

PLAN DE ADAPTACIÓN Á CRISE COVID-19 NO CURSO 2021-2022

CEIP VILAVERDE -MOURENTE



ÍNDICE DE CONTIDOS

| | |
|---|-----|
| A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA..... | 2 |
| B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL..... | 16 |
| C. MEDIDAS DE LIMPEZA..... | 22 |
| D. MATERIAL DE PROTECCIÓN..... | 25 |
| E. XESTIÓN DOS ABROCHOS..... | 27 |
| F. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE..... | 30 |
| G. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO..... | 32 |
| H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS..... | 40 |
| I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO..... | 42 |
| J. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR..... | 43 |
| K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS..... | 47 |
| L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS..... | 54 |
| M. MEDIDAS ESPECÍFICAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS CO ALUMNADO DO CENTRO:..... | 57 |
| N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE ED INFANTIL..... | 59 |
| E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA..... | 59 |
| O. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIO..... | 63 |
| P. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE..... | 64 |
| Q. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO..... | 75 |
| R. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO..... | 76 |
| ANEXO I: ENQUISA AUTOAVALIACIÓN..... | 84 |
| ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE..... | 85 |
| ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE..... | 86 |
| ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO..... | 87 |
| ANEXO V: DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE..... | 90 |
| ANEXO VI: PLANOS DE CIRCULACIÓN..... | 90 |
| ANEXO VII: CONSIDERACÓN ACTIV COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES..... | 90 |
| ANEXO VIII: CUESTIONARIO DE IMPLANTACIÓN DO PLAN DE ADAPTACIÓN..... | 94 |
| ANEXO IX : CARTELERÍA DA CONSELLERÍA..... | 104 |
| ANEXO X: PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP VILAVERDE..... | 107 |
| ANEXO XI: PROTOCOLO DA BIBLIOTECA DO CEIP VILAVERDE..... | 107 |

O CEIP Vilaverde, de acordo co protocolo establecido pola Consellería de Educación (“Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino no universitarios de Galicia para o curso 2021-2022”) desenvolve o seguinte Plan co obxecto de adaptar as súas actuacións ao escenario creado pola crise do COVID 19.

Este plan desenvolverase durante o curso 2021-2022 e nel contéplanse os aspectos seguintes:

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1) Datos do centro, enderezo e teléfonos

Nome do centro: CEIP Vilaverde Mourente

Enderezo: Rúa Vilaverde, Nª 9, Mourente, CP 36164

Teléfono: 886159034

Móbil: 606504851

Correo electrónico: ceip.vilaverde.mourente@edu.xunta.es

Páxina web: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdevilaverde/>

2) Persoas que compoñen o equipo COVID

| Cargo | Nome | Teléfono | Tarefas |
|---------------------------|------------------------------|---|---|
| Coordinadora Covid | Susana González Márquez | Teléfono: 886159034 Móbil: 606504851 | Asume o cargo de coordinadora do equipo COVID. Correspóndelle a comunicación co persoal do centro e coas familias do alumnado, así coma cos diferentes órganos da Consellería de Educación, Sanidade ou do Sergas. Comunicar á Consellería as dificultades de conexión ou de equipamento do alumnado. |
| Suplente | María Teresa Vázquez Vázquez | | |
| Profesorado | Mª Paz Pousada Villanueva | WhatsApp | Recibirá a través do WhatsApp comunicación das necesidades de materiais de prevención Covid do persoal docente e non docente para reposición, tamén llo comunicará á secretaria para levar control do inventario e adquisición. |
| Suplente | Blanca Isabel González Gómez | | |
| Profesorado | Mª Jesús Fontán Argibay | WhatsApp | Levará o rexistro das follas de control dos baños e das follas de ventilación das aulas semanalmente. |
| Suplente | Mónica Obelleiro Pérez | | |

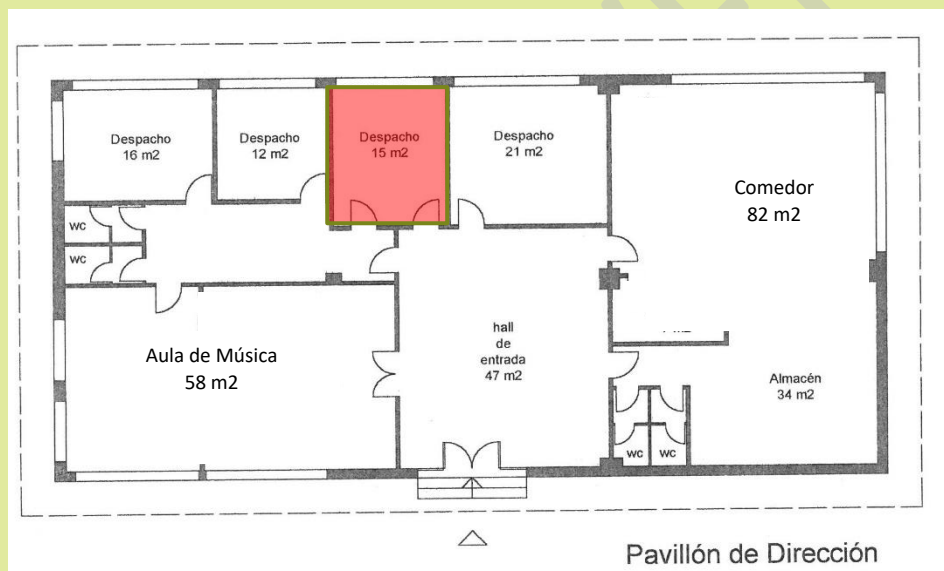
PERSOAS COLABORADORAS

| | | |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Orientadora | Azucena Arias Correa | Valoración das medidas de protección |
| Profesora Ed. Física | Mónica Obelleiro Pérez | Reposición material |
| Titora de infantil | Clara Varela Sieiro | Reposición de material |
| Titora primaria | M ^a Teresa López Montes | Reposición material |
| Titora primaria | Blanca Isabel González Gómez | Reposición material |
| Secretaria | M ^a Teresa Vázquez Vázquez | Inventario material protección |

Centro de Saúde de referencia

| Centro de saúde | Teléfono | Persoa contacto | teléfono |
|-----------------|---------------------|--|------------------|
| A parda | 986 86 88 24 | Dra. María Teresa Rodas Dra Paula Rodriguez | 986852799 |

3) Espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.



| Espazo | Elementos protección |
|-------------------------------------|--|
| AULA COVID ESPAGO DA ANPA | Máscaras |
| | Líquido de limpeza desinfectante |
| | Panos desbotables |
| | Luvas |
| | Papeleira de pedal |
| | Botella de xel hidroalcolico ou loción hidroalcolica |
| | Bobina papel |
| | Termómetro |

4) Número de alumnas e alumnos por nivel e etapa educativa.

| | NIVEL | A | B | TOTAL |
|--------------------|-----------------------|------------|----|-------|
| EDUCACIÓN INFANTIL | 4º Ed. Infantil | 24 | 25 | 49 |
| | 5º Ed. Infantil | 21 | 21 | 42 |
| | 6º Ed. Infantil | 25 | 25 | 50 |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | 1º Primaria | 25 | 24 | 49 |
| | 2º Primaria | 24 | 25 | 49 |
| | 3º Primaria | 23 | 24 | 47 |
| | 4º Primaria | 25 | 25 | 50 |
| | 5º Primaria | 24 | 25 | 49 |
| | 6º Primaria | 23 | 25 | 48 |
| | TOTAL ALUMNADO | 433 | | |

5) Cadro de persoal do centro educativo:

| NÚMERO DE EFECTIVOS DO CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO | | |
|---|---------------------------------------|---|
| PERSONAL DOCENTE | Especialistas educación infantil | 8 |
| | Especialistas educación primaria | 12 |
| | Especialistas lingua estranxeira | 2 |
| | Especialista de música | 1 |
| | Especialistas educación física | 2 |
| | Especialista en orientación | 1 |
| | Especialista en pedagogía terapéutica | 2 |
| | Especialista en audición e linguaxe | 2 (1 a tempo total e 1 a tempo parcial) |
| | Especialistas relixión católica | 1 |
| | Especialista relixión evanxélica | 1 |
| PERSONAL NON DOCENTE | Conserxe | 1 |
| | Coidadoras | 3 |
| | Persoal administrativo | 1 |
| | Auxiliar de conversa | 1 |
| TOTAL | | 38 |

Listaxe de enderezos e teléfonos de contacto na secretaria do centro.

6) Grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e o profesorado especialista que imparta materias ao grupo.

| | GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA | AULA ASIGNADA | TITORA/TITOR | ESPECIALISTAS IMPARTEN NO GRUPO |
|--|--------------------------------|---------------|------------------------------|--|
| I N F A N T I L | 4º Ed Infantil A | Propia | Xisela Ortega Touriño | 1 Música 1 Inglés 1 Relixión 1 Psicomotricidade 2 Apoio + 1* 1 AL 1 PT |
| | 4º Ed Infantil B | Propia | Clara Varela Sieiro | |
| | 5º Ed Infantil A | Propia | Mª José Casalderrey González | |
| | 5º Ed Infantil B | Propia | Esther Martín Recio | |
| | 6º Ed Infantil A | Propia | Mª del Carmen Ruibal García | |
| | 6º Ed Infantil B | Propia | Mª Carmen Cortés Estévez | |
| P R I M A R I A | 1º Ed Primaria A | Propia | Ruth García Gómez | 1 Música 1 Inglés 1 Relixión 1 Ed Física 1 AL 1PT |
| | 1º Ed Primaria B | Propia | María Luz Muñoz Heras | |
| | 2º Ed Primaria A | Propia | Susana Fariña Rodríguez | |
| | 2º Ed Primaria B | Propia | Mª Milagros Varela Martínez | |
| | 3º Ed Primaria A | Propia | Liliana Gutiérrez Viso | 1 Música 1 Inglés de 3º + 1 inglés de 4º 1 Relixión 1 Ed Física 1 Evanxélica en 4º 1 AL 1 PT |
| | 3º Ed Primaria B | Propia | Mª Teresa López Montes | |
| | 4º Ed Primaria A | Propia | Emilio Álvarez Huete | |
| | 4º Ed Primaria B | Propia | Cristina García Calvo | |
| | 5º Ed Primaria A | Propia | Mª José Salgado Lorenzo | 1 Música 2 Inglés 1 Relixión 1 Ed Física 1 AL 1 PT 1 Auxiliar de conversa |
| | 5º Ed Primaria B | Propia | Eva Gabriel Rodríguez * | |
| | 6º Ed Primaria A | Propia | Blanca Isabel González Gómez | |
| | 6º Ed Primaria B | Propia | Patricia del Río Iglesias | |

7) Medidas específicas para os grupos estables de convivencia, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas a realidade do centro e do grupo.

O alumnado acudirá ao centro con máscara e usaraa obrigatoriamente nos desprazamentos polo centro e nas aulas.

| MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA AS AULAS | | | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------|---|
| 1 | Entradas ao centro | De 8:40 h a 9:00 h | <p>Todas as entradas faranse con calma, sen correr, mantendo as distancias de seguridade.</p> <p>O <i>alumnado transportado</i> entrará polo portal grande do patio descuberto e o alumnado acompañado polas familias polo portal da esquina do patio grande cuberto.</p> <p>As <i>familias acompañarán ao alumnado ata o portal da esquina</i>, mais non entrarán no centro. Gardará a distancia correspondente e non obstruírá a entrada. Cederase o paso ao alumnado con problemas de mobilidade.</p> <p>O alumnado de 4 anos e 5 anos disporase en filas numeradas por cursos no patio cuberto pequeno. Dúas persoas de garda de entrada vixiarán que se manteña a orde e distancia axeitada en cada fila.</p> <p>O alumnado de 1º a 6º de EP disporase en filas numeradas por curso no patio cuberto grande, as titoras e o titor xunto co profesorado de garda de entrada asignado vixiarán cada unha das filas.</p> <p>Nas filas estará o alumnado colocado por orde segundo vaia en autobús (nº/cor do mesmo) ou sexa acompañado polas familias. Terá asignado un nº na fila segundo lle indique a titoría.</p> <p>Durante o <i>período de adaptación o alumnado de 3 anos</i> virá en horario de 10:00 a 13:00h, será recollido polo profesorado no portal da esquina do patio grande cuberto. Despois do período de adaptación o alumnado de 3 anos irá entrando nas aulas conforme vaia chegando ao centro (o transportado polo portal grande e o acompañado polas familias polo portal da esquina do patio grande cuberto). Cando teña adquiridas as rutinas poderá facer filas na entrada do espazo diante do seu edificio e nunha das filas do patio cuberto pequeno.</p> <p>O <i>alumnado procedente do plan Madruga</i>, será acompañado polo persoal do plan</p> |

| | | | |
|---|-----------------|---|--|
| | | | <p>correspondente gardando as distancias preventivas necesarias ás respectivas filas establecidas no patio para a entrada.</p> <p>Subirán ás aulas escalonadamente por orde primeiro infantil de 5 anos, 4 anos, 2º, 1º, 4º, 3º, 6º e 5º de EP .</p> <p>Plano organizativo de entrada alumnado punto 30.</p> <p>(* ver excepción de algún alumnado de neae)</p> |
| 2 | Saída do centro | <p>De 13:30 h ás 14:00 h</p> <p>13:30 h preparación e recollida do alumnado transportado de 3 anos para o portal grande que será entregado ás 13:45 h ao persoal coidador.</p> <p>13:35 h baixan 4 anos e 5 anos ao patio cuberto pequeno.</p> <p>13:40 h baixan 2º e 1º de EP ao patio cuberto grande.</p> <p>13:45 h baixan 4º e 3º de EP ao patio cuberto grande.</p> <p>13:50 h baixan 6º e 5º EP ao patio cuberto grande.</p> <p>13:55 h sae alumnado transportado escalonadamente</p> | <p>Todas as saídas faranse con calma, sen correr, mantendo as distancias de seguridade e gardando a quenda.</p> <p>Primeiramente sairá o alumnado de 3 anos transportado, acompañado de 4 persoas de garda de saída, será recibido polo persoal coidador dos autobuses e subirá aos autobuses correspondentes.</p> <p>Despois baixará ao patio cuberto pequeno en fila e mantendo as distancias, gradualmente o alumnado de 4 anos e o de 5 anos. No patio cuberto grande disporanse en filas o alumnado de 2º, 1º, 4º, 3º, 6º e 5º.</p> <p>Cada grupo-clase agardará na súa aula a quenda de saída evitando ocupar os corredores. Controlará que o grupo que lle toca saír previamente xa saíu antes de facer a súa saída. Na fila irá primeiro o alumnado transportado ordenado segundo as cores dos autobuses e a orde de saída dos mesmos (branco, azul, verde, marrón, vermello, rosa e amarelo), despois o alumnado usuario de comedor e finalmente o alumnado que marcha acompañado de familias. Dúas persoas de garda de saída vixiarán que se manteña a orde e as distancias.</p> <p>Ás 13:55 h o <i>alumnado transportado saíra</i> escalonadamente polo portal grande, de seguido o alumnado usuario de comedor. Ás 14:00 h polo portal da esquina do patio grande o alumnado de familias. As familias non entrarán ao centro.</p> <p>(* O alumnado con mobilidade reducida sairá pola cancela pequena porque está o vado alí ao carón, considerarase algún outro caso de neae.)</p> <p>Plano organizativo de saída do alumnado punto 30 do presente documento.</p> |

| | | | |
|---|----------------------------|--|---|
| | | <p>polo portal grande, de seguido alumnado usuario de comedor.</p> <p>14:00 h sae escalonadamente alumnado acompañado de familias polo portal da esquina do patio grande cuberto</p> | <p>O <i>alumnado usuario do comedor</i> escolar será recollido polo persoal cuidador do comedor nas filas correspondentes no patio e será trasladado ao comedor gardando as distancias prescritivas, evitando aglomeracións nas entradas e espazos anexos ao comedor.</p> |
| 3 | Recreos | <p>1ª quenda grupos letra B: 11:30 a 11:50</p> <p>2ª quenda grupos letra A: 12:00 h a 12:20</p> | <p>Sairán na seguinte orde: 3 anos, 4 anos, 5 anos, 2º, 1º, 4º, 3º, 6º, 5º.</p> <p>Haberá un intervalo de 10 minutos entre quenda e quenda para evitar encontros.</p> <p>Cada aula situarase no espazo que se lle indica para o recreo. Ver punto 49 do Plan.</p> <p>Entrada na seguinte orde: 3 anos, 4 anos, 5 anos, 2º, 1º, 4º, 3º, 5º e 6º.</p> |
| <p>Localización dos espazos de recreo no plano:</p> <p>Segundo evolucione a situación sanitaria ao longo do curso poderán desenvolverse algunhas das actividades de recreo: Vilaxogos, Teatro, Maker, Combo... Ver alternativas no punto 52 do presente documento.</p> <p>Organización do espazo de recreos, punto 49.</p> | | | |
| 4 | Recreos con choiva: | <p>O alumnado non sairá ao patio os días de moita choiva, permanecerá nas súas aulas correspondentes. A titora ou titor e a persoa designada para o acompañamento na garda organizan a vixilancia do alumnado na aula.</p> | |
| 5 | Aulas de titoría | <p>Mentres dure esta situación, como norma xenérica, <i>o alumnado non sairá da súa aula excepto para ir ás especialidades de música, inglés, educación física en EP ou psicomotricidade en EI e relixión católica ou evanxélica</i>. Serán as/os especialistas as/os que veñan ás aulas de titoría a recoller ao alumnado e coidarán de que vaian en fila correctamente coas máscaras e mantendo as distancias. Tamén se encargarán as/os especialistas do acompañamento á correspondente aula.</p> <p>Respecto a 5º e 6º que traballa por ámbitos será o profesorado o que rote e non o alumnado como era o habitual no centro.</p> <p><i>Prestarase especial coidado á ventilación das aulas</i> antes e despois das diferentes sesións. A primeira ventilación da mañá, a do momento do recreo e a de última sesión serán de 15 minutos.</p> <p>Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas.</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Materiais na aula | <p>Mesas, cadeiras e mobiliario totalmente imprescindible.</p> <p>Mentres dure esta situación excepcional retiraranse os espazos de recantos e o espazo da alfombra nos niveis que se dispoña. Os materiais dos mesmos poderán empregarse na aula garantido as medidas hixiénicas recomendadas. O xogo en recantos pode adaptarse e realizarse nas mesas rotando os materiais diariamente.</p> <p><i>Evitarase acumulación de material nas aulas.</i></p> <p>Limitaranse ao máximo os movementos dentro da aula do alumnado.</p> <p>Deixarase o espazo individual recollido, de xeito que sexa máis fácil a limpeza e desinfección da aula.</p> |
| 7 | Almacenaxe de materiais do alumnado | <p>O material do alumnado será o imprescindible. Todos os materiais do alumnado virán rotulados co seu nome. Non se compartirán materiais e obxectos persoais. Evitarase que as familias entren ao centro para traer o material, artellarán un sistema de achega para que sexa o propio alumnado que o traia.</p> <p>Cando sexa imprescindible empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos (máximo de 4), mantendo a hixiene de mans ao manipulalo e tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.</p> <p>A roupa de abrigo disporase nos percheiros ou no respaldo das cadeiras en función da súa ubicación e o espazo entre as perchas.</p> <p>O alumnado traerá, se cómpre, merendas que permitan que as manexen e coman con autonomía, controlarase a cantidade para que non se prolongue o tempo de merendar e non queden restos que se poidan manipular indebidamente ou saltar as medidas de coidado e prevención. Preferiblemente virá en bolsas desbotables ou de tea. Dentro da bolsa ademais da merenda virá unha botella de auga co seu nome, uns panos desbotables co seu nome e un estoxo ou bolsa cunha máscara limpa de recambio.</p> <p>Infantil:</p> <p>Almacenará os seus materiais de uso individual en caixas e gabetas (pinturas, rotuladores, plastilina...). A bolsa de merenda de tea con cordóns poderá colgarse da cadeira sen que arrastre polo chan. De ter tarxeta de bus virá suxeita na bolsa da merenda.</p> <p>Non traerán mandilón mentres dure esta situación excepcional.</p> <p>Primaria:</p> <p>Como norma xeral o material do alumnado almacenarase baixo o pupitre (estoxo, libreta, axenda...). A bolsa da merenda virá nunha mochila saco de tea con cordóns ou ben nunha mochila non voluminosa con asas pero sen rodas para poder colgar. Evitarase traer material innecesario dentro da mochila. Poderán facer uso da axenda con normalidade e dalgún outro material indicado en titoría.</p> |
| 8 | Colocación das mesas do alumnado. | <p><i>Manterase a distancia máxima que permita a aula entre os postos escolares, e cando menos de 1,20 metros, tomando en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodean tal como indica o protocolo da</i></p> |

