

# PLAN DE ACOLLIDA NO CURSO 2021-2022

## CEIP SAN VICENZO DE VIMIANZO

*\*Elaborado tendo en conta as medidas establecidas no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022.*

*\*Este é un plan vivo, adaptable e modificable, no que toda a comunidade educativa e os servizos institucionais (Concello, Consellería) farán as súas achegas asumindo as función que lle corresponden, xa que o Equipo Directivo e Docente do centro non ten formación, nin competencia para asumir a organización e planificación dun Plan de adaptación de índole sanitaria.*

**ELABORACIÓN: CURSO 2021-2022**

## ÍNDICE

1. Novas normas de organización e funcionamento para o curso 2021-22
  - i. Comezo das clases
  - ii. Entradas e saídas
  - iii. RECREOS
  - iv. TITORIAS e REUNIÓN INICIAL COAS FAMILIAS
  - v. SERVIZO DE BIBLIOTECA DE TARDE
  - vi. Comedor
  - vii. CLAUSTROS, CONSELLOS ESCOLARES E REUNIÓNS
  
2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA
  
3. ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN.
  
4. COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS e persoas alleas ao centro
  - i. Formas de comunicación
  - ii. Aula virtual
  - iii. COMUNICACIÓN EN CASO DE SINTOMATOLOXÍA COVID 19

# 1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO PARA O CURSO 2021-22

## I. Comezo das clases:

O curso escolar comezará o día 9 de setembro coa incorporación todo o alumnado, agás o alumnado de 3 anos que comezará ao día seguinte co período de adaptación ao centro.

## II. ENTRADAS E SAÍDAS:

### A. PORTAS:

- Diferenciamos 3 portais de acceso ao colexio:

- Portal de buses (atrás)
- Portal de parque.
- Portal de pavillón.

### B. HORARIOS:

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas.

- O éxito desde plan vai **depende** do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

- O alumnado que non chegue puntual terá que entrar na 2º hora da mañá co fin de concienciarnos da importancia de chegar con puntualidade.

Respectaranse as seguintes PORTAS e HORARIOS de entrada - subida- saída do centro:

PORTA	GRUPOS	HORA ENTRADA	HORA DE SUBIR á aula	HORA SAÍDA
BUS	TODOS BUSES	9:20h	Segundo chegan	Bus 15.30
PAVILLÓN	5º-6º	9.20h	En fila	14.30
PARQUE	3º-4º	9.20h	Segundo chegan	14.20
	1º-2º	9.25h	Segundo chegan	14.25

#### Educación infantil:

- *Entrada:* entre 9.30h pola porta do parque e van facer fila ao ximnasio no espazo habilitado para cada grupo.
- *Saída:* ás 14.15 h. As familias que veñen a recollelos deben estar sobre as 14.10 no portal.

### **III. RECREOS:**

a. HORARIOS: 12.00 h a 12.30h

b. ZONAS ASIGNADAS: Tendo en conta o Protocolo establecido pola XUNTA de Galicia, no recreo ao aire libre configuraranse “grupos estables por zonas” e deberán levar posta a máscara en todo momento.

#### ○ PRIMARIA

-Zona do Pavillón ata a porta do ximnaxio: 1º - 2º EP

-Da porta de ximnasio a canastras 3º- 4º EP

-Zona de canastras e zona de area e patio cuberto: 5ºEP - 6º EP.

Cada zona será vixiada por un mestre para garantir que os nenos/as respectan as zonas asignadas e as normas establecidas.

#### ○ INFANTIL:

- Patio de infantil cos mestres correspondentes de garda.

**Os días de chuvia** o alumnado permanecerá na súa aula e usando máscara. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante o recreo. O profesorado de garda controlarán as visitas aos aseos de maneira que vaian de un en un e **deben estar puntuais no corredor correspondente ao grupo que lle tocaría vixiar no patio.**

O alumnado de EI utilizará o patio cuberto e o ximnaxio.

