



**“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19  
CRA PLURILINGÜE DE VILABOA  
CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ  
NO CURSO 2020-2021”**





**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

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

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>		
<b>Código</b>	<b>Denominación</b>		
36024495	CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ		
<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>	
TOURAL 13		36141	
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>	
VILABOA	VILABOA	PONTEVEDRA	
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>		
986 708 362 618 554 594	cra.vilaboa@edu.xunta.gal		
<b>Páxina web</b>			
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cravilaboa/">http://www.edu.xunta.gal/centros/cravilaboa/</a>			



## Índice

Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual	12
Medidas de limpeza	16
Material de protección	19
Xestión dos gromos	21
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	24
Medidas de carácter organizativo	24
Medidas en relación coas familias e ANPA	26
Medidas específicas para o uso doutros espazos	29
Medidas especiais para os recreos	31
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	31
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	32
Medidas específicas para alumnado de NEE	32
Previsións específicas para o profesorado	33
Medidas de carácter formativo e pedagógico	35



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

**2. Membros do equipo COVID**

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		986 708 362 618 554 594 651 359 344
Membro 1	M <sup>a</sup> Concepción Pérez Núñez	Cargo DIRECTORA
Suplente	Fátima Peleteiro Estévez	Cargo XEFA DE ESTUDOS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadora..</li> <li>• Interlocutora coa administración (Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade ou do Sergas)</li> <li>• Comunicación co persoal do centro, familias e alumnado.</li> <li>• Coordinación das entradas e saídas do alumando.</li> <li>• Supervisión do grao de cumprimento do protocolo.</li> </ul>	

Membro 2	José Luis Rodríguez Palmeiro	Cargo	SECRETARIO
Suplente	Miguel Roibás Taboada	Cargo	MESTRE DE EDUCACIÓN FÍSICA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución e organización do material (sinalización, prevención, hixiene, limpeza...)</li> <li>• Contabilidade e inventario dos materiais e subministros .</li> <li>• Certificar os consumos e gastos producidos .</li> <li>• Outras tarefas que se encomenden.</li> <li>• Garantir a difusión de información ao profesorado.</li> <li>• Comunicación de casos.</li> <li>• Supervisión do grao de cumprimento do protocolo.</li> </ul>		

Membro 3	Isabel Mir Casaus	Cargo	MESTRA DE AUDICIÓN E LINGUAXE
Suplente	M <sup>a</sup> Carmen García Quibén	Cargo	MESTRA DE LINGUA ESTRANXEIRA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio ao equipo nas súas funcións.</li> <li>• Elevar propostas do equipo docente á dirección.</li> <li>• Comunicación de casos.</li> <li>• Supervisión do grao de cumprimento do protocolo nas distintas escolas.</li> </ul>		

**3. Centro de saúde de referencia**

Centro	<b>CENTRO DE SAÚDE DO TOURAL DE VILABOA TOURAL 36141- VILABOA</b>	Teléfono	<b>986 679 229</b>									
Contacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOME</th> <th>CARGO</th> <th>TELÉFONO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Dr. BLANCO</b></td> <td><b>XEFE DA UNIDADE</b></td> <td>986-679-229</td> </tr> <tr> <td><b>Dr. LUCIANO COUTO NOGUEIRA</b></td> <td><b>RESPONSABLE COVID 19</b></td> <td>986-679-229</td> </tr> </tbody> </table>			NOME	CARGO	TELÉFONO	<b>Dr. BLANCO</b>	<b>XEFE DA UNIDADE</b>	986-679-229	<b>Dr. LUCIANO COUTO NOGUEIRA</b>	<b>RESPONSABLE COVID 19</b>	986-679-229
NOME	CARGO	TELÉFONO										
<b>Dr. BLANCO</b>	<b>XEFE DA UNIDADE</b>	986-679-229										
<b>Dr. LUCIANO COUTO NOGUEIRA</b>	<b>RESPONSABLE COVID 19</b>	986-679-229										



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

## XEFATURA TERRITORIAL DE SANIDADE. EPIDEMIOLOXÍA.

986 88 58 72 -urxencias- 649 82 90 90

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

Escola de Barciela: Aula de usos múltiples na planta superior.

Escola de Bértola: Aseo alumnado. (Empregando mentres o aseo do profesorado para uso do alumnado)

Escola de Figueirido. Aseo Central (aseo profesorado).

Escola de Paredes: Aula Espazo seguro no Anexo (antiga casa mestre).

Escola de Pousada: Aula de usos múltiples. "Samaína". (Planta superior)

**5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa****Educación Infantil****95**

4º EI 32

5º EI 34

6º EI 29

ESCOLA	TOTAL 4º EI	TOTAL 5º EI	TOTAL 6º EI	TOTAL
<b>BARCIELA</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>31</b>
AULA 1 BARCIELA ABC	6	5	5	16
AULA 2 BARCIELA RST	5	5	5	15
<b>BÉRTOLA DEF</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>FIGUEIRIDO GHI</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>
<b>PAREDES JKL</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>13</b>
<b>POUSADA</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>28</b>
AULA 1 POUSADA MNÑ	2	7	6	15
AULA 2 POUSADA OPQ	5	4	4	13

**6. Cadro de persoal do centro educativo** (unicamente número de efectivos)

## PERSOAL CON DESTINO DEFINITIVO

13

9 mestras de EI

1 mestra FI

1 mestra AL

1 mestre EM

1 mestre EF

## AUXILIAR DE CONVERSA (De outubro a maio)

1

## PERSOAL COMPARTIDO ITINERANTE:

2

Relixión Católica (Compartida co CPI Toural)

Orientación (Compartida co CEP Plurilingüe Riomaior)



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

TOTAL 16

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

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	ABC
Aula	Barciela 1	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	RST
Aula	Barciela 2	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	DEF
Aula	Bértola	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	GHI
Aula	Figueirido	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	JKL
Aula	Paredes	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	8

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	MÑÑ
Aula	Pousada 1	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	Educación Infantil	Nivel	Grupo mixto 4º-5º-6º	Grupo	OPQ
Aula	Pousada 2	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	7

Á hora de elaborar os horarios, provisionais para o mes de setembro en función do período de adaptación do alumnado de nova incorporación e os definitivos a partir do mes de outubro, procurarase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos, e reducindo por tanto o número de profesorado asignado a cada grupo da táboa anterior.