| | | |
|----|--|---|
| | <p>Antes de que remate setembro remitirase á Dirección a colocación do alumnado na aula por se fose preciso identificar contactos estreitos.</p> | <p>Consellería. Manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.</p> <p>Preferentemente empregaremos a distribución indicada pola consellería para esta situación, máis poderanse barallar outras disposicións, sempre e cando se garanta a distancia mínima entre o alumnado, en grupos comunicativos ou cooperativos.</p> <p><i>De organizar grupos de traballo cooperativo coas distancias adecuadas, serán estables, dun máximo de 5 alumnas e alumnos de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre os diferentes grupos.</i></p> <p><i>O alumnado con neae</i> colocarse nas aulas na localización máis adecuada segundo as súas características, ver punto relacionado.</p> <p>Sexa cal sexa a disposición das mesas e do alumnado empregarase a máscara para reducir riscos.</p> <p>Destacamos que nestas organizacións inflúen factores como a dotación de mesas das que se dispoñen nas aulas (redondas, trapezoidais, rectangulares, individuais), do espazo das aulas e do número de alumnado en cada aula.</p> <p>Consultar modelos organizativos das aulas, punto 11, do presente documento.</p> |
| 9 | <p>Desinfección do posto de traballo do profesorado</p> | <p><i>En todas as aulas haberá hidroxel, limpador desinfectante e papel en bobina</i> para que o profesorado deixe o posto de traballo limpo e preparado para o profesorado seguinte: mesa, cadeira, ordenador, borrador e rotulador...</p> <p>O profesorado tamén desinfectará a mesa, cadeira, ... que use nos espazos comúns unha vez que abandone estes.</p> <p>Se é imprescindible que o alumnado empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa do rotulador que empregue e tamén a posteriori.</p> <p>Ventilará a aula ao inicio-remate de cada sesión para evitar a transmisibilidade e na medida do posible durante a sesión. Consultar punto 22 do presente documento.</p> |
| 10 | <p>Desinfección de mans</p> | <p>En infantil, procederase a desinfección e limpeza das mans do alumnado con loción hidroalcohólica-auga e xabón en todas as entradas e saídas da aula e sempre que se considere necesario (merendas, uso de baños, limpeza de mocos...)</p> <p>En primaria, procederase a limpeza das mans do alumnado con xel hidroalcohólico en todas as entradas e saídas da aula e sempre que se considere necesario (merendas, uso de baños, limpeza de mocos...).</p> <p>No caso de alumnado con problemas na pel (dermatites, pel atópica...) as familias comunicaran ao profesorado e proporcionarán o material necesario para a desinfección.</p> |
| 11 | <p>Baños</p> | <p><i>O aforo dos baños está limitado a algo menos do 50% da súa capacidade. O alumnado deberá hixienizar as mans con auga e xabón á saída do mesmo e cando chegue á aula con hidroxel.</i></p> |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| | | <p>Se o baño está ocupado soamente pode esperar a súa quenda no corredor unha alumna ou un alumno de cada aula nos <i>puntos de espera</i>. Serán 3 puntos, un por cada aula á distancia de 1,5m. Para evitar aglomeracións.</p> <p>O baño adaptado será de uso exclusivo do alumnado con problemas de mobilidade.</p> <p>O alumnado irá ao baño asignado na medida do posible antes ou despois do patio. De resultar necesario, no tempo de recreo, irían ao ximnasio.</p> <p>Nos días de choiva seguiranse as mesmas indicacións que durante a xornada escolar nas aulas.</p> <p><i>O persoal de limpeza garantirá a desinfección dos mesmos a lo menos 2 veces durante a xornada escolar e rexistrará a hora en que se realiza esa desinfección. Esperamos contar cunha limpadora pola mañá para a desinfección de baños e zonas comúns e dúas pola tarde para a limpeza de todo o centro.</i></p> |
| 12 | Corredores | <p>Nos corredores do centro <i>disporase sinalización no chan e nas paredes para indicar a direccionalidade nas entradas e nas saídas</i>. Circularase na dirección indicada, <i>sempre pola dereita</i>, evitando aglomeración, carreiras e mantendo a distancia de seguridade.</p> <p>Cederase o paso ao alumnado con cadeira de rodas ou mobilidade reducida.</p> |
| 13 | Ximnasio e pistas deportivas | <p>No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara no ximnasio ao ser un espazo pechado, con ventilación reducida.</p> <p><i>As clases de educación física e psicomotricidade desenvolveranse nos patios e no ximnasio. O alumnado traerá a roupa deportiva o día que corresponda e portará a máscara.</i></p> <p>Para a baixada e subida ao centro colocaranse en orde de lista, coa separación de seguridade, contando coa axuda da titora ou do titor.</p> <p>Disporase dunha alfombra de desinfección na entrada ao ximnasio.</p> <p>Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. Manteranse as portas abertas garantindo a máxima ventilación do espazo.</p> <p><i>Non se utilizarán os vestiarios.</i></p> |
| 14 | Biblioteca | <p>A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas. A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans polo menos antes e despois da estancia na biblioteca.</p> <p>O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao</p> |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | rematar, as usuarias e os usuarios hixienizarán os postos que teñan ocupado. O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual. Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias. Manterase o espazo ben ventilado: ventás e portas abertas. |
| 15 | Informática | O alumnado debe hixienizar as mans na entrada á aula de informática. Ao rematar, as usuarias e os usuarios hixienizarán os postos que teñan ocupado e os materiais empregados. A ou o responsable asegurase de deixar limpas e desinfectadas as cadeiras, os teclados, os ratos, as mesas, as pantallas,... para que a poida usar o grupo seguinte. Coidar a ventilación da aula. |

8) Canle de comunicación para as familias co equipo COVID, para dar a coñecer os casos de sintomatoloxía compatible, comunicar incidencia e ausencias.

Empregarase preferentemente o teléfono e o móbil do centro para a comunicación das familias co equipo Covid.

| | |
|---------------------------|-------------|
| Teléfono do centro | 886 159 034 |
| Móbil do centro | 606 504 851 |

- As familias do alumnado que acode ao centro, o persoal docente e o persoal non docente debe realizar a enquisa de **autoavaliación diariamente, Anexo I.**
- As familias comprométese a realizar esta enquisa diariamente, mentres dure esta situación excepcional, a través dunha **Declaración Responsable**. Este curso faráselle chegar a través do tokapp ás familias que se incorporan ao centro, en 4º de Educación Infantil e ás dos diferentes grupos. Remitirana asinada ás titoras e aos titores a través do correo electrónico das aulas, **Anexo II.**
- A familia dunha nena ou neno con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica coa súa pediatra ou co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica ou PCR en 24 h, manténdose en illamento ata coñecer o resultado da proba. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará con chamar ao teléfono do centro e o comprobante que remita a familia.
- Ante a *detección de síntomas nunha alumna ou nun alumno, durante a estancia no centro* ou á chegada ao mesmo, o profesorado comunicarllo ao equipo Covid que contactará coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica coa súa ou co seu pediatra ou a súa facultativa ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se non tivese consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fose posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo, neste caso A Parda.

- *O persoal docente e non docente que inicie síntomas durante a estancia no centro debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, chamar ao centro de saúde e seguir as instrucións (MAP).*
- *Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso. O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.*

9) Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Na secretaría do CEIP Vilaverde haberá dous rexistros de ausencias por COVID 19 un para o alumnado e outro para o profesorado e persoal non docente, *colocados na mesa da secretaria.*

| REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSONAL DOCENTE E NON DOCENTE | | | | | |
|---|------|------|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| DÍA | HORA | NOME | PERSONA QUE RECIBÍU O COMUNICADO | TRASLADO XEFATURA | PERSONAL DOCENTE OU NON DOCENTE |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| REXISTRO DE AUSENCIAS DO ALUMNADO | | | | | |
|-----------------------------------|------|------|-------------|----------------------------------|-------------------|
| DÍA | HORA | NOME | NIVEL GRUPO | PERSONA QUE RECIBÍU O COMUNICADO | TRASLADO XEFATURA |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- No caso de detectarse sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado, o profesorado ou persoal non docente non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia, onde valorarán e prescribirán proba diagnóstica ou PCR en 24 horas.
- Tampouco asistirán ao centro aquelas e aqueles que se atopen en corentena por contacto estreito, ata obter o resultado negativo da proba.
- Para a **xustificación da ausencia do alumnado**, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará con chamar ao teléfono do centro e o comprobante que remita a familia. Terá a condición de xustificada a efectos de protocolo de absentismo escolar.
- O medo das familias á situación sanitaria provocada pola covid non xustifica as ausencias do alumnado ao centro. No suposto de alumnado que poida ter a *condición de vulnerable* como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) poderá optar á *atención domiciliaria*.

10) Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

A coordinación do equipo contacta coa Central de Seguimento de Contactos (CSC).

Colocar datos na canle informática específica da Consellería de Educación e Sanidade: EduCovid.

Contactar coa Xefatura Territorial de Educación.

- Ante a **sospeita dun caso** levarase á **aula de illamento Covid** no edificio administrativo do centro e permanecerán nel coas ventás abertas. A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado (máscara, pantalla...)*
- **Contactarase coa familia**, no caso de afectar ao alumnado.
- A familia debe **chamar ao centro de saúde** de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- O persoal que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, chamar ao centro de saúde e seguir as instrucións (MAP).
- Ante un caso positivo confirmado con PCR comunicarse ao Equipo Covid ou ao centro para comezar a **identificación de contactos estreitos** o antes posible.
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación,

habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación

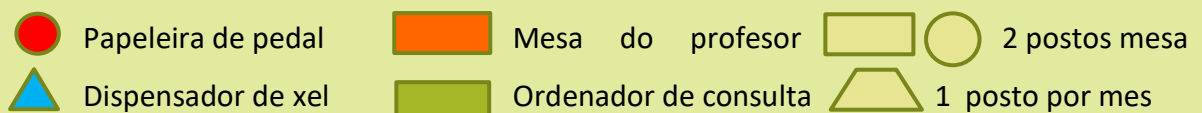
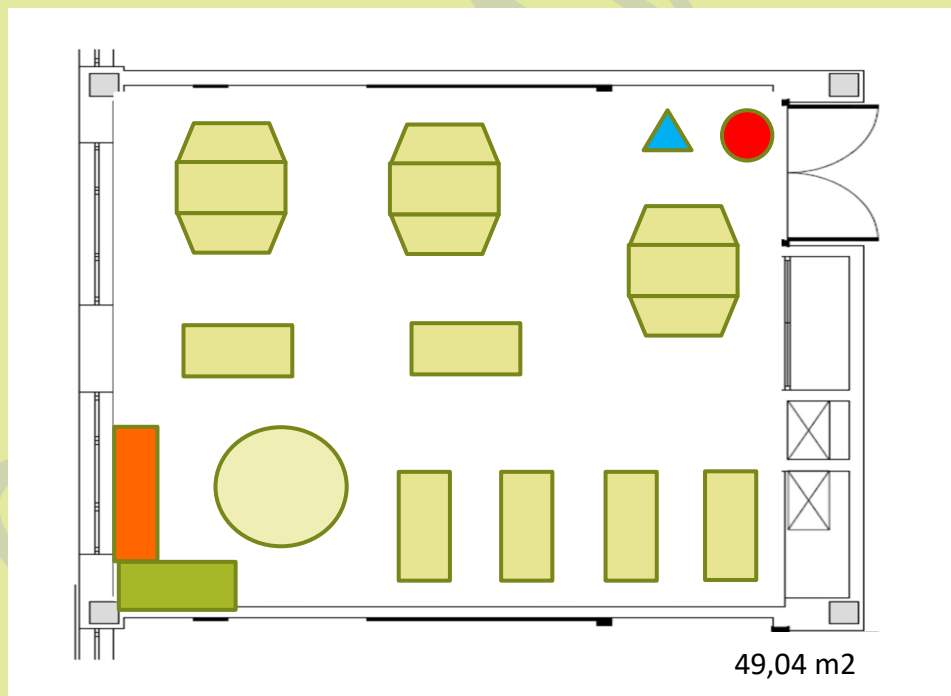
- A **coordinadora do equipo** incluírá na aplicación informática **“EduCovid”** información prevista da persoa afectada, así como as persoas que teñen consideración de contactos estreitos (aula, transporte , comedor...).
- **Considerase contacto estreito** a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados polo responsable COVID coa axuda da CSC ou XT de sanidade, segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>) .
- **Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid.** Solicitará ao Equipo Covid a carga de contactos estreitos en EduCovid. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.
- Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da **“Rede de contactos”** proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiras e compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...).
- Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón **“Notificar a Sanidade”** sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de **“Petición de contactos”** a **“Contactos comunicados”**, coa correspondente traza temporal.
- **A dirección** do centro **informará ás persoas afectadas** que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que **deben quedarse na casa en corentena.**
- Aos contactos estreitos **realizáraselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas** para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.
- **As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días.** As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula.
- **A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.**
- Resulta fundamental que os **datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE.** En caso contrario a CSC non poderá contactar co

alumnado e familias afectadas. *O profesorado e persoal non docente* deberán manter os seus datos de contacto actualizados aos mesmos efectos.

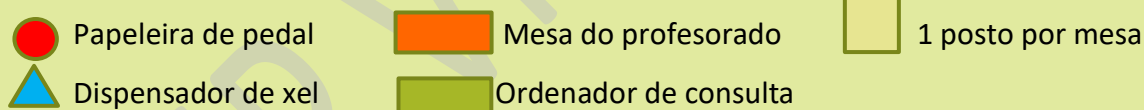
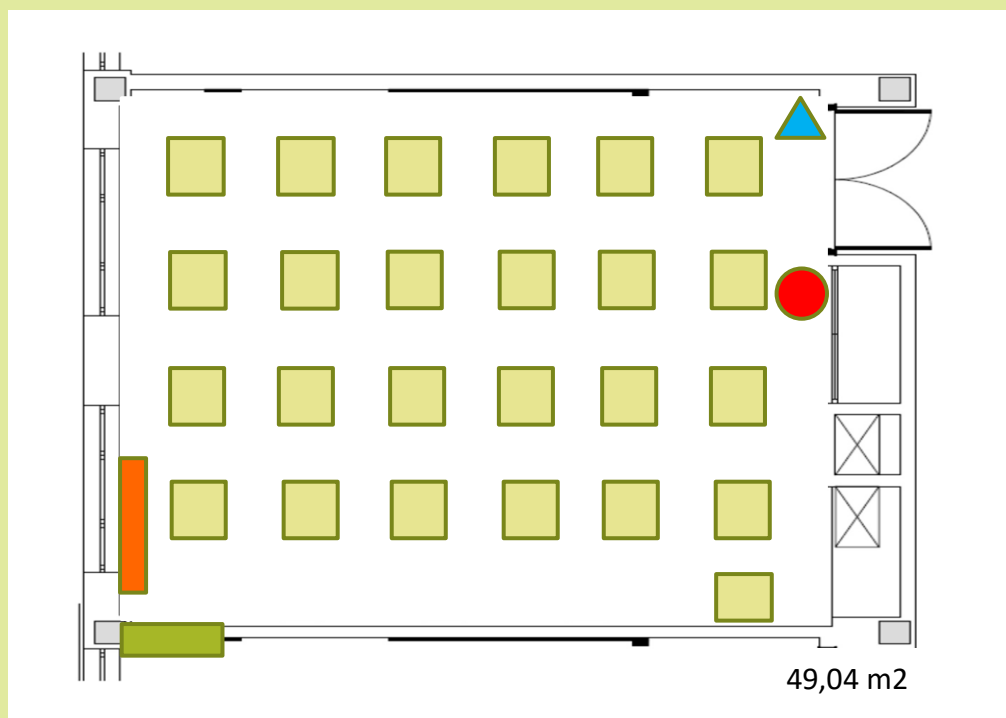
* De forma excepcional e no caso específico de que a alumna ou o alumno teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica, a persoa acompañante usará máscara FFP2, ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houboese dispoñibilidade de máscaras FFP2, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

11) Planos da situación dos pupitres nas aulas. Identificación da posición do profesorado.
Modelo xenérico de aula de educación infantil con 24/25 alumnas e alumnos (con mesas trapezoidais, redondas e rectangulares):



Modelo xenérico de aula de educación primaria 24/25 alumnas e alumnos:



Como norma xeral manterase a distancia máxima entre postos escolares en cada aula tomando en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodean, e cando menos de 1,20 de acordo co protocolo remitido pola Consellería.

Manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

Preferentemente empregaremos a distribución indicada pola consellería para esta situación, máis poderanse barallar outras disposicións sempre e cando se garanta a distancia mínima entre o alumnado: grupos comunicativos ou cooperativos.

De organizar grupos de traballo cooperativo estes serán estables, dun máximo de 5 alumnas e alumnos de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre os diferentes grupos.

Sexa cal sexa a disposición das mesas e do alumnado empregarase a máscara para reducir riscos.

Destacamos que nestas organizacións inflúen factores como a dotación de mesas das que se dispón nas aulas (redondas, trapezoidais, rectangulares), do espazo das aulas e do número de alumnado en cada aula.

12) Identificación de espazos para asignar a grupos, cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas para certas actividades.

O alumnado permanecerá nas súas aulas habituais, das que se retirou mobiliario para obter o máximo distanciamento entre os postos escolares, tomando en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodean tal como indica o protocolo da Consellería.

Por outra banda, este curso non dispoñemos de moitos máis espazos posto que as especialistas de inglés, música e relixión desprazarán ao alumnado ás súas aulas, cando sexa posible garantindo o distanciamento, a limpeza e ventilación das mesmas.

Outros espazos do centro con limitación de uso:

- Aula de psicomotricidade. Espazo sen mobiliario, adaptado á actividade psicomotora.
- Aula multiusos. Neste espazo gardarase o mobiliario e os recursos educativos retiradas das aulas de infantil ante a necesidade de gañar espazo útil para garantir as distancias mínimas entre o alumnado.
- Aula de evanxélica. Neste espazo está almacenado todo o mobiliario e recursos retirados das aulas de primaria ante a necesidade de gañar espazo útil para garantir as distancias mínimas entre o alumnado.

