrada e serán as mestras as responsables do seu uso cando sexa necesario. <p><u>Colocación do alumnado / agrupamentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Variará a distribución do alumnado na aula,:- 3 anos estará en grupos de 3 alumnos.- 4 e 5 anos en grupo de 4 colocados en estrela en c.- En 1.º e 2.º intentarase a creación de grupos en estrela de 4 membros pero será en función do espazo e alumnado total. En caso de non ser posible, traballarase por parellas ou tríos, tamén separados por unha mesa.- Tanto en infantil como nestes cursos de primaria eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos. <p><u>Material</u></p> <ul style="list-style-type: none">En EI os nenos gardarán o seu material persoal nun estoxo de plástico que lle facilitará a mestra. En 1.º e 2.º os nenos e nenas traerán unha caixa ou estoxo, de plástico ou metal para favorecer a súa limpeza, onde gardarán o seu material persoal que lle entregará seu tutor.Usarase xogos cando sexa necesario, aínda que se reducirá ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos de difícil limpeza.Os xogos poderán empregarse en diferentes grupos ben deixando que pasen varios días entre un uso e outro, ou desinfectando as pezas empregando un produto viricida e realizando unha ventilación correcta da aula.Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de	



material común, procederase á limpeza de mans e, unha vez finalizado o seu uso, repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Uso de baños

- No caso de EI, tres anos ten servizo dentro da aula polo que, para favorecer o coidado e vixilancia dos nenos e nenas os nenos de catro e cinco anos utilizarán eses servizos en momentos puntuais. Nese caso, o neno terá que ir con máscara a esa clase. Cando sexa todo o grupo o que vaia lavarse as mans ou ao servizo, empregaranse os aseos do corredor principal.
- En 4 e 5 anos utilizarán o baño do corredor do pasillo de forma xeral, tanto para o lavado de mans coma para a utilización dos wc. Terán aseos sinalados para eses cursos.
- 1.º e 2.º usarán os que están situados no seu corredor. Non se utilizarán os wc de pé e especificarase os que son para infantil e para cada curso de primaria.
- Os servizos terán a cartelería axeitada cos pictogramas que expliquen a necesidade e o xeito de lavarse as mans.
- Nas aulas, os nenos e nenas pedirán ir ao servizo e será o mestre quen decida se pode ou non ir.
- Estableceranse quendas para que todos os cursos poidan lavar as mans as cinco veces que di o protocolo.
- A maiores, realizarase a limpeza e desinfección completa dos aseos 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 en EI non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso e, na medida do posible tamén nas aulas, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Queremos incidir na férrea recomendación do seu uso en EI e na súa obrigatoriedade en 1.º e 2.º de EP.
- Da casa terán que traer unha funda para a máscara co nome do neno ou nena, que permita levala no peto do mandilón, así como unha de reposto.
- Será labor conxunto de familias e escola traballar os hábitos adecuados para colocala e quitala de xeito correcto, así como a maneira de gardala na funda.

Aniversarios

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, non poderán acudir as familias as aulas de tres anos.
- O alumno homenaxeado apagará as velas con distancia con respecto aos seus compañeiros.
- O agasallo que traia o homenaxeado para os seus compañeiros virá pechado. Cada neno e nena collerao directamente dunha gabela.



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

Almorzo

- No momento da parva separaranse as mesas de cada equipo; no caso de non ser posible, farase coas cadeiras para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado que se lavará as mans antes de comezar e ao rematar a axuda.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar o almorzo que se propoña no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- A froita ten que vir pelada e cortada xa de casa. Os paquetes de pan xa abertos o de xeito que poidan collelos eles sos.
- No caso de ser posible, intentarase facer este momento no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Actividades e xogos:

- O noso patio permite a creación de espazos amplos para que xoguen os nenos tendo en conta os grupos de convivencia estable. Os cursos rotarán nestes espazos para promover así diferentes xogos e fuxir da monotonía.
- Aínda así, proporáanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (chapa, goma, comba), as agachadas.