**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)

*Na etapa de Educación Infantil e na de Educación Primaria poderase optar pola alternativa de establecer grupos estables de aula, ata un máximo de 25 alumnos, que xunto ao titor/a poderán conformar Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos, o que non faría necesario gardar a distancia interpersonal de 1 metro en aula.*

Contamos con tres grupos estables de convivencia nas escolas de Bértola (12) escola de Figueirido (11) e escola de Paredes (13) e 4 grupos que conviven de a 2 respectivamente nas escolas de Barciela (31: 15-16) e Pousada 27 (13-15). Estas dúas escolas non entran como cómputo global dentro



#### **CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

da recomendación de grupo estable de convivencia recollida no citado punto 3.3 do Protocolo da Consellería (grupos estables de convivencia ata 25 alumnos e alumnas). Nas escolas de Barciela e Pousada estableceranse dous grupos estables de convivencia en cada unha delas que evitarán o contacto entre eles.

Segundo o protocolo da consellería, nos grupos estables de convivencia non será preciso aplicar criterios de limitación de distancia, pero si garantirase a estanqueidade do grupo en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

Nestes grupos estables de convivencia, dentro da flexibilidade propia dos mesmos xa sinalada e o fomento da socialización que cómpre nesta etapa infantil, fomentárase igualmente o respecto e cumprimento das recomendacións de distancia social e hixiene:

- O profesorado empregará máscara sempre, agás a mestra de audición e linguaxe que empregará puntualmente a pantalla gardando dous metros de distancia nas intervencións específicas que requiran modelaxe bucofacial.
- O alumnado non estará obrigado a empregar máscara, e para o seu uso, voluntario, seguiranse as recomendacións contidas neste protocolo.
- Evitarase tocar os ollos, o nariz e a boca.
- As familias tomarán a temperatura aos nenos e nenas diariamente na casa antes de vir á escola.
- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos. O alumnado lavará as mans sempre á entrada e saída do centro e cando se produza un cambio de espazo por actividade/especialidade, así como antes e despois das rutinas de aseo e merenda. Xunto co lavado de mans, o profesorado empregará igualmente solución hidroalcohólica para dita hixiene sen abandonar a supervisión directa do alumnado.
- O alumnado non compartirá material de uso propio co resto do alumnado.
- Habilitaranse espazos (caixas, bolsas,..) onde o alumnado poida deixar as súas pertenzas -prendas de abrigo, muda, mandilón, merenda e material de uso individual- e materiais de xeito que non sexan manipulados por ninguén máis.
- Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- O aseo só poderá ser empregado por un alumno/a de cada vez.
- Eliminaranse toallas e panos compartidos nos aseos e substituiranse por panos de papel desbotables.
- Extremaranse as medidas de seguridade no momento das merendas e nos espazos de ocio.
- O profesorado formará ao alumnado e insistirá nas medidas de prevención da transmisión da infección e as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas atendendo ás características do alumnado de EI. (hixiene de mans, ventilación, distancia de seguridade, desinfección de materiais compartidos e uso da máscara de ser o caso)
- A merenda realizarase preferentemente no espazo exterior fomentando a distancia social de



### CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

seguridade e cumprindo co lavado de mans. Como actividade educativa, as merendas deberán ser saudables, e dende a escola poderase facer unha proposta de calendario semanal non vinculante. Informarase ás familias da importancia de ter en conta o espazo onde se realizará a merenda. Recomendarase o emprego de envases respectuosos co medio que permitan a total autonomía do alumnado. O profesorado procurará intervir o mínimo posible nas merendas (non pelarase a froita, evitarase axudar na apertura de envases... é dicir, evitarase a manipulación das merendas por parte dos mestres/as).

- Os vasos e xarras substituiranse por botellas ou cantimploras de uso individual que gardaranse nos espazos individuais habilitados, impedindo o uso compartido dos mesmos.
- Os equipos de traballo (PDI, ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa. As fiestras, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
  - Fomentaranse as actividades ao aire libre, habilitando espazos na propia escola e incorporando as saídas á contorna á rutina semanal.

<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (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)
-----------	---

#### **Canle de comunicación do profesorado co centro para dar a coñecer a súa sintomatoloxía:**

Vía telefónica (centro 986 70 83 62 // 618 55 45 94 ou coordinador equipo Covid)

#### **Canle de comunicación das familias para dar a coñecer a sintomatoloxía do alumnado:**

- Vía telefónica chamando ao centro 986 70 83 62 // 618 55 45 94 ou ben á escola (para falar coa titora/responsable ao cargo)
  - **Teléfonos Escolas:** Barciela 986 67 25 72 Bértola 986 70 86 51 Figueirido 986 70 92 78 Paredes 986 70 92 54 Pousada 986 67 23 90. \*De comunicarse coa titora ou responsable ao cargo na escola, informarase inmediatamente ao equipo Covid.
- **Correo electrónico:** cra.vilaboa@edu.xunta.gal

O equipo COVID-19 disporá dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información agruparase por escola e aula e contará co profesorado asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

#### **Enquisa Clínica-Epidemiolóxica diaria**

**Enquisa no persoal docente e non docente** (auxiliar de conversa e persoal de limpeza dependente do Concello) do centro educativo deberán realizar unha enquisa diaria de síntomas





### CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS- CoV-2 mediante a realización da **enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021**, que debe realizarse antes da chegada ao centro. O resultado da enquisa do persoal non ten que comunicarse ao centro educativo. Adoptaranse as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación, comunicando de ser o caso ao centro a ausencia.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I) **no persoal non docente e profesorado**, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

Ditos feitos comunicaranse inmediatamente ao equipo Covid para tomar as medidas pertinentes de cara ao alumnado tal e como se describe anteriormente: Vía telefónica (centro 986 70 83 62 // 618 55 45 94 ou coordinador equipo Covid)

**Enquisa no alumnado:** as familias do alumnado deberán comprobar o estado dos nenos e nenas para descartar síntomas compatibles cunha infección por SARS- CoV-2 mediante a realización da **enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021**, que debe realizarse antes da chegada ao centro xunto coa medida de temperatura. No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o **alumnado** non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. **Os resultados da enquisa non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia.**

No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.

O **alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo**, polo que os pais/nais/titores/as legais asinarán unha declaración responsable ao inicio do curso escolar.



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

### ANEXO I. ENQUISTA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

		SI	NON
Tivo <b>CONTACTO</b> nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
<b>CONVIVIU</b> nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		

Se algunha persoa do núcleo familiar dun alumno/a // profesorado ou persoal non docente é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

### Canle de comunicación do profesorado para dar a coñecer a sintomatoloxía compatible do alumnado durante o período lectivo

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade.