13) Medidas de apoio e DO

| NORMAS ESPECÍFICAS PARA PT – AL- DO | |
|--|--|
| A | Uso da máscara dentro e fóra da aula cando non se cumpra a distancia mínima de seguridade. (Outras: uso de pantallas ou mamparas) |
| B | Establecer grupos de convivencia se hai alumnado da mesma aula que teñan que ter apoio. Apoios exclusivos dentro da aula. |
| C | Valorar o emprego de pantallas no alumnado no caso de que non poida usar máscara e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade. |
| D | Aforo máximo do DO: 3 ou 4 persoas como máximo excepcionalmente gardando as distancias. |

| NORMAS ESPECÍFICAS PARA ATE | |
|------------------------------------|--|
| A | Uso da máscara dentro e fóra da aula cando non se cumpra a distancia mínima de seguridade. (Outras: uso de pantallas) |
| B | Establecer grupos de convivencia se hai alumnado da mesma aula que teñan que ter apoio. Apoios exclusivos dentro da aula. |
| C | Na etapa de infantil e con NEE o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas. |
| D | Valorar o emprego de pantallas no alumnado no caso de que non poida usar máscara e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade. |

| | |
|----------|---|
| E | Usar bata desbotable en caso de ser necesario no acompañamento da alumna con dificultades motóricas. |
| F | No caso de utilización de batas de tea téñanse en conta as medidas de hixiene diaria que precisan. (* O mesmo para o profesorado que as utilice) |

| ALUMNADO NEE SEN AUTONOMÍA | |
|-----------------------------------|---|
| A | Acompañamento nas entradas e saídas. (ATE- profesorado titor- profesorado de garda) |
| B | Acompañamento nos desprazamentos polo centro. |
| C | Acompañamento no momento do recreo. |
| D | Hixiene de mans nas entradas e saídas, despois de ir ao baño. |
| E | Acompañamento nos baños se cómpre. |
| | |

14) Realización das titorías coas familias.

| TITORÍAS CON FAMILIAS | |
|---|--|
| Realizaranse con cita previa os martes de 16:00 a 17:00 h. Poderán realizarse por orde de preferencia... | |
| 1.- Videoconferencia a través da aplicación facilitada pola Consellería: Cisco Webex | |
| 2.- Teléfono e móbil do centro. Teléfono: 886159034 Móbil: 606504851 | |
| 3.- Vídeo chamada a través do móbil do centro. Móbil: 606504851 | |
| 4.- Presencial, cando a xuízo da titoría ou da dirección do Centro sexa preciso, realizarase coas debidas medidas de protección: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ Emprego de máscara. ❖ Hixiene de mans ao acceder á aula. ❖ Espazo adaptado, colocación de mesas para garantir a distancia de seguridade de 1,5 m. ❖ No caso de ser preciso a revisión dalgún documento escrito, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos. | |

15) Canles de información ás familias e outras persoas alleas ao centro

| CANLES DE INFORMACIÓN | |
|----------------------------------|---|
| FAMILIAS | I. Web do centro II. ToKapp (NOFC) III. Correo electrónico. IV. Teléfono e móbil do centro. |
| PROVEEDORAS E PROVEEDORES | I. Teléfono II. Correo Electrónico. III. Hora concertada de visita/entrega. (Sen cita previa, non se recibirá) |

| | |
|--|--|
| VISITANTES | <ul style="list-style-type: none"> I. Teléfono II. Correo Electrónico. III. Hora concertada de visita. (Sen cita previa, non se recibirá) |
| PERSOAL DO CONCELLO, Obreiras e obreiros, persoal de xardíns, ... | <ul style="list-style-type: none"> I. Teléfono II. Correo Electrónico. III. Concertar hora de actuación no centro escolar. |
| SECRETARIA DO CENTRO (trámites administrativos) | <ul style="list-style-type: none"> I. As xestións administrativas (solicitudes, servizo de transporte, certificados...) realizaranse preferiblemente a través de correo electrónico e do teléfono do centro. II. No caso de que sexa preciso xestionalo no centro. Os horarios de acceso non poderán coincidir con entradas e saídas do alumnado nin cos recreos por motivos de prevención. Establécese, polo tanto, horario de 9:30h a 11:30h e de 12:20h a 13:00h. Acudirase ao centro (entrando pola cancela pequena) con máscara e gardaranse as distancias mínimas esixibles (1,5 metros) e desinfectando as mans na entrada do edificio administrativo. Preferiblemente concertarase cita por teléfono para evitar aglomeracións e esperas. |

16) Uso da máscara no centro.

Como norma xeral o uso da máscara será obrigatorio durante toda a xornada escolar para profesorado, alumnado e persoal non docente. As máscaras deben hixienizarse ou cambiarse todos os días. Tamén é preciso dispor na bolsa da merenda dun estoxo ou bolsa cunha máscara limpa de recambio. Cómpre traballar co alumnado a limpeza das mans para sacar ou poñer a máscara.

| | |
|---------------------|--|
| Ed Infantil: | O alumnado de E. Infantil levará a máscara á entrada no recinto escolar e continuará con ela durante toda a xornada na medida do posible e sempre que non se garanta a distancia de seguridade. É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo recreo, nas entradas e saídas ao comedor escolar e na estancia na biblioteca. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio nunha bolsa ou estoxo. |
| Ed Primaria: | O alumnado de E. Primaria levará a máscara á entrada no recinto escolar e continuará con ela durante toda a xornada na medida do posible e sempre que non se garanta a distancia de seguridade. É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo de recreo, nas entradas e saídas ao comedor escolar e |

| | |
|---|---|
| | na estancia na biblioteca. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio nunha bolsa ou estoxo. |
| Familias: | As familias levarán a máscara cando accedan ao centro por causas xustificadas. (Na recolleita do alumnado en secretaria por causa xustificada -con autorización e sen acceder ás aulas- , nas visitas concertadas ao centro co profesorado e para a xestión administrativa con cita previa) |
| Profesorado e persoal non docente. | O profesorado e o persoal non docente levará a máscara dende que entre no recinto do colexio. Usará a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón polo seu carácter exemplificante. É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, no tempo de recreo, nas entradas e saídas ao comedor escolar e na estancia na biblioteca. O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen ou as precisen. |

*En todos aqueles casos de atención á diversidade nos que sexa precisa unha adaptación das medidas de seguridade previstas con carácter xeral no Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 o Departamento de Orientación elaborará un **Documento de Adaptación Específico de medidas de seguridade** para o caso concreto da alumna ou alumno. **Anexo V**

17) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

- O Plan de adaptación á situación COVID-19 para o presente curso 2021-2022 será remitido por correo electrónico ao profesorado e ao persoal non docente, enlazarase na web do centro e disporase dunha copia na sala do profesorado, en dirección e na secretaría do centro.
- Comunícaselle ás familias pola plataforma de mensaxería TokApp da actualización do Plan de adaptación á situación covid do CEIP Vilaverde- Mourente. Así coma do enlace á web do centro para o seu coñecemento antes do comezo da actividade lectiva.
- Tamén se informará á ANPA do centro e aos membros do Consello Escolar da actualización deste documento para contar coa súa valoración e aportacións.
- Será remitido a Inspección Educativa a inicio de curso.

C. MEDIDAS DE LIMPEZA

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

As tarefas asignadas neste documento son obrigatorias para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica. Recóllense as seguintes indicacións:

- Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor ou outros espazos, cando cambie o alumnado, é obrigatoria a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.
- Reforzarase a limpeza naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha ou varias limpeza de superficies de uso frecuente (varandas) e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén a zonas privadas do persoal traballador, tales como áreas de descanso, aseos...
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, coa fin de evitar contactos accidentais.
- Realizaranse tarefas de ventilación frecuente de polo menos 15 minutos.
- Todos os espazos do centro deberán ser limpados e desinfectados polo menos unha vez ao día.

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

| | Luns | Martes | Mércores | Xoves | Venres |
|--------------------------|------|--------|----------|-------|--------|
| 09:00 a 10:00 h | | | | | |
| 10:00 a 11:00 h | | | | | |
| 11:00 a 12:00 h | | | | | |
| 12:00 a 13:00 h | | | | | |
| 13:00 a 14:00 h | | | | | |
| Persoal limpeza 1 | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|
| 15:00 a 10:00 h | | | | | |
| Persoal limpeza 2 | | | | | |

(*Rexistrarán as tarefas e franxa horaria na que se realizaron, asinarán a xornada realizada)

20) Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.

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

21) Cadro de control de limpeza dos aseos.

En cada aseo existirá unha folla diaria de control de limpeza, na que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levarlos a cabo.

| __/__/__ | CONTROL LIMPEZA ASEO ZONA : _____ | | | | | |
|---------------------|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| Tarefas | 9:00 a 10:00 h | 10:00 a 11:00 h | 11:00 a 12:00h | 12:00 a 13:00h | 13:00 a 14:00 h | 15:00 a 22:00 h |
| Limpar inodoros | | | | | | |
| Limpar lavabos | | | | | | |
| Baleirar papeleiras | | | | | | |
| Fregar o piso | | | | | | |

22) Modelo de checklist para anotar as ventilacións de cada aula.

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas.
- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado. Ao remate de cada sesión o profesorado de cada aula deberá facer a ventilación correspondente. **A primeira ventilación da mañá, a do momento do recreo e a de última sesión serán de 15 minutos.**

- Deben de realizarse tarefas de **ventilación frecuente, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas.**
- As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación.
- Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.
- No caso das especialidades que leven alumnado diferente ás súas aulas de maneira consecutiva, desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.
- No caso de temperaturas extremas invernaís é mellor realizar maior número de ventilacións de menor tempo en lugar de ter as ventás parcialmente abertas. Abrir as ventás non facilita significativamente a renovación de aire pero baixa a temperatura e diminúe o confort. É máis eficiente abrir todas as ventás durante 2 a 5 minutos cada 15/20.

| VENTILACIÓN DA AULA: _____ | | | | | |
|----------------------------|------|--------|----------|-------|--------|
| Despois de cada sesión | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
| 1º SESIÓN | | | | | |
| 2º SESIÓN | | | | | |
| 3º SESIÓN | | | | | |
| RECREO | | | | | |
| 4º SESIÓN | | | | | |
| 5º SESIÓN | | | | | |

23) Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

En todos os espazos do centro haberá unha *papeleira específica e diferenciada con tapa e pedal*, 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 e lixo xeral (labras 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.

No caso de que un alumno, unha alumna ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar a papeleira onde se

depositen os panos ou outros produtos usados. 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 e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno a alumna ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

D. MATERIAL DE PROTECCIÓN

24) Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.

- Corresponde ao equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario e contabilización do material de protección e hixiene.
- O centro, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplirá o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección...
- Para a contabilización dos custos deste material crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19.

| GASTOS FUNCIONAMENTO | DATA | PRODUTOS E UNIDADES | IMPORTE |
|---|---------------------------|---------------------------|---------|
| Material de protección Covid | | Xel hidroalcohólico | |
| | | Dispensadores | |
| | | Máscaras | |
| | | Panos desbotables | |
| | | Luvas | |
| | | Papeleiras pedal | |
| | | Material desinfección | |
| | | Mamparas | |
| | | Xabón de mans | |
| | | Cartelería e sinalización | |
| | | Viseiras ou pantallas | |
| | | Papel mecha | |
| | | Toallas desinfectantes | |
| | | Batas desbotables | |
| | | Termómetros térmicos | |
| | Alfombras de desinfección | | |

25) Sistema de compras do material de protección.

O equipo directivo encargarse de facer observación de prezos e comparalos. Procurarase que haxa sempre existencias dos produtos básicos. Sempre que sexa posible realizaranse as compras en tendas da zona.

26) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.

O equipo Covid -19 e a secretaria do centro farán unha primeira previsión do material necesario para o bo desenvolvemento da actividade no centro.

| MATERIAIS NO CENTRO | | | |
|------------------------------------|----------------------------|--|---|
| Aulas e DO | Baños | Zonas comúns | Outros espazos: biblioteca, aula de informática, espazo Maker, cociña, aula psicomotricidade... |
| Papeleira con pedal | Papeleira con pedal | Xel/ loción hidroalcolica | Papeleira con pedal |
| Limpador desinfectante | Limpador desinfectante | Limpador desinfectante | Limpador desinfectante |
| Papel mecha | Panos desbotables | Panos desbotables | Papel mecha |
| Xel /loción hidroalcolica | Xel / loción hidroalcolica | | Xel / loción hidroalcolica |
| Toallas desinfectantes ordenadores | Xabón | Máscaras (caixa en conserxería) | |
| Luvas | Luvas | Luvas | Luvas |
| | | | |
| Mampara DO | | Mampara Conserxería | Mampara Biblioteca |
| | | Alfombra de desinfección nas entradas principais | |

Toda a comunidade educativa encargarse de velar polo mantemento da orde dos materiais Covid-19 e controlar o seu uso adecuado. O profesorado e o persoal non docente velará sobre o bo uso do material por parte do alumnado.

O persoal subalterno controlará estes materiais en baños, entradas e zonas de paso. Reporá o xel ou loción hidroalcolica, panos desbotables, xabón, papel, onde sexan necesarios e tamén o de aquelas aulas que llo fagan saber.

O profesorado titor e especialistas das aulas no caso de esgotarse algún material ou medida de protección avisará polo WhatsApp do equipo Covid para que se repoña.

As persoas colaboradoras encargadas da reposición de material por zonas avisarán por este medio cando as existencias vaian mingando de xeito que sempre haxa existencias mínimas.

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, mais poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario. Estas disporanse nunha caixa na conserxaría e secretaria do centro.

A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

E. XESTIÓN DOS ABROCHOS

27) Medidas ante un abrocho

- No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou máis nun centro escolar nun período curto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.
- Non asistirá ao centro aquel alumnado, profesorado e outras/outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aquelas e aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia.

Seguirase o protocolo seguinte:

PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS

A persoa nomeada para acompañar á persoa enferma será a Coordinadora do Equipo Covid.

Levarase á alumna ou alumno ao espazo COVID-19 do centro que está no edificio administrativo.

Colocaráselle unha máscara cirúrxica á persoa enferma e á persoa que o acompaña.

A persoa titora chamará ao seu Centro de Saúde de Atención Primaria de referencia e seguirá instrucións.

Se a persoa enferma ten dificultade respiratoria:
Chamarase ao 061.

De confirmarse o positivo o Equipo Covid incluírá a rede de contactos na aplicación EduCovid.

Notificarase a Sanidade a través da propia aplicación.

Comunicarase a Xefatura Territorial de Educación.

- Ante a *detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nunha alumna ou alumno, 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. 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. *Levarase ao espazo de illamento covid*, situado no edificio administrativo e permanecerán no espazo indicado coas ventás abertas, tanto a/o que iniciou síntomas como a persoa que queda ao seu coidado. No caso de presentar síntomas unha traballadora ou un traballador abandonará o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP.
- A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “**EduCovid**”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a **Central de Seguimento de Contactos** alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.
- Ante un caso positivo confirmado con PCR comunicarase ao Equipo Covid ou ao centro para comezar a **identificación de contactos estreitos** o antes posible.
- **Considerase contacto estreito** a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros 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.

- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación.
- **Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid.** Solicitará ao Equipo Covid a carga de contactos estreitos en EduCovid. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.
- Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da **“Rede de contactos”** proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiras e compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...).
- Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón **“Notificar a Sanidade”** sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de **“Petición de contactos”** a **“Contactos comunicados”**, coa correspondente traza temporal.
- **A dirección do centro informará ás persoas afectadas** que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que **deben quedarse na casa en corentena.**
- Aos contactos estreitos **realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas** para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.
- **As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días.** As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula.
- **A CSC encargárase da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.**
- Resulta fundamental que os **datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE.** En caso contrario a CSC non poderá contactar co alumnado e familias afectadas. **O profesorado e persoal non docente** deberán manter os seus datos de contacto actualizados aos mesmos efectos.
- 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 no “Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 no ámbito educativo non universitario de Galicia”, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico **considerase contacto estreito** a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados polo responsable COVID coa axuda da CSC ou XT de sanidade, segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>).
- 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 suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do **Plan de Continxencia (Anexo X)**, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

Finalizado o período de illamento/corentena 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.

A *suspensión da actividade lectiva presencial* suporá a aplicación das normas previstas neste Plan relativas ao ensino a distancia (punto 60 do presente Plan).

28) As persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa son:

| Cargo | Nome | Teléfono |
|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| A Coordinadora do equipo Covid | Susana González Márquez | Fixo 886 159 034 |
| Suplente | M ^a Teresa Vázquez Vázquez | Móbil 606 504 851 |

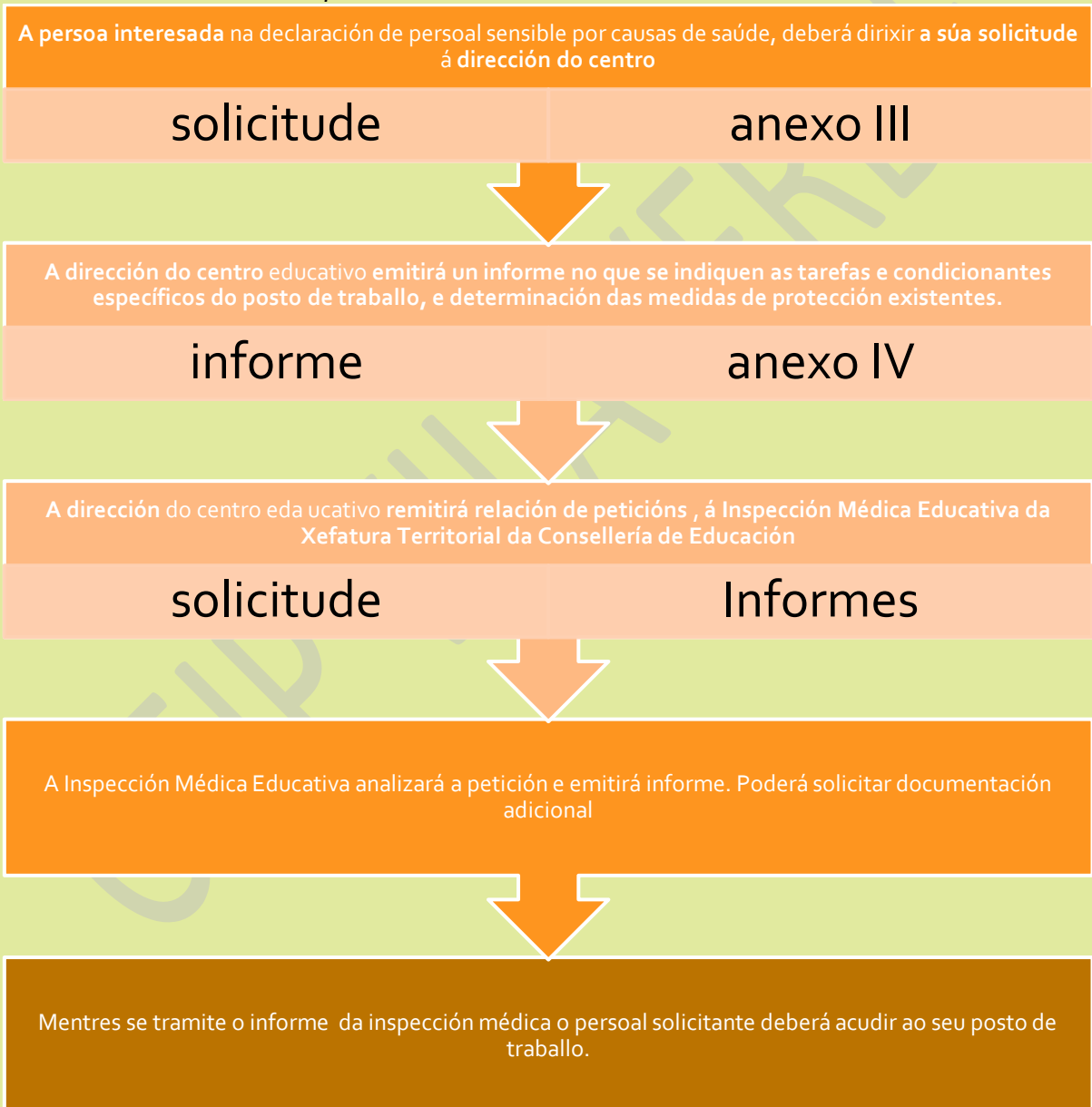
F. XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

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

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

Como se indica no “*Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino no universitarios de Galicia para o curso 2020-2022*” a xestión das solicitudes será:



G. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30) Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios.