### **IV. TUTORIAS e REUNIÓN INICIAL COAS FAMILIAS:**

- As titorías levaranse a cabo os luns de 17h a 18h.
- Serán preferentemente preferiblemente por vía telefónica. No caso de ser preciso facela presencial será sempre no horario establecido polo centro para as titorías. A titora será a encargada de recollelos no portal e acompañalos na entrada garantido que se cumpren as medidas hixiénicas establecidas para o acceso ao centro.
- En ambos casos será obrigatoria a cita previa, **confirmada pola mestra**, empregando calquera das canles establecidas: **Abalar, axenda do alumno, teléfono**.
- \*Todas as familias do centro deben contar coa aplicación **Abalar descargada e activada** para recibir os avisos e novas do centro, no caso de que non o teñan deben comunicalo para que se lle proporcione a información necesaria para facelo. **Abalar non funcionará con normalidade ata comezos de outubro, polo xeral, xa que depende de que a consellería actualice datos.**
- Terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes **medidas** co fin de garantir a seguridade tanto da familia como das mestras:
  - Emprego de máscara.
  - Hixiene de mans ao acceder á aula.
  - Separación para garantir a distancia.
  - No caso de que nalgunhas destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade.

-As **reunións iniciais** coas familias faranse de xeito presencial antes do inicio das clases. Serán distribuídas nos días 6,7 e 8 de setembro. Os titores encargaranse de citar ás familias para o día e hora establecidos para cada curso, co fin de evitar aglomeracións no centro e de que se cumpran as medidas de seguridade establecidas.

## **V. SERVIZO DE BIBLIOTECA DE TARDE:**

No centro **ofértase o servizo de biblioteca de tarde** para aqueles **usuarios de primaria** que o desexen, co fin de garantir unha mellora nas posibilidades de conciliación familiar. Hai un número limitado de prazas para o seu uso, tendo en conta as características do espazo e recursos dos que se dispoñen.

Neste curso o número de prazas quedará reducido ao 50%, co fin de garantir a seguridade dos usuarios, polo que o **número máximo de alumnado será de 10 usuarios/día** que deberán **permanecer separados un en cada mesa** mantendo a distancia recomendada cos demais alumnos e alumnas e **manterán posta a máscara**.

Haberá dous mestres de garda, sempre que a organización do centro o permita. Os dous mestres encargaranse de que os nenos usuarios se senten por separado nas mesas existentes e que cumpran as normas establecidas. Ademais encargaranse de pasar lista co listado que estará sobre a mesa da biblioteca.

## **VI. COMEDOR:**

- Debido á capacidade xeral do comedor o alumnado comerán nunha única quenda en horario de 14.30 ás 15.30.
- Os alumnos distribuiranse en filas organizadas por grupos estables de convivencia.
- Haberán unha distancia mínima de 1.5 metros entre cada fila, **tal como establece o protocolo**, co fin de garantir a distancia entre os distintos grupos.
- Asignaráselle a cada alumno/a un lugar estable para que coman sempre no mesmo sitio.
- O alumnado de EI comerá no comedor destinado para eles, tamén agrupado por aulas, respectando os grupos estables de convivencia e as distancias establecidas de xeito similar aos de primaria. Baixarán antes ao comedor para que as coidadoras podan colocalos no lugar correspondente por orde, evitando o cruce co alumnado de primaria.
- As saídas e entradas do comedor serán ordenadas, respectando as quendas asignadas a cada grupo.
- O persoal colaborador será sempre o mesmo asignado a cada espazo.

## **VII. CLAUSTROS, CONSELLOS ESCOLARES E REUNIÓNS:**

Serán:

- a. *Presenciais*, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de mestres reúne estas condicións pero podemos optar tamén polo uso da biblioteca para garantir maior distanciamento.