Detectados os síntomas, a titora ou mestre/a ao cargo do grupo acompañará ao alumno ao espazo de illamento da escola e comunicará inmediatamente co equipo Covid. No espazo de illamento colocarase unha máscara de protección infantil ao menor e substituirase a do mestre/a a cargo.

#### Espazos de Illamento:

- Escola de Barciela: Aula de usos múltiples na planta superior.
- Escola de Bértola: Aseo alumnado. (Empregando mentres o aseo do profesorado para uso do alumnado)
- Escola de Figueirido. Aseo Central (aseo profesorado).
- Escola de Paredes: Aula Espazo seguro no Anexo (antiga casa mestre).
- Escola de Pousada: Aula de usos múltiples. "Samaína". (Planta superior)

Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.



CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

<b>10.</b>	<b>Registro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● As <b>ausencias do alumnado</b> serán rexistradas cada día en <b>Xade</b> complementándose dito rexistro coas <b>folias de rexistro individual de cada alumno/a</b> contidas na carpeta vermella tal e como se recolle nas NOFC. En dita folla rexistrárase o motivo da ausencia destacando se ser o caso a compatibilidade coa sintomatoloxía Córdid.</li> <li>● As familias deberán avisar ao centro da falta de asistencia do alumnado, e indicar de ser o caso a sintomatoloxía compatible tal e como se recolle no punto anterior: canle de comunicación.             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das medidas preventivas de illamento por sospeita de contacto con persoas con sintomatoloxía Covid á espera de probas ou resultados, consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.</li> </ul> </li> <li>● <b>Ausencias do profesorado:</b> O profesorado que se atope indisposto deberá notificar á directora do centro/coordinadora Covid ou ben á xefa de estudos ( 618 55 45 94) a súa ausencia debidamente motivada o antes posible para adoptar as medidas necesarias.</li> </ul>	

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
<p>Unha vez se dea o aviso á Directora/coordinadora COVID por parte das familias ou profesorado: Establecerase a comunicación da coordinadora COVID coas autoridades sanitarias/ educativas/ familia do afectado/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto telefónico coa familia.( se o aviso provén da escola).</li> <li>● Comunicación ao centro de saúde de referencia e ou teléfono de atención do Sergas: 881 00 20 21</li> <li>● Comunicación á Xefatura Territorial de Sanidade.</li> <li>● Subida de datos á aplicación habilitada pola Consellería “<b>EduCovid</b>” e comunicación á Inspección Educativa.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos/as do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou tiores/as legais. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser</p>	



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultará visible para o equipo COVID do centro escolar.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
------------	--

<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (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)
------------	--

A diversidade espacial das escolas do CRA e as súas aulas, así como do seu mobiliario impide dar unhas pautas comúns. As mesas e cadeiras colocaranse de xeito que se garde a distancia social de seguridade.

O alumando na etapa infantil non permanece sentado nas cadeiras a maior parte do tempo.

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de mesas longas ou espazosas asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros independentemente da condición de grupo estable de convivencia.

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

- As aulas principais (aula grupo clase de referencia) de cada unha das escolas, permiten gardar as distancias mínimas de seguridade tendo en conta as ratios reflectidas no punto 5.1 Número de alumnos por aula. Ademais das aulas principais, cada escola conta con outros espazos funcionais interiores e exteriores (pequenas aulas de usos múltiples, aseos, patios cubertos, entradas semi-cubertas....), os cales permiten facer desdobres puntuais ou outro tipo de intervencións simultáneas.
- A todos os efectos, os espazos das escolas de **Bértola, Figueirido e Paredes** consideraranse espazo único por escolarizar un só grupo estable de convivencia.





**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

- Os grupos das escolas de **Barciela e Pousada** terán un aula principal de referencia:
  - Barciela ABC (Aula 1) Barciela RST (Aula 2)
  - Pousada MNÑ (Aula 1) Pousada OPQ (Aula 2)
- O uso das aulas de usos múltiples, aseo planta superior da escola de Barciela, baixos cubertos, entradas semi-cubertas e zonas do patio exterior nas escolas de **Barciela e Pousada**, farase de xeito ordenado evitando o contacto entre os grupos. Cando estes espazos sexan utilizados nun mesmo día por alumnado dos dous grupos (psicomotricidade, relixión/alternativa...) serán previamente ventilados e desinfectados.
- No caso dos aseos do alumando da escola de Pousada terá asignado un aseo a cada grupo aula:
  - Pousada planta Superior MNÑ (Aseo 1) Pousada OPQ (Aseo 2)
  - Planta inferior Baixo cuberto MNÑ (Aseo 1) Pousada OPQ (Aseo 2)
- No caso do único aseo para alumnado da escola de Barciela terá asignado un lavabo e dous inodoros a cada grupo aula.

Fomentaranse as actividades ao aire libre ( dentro da escola, en aulas ao aire libre, horta, zona de lecer... ou ben na contorna próxima das escolas) sempre que o clima o permita e desdobre do alumando tendo en conta o profesorado dispoñible.

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

O CRA non conta con espazos específicos para o traballo da especialista de audición e linguaxe e a orientadora.

**Audición e Linguaxe:**

- **Obradoiros de estimulación da linguaxe oral:** A especialista de audición e linguaxe desenvolverá os seus obradoiros mediante o desdobre do grupo aula coa titora correspondente, organizándose nos espazos respectivos en cada escola e primando as actividades ao aire libre.
- **Intervencións específicas individuais ou en pequeno grupo:** A especialista de audición e linguaxe desenvolverá as súas intervencións dentro do espazo do grupo aula coa titora correspondente ou ben mediante desdobre, organizándose nos espazos respectivos en cada escola e primando as actividades ao aire libre.
- A mestra de audición e linguaxe dadas as características da súa actividade alternará o uso permanente da máscara co uso dunha pantalla protectora mantendo unha distancia de seguridade mínima de 2 metros, primando a realización destas actividades ao aire libre ou espazos ben ventilados en cada escola.
- O material das sesións de estimulación e intervencións específicas será desinfectado do mesmo xeito que o material de aula.



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

**Orientación:**

No caso da orientadora, o despacho de orientación é de uso compartido co resto do profesorado na Sede do CRA, agás no horario de dedicación ao centro da orientación. Desinfectarase o mobiliario e equipamento informático antes e despois de cada uso.

As visitas ás escolas organizaranse dentro do departamento de orientación e cumprindo con todas as medidas de prevención e seguridade.