O obxectivo principal desta proposta é evitar aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas, o seu éxito ou fracaso vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos, tanto polas familias como polo profesorado.

Horario de entrada do alumnado ao centro

O horario de acceso ao centro será de 8:40 h a 9:00 h, garantindo unha entrada graduada.

Alumnado transportado:

Ás 8:40 abrírase o portal grande. O profesorado de garda de entrada disporase no portal grande. Segundo vaia chegando o alumnado o profesorado de garda de entrada vixiará a disposición do alumnado en filas por cursos. *O alumnado de primaria de 1º a 6º de EP disporase no patio cuberto grande e o alumnado de infantil de 4 e 5 anos no patio cuberto pequeno.* A disposición nas filas non será aleatoria, o alumnado estará colocado por orde segundo vaia en autobús (nº/cor do mesmo) ou sexa acompañado polas familias. Terá asignado un nº na fila segundo lle indique a titoría.

A titora, os titores e as persoas que estean de garda vixiarán que se manteñan as distancias e orde en cada curso.

Alumnado acompañado das familias:

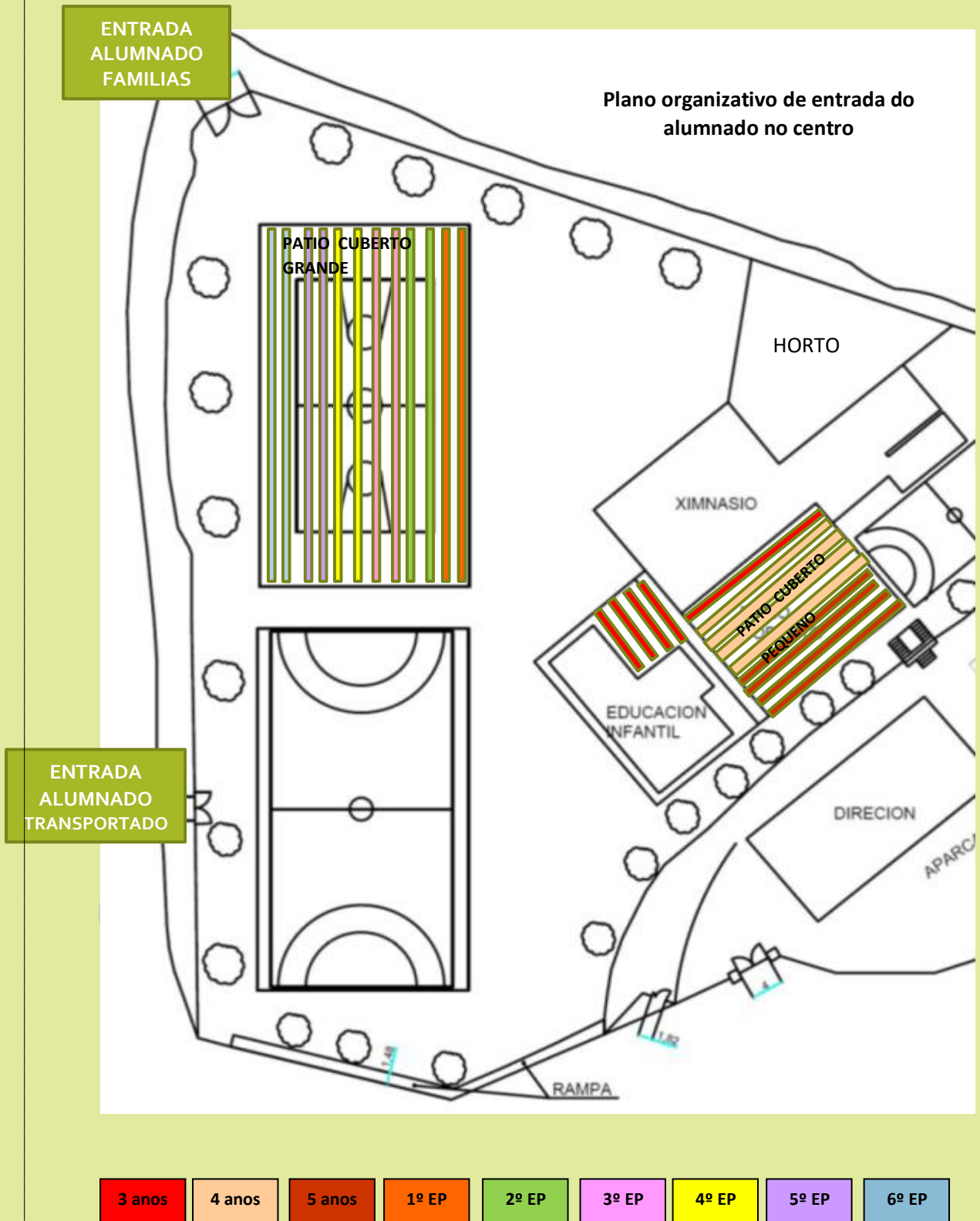
Abrírase o portal da esquina no patio cuberto ás 8:40 h. As familias acompañarán ao alumnado ata o portal (evitará aglomeracións, cederá o paso ao alumando con mobilidade reducida e gardará as distancias de seguridade) que entrará só no recinto escolar, sen correr e gardando as distancias e dirixirase ao *patio cuberto grande o alumnado de primaria de 1º a 6º de EP e ao patio cuberto pequeno o alumnado de infantil de 4 e 5 anos* onde se disporá na fila e lugar que lle corresponde por curso. Dúas das persoas de garda de entrada acompañarán a este alumnado no percorrido do portal da esquina ata as filas correspondentes, sobre todo ao de infantil e vixiarán que se manteñan as distancias de seguridade.

Antes das 9:00 h irán subindo ordenadamente cada unha das filas do alumnado acompañadas das titoras ou dos titores, así como das persoas de garda asignadas, coidando de que se manteña a orde e distancia de seguridade ata chegar á aula. Evitaranse carreiras e aglomeracións.

Alumnado de 3 anos:

Durante o mes de setembro o horario de entrada e saída do alumnado de 3 anos será flexible segundo o período de adaptación. O profesorado recollerá ao alumnado no portal da esquina do patio cuberto grande. As familias non entrarán ao centro. A partir do mes de outubro realizarán a entrada coma o resto do alumnado do centro, mais *entrarán directamente ás aulas segundo vaian chegando do transporte ou acompañado de familias* e cando teñan adquiridas as rutinas poderán facer filas na entrada do espazo diante do seu edificio e nunha das filas do patio cuberto pequeno.

O alumnado procedente do plan Madruga será acompañado polo persoal do plan correspondente gardando as distancias preventivas necesarias ás respectivas filas de entrada do patio antes da subida ás aulas.



Persoal de garda de entrada docente e ATE : 1 no portal grande E 2 para acompañar ao alumnado transportado de infantil ata o patio cuberto pequeno; 1 no portal da esquina de familias, as dúas titoras de 3 anos e 1 que acompañará ao alumnado de infantil ás filas; no patio cuberto grande estarán 5 persoas de garda; no patio cuberto pequeno de infantil estarán 2 titoras de infantil de 4 e 5 anos. Unha persoa en cada unha das aulas de 3 anos. O persoal de ATE recibirá ao alumnado que ten asignado para a entrada.

Horario de saída do alumnado das aulas

O horario de saída do centro flexibilizarase para garantir a saída graduada de todo o alumnado *de 13:30 h ás 14:00 h*.

O alumnado baixará ao patio cuberto en filas, irá primeiro o alumnado transportado ordenado por cores/nº de bus segundo orde de saída (branco, azul, verde, marrón, vermello, rosa e amarelo), o alumnado usuario de comedor e despois o acompañado polas familias. A titora ou titor máis as persoas asignadas aos primeiros niveis vixiarán que se manteña a orde e as distancias nas filas. A baixada ao patio para a saída de cada aula farase con orde, agardarán a súa quenda na clase ata que saia o grupo que lle precede. En ningún caso agardarán nos corredores.

O alumnado de infantil formará as filas no patio cuberto pequeno e o alumnado de primaria no patio cuberto grande.

Ás 13:30 h.- Preparación e saída do alumnado de 3 anos transportado acompañado de 4 persoas de garda, entregarannos no portal ás 13:45 h ao persoal coidador do transporte coas correspondentes medidas de seguridade.

Ás 13:35 h.- Baixará o alumnado de 4 anos seguido do de 5 anos ao patio cuberto pequeno.

Ás 13:40 h.- Baixará o alumnado de 2º de EP seguido do de 1º EP ao patio cuberto grande.

Ás 13:45 h.- Baixará o alumnado de 4º de EP seguido do de 3º de EP ao patio cuberto grande.

Ás 13:50 h.- Baixará o alumnado de 6º de EP seguido do de 5º de EP ao patio cuberto grande.

Horario de saída do alumnado transportado do centro

Os autobuses colocaranse sempre no mesmo sitio e por orde de saída.

Ás 13:55 h o alumnado transportado sairá ordenadamente para subir aos autobuses, gardando as distancias e sen correr, segundo o número-cor de liña indicado. O persoal coidador dos autobuses asignará asento fixo ao alumnado en función da quenda de saída/entrada e evitará carreiras para coller asento. Para evitar aglomeracións na subida aos autobuses sairá o alumnado na seguinte orde: 6 branco, 1 azul, 5 verde, 7 marrón, 3 vermello, 2 rosa e 4 amarelo.

O persoal coidador recordará ao alumnado que recolla os seus materiais e que non esqueza nada no autobús, evitando manipular os materiais e/ou entregalos ao profesorado ou outro alumnado. Procurarase que cada material só sexa manipulado polo alumnado propietario.

O persoal coidador recollerá ao alumnado no patio con orde, tranquilidade e mantendo as distancias.

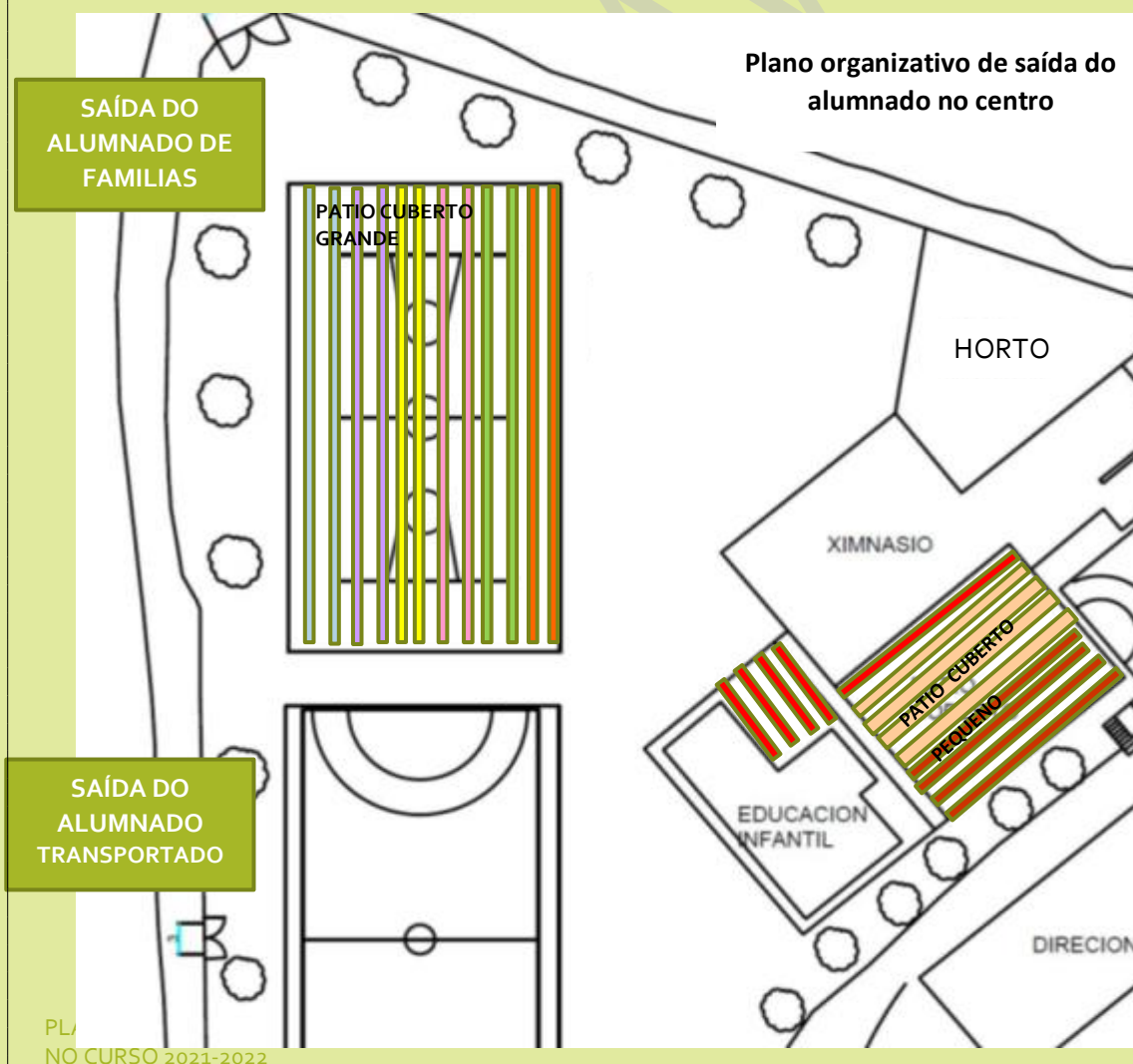
Algunhas das medidas de seguridade e organización concretadas co servizo de transporte foron as seguintes: cartelería identificativa visible (para que non haxa confusións e o alumnado empregue só a liña que ten asignada), asento fixo para cada alumna e alumno segundo criterios (idade, parada características do alumnado...,), as irmáns e os irmás irán xuntos, desinfección das mans á subida e baixada do transporte e saída escalonada evitando aglomeracións.

Alumnado usuario do comedor escolar

Ás 13:55 h o alumnado usuario do comedor será recollido polo persoal coidador do comedor nas filas correspondentes no patio e será trasladado ao comedor gardando as distancias prescritivas, evitando aglomeracións nas entradas e espazos anexos ao comedor.

Horario de saída do alumnado de familias

Ás 14:00 h sairá o alumnado recollido polas familias en filas ordenadamente polo portal da esquina do patio cuberto grande, mantendo as distancias de seguridade, evitando en todo momento aglomeracións de familias no portal. Estas non entrarán no centro e gardarán as distancias prescritivas.



3 anos**4 anos****5 anos****1º EP****2º EP****3º EP****4º EP****5º EP****6º EP**

Persoal de garda de entrada docente e ATE: 1 no portal grande de saída do alumnado transportado; 1 no portal da esquina de recollida de alumnado acompañado de familias; 2 acompañan as filas de bus do alumnado de infantil ata o portal grande e de seguido ao de primaria; as titoras e titores acompañan ao alumnado de infantil e primaria as súas filas e acompañan ao alumnado que sae polo portal de familias. O persoal de ATE acompañará ao alumnado que ten asignado para a saída.

31) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, escaleiras e corredores.

Portas de entrada e saída no centro educativo:

A entrada graduada antes das 9:00 h e a saída graduada antes das 14:00 h realizarase pola porta dianteira do edificio principal nos cursos de 5º de EI a 6º de EP. O alumnado de 4º de EI realizará a entrada e saída pola porta principal do seu edificio.

A entrada do alumnado e profesorado da sesión de Ed física e de Ed musical realizarase pola porta dianteira do edificio principal. A saída para a sesión de educación física e música realizarase pola porta traseira do edificio principal para evitar encontros entre especialistas.

A saída e entrada no tempo de recreo realizarase gradualmente polas portas principais indicadas anteriormente.

Sentido de circulación:

Para a circulación no centro educativo seguirase a sinalización visual indicada tanto no chan coma nas paredes. O sentido de circulación sempre será á dereita.

Modelos no Anexo VI

Os elevadores

Serán empregados polo alumnado con NEAE con problemas motóricos. A utilización será individual para o alumnado e profesorado con mobilidade reducida. No caso de alumnado con problemas motóricos irá acompañado da ATE correspondente debidamente protexida.

O persoal de limpeza procederá a limpeza do elevador despois do seu uso.

Nas escaleiras, nos corredores e nas filas do patio

Seguirase a sinalización visual indicada no chan e nas paredes para garantir a distancia de seguridade e a orde evitando en todo momento aglomeracións e carreiras.

32) Colocación de cartelaría e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

Adaptación con pictogramas. Anexo IX

| COLOCACIÓN DE CARTELERÍA E SINALÉTICA NO CENTRO | | |
|--|--|--|
| | CARTELERÍA | SINALÉTICA |
| ENTRADAS | Información coronavirus Saíamos disto con sentidiño Distancia seguridade | Manteña a distancia de seguridade. Obrigatoriedade de xel hidroalcólico Uso obrigado da máscara. |
| CORREDORES | Información coronavirus Saíamos disto con sentidiño Distancia seguridade | Manteña a distancia de seguridade (2 formatos) Liñas de cores Uso da máscara. |
| AULAS, DO, INFORMÁTICA, MÚSICA, INGLÉS, XIMNASIO RELIX/EVANX BIBLIOTECA | Información coronavirus Saíamos disto con sentidiño Distancia seguridade | Xel hidroalcólico Papeleira covid-19 Non intercambiar material Tusir no interior do cóbado Uso da máscara Entrada e saída |
| BAÑOS | Información coronavirus Saíamos disto con sentidiño. Lavado de mans | Lavamos as mans Papeleira covid-19 Punto de espera |
| PATIOS | Información coronavirus Saíamos disto con sentidiño Distancia | Indicativos para formación de filas Uso da máscara Distancia de seguridade |

33) Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.

Os autobuses colocaranse sempre no mesmo sitio e por orde de saída. O alumnado chegará ao centro e baixará ordenadamente dos autobuses, gardando as distancias e sen correr. O persoal coidador dos autobuses asignará asento fixo ao alumnado en función da quenda de saída/entrada e evitará carreiras para coller asento. Non sairá alumnado dun autobús ata que o autobús precedente non teña sido baleirado. O persoal coidador recordará ao alumnado que recolla os seus materiais e que non esqueza nada no autobús, evitando manipular os materiais e/ou entregalos ao profesorado ou outro alumnado. Procurarase que cada material só sexa manipulado polo alumnado propietario.

O persoal coidador acompañará ao alumnado ata o portal grande do patio e recollerao no patio con orde, tranquilidade e mantendo as distancias.

Entrada:

O horario de acceso ao centro será de 8:40 h a 9:00 h, garantindo unha entrada graduada do alumnado.

Ás 8:40 abrírase o portal grande. O profesorado de garda de entrada disporase no portal grande. Segundo vaia chegando o alumnado o profesorado de garda de entrada vixiará a

disposición do alumnado en filas por cursos. *O alumnado de primaria de 1º a 6º de EP disporase no patio cuberto grande e o alumnado de infantil de 4 e 5 anos no patio cuberto pequeno. O alumnado de 3 anos a partir de outubro entrará directamente nas aulas e cando teña adquiridas as rutinas fará as filas no espazo diante do seu edificio e unha fila do patio cuberto pequeno. As titoras e os titores vixiarán que se manteñan as distancias e orde en cada curso, acompañadas das persoas indicadas nos cursos de infantil e primeiros cursos de primaria.*

Antes das 9:00 h irán subindo ordenadamente cada unha das filas ata as aulas, coidando de que se manteña a orde e distancia de seguridade: 6º EI, 5º EI, 2º EP, 1ºEP, 4ºEP, 3ºEP, 6ºEP e 5ºEP.