M	MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES
54.	<p>Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)</p> <ul style="list-style-type: none">- Aula de informática:<ul style="list-style-type: none">- Existirá un horario de emprego dando prioridade ás materias de tecnoloxía e plástica de cada nivel educativo- Corresponde ao profesor lembrar aos usuarios que fagan o labor con xel e panos desbotables.- Ordenadores abalar:<ul style="list-style-type: none">- Usarase xel de mans antes de utilizar os ordenadores.- Corresponderá ao profesorado garantir a limpeza do rato e do teclado despois do seu emprego.- Os ordenadores deberán quedar no armario e conectados para cargar despois de cada uso.- Ordenadores de aula:<ul style="list-style-type: none">- Todas as aulas de 1.º de primaria a 4.º de secundaria dispoñen dun equipo informático para uso do profesorado; corresponderá ao profesorado garantir a limpeza do rato e do teclado despois do seu emprego.- Non se poderán usar os laboratorios cos alumnos; as prácticas das distintas materias trasladaranse ás aulas.



N	NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE
---	--

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<ul style="list-style-type: none">- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No suposto de non poder facer uso da mesma, optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual: uso de pantallas e mamparas, ou a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula; neste caso, limitaranse as interaccións dos grupos.- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslados 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.- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid 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 <p><i>*Pendente de elaboración</i></p>	
56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<p><i>*Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.</i></p>	



Ñ	PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
57.	<p>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 aforo dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras).</p> <p>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase o salón de actos, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na aula da capilla (sempre que participe un número inferior a 17 persoas).- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregárase unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.- As reunións de equipo directivo, pastoral e o resto das comisións usarán preferiblemente a biblioteca. <p>Sala de profesores:</p> <ul style="list-style-type: none">- A situación anexa da antiga biblioteca permite a estancia simultánea de 20 persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo e poderá usalo como lugar de traballo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala. Haberá un rexistro de ventilación desa estancia igual que o das clases.- 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 tamén ao finalizar. <p>Departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Será una estancia de paso, non se poderá traballar. O aforo é de 2 persoas. Tamén haberá un rexistro de ventilación; os usuarios da mesma son os encargados de controlala.
58.	<p>Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)</p> <p>Reunións dos órganos colexiados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Claustro: levaranse a cabo no salón de actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Gsuit).2. Consello escolar: neste caso empregárase o salón de actos, que permite que os 17 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregárase medios telemáticos.

O. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO
--

59.	- 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, cumprírase coas premisas descritas no protocolo das consellerías de Educación e Sanidade.
------------	---

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)

60.	Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).
------------	---

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial, as enviadas polas consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso á documentación e, de ser necesarias, charlas formativas de interese.

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

- Todo o profesorado do centro recibirá unha formación avanzada que lle permita empregar as aulas virtuais e dixitais durante os primeiros días do mes de setembro.
- En calquera caso, o coordinador do equipo TIC será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica) que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso O resto de funcións (comunicación coa UAC, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TIC, polo que non supón ningún cambio.
- O seguinte cadro indica o coordinador TIC e Dixital e os mestres encargados das TIC en cada etapa.

Mestre	Cargo
María Jesús Alonso Castro	Coordinadora TIC e coordinadora comunicacións ESO
Marta Talegón	Coordinadora comunicacións 3.º, 4.º, 5.º e 6.º de EP
Alba Dopico Corral	Coordinadora comunicacións Infantil, 1.º e 2.º de EP



62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición dos hábitos recollidos neste plan. Levará indicada tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

- O equipo deseñará tamén o Plan de Continxencia que ten como finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade lectiva en caso de que sexa interrompida como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nunha aula/etapa do centro educativo.

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 1.7** deste Plan de adaptación á situación COVID 19 será publicado na web do colexio e enviado ás familias, aos membros do claustro e ao Consello Escolar a través da plataforma Educamos.

- Está previsto que na semana seguinte á publicación da versión 1.7 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para elaborar finalmente a versión definitiva. As propostas poderán facerse a través do correo electrónico buzonsuxestións@ciamariaferrol.org