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

**Horario de Titorías: Martes de 17:15 a 18:15. Fóra deste horario as titorías serán exclusivamente telefónicas.**

As titorías realizaranse sempre con cita previa, preferentemente telefónicas/vídeo- chamadas coa app webex meet e de ser o caso presenciais.

**Haberá dous tipos de titorías:**

**Titorías telefónicas ou coa app Webex meet:** fomentaranse as titorías telefónicas como unha alternativa viable e segura fronte as presenciais.

**Titorías presenciais:** realizaranse titorías presenciais a xuízo do titor/a ou da dirección do centro cando sexa preciso para facilitar que acudan ámbolos dous proxenitores/as, realizando as mesmas coas debidas medidas de protección garantindo a hixiene de mans, a distancia social de seguridade, con máscara obrigatoria, e a ser posible no espazo exterior.

O intercambio de información coas familias completarase a través da páxina web do centro, os blogs e a mensaxería a través de abalar móbil e whatsapp.

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

**Familias:**

- Titorías sempre con cita previa, preferentemente telefónicas/vídeo- chamadas e de ser o caso presenciais.
- As chamadas telefónicas recibidas na escola deberán ser curtas para non desatender ao alumnado.
- A información relevante publicarase na páxina web do centro e os blogs e farase chegar a través da mensaxería instantánea (abalar móbil e grupos de whatsapp).
- As redes sociais empregaranse para reforzar a información aportada a través das canles anteriores.
- Reunións presenciais:
  - Durante o primeiro trimestre non haberá reunións presenciais coas familias dos distintos grupos. Poderanse organizar xuntanzas por vídeo- chamada como alternativa viable e



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

complementaria á principal canle de información: información electrónica a través da páxina web, blog e sistemas de mensaxería, e complementada coas titorías.

- No segundo e terceiro trimestre, en función da situación epidemiolóxica, o equipo docente valorará a realización de reunións presenciais co visto e prace do Equipo COVID e a dirección.
- En ningún caso permitirase a entrada das familias no interior das escolas en horario lectivo, agás no caso de actividades complementarias planificadas e autorizadas.

**Persoas alleas ao centro:**

Sempre que se poida, xestionaranse vía telefónica, e de non poder ser telefonicamente realizaranse sempre:

- Con cita previa.
- Chamarán ao timbre e ao entrar desinfectarán as mans no dosificador de xel hidroalcohólico.
- Serán atendidos na entrada da sede/escola gardando a distancia social de seguridade.

**17. Uso da máscara no centro**

- **Alumnado de educación infantil:** A máscara non é obrigatoria ata os 6 anos. O alumnado de infantil non ten a obriga de levala. A máscara é aconsellable, pero en todo caso é unha decisión da familia.

Se o neno/a ven á escola con máscara deberá traer unha limpa de reposto e unha caixa onde gardar a máscara no momento da merenda, que será o único tempo no que o menor permanecerá sen ela. O resto da xornada, en todas as actividades interiores ou exteriores levará a máscara posta tal e como chegou á escola.

- Ante a sospeita de sintomatoloxía compatible COVID, levarase ao alumno/a ao espazo de illamento e facilitarase unha máscara hixiénica infantil.
- **Familias:** Os familiares que acompañen ao neno á escola levarán máscara, así como o profesorado, que levarala en todo momento.
- O **profesorado** deberá levala en todo momento atendendo ao carácter exemplificante, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como nas sesións e intervencións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e o emprego de pantalla protectora, procurando a súa realización en espazos exteriores ou ben ventilados.

\* Recoméndase o uso de máscaras de protección FFP2 sen válvula de exhalación.

**18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

Este plan de adaptación á situación Córdid será publicado na páxina web do centro e remitida ás familias a través de abalar móbil e o servizo de mensaxería de grupos de whatsapp. Posteriormente

**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

será difundido a través dos blogs de aula e centro:

ESCOLA DE BARCIELA: <https://aescoladebarciela.blogspot.com/>

ESCOLA DE BÉRTOLA: <https://escoladebertolavilaboa.blogspot.com/>

ESCOLA DE FIGUEIRIDO: <https://aescoladefigueirido-ana.blogspot.com/>

ESCOLA DE PAREDES: <https://aescoladeparedes.blogspot.com/>

ESCOLA DE POUSADA: <https://pousadaescola.blogspot.com/>

<https://psicomotricidadenorural.blogspot.com/>

O plan será remitido ao equipo docente a través do servizo de mensaxería e correo corporativo.

As posteriores versións do plan resultantes da súa adaptación grazas ás posibles achegas recibidas da comunidade educativa ou das adaptacións necesarias provocadas polas novidades en relación ás recomendacións epidemiolóxicas que puideran presentarse difundiranse do mesmo xeito, substituíndo á versión inicial do plan.

<b>Id.</b>	<b>Medidas de limpeza</b>
------------	---------------------------

<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

Mes de agosto e primeira semana do mes de setembro:

- Limpeza xeral e desinfección dos distintos espazos da sede e escolas.

Limpador/as (quenda de tarde):

- Limpeza, ventilación e desinfección de todas as aulas, aseos e zonas de uso común de cada escola.
- Limpeza e desinfección dos distintos espazos da sede: despachos, aseos, sala de traballo de mestres/as e BIBLIOCRA.

Dado que no horario de mañá non contamos con servizo de limpeza do concello, o profesorado reforzará a desinfección das superficies e materiais empregados e a ventilación.

Unha vez asignado o persoal de limpeza entregaráselle o protocolo a seguir atendendo ao Protocolo da Consellería de Educación.

<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

- O concello non pode garantir a asistencia de persoal de limpeza en horario de mañá a todas as







**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

escolas.

- A limpeza diaria de cada escola será de dúas horas en horario de tarde.  
(A concretar o horario en cada escola co Concello unha vez asignado o persoal de limpeza definitivo a cada escola).

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

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade bactericida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

**22. Cadro de control de limpeza dos aseos**

En cada escola e na sede existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

DATA	HORA	PERSOA RESPONSABLE

- As mestras titoras/ mestre ao cargo da escola por horario realizarán cada día a primeira hora una supervisión das listaxes de control e comunicarán calquera incidencia ao equipo COVID.
- A coordinadora COVID/directora transmitirá as incidencias á concelleira de educación e de ser o caso directamente ao alcalde.

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

- En todas as escolas haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas.
- As ventilacións no horario de mañá serán responsabilidade do profesorado (antes e durante a actividade lectiva)
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.