Saída:

O horario de saída do centro flexibilizarase para garantir a saída escalonada de todo o alumnado de 13:30 h ás 14:00 h.

O alumnado baixará ao patio cuberto en filas, primaria ao patio cuberto grande e infantil ao patio cuberto pequeno, irá primeiro o alumnado transportado ordenado por cores/nº bus – segundo orde de saída. As titoras e os titores, así como as persoas de garda asignadas aos primeiros cursos, vixiarán que se manteña a orde e as distancias nas filas.

Ás 13:30 h.- Preparación e saída do alumnado de 3 anos transportado acompañado de 4 persoas de garda, entregaranos no portal ás 13:45 h ao persoal coidador do transporte coas correspondentes medidas de seguridade.

Ás 13:35 h.- Baixará o alumnado de 4 anos seguido do de 5 anos ao patio cuberto pequeno.

Ás 13:40 h.- Baixará o alumnado de 2º de EP seguido do de 1º EP ao patio cuberto grande.

Ás 13:45 h.- Baixará o alumnado de 4º de EP seguido do de 3º de EP ao patio cuberto grande.

Ás 13:50 h.- Baixará o alumnado de 6º de EP seguido do de 5º de EP ao patio cuberto grande.

Ás 13:55 h.- o alumnado transportado sairá ordenadamente para subir aos autobuses, gardando as distancias e sen correr, segundo o número-cor de liña indicado. O persoal coidador dos autobuses asignará asento fixo ao alumnado en función da quenda de saída/entrada e evitará carreiras para coller asento: 6 branco, 1 azul, 5 verde, 3 vermello, 7 marrón, 2 rosa e 4 amarelo.

O persoal coidador recordará ao alumnado que recolla os seus materiais e que non esqueza nada no autobús, evitando manipular os materiais e/ou entregalos ao profesorado ou outro alumnado. Procurarase que cada material só sexa manipulado polo alumnado propietario.

O persoal coidador recollerá ao alumnado no patio con orde, tranquilidade e mantendo as distancias.

Algunhas das medidas de seguridade e organización concretadas co servizo de transporte foron as seguintes: cartelería identificativa visible (para que non haxa confusións e o alumnado empregue só a liña que ten asignada), asento fixo para cada alumna e alumno segundo criterios (idade, parada características do alumnado...,), as irmáns e os irmás irán xuntos, desinfección das mans á subida e baixada do transporte e entrada escalonada evitando aglomeracións.

34) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

Nos primeiros días lectivos e ata que o alumnado se afaga ás rutinas de entrada e saída todo o profesorado do centro e ATE realizará gardas de vixilancia de entrada e saída para garantir a orde e o distanciamento. A partir do mes de outubro e en función da situación epidemiolóxica barallárase a asignación de persoal de vixilancias que se reflicte a continuación:

Na entrada

Ás 8:40 h disporase:

- 1 persoa no portal grande de transporte, 2 persoas acompañarán ao alumnado de infantil ás filas do patio cuberto pequeno.
- 1 persoa no portal da esquina do patio cuberto grande recibirá alumnado acompañado de familias e 1 persoa acompañarán ao alumnado de infantil ás filas do patio cuberto pequeno. Tamén estarán as titoras de 3 anos para recibir ao seu alumnado.
- 5 persoas de primaria vixiarán ao alumnado do patio cuberto grande de 1º a 6º de EP
- 2 titoras de infantil estarán no patio cuberto pequeno acompañarán na vixilancia do alumnado de infantil.
- 2 persoas de garda vixiarán ao alumnado de 3 anos nas propias aulas.
- 3 persoas de ATE acompañarán na entrada ao alumnado asignado.

Na saída

Ás 13:40 h comezará a baixar o alumnado de infantil por aulas ao patio cuberto pequeno e o de primaria ao patio cuberto grande, acompañado da súa titora ou titor garantindo a orde nas filas dos diferentes grupos e que se manteñan as distancias de seguridade indicadas.

- 1 no portal grande de transporte.
- 1 no portal da esquina do patio cuberto grande de recollida de alumnado acompañado de familias.
- 2 acompañarán ao alumnado de infantil dende o patio cuberto pequeno ata o portal grande de transporte e despois ao de primaria.
- 11 titoras e 1 titor acompañarán ao seu alumnado no patio cuberto grande e levarán ao alumnado de familias ao portal da esquina do patio.
- 4 titoras acompañarán ao alumnado de infantil no patio cuberto pequeno e levarán ao de familias ao portal da esquina.
- 2 titoras de 3 anos acompañarán ao seu alumnado ao portal da esquina de familias
- 3 persoas de ATE acompañarán na saída ao alumnado asignado.

H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

35) Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada. As medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.

A empresa ARUME desenvolverá este servizo respectando as mesmas medidas de seguridade e prevención á Covid que o servizo de comedor precise. Seguirá o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos. No caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil.

36) Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” e de acordo co **Anexo VII**.

O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte á Covid e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

37) Determinacións para as xuntanzas de ANPA e Consello Escolar.

No centro convocaranse as xuntanzas do Consello escolar por correo electrónico.

Estas xuntanzas e as da ANPA celebraranse preferentemente por videoconferencia sempre que sexan posibles a través da aplicación facilitada pola Consellería: Cisco Webex

No caso de que deban ser presenciais tentaranse arbitrar as medidas de distanciamento e uso de máscaras que sexan necesarias. Levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente (comedor ou aula de música).

Posto que o espazo do local da ANPA é o máis axeitado para converterse en espazo Covid será acondicionado para tal efecto. Se xurdise algún caso de sintomatoloxía compatible procederase a súa completa desinfección antes do seu novo uso. Este feito levou a asignarlle provisionalmente un espazo dentro de ximnasio á ANPA.

38) Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias.

| TUTORÍAS CON FAMILIAS | |
|---|--|
| Realizaranse con cita previa os martes de 16:00 a 17:00 h. Poderán realizarse por orde de preferencia... | |
| 1.- Videoconferencia a través da aplicación facilitada pola Consellería: Cisco Webex | |
| 2.- Teléfono e móbil do centro. Teléfono: 886159034 Móbil: 606504851 | |
| 3.- Vídeo chamada a través do móbil do centro. Móbil: 606504851 | |
| 4.- Presencial, cando a xuízo da tutoría ou da dirección do Centro sexa preciso, realizarase coas debidas medidas de protección: <ul style="list-style-type: none">❖ Emprego de máscara.❖ Hixiene de mans ao acceder á aula.❖ Espazo adaptado, colocación de mesas para garantir a distancia de seguridade de 1,5 m.❖ No caso de ser preciso a revisión dalgún documento escrito, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos. | |

| COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS | |
|--|--|
| Fundamental para garantir o éxito deste Plan. Difundirase a través de diversas canles. | |
| I. Web do centro | |
| II. Tokapp (NOFC) | |
| III. Correo electrónico. | |
| IV. Teléfono e móbil do centro. | |
| V. As reunións de acollida realizaranse segundo o Plan de acollida do Centro. | |
| VI. As reunións de inicio de curso realizaranse de forma Telemática a través da aplicación facilitada pola Consellería: Cisco Webex. | |

39) Normas para a realización de eventos.

O CEIP Vilaverde non realizará actividades e eventos pedagóxicos conxuntos de toda a comunidade educativa mentres non mellore a situación de crise xerada polo COVID 19.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente segundo o determine a CCP, correspóndelle aos diferentes equipos docentes a súa organización tendo en conta os seguintes aspectos:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, sendo unha alternativa facer celebracións en quendas.
- Desenvolver estas actividades ao aire libre, sempre que o tempo o permita.
- Realizar os labores de limpeza e desinfección preceptivos antes e despois do evento.
- Empregar medios telemáticos cando sexa posible.

As actividades complementarias e extraescolares que poidan desenvolverse de acordo coa PXA deberán deseñarse de xeito que cumpran as medidas de protección necesarias: aforo, hixiene, ventilación...

As actividades fóra do centro educativo realizaranse sempre que se garantan todas as medidas de aforo, protección e seguridade esixidas, aconséllase que sexan ao aire libre.

Anexo VII: *Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares nos centros educativos e organizadas polas ANPAS, Concello, etc.*

I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40) Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.

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

O persoal acompañante da empresa de transporte ao que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velará por que todas as persoas ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuaria e usuario ocupe o seu asento en todo momento.

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos. As irmás e os irmáns irán xuntas e xuntos.

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

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

As sete liñas de transporte que chegan ao centro xa teñen unha parada asignada a carón do portal de entrada do alumnado. Mentres dure esta situación excepcional o alumnado accederá e sairá escalonadamente por liñas-cores/nº de bus mantendo a orde e distancia de seguridade pertinente: branco, azul, verde, marrón, vermello, rosa e amarelo.

Os autobuses levarán cartelería identificativa co nº da liña e a cor da mesma para evitar confusións.

Escalonadamente o alumnado transportado accederá ao centro dende ás 8:40 h ata ás 8:55 h e sairá a partir das 13:55 h, mantendo a orde e distancia de seguridade pertinente, sen correr polo portal grande do patio.

Á entrada, cada autobús deberá ter asignado un espazo fixo na parada, o alumnado baixará do autobús de xeito ordenado de 4º de infantil a 6º de primaria, sen présas, mantendo a

distancia de seguridade e debidamente acompañado polo persoal coidador do mesmo. Procurarase que no autobús non haxa aglomeracións dentro e que o alumnado agarde no seu asento a súa quenda de saída. Non sairá alumnado doutro autobús ata que o autobús que lle precede non teña sido baleirado.

Á saída, os autobuses colocaranse por orde de saída preestablecida nun espazo fixo na parada. O alumnado de 4º de infantil prepararase para saír ás 13:30 h das aulas e será recollido polo persoal coidador no portal ás 13:45 h. O resto do alumnado sairá ás 13:55 h por quendas segundo as cores das liñas establecidas, polo portal grande, ordenadamente de 4º de infantil a 6º de primaria, dirixirase sen présa e mantendo a distancia de seguridade, sen correr cara ao autobús para sentarse no asento asignado.

O persoal coidador dos autobuses recordará ao chegar á parada ao alumnado que recolla os seus materiais e que non esqueza nada no autobús, evitando manipular os materiais e/ou entregalos ao profesorado ou outro alumnado. Procurarase que cada material só sexa manipulado polo alumnado propietario. Acompañará ao alumnado ata o portal grande do patio e recollerao no mesmo lugar con orde, tranquilidade e mantendo as distancias.

J. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

O centro educativo manterase aberto durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor, así como apoio lectivo a menores con necesidades educativas especiais o pertencentes a familias socialmente vulnerables, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base as indicacións das autoridades sanitarias.

Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase á ou ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin, que deberá ser coñecido polas persoas responsables e persoal do comedor.

41) Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo.

O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o **registro dos lugares que ocupan** cada un dos nenos e cada unha das nenas, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen requisitos de distancia.

Os grupos separaranse entre si de forma xenérica por 1,5 metros ou ben separaranse con mamparas. Aquel alumnado que non constituía GCE estará separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentadas e sentados en oblicuo ou ben separaranse por mamparas.

Cando non sexa posible a organización anterior as medidas a adoptar nos comedores por orde de prioridade ou combinadas, serán as seguintes:

a) Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpran os requisitos previstos nos puntos anteriores.

b) Aumentar o número de quendas para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida. As quendas estableceranse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade horaria do transporte escolar, e do persoal dispoñible para atender ás e aos comensais que será o adecuado ao rateo das e dos comensais que coman en cada quenda.

O espazo utilizado no servizo de comedor ventilarase con ventilación cruzada cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois de cada quenda. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo.

Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xerra, pero deberá servila sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc...

O Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados ao alumnado usuario para garantir o control e seguimento epidemiolóxico.

Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.

Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans.

Os centros garantirán a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedores.

Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

Cando remate a comida, o alumnado sairá por orde segundo están sentadas e sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos, ou outros espazos habilitados para o efecto, ata que as e os familiares as e os recollan no portal da esquina por grupos de convivencia estable ou grupos previos establecidos para tal fin

42) Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.

O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnas e alumnos presentes en cada unha das quendas.

43) Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. O uso de luvas non é recomendable de forma xeral, pero si nas tarefas de limpeza.

No noso centro polas súas especiais características precisamos que se teñan en conta os seguintes aspectos:

No Plan madruga

- O alumnado entrará ao **plan madruga** usando a máscara correspondente e gardando as distancias pola cancela pequena, a familia (usando a máscara prescritiva) despedirase na cancela e non entrará ao centro.
- No espazo do Plan de Madrugadoras e Madrugadores extremaranse as medidas de protección (lavado e desinfección de mans ao entrar, distancias de 1.5 m como mínimo, alumnado non situado cara a cara, almorzos individuais e sen compartir nada, uso de máscara cando non bebe ou come, ...).
- O uso dos baños será individual, agardarán a quenda gardando as distancias e haberá desinfección de mans antes e despois do uso. Atención á desinfección dos baños.
- En ningún caso se manipulará o material do alumnado nin se deixará que manipule o de compañeiras e compañeiros. As chaquetas, abrigos e... colocaranse coidando que...
- O persoal do plan tomará todas as medidas de precaución, prevención e hixiene que se determinan para estes servizos a nivel global e a nivel de nenas e nenos (distancia, luvas, máscara, desinfección, ...) xunto co protocolo que a Consellería estableza a tal fin.
- O alumnado con neae deberá ser atendido coidando as súas características especiais.
- Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado (co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos) e garantirase a distancia de seguridade establecida entre eles.
- Unha vez rematado o período do plan e previa desinfección de mans, o alumnado será conducido (gardando as distancias e usando a máscara) á correspondente fila no patio polo persoal coidador do plan en tempo e forma.
- O profesorado non poderá responsabilizarse da recolleita ao estar en funcións de garda e coidado do alumnado que non asiste a este servizo.
- Coidarase a ventilación do espazo de comedor.

Comedor escolar

- O alumnado que use o servizo de comedor deberá ser recollido polo persoal coidador na fila correspondente situada no patio, conducirao gardando as distancias e coa máscara ata a zona de comedor procurando que non haxa aglomeracións.
- O profesorado non poderá responsabilizarse da entrega deste alumnado ao estar en funcións de garda e coidado do alumnado que non asiste a este servizo.
- O alumnado non poderá quedar nas aulas porque non sería posible manter as medidas de prevención e tampouco será recollido nas aulas polo persoal coidador do comedor

para evitar aglomeracións e confusións nos comedores, así como o incumprimento das medidas básicas de distancia.

- Cada nena e cada neno terá un lugar fixo no comedor, gardando as distancias correspondentes (nunca inferior a 1,5 m e sen compartir alimentos, cubertos ou calquera elemento), entrará no mesmo previa desinfección de mans.
- A comida será servida en envases individuais que sexa só manipulada polo alumnado. Non poderá deixar o seu sitio ata que non se lle indique.
- Cando saia do comedor desinfectará mans e colocará a máscara.
- O uso dos baños será individual, agardarán a quenda gardando as distancias e haberá desinfección de mans antes e despois do uso. Atención á desinfección dos baños.
- Ata a súa recollida polas familias permanecerá no lugar de lecer, nas divisións dos patios por niveis, mantendo as distancias e coa máscara; os materiais serán de uso individual e para seren compartidos deberán ser desinfectados debidamente.
- En ningún caso se manipulará o material do alumnado nin se deixará que manipule o de compañeiras e compañeiros. As chaquetas, abrigos e... colocaranse coidando que...
- O alumnado con neae deberá ser atendido coidando as súas características especiais, no caso de que estea acompañado pola ATE, o persoal encargado do comedor deberá procurar un lugar apropiado para que poidan manter as medidas de prevención (consultarase co ATE acompañante) mais con principios de inclusividade.
- Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado (co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos) e garantirase a distancia de seguridade establecida entre eles.
- O persoal do comedor tomará todas as medidas de precaución, prevención e hixiene que se determinan para estes servizos a nivel global e a nivel de nenas e nenos (distancia, luvas, máscara, desinfección, ...) xunto co protocolo que a Consellería establece a tal fin.
- O alumnado será recollido polas familias (que traerá máscara) á hora establecida no portal da esquina do patio grande (entregarase polo persoal coidador gardando as distancias necesarias), a familia non entrará no patio e non se acumulará no portal, gardará as distancias aconselladas.
- Coidarase a ventilación do espazo de comedor.

K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

44) Previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como:

| PREVISIÓN DE ESPAZOS DO CENTRO | | |
|--------------------------------|---|--|
| Ximnasio | Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar máscara. - Manterase o distanciamento na medida do posible.. - Roupa cómoda e calzado axeitado. - Non se utilizarán vestiarios. - Manter as portas abertas para facilitar a ventilación. | Normas de limpeza: <ul style="list-style-type: none"> - Limpar os pés na alfombra de desinfección. - A limpeza de desinfección dos materiais empregados na sesión serán responsabilidade do profesorado executor. - Disporase de papeleiras de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. - Xabón e papel nos baños para a limpeza de mans. |
| Pistas cubertas | Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Manter a distancia de seguridade interpersonal na medida do posible. - Utilizar máscara, salvo cando o indique o profesorado e se garantan as distancias. | Normas de limpeza: <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso. - Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. - Lavar as mans con auga e xabón ou hidroxel despois do baño, tusir, tocar os ollos ou tocar o nariz. - Cando se comparta materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. |
| Sala profesorado | Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Usar obrigatoriamente a máscara. - Respectar as normas de distanciamento. - Desinfectar as mans antes de usar a fotocopiadora, os ordenadores, a máquina de café, o dispensador de auga, as cadeiras, as mesas, as taquillas ... - Aforo de vinte persoas. | Normas de limpeza: <ul style="list-style-type: none"> - Será responsabilidade de cada usuario pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso. - Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. - Coidar a ventilación do espazo. |

| | | |
|--------------------|---|---|
| Laboratorio | Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Usar obrigatoriamente a máscara. - Respetar as normas de distanciamento. - Desinfectar as mans na entrada ao laboratorio. - O material que sexa compartido debe de ser desinfectado unha vez rematada a sesión. - Aforo máximo 32 persoas. | Normas de limpeza: <ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar as superficies e materiais manipulados despois do seu uso. - Cando se comparta materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. - Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. - Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. - Ventilar antes e despois do seu uso co alumnado. |
| Biblioteca | Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Usar obrigatoriamente a máscara. - Respetar as normas de distanciamento. - Limpar as mans con hidroxel na entrada á mesma. - Empregar só os postos sinalados para manter a distancia de seguridade. - Aforo á metade da súa capacidade. - Respetar o Protocolo de Acceso á Biblioteca. | Normas de limpeza: <ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar as superficies e materiais manipulados despois do seu uso. - Cando se comparta materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. - Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. - Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. - Ventilar antes e despois do seu uso co alumnado. |
| Aula Música | Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Usar obrigatoriamente a máscara. - Respetar as normas de distanciamento. | Normas de limpeza: <ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar as superficies e materiais manipulados despois do seu uso. |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as mans con hidroxel na entrada á mesma. - Nos casos de utilización de instrumentos de vento, especialmente no caso de fruta, ou nos exercicios de canto a distancia interpersoal elevarase a 3 metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación dos espazos. - O material que sexa compartido debe de ser desinfectado unha vez rematada a sesión | <ul style="list-style-type: none"> - Cando se comparta materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. - Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. - Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. - Ventilar antes e despois do seu uso co alumnado. |
| Informática | <p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar obrigatoriamente a máscara. - Respetar as normas de distanciamento. - Desinfectar as mans na entrada á mesma. - O material que sexa compartido debe de ser desinfectado unha vez rematada a sesión: teclado, rato, cadeira, pantalla... | <p>Normas de limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar as superficies e materiais manipulados despois do seu uso. - Cando se comparta materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. - Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. - Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día. - Ventilar antes e despois do seu uso co alumnado. |
| Titorías de nivel | <p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar obrigatoriamente a máscara. - Respetar as normas de distanciamento. - Desinfectar as mans antes de usar a fotocopiadora, o ordenador, as cadeiras, as mesas, a plastificadora... - Aforo máximo 4 persoas | <p>Normas de limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será responsabilidade de cada usuario pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso. - Coidar a ventilación do espazo. |

45) Determinacións específicas para educación física.