b. *Telemáticas, no caso de que a situación do COVID nolo esixa.*

## 2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado accederá e permanecerá con máscara a aula de maneira xeral.
- Terán unha "riñoneira" ou similar para levar sempre consigo a máscara de reposto (tal como se recolle no PROTOCOLO DA XUNTA) e un paquete de panos propio e o seu bote de xel hidroalcohólico de uso persoal (agás na educación infantil), para evitar desprazamentos nas rutinas de limpeza básicas levadas a cabo ao longo da xornada na aula.
- Distribución de espazos para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- O material común empregarase o menos posible, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- En Educación Física intentarase que o emprego de materiais sexa o menor posible e, no caso de usalo, será responsabilidade do mestre que se desinfecte ao rematar a sesión.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada. As clases e as sesións rematarán 5 minutos antes co fin de garantir



desprazamentos tranquilos e ordenados. Irán **sempre acompañados por un mestre que garanta os desprazamentos ordenados.**

- As especialidades, agás EF e música, impartiranse na medida do posible, na aula ordinaria do grupo.

- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a ou encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.

- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.

- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotas alcancen unha maior distancia.

- Cada mestre velará polo cumprimento das medidas de seguridade na aula e no centro. Será necesaria a colaboración das familias na concienciación da importancia de respectalas e manter as medidas de seguridade tamén fóra do centro, co fin de traballar todos cara un mesmo obxectivo.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun “pequeno” esforzo.

### **3. ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN.**

- **Corresponde ao Concello de Vimianzo a limpeza do centro, así como a asignación de tarefas ao persoal de limpeza acorde co protocolo establecido pola Xunta:**
  - Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
  - Limpeza/desinfección dos baños varias veces ao longo da xornada lectiva.
  - Limpeza dos pasamáns e zonas comúns.
  - Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.





- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de mestres, bibliotecas, ximnasio...

**\* Esta asignación de tarefas está pendente de validación por parte do Concello, este apartado será revisado.**

- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora. O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación.
- Será preceptivo colocar carteleira informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Incluír nas rutinas xerais de aula os momentos de lavado e desinfección de mans, así como o mantemento do lugar de traballo ornado e desinfectado. Realizarase unha rutina de hixiene antes do momento das merendas.
- O Equipo Covid que actuará como referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.
- O préstamo de libros de biblioteca realizarase para coller libro para as horas de ler no centro. Os horarios para cada curso serán elaborados polo equipo de biblioteca.
- Aseos:
  - O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
  - A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
  - Todos os aseos terán carteis sobre o correcto lavado de mans.
- Todo o profesorado e alumnado, así como calquera persoa que acceda ao centro **deberá levar posta a máscara** e respectar as medidas básicas de hixiene establecidas no centro (lavado ou desinfección de mans, distancias principalmente).

#### **4. COMUNICACIÓN 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: <http://www.edu.xunta.es/centros/ceipsanvicenzo>
- Como sistema de mensaxería empregaremos **Abalarmóbil**, é moi importante que todas as familias

descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle. Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregárase unha vía alternativa, que será o **correo electrónico**, a chamada **telefónica** ou a **axenda escolar**.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.
- **AULA VIRTUAL:**

Cada **mestre** (especialistas e titores) terá o seu **código de acceso** e outro para que poda entrar o seu grupo de alumnos/as. Os titores deberán informar ás familias e alumnado de cómo acceder e de cal é o seu contrasinal para acceder á aula correspondente. As familias deben comprobar o acceso dende as súas casas e en caso de dificultade comunicalo ao titor.

Esta aula utilizarase para que cada mestre colgue os contidos das distintas materias, así como outros materiais didácticos, para que o alumnado e familias podan acceder dende as súas casas, en especial no caso de que teñamos que optar en algún momento pola modalidade de ensino á distancia.

## COMUNICACIÓN EN CASO DE SINTOMATOLOXÍA COVID 19

- As familias deben avisar ao centro en caso de que o alumno/a presente sintomatoloxía ou posibilidade de ter COVID 19. Darse esta circunstancia, este non poderá acudir ao centro en ningún caso. O aviso debe facerse **preferiblemente a través de chamada telefónica ao Centro (881 866 532)** ou utilizando o correo electrónico :[ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es](mailto:ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es)
- A familia debe poñerse en contacto co Centro Médico de referencia para realizar o procedemento que lle indiquen para levar a cabo as probas do COVID 19 e manter informado ao centro.