- Cando as condicións meteorolóxicas e da escola o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. Débese aumentar a subministración de aire fresco sempre que sexa posible.

AULA	HORARIO DE VENTILACIÓN	RESPONSABLE	EFFECTUADA /NON EFFECTUADA	CAUSA

**24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa accionados por pedal.
- Todo o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).- Contedores con tapa e pedal-
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.
- En todos as aulas haberá un contedor específico e diferenciado (con tapa e pedal) con capacidade de 10 litros e bolsas de peche hermético para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico, compostaxe e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.



**Id. Material de protección**

**25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

A persoa que exerza a secretaría (membro do equipo COVID) do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”

PRODUCTO	UNIDADES
<b>XEL HIDROALCOHOLICO</b>	
<b>DISPENSADORES PEQUENOS</b>	
<b>CONTEDORES CON TAPA E PEDAL</b>	
<b>PANTALLAS- VISEIRAS</b>	
<b>MÁSCARAS</b>	
<b>LUVAS</b>	
<b>DESINFECTANTES</b>	
<b>PANOS DESBOTABLES</b>	
<b>PAPEL SECANTE</b>	
<b>ALCOHOL DE LIMPEZA</b>	

- Nas entradas das centros disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.
- En todas as escolas colocaranse dispensadores de xel hidro-alcohólico e panos desbotables.
- Promoverase o uso de calzado diferenciado no exterior e interior das escolas.
- A cada mestre entregaráselle un kit individual para o seu persoal consistente nun xel hidroalcohólico de 100 ml e unha caixa de panos desbotables.

**26. Determinación do sistema de compras do material de protección**

As compras xestionaranse a través do equipo Cóvid. Compararanse os prezos antes de facer as compras e o secretario, membro do equipo Cóvid, levará un estrito control e informará á Comisión Económica e ao Consello Escolar.



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

**Máscaras**

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir.
- Haberá unha dotación de máscaras hixiénicas (infantís e para adulto/a) en cada escola, onde están colocados os botiquíns.
- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.

**Luvax**

- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán almacenadas nos botiquíns existentes no colexio/ aula de illamento.

**Panos**

- Haberá panos desbotables en tódalas aulas. Se ben este material será aportado polo alumnado, o centro reforzará a súa presenza.

**Xel hidroalcohólico**

O xel hidroalcohólico estará destinado ao profesorado, persoal non docente, familias e outros membros da comunidade educativa ou provedores que puideran facer uso ocasional do mesmo. A hixiene de mans do alumnado de EI realizarase con auga e xabón.

**Material de limpeza e desinfección**

O profesorado terá a súa disposición nas escolas desinfectante homologado sen lixivia, alcohol de limpeza e papel secante para a desinfección de superficies, equipamento informático e o material do alumnado.

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde ao equipo COVID, e en concreto ao secretario do centro distribuír e/ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.</li> <li>• En cada escola haberá varios puntos dispensadores de xel para a desinfección de mans, difusor desinfectante para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios xunto con papel secante, panos desbotables e outro material nos botiquíns como luvas e máscaras.</li> <li>• As mestras titoras e especialistas deberán comunicar ao equipo Covid a necesidade de reposición de material.</li> </ul>



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Id.	<b>Xestión dos gromos</b>
28.	<b>Medidas</b> (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><i>Defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non asistirán ao centro aqueles alumnos, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.</li> <li>2. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.</li> <li>3. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia (Vilaboa: 986 67 92 29) , ou ao teléfono de referencia do SERGAS <b>900 400 116</b> e á Xefatura Territorial de Sanidade Epidemioloxía 986 88 58 72 -urxencias- 649 82 90 90)e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. As medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola <a href="#">Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos"</a>.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática "EduCovid" a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e 31 do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das</li> </ol>	



#### CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

6. 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.
7. Tras a aparición dun caso diagnosticado da Covid 19 seguíanse as recomendacións da Autoridade Sanitaria, sendo posible que nun centro educativo teña que estar illada unha parte do mesmo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

#### Escenarios no suposto de abrochos

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

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

**29. 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)

- A persoa responsable das comunicacións das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas será a coordinadora COVID/directora: M<sup>a</sup> Concepción Pérez Núñez e no seu caso calquera outro membro da dirección: Fátima Peleteiro Estévez-xefa de estudos e José Luis Rodríguez Palmeiro-secretario.



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Id.	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
-----	---

30.	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
<ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV- 2.7</li> <li>No anexo II do <b>PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021</b> recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.</li> </ul>	

Id.	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
-----	---

31.	<b>Entradas e saídas</b> (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—)
<ul style="list-style-type: none"> <li>No momento da entrada, os acompañantes dos menores despediranse deles na parte exterior da escola, e igualmente esperarán nela no momento da saída.</li> <li>Naquelas escolas cuxos espazos permiten realizar a entrada e ou saída realizando distintos percorridos, habilitaranse en función dos horarios e agrupamentos do seguinte xeito.</li> </ul>	
<b>ESCOLA DE BARCIELA</b>	
GRUPO ABC AULA 1 (titora N.L.C) Entrada pola porta principal ás 09:00 Saída pola porta principal ás 13:55.	
GRUPO RST AULA 2 (titora MC. R. G.) Entrada porta principal ás 08:45 Saída pola porta exterior da aula ás 13:45.	







**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

**ESCOLA DE BÉRTOLA DEF (titora F.P.E)**

Entrada pola porta do patio cuberto ás 09:00. Saída pola porta exterior da escola ás 13:55. (agás nos casos de choiva nos que empregárase igualmente a porta do patio cuberto).

**ESCOLA DE FIGUEIRIDO GHI ( titora A.P.R.)**

Entrada pola porta principal ás 09:00 e saída pola porta principal ás 13:55.

**ESCOLA DE PAREDES JKL (titora A.P.R)**

Entrada pola porta principal ás 09:00 e saída pola porta principal ás 13:55.

**ESCOLA DE POUSADA**

GRUPO MNÑ AULA 1 (titora B.GR.M) Entrada pola porta principal ás 08:45 Saída pola porta principal ás 13:45.

GRUPO RST AULA 2 (titora B V V) Entrada pola porta principal 09:00 Saída pola porta principal ás 13:55.

Nas entradas e saídas procurarase sempre que dous mestres/as estean a cargo do grupo.

- Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto a ser posible.
- As familias tampouco poderán permanecer dentro das instalacións da escola nin á entrada unha vez acompañado o/a menor, nin á saída unha vez entregado/a.
- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material estea recollido e desinfectado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.
- Exixirase puntualidade nas entradas e saídas para garantir os protocolos de hixiene e convivencia.
- No caso de impuntualidade xustificada, avisarase telefonicamente á escola e procederase tal e como indique o profesorado, esperando de ser o caso fóra das instalacións e respectando o tempo de entrada do outro grupo-aula no caso das escolas de Barciela e Pousada.

**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—)

Para evitar o cruce do alumnado das dúas aulas de Barciela e Pousada respectivamente, realizarase a entrada e saída en horario diferenciado.

**ESCOLA DE BARCIELA**



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

GRUPO ABC AULA 1 (titora N.L.C) Entrada pola porta principal ás 09:00 Saída pola porta principal ás 13:55.

GRUPO RST AULA 2 (titora MC. R. G.) Entrada porta principal ás 08:45 Saída pola porta exterior da aula ás 13:45.

**ESCOLA DE BÉRTOLA DEF (titora F.P.E)**

Entrada pola porta do patio cuberto ás 09:00. Saída pola porta exterior da escola ás 13:55. (agás nos casos de choiva nos que empregárase igualmente a porta do patio cuberto).

**ESCOLA DE FIGUEIRIDO GHI ( titora A.P.R.)**

Entrada pola porta principal ás 09:00 e saída pola porta principal ás 13:55.

**ESCOLA DE PAREDES JKL (titora A.P.R)**

Entrada pola porta principal ás 09:00 e saída pola porta principal ás 13:55.

**ESCOLA DE POUSADA**

GRUPO MNÑ AULA 1 (titora B.GR.M) Entrada pola porta principal ás 08:45 Saída pola porta principal ás 13:45.

GRUPO RST AULA 2 (titora B V V) Entrada pola porta principal 09:00 Saída pola porta principal ás 13:55.

**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)

En cada escola e no espazo da Sede do CRA, colocaranse os distintos carteis contemplados no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 que lembren a importancia da hixiene e a distancia de seguridade.

**A ADAPTACIÓN DOS APARTADOS -DO 34 AO 37 DO PROTOCOLO- NON CORRESPONDE**

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

**38. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar**

**ANPA**

A ANPA empregaba ata o momento a SEDE do CRA como espazo de xuntanzas. Fomentaranse a actividade da ANPA a través de medios telemáticos. Tanto para xuntanzas da directiva como dos membros da ANPA, no caso de solicitarse a realización dunha xuntanza presencial, habilitarase, de ser o caso algún dos patios cubertos das escolas de Barciela, Bértola o Pousada sempre e cando se garanta a distancia de seguridade e aforo acorde a situación actual Covid.

**Consello Escolar**



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

- **Reunións telemáticas:** Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático (coa app Webex Meet ou análoga que de ser o caso habilite a consellería), combinando a presenza do equipo directivo e representantes do claustro dende o centro (en espazos/escolas diferenciados garantindo a distancia social de seguridade). Os representantes da ANPA, familias e concello participarán preferentemente de xeito telemático.
- **Reunións presenciais:** Sempre e cando a evolución da covid o permita, poderán realizarse de xeito presencial, mudando de ser o caso a Sede do CRA por outro espazo máis amplo nunha das escolas, dadas as reducidas dimensións da sala de mestres e imposibilidade de gardar a distancia de seguridade.

**39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**

**Horario de Titorías: Martes de 17:15 a 18:15.** Fóra deste horario as titorías serán exclusivamente telefónicas.

As titorías realizaranse sempre con cita previa, preferentemente telefónicas/vídeo- chamadas coa app webex meet e de ser o caso presenciais.

**Haberá dous tipos de titorías:**

**Titorías telefónicas ou coa app Webex meet:** fomentaranse as titorías telefónicas como unha alternativa viable e segura fronte as presenciais.

**Titorías presenciais:** realizaranse titorías presenciais a xuízo do titor/a ou da dirección do centro cando sexa preciso para facilitar que acudan ámbolos dous proxenitores/as, realizando as mesmas coas debidas medidas de protección garantindo a hixiene de mans, a distancia social de seguridade, con máscara obrigatoria, e a ser posible no espazo exterior.

O intercambio de información completárase a través da páxina web do centro, os blogs e a mensaxería a través de abalar móbil e whatsapp.

**COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS:**

- Titorías sempre con cita previa, preferentemente telefónicas/vídeo chamadas e de ser o caso presenciais.
- As chamadas telefónicas recepcionadas na escola deberán ser curtas para non desatender ao alumnado.
- A información relevante publicarase na páxina web do centro e os blogs e farase chegar a través da mensaxería instantánea (abalar móbil e grupos de whatsapp).
- As redes sociais empregaranse para reforzar a información aportada a través das canles anteriores.
- Reunións presenciais:
  - Durante o primeiro trimestre non haberá reunións presenciais coas familias dos distintos grupos. Poderanse organizar xuntanzas por vídeo chamada como alternativa viable e



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

complementaria á principal canle de información: información electrónica a través da páxina web, blog e sistemas de mensaxería, e complementada coas titorías.

- No segundo e terceiro trimestre, en función da situación epidemiolóxica, o equipo docente valorará a realización de reunións presenciais co visto e prace do Equipo COVID e a dirección.

**40. Normas para a realización de eventos**

- Dado que non é aconsellable realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas durante este curso non se planificarán actividades conxuntas entre as distintas escolas como actividades e visitas culturais, festivais ou convivencias.
- Debido á organización das escolas en grupos de convivencia estables, realizaranse unicamente actividades no ámbito da escola, as cales estarán supeditadas á evolución epidemiolóxica. Primaranse as saídas cotiás á contorna inmediata e valoraranse as propostas dos equipos docentes (EAACCEE, EDLG...) relativas a actuacións (contacontos, concertos...) e outras visitas á escola (conferencias e exposicións) sempre e cando se garantan o respecto do aforo e todas as medidas de seguridade contempladas neste protocolo (hixiene, ventilación, distancia de seguridade...).
- As festas e celebracións (Magosto, Samaín, Nadal, Entroido, Maios...) poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes (EAACCEE, Biblioteca, EDLG.. e Equipo COVID) a organización deles baixo as premisas de:
  - Non mesturar alumnado de distintas escolas.
  - Evitar mesturar alumnado de distintos grupos estables de convivencia (escolas de Barciela e Pousada) polo que é factible facer celebracións en quendas.
  - Evitar a presenza das familias do alumnado nas celebracións.
  - Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
  - Facer as labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración da festa.
  - Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso. (videoconferencia...) puidendo de ser o caso cancelar a realización de ditas celebracións e substituílas por outras propostas similares ás realizadas a través do ensino non presencial no terceiro trimestre do curso 2019/20.