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara no ximnasio, espazo pechado con ventilación reducida.

| AULA DE EDUCACIÓN FÍSICA | | |
|--------------------------|-------------------|---|
| 1 | Ximnasio | Utilizaranse desinfectantes, ventilación axeitada mantendo as portas abertas e evitando así o contacto cos pomos. Papeleiras pechadas con pedal para os panos desbotables dun só uso. |
| 2 | Vestiarios | Non se poderán utilizar os vestiarios. |
| 3 | Materiais | Cando se comparta materiais procurarase a súa limpeza e desinfección. |
| 4 | Normas | Lavado de mans e uso de hidroxel así como de alfombra de desinfección. |

46) Regulación do proceso de cambio de aula ou espazos de uso educativo.

Cando o alumnado precise dun cambio de aula, deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.

No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesorado anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo profesorado á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbese outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

O alumnado sairá da súa aula para ir ás especialidades de música, inglés, educación física en EP ou psicomotricidade en EI e relixión católica e evanxélica. Serán as/os especialistas as/os que veñan ás aulas de titoría recoller ao alumnado e coidarán de que vaian en fila correctamente coas máscaras e mantendo as distancias. Tamén se encargarán as/os especialistas do acompañamento á correspondente aula. Todo o alumnado que cambie de espazo deberá estar acompañado polo profesorado correspondente, levar as máscaras e gardar a distancia necesaria. Realizarán limpeza de mans en cada entrada e saída da aula.

| CAMBIOS DE AULA OU DE ESPAZOS | |
|---|--|
| <p>Educación Física e Psicomotricidade</p> | <p>O profesorado de psicomotricidade e Ed física recollerá ao seu alumnado que terá posta a máscara na aula correspondente. Dispensáralle hidroxel antes de saír da aula. O alumnado formará unha fila en orde de lista respectando en todo momento o distanciamento.</p> <p>O profesorado acompañará ao alumnado polos corredores seguindo as frechas de fluxo marcadas no chan e velando porque o alumnado leve a máscara e garde as distancias. Sairán pola porta traseira do edificio.</p> <p>Chegarán as pistas cubertas ou ao ximnasio ordenadamente e mantendo a distancia para comezar coa actividade.</p> <p>Cando remate a sesión, o profesorado acompañará ao alumnado á aula, entrarán pola porta principal ordenadamente. Xa na aula dispensaráselle hidroxel para a limpeza das mans.</p> |
| <p>Aula de Relixión/Evanxélica</p> <p>Inglés</p> <p>Música</p> <p>Informática</p> | <p>O profesorado especialista recollerá ao seu alumnado na aula correspondente.</p> <p>Acompañará ao alumnado polos corredores seguindo as frechas de fluxo marcadas no chan e velando porque o alumnado leve a máscara e garde as distancias. O uso de máscara é obrigatorio no centro.</p> <p>De coincidir co alumnado que entra ou sae de E. Física cederalle o paso.</p> <p>Usará o xel hidroalcolico ao entrar.</p> <p>Chegará á aula e todo o alumnado ordenadamente e mantendo a distancia colocarase no seu lugar correspondente, posto fixo. A mestra ou o mestre indicará ao equipo directivo a ubicación de cada alumna e alumno na aula (para identificar en caso dun positivo os contactos estreitos).</p> <p>Igual que no resto das aulas o alumnado empregará o seu propio material de uso individual (lapis, boli, goma...) cadaquén terá o seu e non manipulará as cousas do resto.</p> <p>Cando se compartan materiais didácticos procurarase a súa limpeza e desinfección unha vez rematada.</p> <p>Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas.</p> <p>No caso das especialidades que leven alumnado diferente ás súas aulas de maneira consecutiva, desinfectarase as superficies utilizadas e materiais, tamén se ventilará a aula un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.</p> <p>Cando remate a clase, o profesorado conducirá ao alumnado á aula correspondente, sairá ordenadamente gardando as distancias e antes de entrar na aula ordinaria do grupo-clase</p> |

| | |
|--|--|
| | usarán o xel hidroalcólico. O alumnado que deba ir ao baño/aseo durante a sesión de relixión, deberá facelo nos baños asignados para cada grupo. Rexistraranse as saídas ao baño en cada sesión segundo modelo do centro. |
|--|--|

48) Norma para o uso da biblioteca

Poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.

A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un *Protocolo de acceso á biblioteca*, Anexo XI.

O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Ao rematar, o alumnado usuario da biblioteca hixienizará os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.

Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

49) Asignación de aseos a alumnado

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo. Estableceranse as medidas conducentes a garantir o cumprimento deste aforo.

O alumnado deberá *hixienizar as mans* con auga e xabón á saída do mesmo e cando chegue á aula con hidroxel. Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans despois do seu uso e cando chegue á aula farao con hidroxel.

Se o baño está ocupado soamente pode esperar a súa quenda no corredor unha alumna ou un alumno de cada aula nos puntos de espera, serán 3 puntos, un por cada aula á distancia de 1,5m. Para evitar aglomeracións.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

O baño adaptado será de uso exclusivo do alumnado con problemas de mobilidade.

O alumnado irá ao baño asignado na medida do posible antes ou despois do recreo. De resultar necesario neste tempo irían ao ximnasio.

O *persoal de limpeza* garantirá a desinfección dos mesmos a lo menos 3 veces ao día. Dúas durante a xornada escolar e unha pola tarde. Rexistrará as horas nas que se realizan esas

desinfeccións. Nestes momentos contamos cunha limpadora pola mañá para a desinfección de baños e zonas comúns e dúas pola tarde para a limpeza de todo o centro.

| UBICACIÓN | ASIGNACIÓN | NÚMERO DE ASEOS | AFORO PERMITIDO |
|---|--|-----------------|------------------------------------|
| Aseos alumnado edificio de 4º EI | Alumnado 4º EI | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |
| Aseo profesorado edificio 4º EI | Persoal docente e non docente | 1 | 1 profesora ou profesor |
| Aseos alumnado 5º e 6º EI. Planta baixa | Alumnado 5º e 6º EI | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |
| Aseo adaptado Planta baixa | De uso exclusivo para o alumnado e profesorado con necesidades motóricas | 1 | 1 alumna ou alumno de neae e 1 ATE |
| Aseos alumnado 1º e 2º EP. Planta baixa | Alumnado 1º e 2º EP | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |
| Aseos alumnado 3º e 4º EP. Planta alta. | Alumnado 3º e 4º EP | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |
| Aseos alumnado 5º e 6º EP. Planta alta | Alumnado 5º e 6º EP | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |
| Aseos biblioteca. Planta baixa | Persoal docente e non docente | 2 | 1 adulto ou adulta en cada aseo |
| Aseos edificio administrativo. | Persoal docente e non docente | 2 | 1 adulto ou adulta en cada aseo |
| Aseos comedor no edificio administrativo | Alumnado diversos niveis | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |
| Aseos do ximnasio | Alumnado diversos niveis | 2 | 1 alumna ou alumno en cada aseo |

L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

49) Horario de recreos. Asignación de espazos por grupos.

Horarios de recreos

O Centro establecerá unha franxa horaria de recreos de 11:30 h a 12:20 h. Organizaranse dúas quendas de recreo cun intervalo de 10 minutos no medio para evitar encontros entre as quendas:

1ª quenda: 11:30 h a 11:50 h

2ª quenda: 12:00 h a 12:20 h

Nesa franxa horaria incluíranse merendas, titorías de grupo, animacións lectoescritoras dixitais, ...

O horario distribuirase da maneira seguinte:

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 9,00-9,50 | | | | | |
| 9,50- 10,40 | | | | | |
| 10,40- 11,30 | | | | | |
| 11,30-12,20 Franxa horaria recreos Merendas en aula infantil | Recreos B / titoría grupal A Recreos A / titoría grupal B | Recreos B / animación lectoescritora- dixital A Recreos A / animación lectoescritora- dixital B | Recreos B / titoría grupal A Recreos A / titoría grupal B | Recreos B / animación lectoescritora- dixital A Recreos A / animación lectoescritora- dixital B | Recreos B / titoría grupal A Recreos A / titoría grupal B |
| 12,20-13,10 | | | | | |
| 13,10- 14,00 | | | | | |

A orde de saída aos patios será a seguinte: 3 anos, 4 anos, 5 anos, 2º, 1º, 4º, 3º, 6º e 5º .

A orde de subida ás aulas será a seguinte: 3 anos, 5 anos, 4 anos, 2º, 1º, 4º, 3º, 6º e 5º.

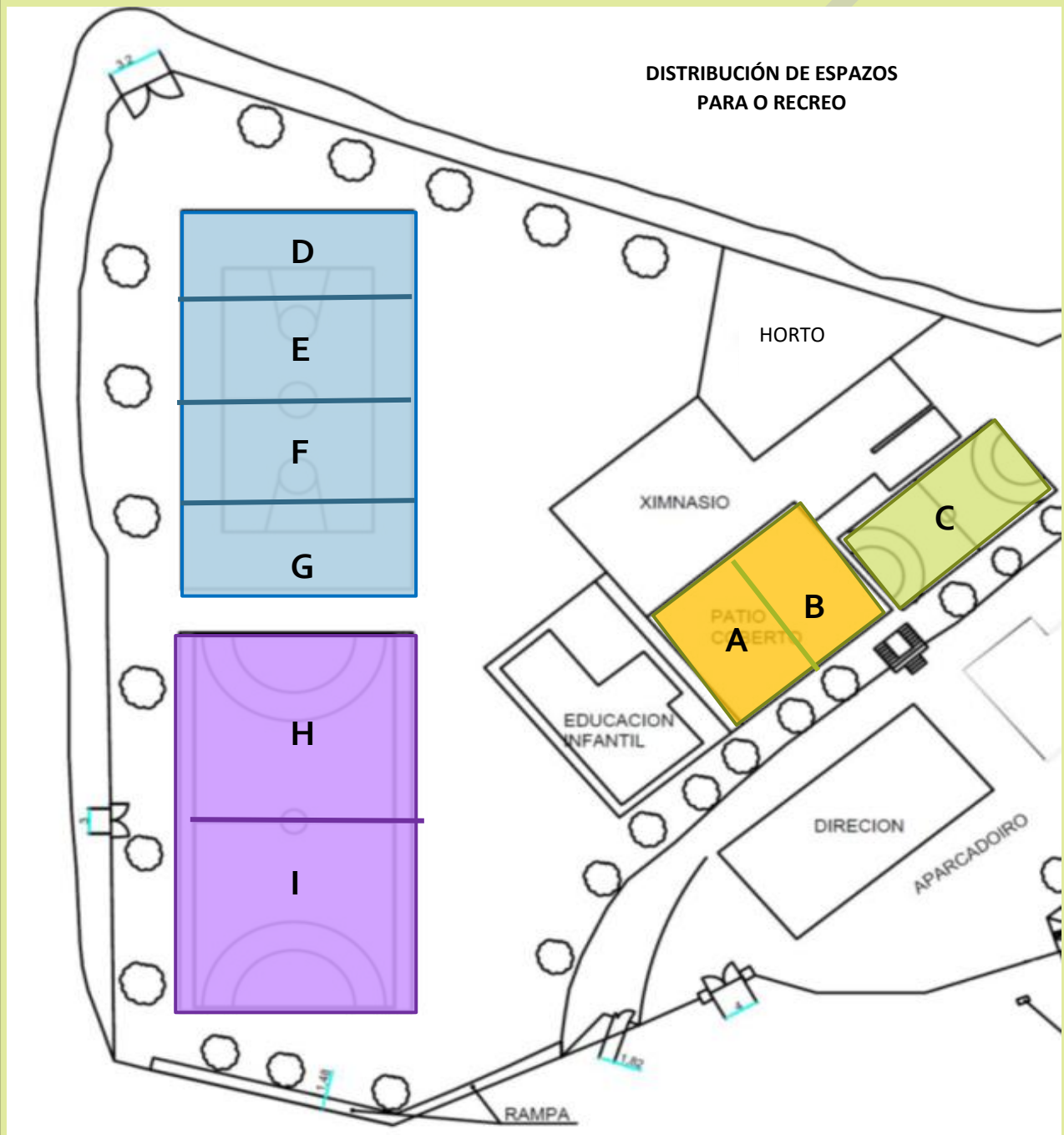
Asignación de espazos por grupos:

Primeira quenda de 11: 30 h a 11: 50 h

| 3 anos B | 4 anos B | 5 anos B | 1º EP B | 2º EP B | 3º EP B | 4º EP B | 5º EP B | 6º EP B |
|--|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Patio pequeno cuberto A | Patio pequeno cuberto B | Patio cemento aberto C | Patio grande cuberto D | Patio grande cuberto E | Patio grande cuberto F | Patio grande cuberto G | Patio brilé H | Patio brilé I |

Segunda quenda de 12:00 h a 12:20 h

| 3 anos A | 4 anos A | 5 anos A | 1º EP A | 2º EP A | 3º EP A | 4º EP A | 5º EP A | 6º EP A |
|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------|---------------|
| Patio pequeno cuberto A | Patio pequeno cuberto B | Patio cemento aberto C | Patio grande cuberto D | Patio grande cuberto E | Patio grande cuberto F | Patio grande cuberto G | Patio brilé H | Patio brilé I |



Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

Algúns xogos e actividades que permiten manter distancias e medidas de prevención necesarias:

Xogos de imitación, pano por detrás sen pillar, dramatizar, o espello, estatuas, moverse pola parede da casa, canción escenificada, adiviñar con pistas, vexo-vexo, o número, a pelota invisible, buscar maneiras orixinais de mover partes do corpo, microsprints por quendas, exercicios de respiración, relación, actividades de ritmo, mimo, coreografía sen contacto, flexións, xiros, resistencias en saltos, retos, percorridos, escritura/debuxo no aire para adiviñar, nin si nin non, miradas que matan de risa, o noso conto, espiamos, xogar cunha letra sen repetirse, cazalettras comezando pola primeira letra do abecedario, pedra-papel-tesoiras, family fingers, os números explosivos, a carteira e o carteiro, xogos de atención auditiva como o mercado de froitas, palabras encadeadas, as ordes da e do líder, adiviñar ao animal falador...

Os días de choiva o alumnado non sairá ao patio, permanecerá nas súas aulas e organizará ese tempo o profesorado que estea na aula coa persoa que a acompaña normalmente no patio.

50) Quendas de vixilancia

Garantírase a presenza de dúas persoas para a vixilancia de cada grupo nos diferentes espazos de recreo.

| GRUPO | Nº PROFESORADO DE GARDA | ZONA | HORA |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--|
| 4º INFANTIL A 4º INFANTIL B | 1 1 | PATIO CUBERTO PEQUENO A | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 5º INFANTIL A 5º INFANTIL B | 1 2 | PATIO CUBERTO PEQUENO B | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 6º INFANTIL A 6º INFANTIL B | 1 1 | PATIO CUBERTO PEQUENO C | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 1º PRIMARIA A 1º PRIMARIA B | 1 1 | PATIO CUBERTO GRANDE D | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 2º PRIMARIA A 2º PRIMARIA B | 1 1 | PATIO CUBERTO GRANDE E | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 3º PRIMARIA A 3º PRIMARIA B | 1 1 | PATIO CUBERTO GRANDE F | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 4º PRIMARIA A 4º PRIMARIA B | 1 1 | PATIO CUBERTO GRANDE G | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 5º PRIMARIA A 5º PRIMARIA B | 1 1 | PATIO BRILLE H | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |
| 6º PRIMARIA A 6º PRIMARIA B | 1 1 | PATIO BRILLE I | GRUPO B= 11:30 A 11:50 GRUPO A= 12:00 A 12:20 |

O persoal de ATE

Acompañará ao alumnado con neae que ten asignado (podéndose establecer coidado rotatorio tal como se acostuma no centro se se manteñen as medidas de protección adecuadas).

M. MEDIDAS ESPECÍFICAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS CO ALUMNADO DO CENTRO:

51) Previsións sobre a metodoloxía na aula e de centro.

O CEIP Vilaverde aposta, de acordo coas súas liñas metodolóxicas, por un traballo no que se contemplan recursos variados. Durante este período os recursos dixitais serán fundamentais en todas as etapas e niveis.

Promoverase unha atención á diversidade inclusiva adaptando, na medida do posible, o que cumpra (nivel nas actividades, recursos, probas de avaliación, axustes de tempos e espazos, ...) para achegarse ás características do alumnado.

No suposto de ensino non presencial usaranse a aula virtual, os blogs de nivel e os medios dixitais que permitan manter a comunicación (teléfono, videochamada, videoconferencia,...) e tamén manteranse contactos a través da aplicación TokApp (que deberán ter todas as familias do centro).

A coordinación vertical e horizontal entre o profesorado do centro e os equipos será fundamental para desenvolver un traballo adecuado, coherente e progresivo ademais de garantir continuidade e profundamento no proceso de aprendizaxe-ensino.

As medidas metodolóxicas e organizativas que se establezan serán que ser acordes coas liñas e principios sinalados no CEIP a través dos documentos de centro e relacionadas co paradigma socioconstrutivista da aprendizaxe. *Realizaranse propostas integradoras* (integración de materias e áreas) ou *globalizadoras* que faciliten o desenvolvemento das competencias, potenciarase o uso de proxectos e promoveranse medidas de aprendizaxe cooperativa con estratexias que non impliquen intercambio de materiais e manteñan as medidas de seguridade. *A metodoloxía* de traballo permitirá que o alumnado desenvolva estratexias para aprender a coñecer e controlar os seus procesos de aprendizaxe e facelo cada vez de xeito máis autónomo e eficaz, traballaranse sistematicamente estratexias de autoavaliación, de estudo e executivas.

Todas as áreas e materias incluírán de maneira transversal a *educación para a igualdade entre os sexos, a educación emocional e a educación para a saúde* facendo fincapé en actuacións preventivas, de protección e hixiene.

Esencialízase o currículo, promovendo o traballo sobre aqueles aspectos curriculares fundamentais, valorándose as aprendizaxes imprescindibles en cada nivel, promoverase a incorporación de aprendizaxes non adquiridas do curso anterior e todo dentro dun enfoque integrador e competencial, evitando facer áreas/ materias estanco ou illadas.

En 5º e 6º traballarase por ámbitos, eses ámbitos deberán estar interrelacionados e deberán traballarse dende un enfoque integrador.

Respecto aos *agrupamentos do alumnado* coma se recolle no protocolo serán dun máximo de 25 alumnas e alumnos.

Cando nun nivel se supere o número máximo de alumnado indicado no protocolo (ao ter dúas liñas o centro ese número é de 50), reagruparase o alumnado facendo reparto equitativo entre os grupos creados, de tal xeito que se cumpran os criterios de agrupamento que se indican no centro no NOFC.

As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia, así como os mecanismos que o profesorado adoptará para o alumnado

que non poida seguir a ensinanza telemática para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado. Punto 22 do **Plan de Continxencia, Anexo X**.

51.1 Consecuencias do incumprimento das medidas adoptadas

Considéranse condutas contrarias á convivencia, ademais das recollidas no apartado 3.6. do Plan de convivencia, todas aquelas que incumpran as medidas de prevención recollidas neste Plan e terán un tratamento correctivo idéntico ás condutas contrarias á convivencia recollidas no mesmo Plan de convivencia e no NOFC. Serán especialmente tidos en consideración os incumprimentos seguintes ao tratarse de medidas que poden danar a outras persoas:

- Falta de puntualidade á entrada ou saída o centro.
- Acceder ao centro sen máscara.
- Non respectar as medidas de distanciamento: nas filas, na aula, no baño, no patio, nas actividades deportivas.
- Correr nas entradas ou saídas.
- Facer un mal uso dos materiais de hixiene: xabón , papel, hidroxel.
- Non respectar as normas de precaución e prevención de contaxio da covid establecidas no centro.
- Tirar cousas ao chan.
- Mover a mesa ou posto individual do seu sitio de referencia.
- Non ter o material individual ordenado no espazo individual.
- Manipular os materiais de uso individual doutra compañeira ou compañeiro.
- Usar os espazos individuais doutras compañeiras e compañeiros.
- Promover cadeas de alburgadas por chat, xogos de infección, bromas de mal gusto, alcumes relacionados co virus, ...
- Outras que sexan precisas para garantir o benestar da comunidade educativa.

N. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE ED INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

52) Metodoloxía na aula, o uso de baños, traballo en recantos e de uso do material da aula.

Nestes primeiros cursos de infantil e primaria pola súa idade e liña metodolóxica do centro son moi frecuentes os contactos entre iguais, os intercambios de materiais, a experimentación e vivenciación en grupo. Consideramos fundamental que a entrada do alumnado que cambia de espazo no centro sexa escalonada de maneira que lles permita adaptarse e rutinizarse as novas normas e vivenciar os novos desprazamentos polos espazos durante os primeiros días lectivos.

O plan de acollida de 5º de EI e 1º de EP para facilitar a incorporación deste alumnado que cambia de espazo no centro e de profesorado nalgúns casos, evitar aglomeracións o primeiro día lectivo, dar a coñecer ás familias estes cambios temos prevista a súa entrada e acollida escalonada o día 8 de setembro.

O alumnado virá no día e hora indicada con máscaras acompañado dun único membro da unidade familiar: presentarse a titora ou titor, indicarlles como se organizará a entrada segundo o presente documento, realizarán a subida escalonada mantendo a distancia de seguridade seguindo a sinalización, visitarán a súa aula e sentarán no seu posto escolar, limparán as mans (normas hixiénicas), asignaráselle un nº para organizar as baixadas, visitarán o espazo de recreo e disporanse nas filas de saída.

| ACOLLIDA ALUMNADO DE 1º E 2º EP | | |
|---------------------------------|-----|-------|
| GRUPO | DÍA | HORA |
| 5º A de EI | 8 | 11:30 |
| 5º B de EI | 8 | 12:00 |
| 1º A de EP | 8 | 10:00 |
| 1º B de EP | 8 | 10:30 |

O resto do alumnado 6º EI, 1º EP, 3º EP, 4º EP, 5º EP e 6º EP comezará o día 9, farán uso dos servizos de madrugadoras e madrugadores, transporte e comedor escolar con normalidade. Disporanse nas filas coma o curso pasado seguindo as indicacións do profesorado. (Disposición de picas con cartelería dos cursos para facilitar a colocación nas filas).

O período de adaptación do alumnado de infantil de 3 anos levarase a cabo entre o 9 e o 21 de setembro, tentárase neste período rutinizarse medidas de prevención e hixiene, fórmulas de entrada e saída, normas de actuación,...

O período de adaptación para o alumnado de 3 anos desenvolverase con entrada escalonada do alumnado en grupos de 6 segundo calendario deseñado no centro. O horario tamén será reducido de 10:00 a 13:00 h.

Dende o primeiro día do período de adaptación e ata o último desenvolverase unha actividade integrada que presente certa continuidade que facilite a presentación e adquisición das novas rutinas ao alumnado nos primeiros días a través da mascota Antío pequeno.

Primeiro día lectivo, o alumnado estará coa titora ou titor correspondente. Traballarase os espazos individuais/situación do alumnado na aula, o horario e as normas fundamentais (hixiene, disposición de materiais, uso dos baños, desprazamentos...). Haberá coordinación co profesorado especialista que se achegará ás aulas para presentarse e comentar algún aspecto relevante.

Aspectos a traballar nas sesións de acollida, traballarase coordinadamente entre as titorías do mesmo nivel os diferentes aspectos relacionados co plan de acollida do centro: recepción, saúdos e presentación, a mascota de clase, organización, horarios, que imos aprender, normas, uso axenda, actuacións de prevención, educación emocional, accesos á aula dixital-blogs e aula virtual, a xestión virtual dos deberes e actividades académicas na casa, etc. De acordo coas directrices do DO e da xefatura de estudos durante este período o alumnado con neae poderá ser apoiado para o desenvolvemento destas actividades polo persoal ATE, o profesorado especialista de AL e PT e os apoios non especializados que se establezan. Realizarase avaliación inicial usando as actividades programadas de xeito xeral, de maneira que sirvan para observar o nivel lectoescritor, a etapa no razoamento numérico, as funcións executivas, ...

Na carpeta dixital do profesorado (Acollida), nas carpetas “materiais de acollida” e “cartas mascotas” hai material variado para o seu uso neste período de acollida.

Material do alumnado será o imprescindible. Facilitarase nos primeiros días a listaxe co material propio que debe traer o alumnado a través do tokapp. O material non será achegado polas familias ao centro, esta buscará a maneira de que o alumnado sexa autónomo para traelo. Entre este material será moi importante que haxa un estoxo/bolsa co nome cunha segunda máscara de recambio. Todos os materiais do alumnado virán rotulados co seu nome. O material de uso individual do alumnado disporase nunha caixa e nunha gabeta de uso persoal (rotuladores, pinturas, plastilina...). En infantil, traerán unha bolsa pequena de tea para a merenda con asas non moi longas para que pendure da cadeira sen tocar o chan. En primaria, traerán a merenda nunha mochila saco de tea con cordóns ou ben nunha mochila, non voluminosa, con asas pero sen rodas para poder colgar. Evitarase traer material innecesario dentro da mochila.

Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.

A roupa de abrigo disporase nos percheiros ou no respaldo das cadeiras en función da súa ubicación e o espazo entre as perchas. Non traerán mandilón mentres dure esta situación excepcional.

Uso da máscara o alumnado de E. Infantil levará a máscara á entrada no recinto escolar e continuará con ela durante toda a xornada na medida do posible e sempre que non se garanta a distancia de seguridade. É obrigatorio usar máscara de protección cando saia da aula, nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas

entradas e saídas ao centro, no tempo recreo, nas entradas e saídas ao comedor escolar, na aula de música, relixión, informática, ximnasio e na estancia na biblioteca. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de cambiála no caso de resultar preciso (máscaras de 4 horas de uso). A máscara deberá hixienizarse ou cambiarse todos os días segundo o caso.

As merendas permitirán autonomía, merendas que permitan que as manexen e coman con autonomía, as familias controlarán a cantidade para que non se prolongue o tempo de merendar e non queden restos que se poidan manipular indebidamente ou saltar as medidas de coidado e prevención. Ademais da merenda na bolsa traerán unha botella de auga co seu nome, panos desbotables e un estoxo cunha segunda máscara.

Todo o alumnado merendará nas aulas. Se fose imprescindible manipular por parte do profesorado ou ATE algún alimento empregaríanse luvas. Antes da merenda realizarase a limpeza e desinfección das mans e da mesa e tamén despois da merenda.

Colocación do alumnado variará a distribución do alumnado na aula e a disposición das mesas tentando garantir a distancia máxima entre os postos escolares, evitando na medida do posible os contactos e reducindo as interaccións. En infantil e primeiro ciclo de primaria poderán realizarse agrupamentos estables, grupos colaborativos, como norma xeral de 5 mantendo as distancias interpersoais, minimizando a interacción con outros grupos, segundo as mesas das que se dispoña en cada aula (redondas, trapezoidais, rectangulares).

Uso dos aseos fomentarase a autonomía do alumnado para ir ao baño sen acompañamento. Nas aulas de 3 anos teñen un aseo para cada aula, pero as aulas de 4 e 5 anos e 1º e 2º de EP teñen que compartilos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula. O aforo máximo de cada aseo é dunha persoa usuaria, de maneira que se está ocupado, o que chega debe esperar no punto de espera que corresponde a súa aula, separados a 1,5 m. Despois do seu uso o alumnado debe hixenizar as mans no aseo con auga e xabón e na aula con loción hidroalcolica.

O persoal de limpeza deberá realizar unha desinfección completa dos aseos dúas veces durante a xornada lectiva e unha pola tarde, como se indica no protocolo.

Fomentarase unha metodoloxía de aula que potencie a integración e a globalización de áreas, utilizando métodos como o de proxectos unidos a estratexias de aprendizaxe cooperativa seguras. A coordinación entre os dous grupos de nivel, da etapa e vertical con todo o centro será un aspecto fundamental de funcionamento. A aprendizaxe da lectoescritura é de base construtivista no centro. O alumnado descubrirá as letras do seu nome en maiúscula e pouco a pouco irá coñecendo os trazos das mesmas dentro dun traballo que prime a funcionalidade e o uso de diversa tipoloxía textual. É fundamental desenvolver actividades manipulativas e de experimentación, neste caso de xeito individual, para desenvolver a lóxica matemática (farase traballo dentro do paradigma construtivista para a numeración e o cálculo baseado na funcionalidade), unha correcta coordinación óculo-manual e unha boa motricidade xeral e fina. A contribución ao desenvolvemento competencial é fundamental.

Co alumnado con nea potenciarase a inclusión en todas as tarefas de aula.

As programacións didácticas incluirán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia, así como os mecanismos que o profesorado adoptará para o alumnado

que non poida seguir a ensinanza telemática para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

Traballo por recantos e alfombra debido ás medidas de hixiene, preventivas e de distancia que se deberán levar a cabo, mentres dure esta situación, as aulas de educación infantil non terán espazos de recantos. Pero si poderán organizar o xogo con estes materiais de xeito individual e rotativo sempre que se garanta a desinfección dos materiais despois do seu uso. Tamén se retirarán as alfombras de asemblea para gañar espazo nas aulas para garantir as medidas de distanciamento máximo entre o alumnado.

52) A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda.

As previsións xerais sobre recreos están no punto 49 do presente Plan.

Poderán compartirse obxectos sempre e cando se manteñan as medidas de hixiene necesarias.

Algúns xogos e actividades que permiten manter distancias e medidas de prevención adecuadas:

Os xogos e actividades que se desenvolvan no recreo deberán garantir que se manteñan as distancias e as medidas de prevención necesarias.

Son exemplos destes xogos e actividades:

Xogos de imitación, pano por detrás sen pilla, dramatizar, o espello, estatuas, moverse pola parede da casa, canción escenificada, adiviñar con pistas, vexo-vexo, o número, a pelota invisible, buscar maneiras orixinais de mover partes do corpo, microsprints por quendas, exercicios de respiración, relación, actividades de ritmo, mimo, coreografía sen contacto, flexións, xiros, resistencias en saltos, retos, percorridos, escritura/debuxo no aire para adiviñar, nin si nin non, miradas que matan de risa, o noso conto, espíamos, xogar cunha letra sen repetirse, cazalettras comezando pola primeira letra do abecedario, pedra-papel-tesoiras, family fingers, os números explosivos, a carteira/o carteiro, xogos de atención auditiva como mercado de froitas, palabras encadeadas, as ordes da e do líder, adiviñar ao animal falador...

As persoas responsables da vixilancia de recreo de cada grupo tentarán que o alumnado manteña o distanciamento e o mínimo contacto físico con outros grupos.

Previsión sobre o tempo de merenda

O alumnado de infantil e primaria merendará na aula, na franxa horaria correspondente. Antes da merenda limparanse as mesas e hixienizarán as mans con hidroxel.

O alumnado sacará a máscara durante o tempo de merenda (recoméndase que teña unha goma ou cordón elástico que permita baixala para o pescozo).

O profesorado velará para que non intercambien alimentos, eviten contactos e manteñan o distanciamento. Ao rematar limparase a mesa e hixienizarán as mans.
Durante o tempo de merenda ventilarase a aula.

O. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIO

53) Hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas polo alumnado.

| Normas de uso: | Normas de limpeza: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Usar obrigatoriamente a máscara neste espazo.- Respeitar as normas de distanciamento.- Desinfectar as mans na entrada ao laboratorio.- O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible.- Deberán ser hixienizados todos os materiais despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.- Aforo máximo 32 persoas. | <ul style="list-style-type: none">- Será responsabilidade do profesorado pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas e materiais despois do seu uso ou do alumnado segundo a súa idade.- Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día.- Ventilar o espazo antes e despois do seu uso. |

P. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

54) Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

De acordo co protocolo de prevención da COVID para alumnado con neae e alumnado de nee, no CEIP Vilaverde precisamos os seguintes aspectos:

- O alumnado de neae escolarizado no CEIP usará máscara de protección, participará das medidas de hixiene de mans e distancia coma o resto do alumnado do centro coa axuda do persoal técnico auxiliar naqueles casos que se precise.
- Está incluído no seu grupo-clase, formará grupo de convivencia coa aula á que pertence e recibirá os apoios en aula ordinaria, tentando, no posible a incidencia do menor número de profesorado de apoio na aula (tentarase que as reeducacións pedagóxicas e de linguaxe se realicen por una única especialista sempre que sexa preciso). No ámbito de coidados, e provisionalmente mentres a situación de emerxencia sanitaria dure, as ATE terán asignado un alumnado concreto por mor da trazabilidade en caso de abrochos.
- O alumnado con nee traballará de xeito inclusivo dentro de aula ordinaria, as ATE axudarán dentro de aula cando cumpra, tentarase que incida o menor nº posible de persoal ATE e especialista de PT/AL con cada alumna e alumno con neae.
- Será fundamental a coordinación entre todo o persoal que traballa con este alumnado (ATE, profesorado titor, profesorado especialista, PT, AL, orientación).
- Seguiranse con este alumnado as mesmas medidas que co resto en caso de aparición de sintomatoloxía no centro.
- O centro disporá de cartelería con imaxe e palabra para que sexa comprensible.
- Nas entradas e saídas, nos cambios de aula, en E. Física, no uso dos baños e aseos, nos cambios de máscara ao longo das sesións, no lavado de mans,.. o alumnado de nee será acompañado polo persoal ATE, que tamén axudará na interiorización de rutinas e novas normas con este alumnado.
- No caso de actuacións relativas a axudas en aspectos nos que non teñen autonomía (uso de baños, aseo,...) o persoal ATE extremará as medidas de hixiene necesarias usando cando menos máscara e pantalla.
- No caso de alumnado con problemas motóricos prestarase especial atención aos elementos da cadeira de rodas e procurarase que a súa manipulación só se faga pola ATE e o propio alumnado, o mesmo sucederá cos materiais para cuxa manipulación precise axuda.
- O profesorado de apoio usará máscara e pantalla e procurarase nos casos de hipoacusia achegar máscaras transparentes que permitan lectura labial.
- Extremaranse as medidas de hixiene de mans e de desinfección de materiais sempre que sexa necesaria a súa manipulación polo alumnado e polo profesorado para axudarlle, indicarlle ou modelizar.
- Procurarase axudas na adaptación do material informático e a información ás familias neste senso para que poidan acceder a actividades e recursos en caso de ensino non presencial ou semipresencial. Colaborarán neste eido o profesorado que imparte docencia ao alumnado con neae, o profesorado especialista en AL e PT coa coordinación do DO.

- Naqueles casos que cumpran e que estime o DO realizarse un documento de adaptación específico elaborado polo DO en colaboración coa ou co pediatra para aquel alumnado con nee que o precise no que indicará a pertinencia do uso da máscara, sintomatoloxía que poida observarse no alumnado en caso de contaxio, ...
- Nos casos que cumpran o centro indicará entradas e saídas alternativas que favorezan a incorporación do alumnado ao centro e eviten aglomeración e inseguridades innecesarias. No caso do noso CEIP terase en conta a mobilidade (situación de prazas de aparcamento para minusvalía, rampas,...e outros elementos de accesibilidade) e o rexeitamento aos cambios nas entradas que xa tiñan rutinizadas (caso de alumnado con TEA).
- Será necesario programar e organizar previamente o material que se vai utilizar para cada día e manter retirado o resto.
- Evitarase o uso de xel hidroalcolico co alumnado que meta dedo/man na boca.
- Situarase na aula de forma adecuada para a atención e o mantemento de medidas de prevención. Delimitar os espazos para axudar ao alumnado a comprender o distanciamento.
- Evitaranse zonas e materiais cos que non se poida asegurar unha adecuada desinfección.

En todos aqueles casos de atención á diversidade nos que sexa precisa unha adaptación das medidas de seguridade previstas con carácter xeral no Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 o Departamento de Orientación elaborará un **Documento de Adaptación Específico de medidas de seguridade para o caso concreto da alumna ou alumno. **Anexo v***

| Tipo de alumnado | Medidas concretas xerais |
|---------------------|---|
| - Alumnado con TEA | <ul style="list-style-type: none"> - Anticipar espazos e cambios tanto por parte da familia como de profesorado e ATE - Manter rutinas, usar horario personalizado para seguimento e anticipación das mesmas. - Traballar especificamente co material que cumpra as medidas de uso de máscara, hixiene de mans, mantemento da distancia, ... Usar pictogramas para axudar na comprensión. - Buscar un lugar na aula que lle permita o distanciamento. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. - Se fose preciso establecer un período de adaptación ao novo contexto. - Modelar as situacións e rutinas, se é preciso co acompañamento do persoal ATE. - Prever rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...) - Acompañamento e axuda do persoal ATE en aula, entradas e saídas e traslados. |
| - Alumnado con THDA | <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar un plan de acollida moi estruturado que contemple as novas rutinas e normas de prevención claras, frases curtas e precisas, consecuencias - Manter rutinas, usar horario/rexistro para seguimento . |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Presentar a organización do día con tempos de traballo, desinfección e descanso. - Ter en conta a súa necesidade de moverse e planificar como facelo en aula mantendo as medidas de seguridade. - Ante os problemas de incumprimento mellor tentar detectar a tempo e redirixir. - Buscar lugar en aula que lle permita distanciamento. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. - Se fose necesario facer un horario de seguimento e axuda do persoal ATE |
| - Alumnado disléxico | <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar a comprensión das normas e axudar no seu seguimento coas axudas gráficas necesarias |
| - Alumnado hipoacúsico | <ul style="list-style-type: none"> - Prever a necesidade de máscaras con transparencia na zona da boca ou uso de pantallas transparentes por necesidade de confirmación labial - Asegurarse de que entende as normas con claridade. |
| - Alumnado con problemas motóricos | <ul style="list-style-type: none"> - Vixiar a colocación en aula de xeito que o movemento coa cadeira de rodas sexa cómodo e autónomo, ter en conta a manobrabilidade, será necesario máis espazo que a distancia de 1,5 metros. - Prever a altura e colocación de materiais, ademais dos obxectos de hixienización, cartelería,... - Extremar as medidas de hixiene na manipulación da cadeira, nos desprazamentos, no uso de elevador, así como nas axudas emprastadas. - Axudar na hixienización de materiais que use (/tableta, ordenadores,...). Todos os materiais que o alumnado non poida manipular so ou de forma directa deberá ser manipulado polo menor número de persoas posible - Axudas do persoal ATE nas entradas, saídas e cambios de espazo coa máscara e hixienización de mans, ademais de dentro de aula cos materiais que non manexa autonomamente. - Traballar co resto do alumnado do grupo as medidas de prevención ao redor da cadeira de rodas. |
| - Alumnado con discapacidade intelectual | <ul style="list-style-type: none"> - Tentar obter colaboración da casa - Traballar as novas regras para manter a seguridade no colexio de xeito comprensible, esquematizar/iconizar se cómpre. Usar linguaxe comprensible. - Promover condutas de hixiene establecendo unha rutina regular de desinfección. - Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. - Colocar alumnado de referencia no entorno. - Procurar que manteña as medidas de prevención co seu material. Modelar e procurar apoio do persoal ATE se fose necesario. |