**Todas e cada unha das actividades (saídas á contorna, festas e celebracións, visitas e actuacións) deben contar previamente co visto e prace do equipo COVID e a dirección.**



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

Id.	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
<b>45.</b>	<b>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sempre que o alumnado cambie de aula para facer outra actividade ( clase con especialista, desdobre...) realizárase ordenadamente e garantindo a distancia de seguridade e a rutina de hixiene de mans con auga e xabón.</li><li>• Nas escolas de Barciela, Bértola, Figueirido e Pousada, que contan con espazos específicos para a realización de actividades de educación física, extremáranse a limpeza e desinfección, máxime nos casos de Barciela e Pousada nas que dous grupos de convivencia comparten ditos espazos.</li><li>• O material de uso compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada actividade ou especialidade (lingua estranxeira, música, educación física, audición e linguaxe, robótica...) debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a sesión.</li><li>• Sempre que a actividade o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.</li><li>• En cada unha das actividades adaptárase a metodoloxía evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1/ 1,5 metros.</li></ul>
<b>46.</b>	<b>Educación física</b> (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
	<p>No caso da clase de psicomotricidade procurárase que se faga no espazo exterior e de ter que realizar as sesións na aula ou patio cuberto habilitado para tal fin, este espazo terá que estar ventilado en todo momento (mínimo 10 minutos entre grupo e grupo). Fomentárase os exercicios individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección de ser o caso despois do seu uso. Antes e despois de cada sesión procedérase á desinfección das mans.</p>
<b>47.</b>	<b>Cambio de aula</b> (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
	<p>Nas escolas de Bértola, Figueirido e Paredes non existe problema de cambio de aula ao considerarse como espazo único todas as dependencias da escola.</p> <p>No caso de Barciela e Pousada para empregar os espazos diferentes a aula principal de cada grupo (aula de usos múltiples/Samaína e baixo cuberto/Luceira) atenderase aos horarios establecidos a fin de non producirse o cruce entre os distintos grupos estables de convivencia</p>
<b>48.</b>	<b>Biblioteca</b> (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
	<b>BIBLIOCRA</b>



### CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

A biblioteca do centro (planta baixa da Sede do CRA, Toural 13, 36141) poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo ( 1 familia: alumnado acompañado dun adulto) os martes á tarde en horario de 17:00 a 18:30.

A coordinadora responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante comunicación previa. Alumnado e acompañante deben hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala e empregar máscara de protección.

O equipo de biblioteca sinalizará as mesas e postos que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca un membro do equipo de biblioteca hixienizará o espazo que teñan ocupado.

O préstamo de libros da BIBLIOCRA ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional. Aplicaranse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

#### **BIBLIOESCOLA**

No horario de mañá empregaranse exclusivamente as bibliotecas de cada escola, funcionando como recanto de uso individual, e realizando o sistema de préstamo semanal tal e como establece cada titora.

Tanto o material de uso como recanto (contos principalmente) así como os préstamos domiciliarios, deberán permanecer illados como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis.

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

- O uso dos aseos do alumnado estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. ( 1 alumno/a cada vez) O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Durante o recreo e nas entradas e saídas o profesorado supervisará o aforo nos aseos garantindo que se cumpre aforo e a distancia de seguridade.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado non poderá usar os aseos do centro agás emerxencia.
- No caso de ter que acompañar ao alumnado ao aseo, o profesorado deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- No caso dos aseos do alumnado da escola de Pousada terá asignado un aseo a cada grupo aula:
  - Pousada planta Superior MNÑ (Aseo 1) Pousada OPQ (Aseo 2)
  - Planta inferior Baixo cuberto MNÑ (Aseo 1) Pousada OPQ (Aseo 2)
- No caso do único aseo para alumnado da escola de Barciela terá asignado un lavabo e dous inodoros a cada grupo aula.



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Id.	<b>Medidas especiais para os recreos</b>
-----	--

50.	<b>Horarios e espazos</b> (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)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.</li> <li>• Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.</li> <li>• Nas escolas de Barciela e Pousada nas que conviven dous grupos de convivencia, a organización dos recreos poderá limitarse a un solo grupo con alternancias horarias entre grupos, a proposta do equipo docente e co visto e prace do equipo COVID e a dirección do centro, ou ben ao uso diferenciado de zonas do espazo exterior e/ou interior.</li> </ul>

51.	<b>Profesorado de vixilancia</b> (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)
	Atendendo aos horarios procurarase que nos momentos do recreo haxa dous mestres/as en cada escola para atender a cada grupo aula, especialmente no momento da merenda, para reforzar e supervisar as rutinas de hixiene.

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

52.	<b>Metodoloxía e uso de baños</b> (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciarase a xornada con accións nas que se traballe a lembranza das normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán de xeito lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que por norma xeral realizarase o lavado de mans con auga e xabón nos aseos.</li> <li>• Reducirase o traballo simultáneo de mesa e a poder ser, sempre mantendo a distancia de seguridade de 1,5 m entre cadeiras. O resto do alumnado distribuirase en recantos de xogo de xeito individual e procederase á desinfección tanto do material como do espazo para poder ser utilizado de xeito rotatorio. Aconséllase a eliminación de materiais que non sexan necesarios.</li> </ul>





**CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

- Asimesmo procurarase que nos obradoiros( robótica, lectura...) adaptaranse a grupos máis reducidos e desinfectando o material despois de cada uso.
- O uso do aseo limitarase a un neno/a cada vez e recorrerase a un código sinxelo para informar de si o mesmo está libre ou ocupado.

**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)

- Extremaranse as medidas de seguridade no momento das merendas e nos espazos de ocio.
- Atendendo aos horarios, a merenda realizarase na franxa horaria inmediatamente anterior ao período de recreo (20/30 min)
- A merenda realizarase preferentemente no espazo exterior fomentando a distancia social de seguridade e cumprindo co lavado de mans. Como actividade educativa, as merendas deberán ser saudables, e dende a escola poderase facer unha proposta de calendario semanal non vinculante. Informarase ás familias da importancia de ter en conta o espazo onde se realizará a merenda. Recomendarase o emprego de envases respectuosos co medio que permitan a total autonomía do alumnado. O profesorado procurará intervir o mínimo posible nas merendas (non pelarase a froita, evitarase axudar na apertura de envases... é dicir, evitarase a manipulación das merendas por parte dos mestres/as).
- Os vasos e xarras substituiranse por botellas ou cantimploras de uso individual que gardaranse nos espazos individuais habilitados, impedindo o uso compartido dos mesmos.

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

**54. Emprego do equipamento** (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)

Os obradoiros (Robotica, ARTE, escritura...) serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

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

**55. Medidas** (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)

- 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 caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a





## CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.
- Unha vez avaliado o alumnado por parte do DO axustaranse todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

**56. 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)

**\* Pendente de elaboración por parte do DO unha vez avaliado o alumnado.**

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

**57. Medidas** (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

- Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
- O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

- O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas...

**Reunións do profesorado**

- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- As reunións dos distintos órganos de coordinación e dinamización planificaranse nos espazos das escolas, tendo en conta o tamaño reducido das dependencias da sede e respectando o horario e quendas de biblioteca, titorías e reunións de equipo docente.
- A asistencia a ditas reunións poderase realizar con medios telemáticos dende outra dependencia do centro ou no domicilio particular de ser o caso, con coñecemento previo do dinamizador/coordinador convocante e co visto e prace da Dirección.
- O patio cuberto da escola de Bértola empregarase para a realización de reunións presenciais con todo o claustro, mantendo o espazo ventilado e gardando a distancia de seguridade.

**58. Órganos colexiados** (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)

- De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.
- Nas sesións do Claustro e/ou Concello Escolar que se celebren a distancia (videoconferencia app Webex Meet ou análoga que de ser o caso habilite a consellería) deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.
- Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.
- As distintas sesións dos órganos colexiados de goberno, Consello Escolar e Claustro, celebráranse preferentemente de xeito telemático (coa app Webex Meet ou análoga que de ser o caso habilite a consellería) coa presenza física do equipo directivo no centro a ser posible.
- As sesións serán presenciais, sempre e cando a evolución da Covid o permita, mudando de ser



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

o caso o espazo destinado a tales fins, a sede do CRA, ao patio cuberto da escola de Bértola.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
59.	<p><b>Formación en educación en saúde</b> (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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante o curso 2020/2021 integraranse actividades e programas formativos encamiñados á prevención e hixiene fronte ao covid-19. Terán un carácter prioritario e levaranse a cabo de xeito transversal.</li> <li>• Reforzarase esta tarefa coa alumnado ao principio da xornada lectiva e sempre que as situacións sexan propicias para afianzar estes comportamentos nos cativos.</li> <li>• Cumpriranse con todas as premisas descritas nos protocolos das Consellerías de Sanidade e Educación.</li> </ul>
60.	<p><b>Difusión das medidas de prevención e protección</b> (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).</p> <p>Empregaranse todas as canles de comunicación do centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade. (Páxina WEB, BLogs, mensaxería Abalar Móbil, grupos de Whatsapp e redes sociais Facebook e Instagram)</p> <p>Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.</p>
61.	<p><b>Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais</b> (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)</p> <p>A Consellería de Educación, Universidade e FP facilitou ao centro unha Aula Virtual, a través do enderezo: <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cravilaboa/aulavirtual/">http://www.edu.xunta.gal/centros/cravilaboa/aulavirtual/</a></p> <p>No caso de que o equipo docente acordara finalmente a súa implantación para os agrupamentos mixtos de EI, o acceso á mesma estaría situado na páxina web do centro educativo.</p> <p>No suposto de ter que pasar á educación a distancia, tal e como quedará recollido na programación didáctica de ciclo e no Plan de Continxencia, para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva empregaríanse coma no curso 2019-20 a páxina web, a nube (pendente da posta en funcionamento da nova nube do CRA) e os blogs:</p> <p>ESCOLA DE BARCIELA: <a href="https://aescoladebarciela.blogspot.com/">https://aescoladebarciela.blogspot.com/</a></p>



## CRA PLURLINGÜE DE VILABOIA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

ESCOLA DE BÉRTOLA: <https://escoladebertolavilaboa.blogspot.com/>

ESCOLA DE FIGUEIRIDO: <https://aescoladefigueirido-ana.blogspot.com/>

ESCOLA DE PAREDES: <https://aescoladeparedes.blogspot.com/>

ESCOLA DE POUSADA: <https://pousadaescola.blogspot.com/>

<https://psicomotricidadenorural.blogspot.com/>

Así mesmo empregaranse aplicacións complementarias como Symbaloo, redes sociais, vídeo-retos, vídeo-contos, vídeo-tutoriais e vídeo chamadas, para o que realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.

As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia. Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

No caso de acordar o equipo docente o emprego complementario da aula virtual na primeira sesión do claustro do curso 2020/21, correspondería ao profesorado que designe a dirección do centro, preferentemente de entre o equipo TIC, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearíanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse, de ser o caso, as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase, nesa hipotética situación, a disposición do profesorado, uns vídeo-tutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

**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. Este documento recollerá os horarios de entrada e saída do primeiro día de clase, as canles de información ás familias e a estimación do período de adaptación do alumnado de 4º de EI.

**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)

Este plan de adaptación á situación Córdid será publicado na páxina web do centro e remitida ás familias a través de abalar móbil e o servizo de mensaxería de grupos de whatsapp. Posteriormente será difundido a través dos blogs de aula e centro:

ESCOLA DE BARCIELA: <https://aescoladebarciela.blogspot.com/>



**CRA PLURLINGÜE DE VILABOA CONSUELO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

ESCOLA DE BÉRTOLA: <https://escoladebertolavilaboa.blogspot.com/>

ESCOLA DE FIGUEIRIDO: <https://aescoladefigueirido-ana.blogspot.com/>

ESCOLA DE PAREDES: <https://aescoladeparedes.blogspot.com/>

ESCOLA DE POUSADA: <https://pousadaescola.blogspot.com/>

<https://psicomotricidadenorural.blogspot.com/>

O plan será remitido ao equipo docente a través do servizo de mensaxería e correo corporativo.

As posteriores versións do plan resultantes da súa adaptación grazas ás posibles achegas recibidas da comunidade educativa ou das adaptacións necesarias provocadas polas novidades en relación ás recomendacións epidemiolóxicas que puidera presentarse difundiranse do mesmo xeito, substituíndo á versión inicial do plan.



# ANEXOS