55 . Medidas máis específicas o alumnado con nee no plan covid que se unirán ás xerais descritas. Serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

| Tipoloxía alumnado | Persoal docente | Persoal coidador | Familia |
|--------------------|--|--|---|
| - Alumnado con TEA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar os espazos con anterioridade ao inicio das clases 2. Comentar coas familias as rutinas para obter colaboración da casa 3. Establecer saúdo e despedida que garanta distancia 4. Manter rutinas, usar horario personalizado para seguimento e anticipación das mesmas. 5. Preparar os pictogramas para acompañar as normas de prevención en aula. Traballar con el especificamente co material que cumpra as medidas de uso de máscara, hixiene de mans, mantemento da distancia, con todo o alumnado pode xogarse a “a que distancia estamos?” e buscar alternativas de cálculo dese 1,5 m ou 2m 6. Buscar lugar en aula que lle permita | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar ao alumnado nas entradas, saídas, recreos cambios de clase ata rutinización de novas normas 2. Establecer saúdo e despedida que garanta distancia 3. Acompañar en aula sempre que sexa necesario para conseguir rutinas de autonomía, mantendo as medidas de prevención e procurando que as manteñan 4. Preparar pictogramas para acompañar normas, autonomía aseo e outras rutinas. 5. Axudar nos espazos de recreo de xeito que este alumnado poida manter as normas de prevención, ... 6. Preparar un horario para intervir no lavado de mans. 7. Prever | <ol style="list-style-type: none"> 1. Anticipar o retorno a clase. 2. Ir axustando horarios á rutina escolar 3. Falarlles ao seu nivel da COVID e das medidas de prevención 4. Usar calendario de anticipación do inicio de clase 5. Prever rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...) 6. Establecer saúdo e despedida que garanta distancia |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>distanciamento, evitar deambulacións innecesarias, colocar preto do espazo de acción do profesorado e de ser posible que o menos haxa alumnado posible do que distanciarse. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario.</p> <p>7. Colocar alumnado de referencia no entorno</p> <p>8. Incluír nas actividades de aula, deseñando actividades multinivel e adecuándoas á comprensión do alumnado.</p> <p>9. Procurar que manteña as medidas de prevención co seu material.</p> <p>10. Permitir acceso e tempo a condutas de regulación emocional que lle axude a estar máis tranquilo (manexo obxecto, música,...) sinalando os tempos con crono</p> <p>11. Traballo coas emocións:</p> <p>12. Se fose preciso establecer un período de adaptación ao novo contexto</p> | <p>rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...)</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|
| | <p>13. Modelar as situacións e rutinas, se é preciso co acompañamento do persoal ATE</p> <p>14. Prever rexeitamentos sensoriais a cheiros e texturas (dos xeles, máscaras,...)</p> <p>15. Fotos con máscara e sen máscara</p> <p>16. * Materiais</p> | | |
| <p>- Alumnado con THDA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar un plan de acollida moi estruturado que contemple as novas rutinas e normas de prevención - Asegurarse de que atende cando se traballan as normas e medidas. Normas claras, frases curtas e precisas, consecuencias - Ante os problemas de incumprimento mellor tentar detectar a tempo e redirixir, cando comece a inquiredarse buscar alternativas para obter a súa atención. - Presentar a organización do día con tempos de traballo, desinfección e descanso. - Manter rutinas, usar horario/rexistro para seguimento - Indicar organización de traballo e medidas e buscar sistemas conxuntos para | <ul style="list-style-type: none"> - Lembrar ao alumnado nas entradas, saídas, recreos cambios de clase ata rutinización de novas normas - Axudar no rexistro sempre que sexa necesario para conseguir rutinas de autonomía, mantendo as medidas de prevención e procurando que as manteñan | <ul style="list-style-type: none"> - Anticipar o retorno a clase. - Ir axustando horarios á rutina escolar - Falarlles ao seu nivel da COVID e das medidas de prevención - Motivar o uso de medidas preventivas con autonomía, levar rexistro se cómpre para que teñan autonomía. |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|--|
| | <p>evitar que esquezan. Procurar que todo estea pautado e marcado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buscar lugar en aula que lle permita distanciamento, evitar deambulacións innecesarias, colocar preto do espazo de acción do profesorado e de ser posible que o menos haxa alumnado posible do que distanciarse. Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. - Procurar que manteña as medidas de prevención co seu material. - Permitir acceso e tempo a condutas de regulación e movemento - Traballo coas emocións e o autocontrol - Se fose necesario facer un horario de seguimento e axuda do persoal ATE para lembrarlle aspectos básicos | | |
| - Alumnado disléxico | - Achegar as normas e cartelería ao seu nivel lectoescritor. | | <ul style="list-style-type: none"> - Anticipar o retorno a clase. - Ir axustando horarios á rutina escolar |
| - Alumnado hipoacúsico | - Observar nos primeiros días se é necesario ter máscaras con transparencia na zona da boca ou uso | - Axudar coa autonomía no uso dos aparellos para evitar manipulación dos mesmo por varias | - Solicitar da familia que o alumnado se incorpore ao centro cos aparellos |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>de pantallas transparentes por necesidade de confirmación labial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover autonomía na carga dos aparellos - Asegurarse de que entende as normas con claridade | <p>persoas</p> | <p>cargados para evitar manipulacións innecesarias</p> |
| <p>- Alumnado con problemas motóricos</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Procurar o maior grao de autonomía posible, vixiar a colocación en aula de xeito que o movemento coa cadeira de rodas sexa cómodo e autónomo, ter en conta a manobrabilidade, será necesario máis espazo do habitual. - Ollo coa altura de dispensadores, papel, cartelería,... - Amosarlle maneiras de facer as rutinas novas e/ou como solicitar a axuda necesaria - Ralentizar as actividades que se precise e/ou modificar o formato - Extremar as medidas de hixiene na manipulación da cadeira e nos desprazamentos, así como nas axudas emprestadas - Evitar que o resto do alumnado accede aos seus accesorios persoais | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar ao alumnado nas entradas, saídas, recreos cambios de clase 2. Desinfección da cadeira de rodas incidindo nas zonas de contacto das persoas adultas e do alumnado 3. Acompañar en aula sempre que sexa necesario para mantendo as medidas de prevención e axuda nas manipulacións seguras de materiais 4. Axudar nos espazos de recreo e aseo de xeito que poida manter as normas de prevención, ... 5. Prever problemas co uso de dispensadores, máscaras,... 6. Axudas nas entradas, saídas e cambios de espazo coa máscara e hixienización de | <ul style="list-style-type: none"> - Anticipación e rutinización na medida das posibilidades - Desinfección da cadeira de rodas incidindo nas zonas de contacto das persoas adultas e do alumnado |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Axudar na hixienización de materiais que use /tablets, ordenadores,...). Todos os materiais que o alumnado non poida manipular so ou de forma directa deberá ser manipulado polo menor número de persoas posible e sempre ser hixienizado (por iso cumprirá ter este material de desinfección próximo ao alumnado e persoal que traballe con el) - Axudas ATE nas entradas, saídas e cambios de espazo coa máscara e hixienización de mans - Traballar as medidas de protección en elevadores, facer este desprazamento coa menor ocupación posible. | <p>mans</p> <p>7. Traballar as medidas de protección en elevadores</p> <p>8. Incidir o menor nº posible de persoal ATE coa alumna</p> <p>9. Prever que no aseo non se poderán manter as distancias, polo que cumprirá manter medidas de prevención elevadas por parte do persoal ATE</p> | |
| <p>- Alumnado con discapacidade intelectual</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Comentar coas familias as rutinas para obter colaboración da casa - Traballar as novas regras para manter a seguridade no colexio de xeito comprensible, esquematizar/iconi | <ul style="list-style-type: none"> - Acompañar ao alumnado se cómpre nas entradas, saídas, recreos cambios de clase ata rutinización de novas normas - Acompañar en aula sempre que sexa necesario | <ul style="list-style-type: none"> - Anticipar o retorno a clase. - Ir axustando horarios á rutina escolar - Falarlles ao seu nivel da COVID e das medidas de prevención - Traballar na casa tamén as |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>zar se cómpre. Usar linguaxe comprensible. O ideal é que todo o alumnado se involucre na creación de normas, así interiorizará mellor que se pretende e por que.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover condutas de hixiene establecendo unha rutina regular de desinfección. Traballar con el especificamente co material que cumpra as medidas de uso de máscara, hixiene de mans, mantemento da distancia, con todo o alumnado pode xogarse a “a que distancia estamos?” e buscar alternativas de cálculo dese 1,5 m ou 2m - Marcar fisicamente o espazo e a distancia se fose necesario. - Colocar alumnado de referencia no entorno - Incluír nas actividades de aula, deseñando actividades multinivel e adecuándoas á comprensión do alumnado. - Procurar que | <p>para conseguir rutinas de autonomía, mantendo as medidas de prevención e procurando que as manteñan</p> | <p>rutinas de prevención e seguridade.</p> |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| | <p>manteña as medidas de prevención co seu material.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir acceso e tempo a condutas de regulación emocional. Traballo coas emocións - Modelar as situacións e rutinas, se é preciso co acompañamento do persoal ATE | | |
| - Alumnado con diabetes | - Ver protocolo deseñado no centro | | |

*ATE non a tempo completo en aula, senón que se dirixirá ao grupo en función do horario que se estableza relacionado cos cambios de aula, transporte, rutinas nas medidas de prevención, etc.

***Materiais (ademais dos que aparecen na carpeta "materiais acollida 2021_2022")**

Materiais que se poden usar:

<https://www.autismosevilla.org/blog/wp-content/uploads/2020/03/RECOMENDACIONES-PARA-EVITARCONTAGIO-POR-CORONAVIRUS.pdf>

Historia social "La vuelta al cole", Arasacc:

http://www.arasaac.org/zona_descargas/materiales/2076/Historia_social_Vuelta_al_cole.pdf

Uso de máscara e luvas en pictogramas, Arasacc:

http://www.arasaac.org/zona_descargas/materiales/2400/Coronavirus_Uso_adecuado_de_mascarillas-y-guantes-COVID19.pdf

Lavado de mans en pictogramas, Arasacc: http://www.arasaac.org/zona_descargas/materiales/1354/Rutina_para_lavar_las_manos.pdf

"Para traballar as emocións", Pictoaplicaciones Blog:

<https://pictoaplicaciones.com/blog/materialespara-trabajar-las-emociones-en-el-tea/>

"Aprendo a coñecer emocións e sentimentos", Arasacc: http://www.arasaac.org/materiales.php?id_material=1513

"Autorregulación emocional", El sonido de la hieba al crecer, Blog :

<https://elsonidodelahierbaelcrecer.blogspot.com/2019/01/la-autorregulacion-en-el-autismo.html>

Q. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

56) Medidas para as reunións, uso da sala de profesorado e Departamento de Orientación en función do número de persoas e aforos dispoñibles.

| PREVISIÓNS ESPECÍFICAS | |
|------------------------------------|---|
| Reunións de profesorado | <ul style="list-style-type: none">- Para as reunións de todo o profesorado empregárase o laboratorio, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala do profesorado (sempre que participe un número inferior a quince persoas).- Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregáranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.- Unha vez usados os espazos, cada usuaria ou usuario deixará desinfectado o lugar e mobiliario usado. Coidarase a ventilación de estes espazos. |
| Sala do profesorado | <p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none">- Usar obrigatoriamente a máscara.- Desinfectaranse as mans con hidroxel na entrada e na saída.- Respetar as normas de distanciamento.- Desinfectar as mans antes de usar a fotocopiadora, os ordenadores, a máquina de café, o dispensador de auga, as cadeiras, as mesas, as taquillas ...- Empregarase a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.- Aforo de vinte persoas. <p>Normas de limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none">- Será responsabilidade de cada usuario pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso.- Disporase dunha papeleira de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, deberá limparse polo menos, unha vez ao día.- Coidar a ventilación da sala. |
| Departamento de Orientación | <ul style="list-style-type: none">- O uso da máscara é obrigatorio neste espazo e en casos excepcionais poderá empregarse pantalla facial.- Desinfectaranse as mans con hidroxel na entrada e na saída.- Respetaranse as normas de distanciamento.- Será responsabilidade de cada usuario pasar un pano de desinfección polas superficies manipuladas despois do seu uso.- Os materiais do DO están a disposición de todo o profesorado, unha vez manipulado deberá desinfectalo antes de volvelo ao seu lugar. Os libros e documentos estarán o tempo de corentena prescritivo antes de devolvelo ao seu lugar.- O aforo máximo do DO e de 3 ou 4 persoas usuarias como máximo excepcionalmente gardando as distancias. |

57) Reunións dos órganos colexiados

Acomodaranse a situacións máis seguras mediante o uso de ferramentas de comunicación a distancia.

- **O Claustro:** levaranse a cabo no laboratorio nas condicións expostas no punto anterior. Se non se puidesen garantir as condicións mínimas de seguridade ou se complicase a situación sanitaria empregaríase a plataforma de comunicación telemática facilitada pola Consellería: Cisco Webex
- **Consello escolar:** de ser presencial desenvolverase no comedor ou aula de música, espazos que garanten as condicións de distanciamento e seguridade que se indican. Tamén pode desenvolverse a través dos medios telemáticos facilitados pola Consellería.

R. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

58) Desenvolveranse actividades ao longo do curso co alumnado e unha previsión de prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

Durante o período de acollida e adaptación deseñaranse e implementaranse actividades educativas de formación e sensibilización do alumnado en medidas de prevención: distanciamento, hixiene, desprazamentos, disposición do material, uso dos baños... Poderán usarse os materiais que se recollen na carpeta "**materiais acollida 2021_2022**" que se facilitará ao profesorado na carpeta dixital a principios de curso. As actividades de acollida serán prescritivas no centro, realizaranse sistemática e pormenorizadamente.

Estableceranse conxuntamente co alumnado as normas de cada aula ao comezo de curso nos plans de acollida, respectando as medidas recollidas neste Plan: uso da máscara, hixiene das mans, desprazamentos, uso de materiais, merendas, baños...

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenta o cumprimento e a comprensión das medidas de prevención e hixiene.

Realizaranse actividades de educación emocional e para a saúde de xeito transversal, como xa se viñan facendo en cursos anteriores, co obxecto de que o alumnado sexa un axente activo na mellora da convivencia e saúde da comunidade educativa. Promoveranse hábitos de vida saudable a través da actividade física e de hábitos de alimentación saudables.

59) Difusión das medidas de prevención que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así como posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección.

Empregaranse a Web do centro, o tokapp e os blogs como canles de difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas, presenciais ou telemáticas, de interese para o alumnado, as familias, o profesorado e persoal non docente.

60) Xestión e dinamización da aula virtual no centro.

No suposto de non desenvolverse a modalidade de educación presencial, o profesorado empregará para continuar coa actividade lectiva co alumnado a aula virtual ou algunha das fórmulas de comunicación empregadas, como son: os blogs, os correos electrónicos, as videochamadas, e a plataforma Edixgal.

Para garantir a efectividade das diversas fórmulas o profesorado realizará probas de funcionamento durante o mes de setembro por se fose preciso empregar a modalidade a distancia durante o curso. *Estas fórmulas recolleranse nas programacións de aula e na PXA e incluírán a metodoloxía que se seguirá en cada caso, así como os mecanismos de seguimento continuo do alumnado.*

As aulas virtuais utilizaranse, nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula.

O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo.

Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou videochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Na Educación Infantil, no primeiro e segundo cursos de Educación Primaria se non se usan aulas virtuais, ou no caso doutro alumnado no que non sexa posible o seu uso por motivos moi xustificadas, arbitrarase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na **programación didáctica** e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.

Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistido de ser o caso pola asesoría Abalar, continuar coa mellora do funcionamento e o mantemento da aula virtual.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como “os usuarios” para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado do acceso, do modo de ensinar ao alumnado a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (ás persoas

coordinadoras 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 a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, as titoras e os titores de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

A aula virtual, os cursos, e accesos (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. **É recomendable que o alumnado estea familiarizado coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual.**

Por razóns de inclusividade, non haberá na aula virtual ningún “curso ou apartado” específico para AL e PT. O alumnado con neae é alumnado do seu grupo-aula e é aí onde se incluírán as propostas adaptadas ou multinivel que se precisen e será nese espazo onde traballará conxuntamente co resto do alumnado.

Crearase tamén acceso na aula virtual para o inspector do centro con permiso para acceder a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.

Para facilitar ás familias e ao alumnado o manexo das aulas virtuais, *todas terán un formato similar* tal como sucedeu no curso 2020-2021.

No mes de setembro, as titoras e os titores identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e notificarano ao equipo directivo. **O equipo directivo atenderá estas necesidades co equipamento co que foi dotado no marco do Plan de Redución da Fenda Dixital**, sempre que non se trate de alumnado Edixgal que contará con recursos específicos. No caso de corentenas ou illamentos, de non contar con recursos propios, procederase de acordo co sistema habilitado para a cesión de dispositivos Covid.

Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. O profesorado poderá realizar unha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Desenvolverase na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos:

- Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.
- Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria...

- Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: Integración didáctica das TIC e Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

O acceso a aula virtual do centro atópase na páxina Web do centro.

Enlace de acceso directo:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdevilaverde/aulavirtual/>

O seguinte cadro recolle, ademais da coordinadora TIC , a coordinadora Edixgal, e o profesorado coordinador das aulas virtuais dos ciclos diferentes ciclos.

| PROFESORADO COORDINADOR DA AULA VIRTUAL | |
|---|--|
| Mestre | Cargo |
| M ^a Teresa Vázquez Vázquez | Coordinadora TIC e da aula virtual de infantil |
| Susana Fariña Rodríguez | Coordinadora aula virtual 1º ciclo |
| Emilio Álvarez Huete | Coordinador aula virtual 2º ciclo |
| Blanca Isabel González Gómez | Coordinadora aula virtual 3º ciclo |

No caso de que non sexa posible o ensino presencial, porase en marcha o Plan de Continxencia. Aspectos a ter en conta:

- O profesorado traballará co alumnado a través da aula virtual e os blog de nivel e especialidade. O traballo proporase con metodoloxía integradora ou globalizadora. As familias comunicarán ao profesorado as dispoñibilidades/dificultades de conexión ou falla de equipamento para, na medida do posible, tentar atopar solucións conxuntas e minimizar os efectos negativos para o alumnado.
- As tarefas proporaas o profesorado a través dos blog educativos ou aula virtual, o alumnado utilizará eses medios para a devolución e entrega das mesmas. Ao alumnado con falta de recursos dixitais tentaranse buscar fórmulas alternativas de acceso ás actividades (dotación de 14 equipos da consellería) e a achega das mesmas ás titoras e aos titores, poderanse tentar axudas a través do móbil e/ou Cruz Vermella, Casa Azul,...
- As actividades na aula virtual e blogs de nivel colocaranse coordinadamente entre o profesorado de nivel tendo presente unha adecuada temporalización. Serán actividades o máis globalizadas posible tanto en aula xeral como nos ámbitos. Deseñaranse propostas integradas multinivel entre áreas/materias/ámbitos a partir dunha temática de interese (actualidade, relacionadas cos proxectos, conmemoracións,...), a globalización será a idea prioritaria e promoverase o traballo colaborativo entre o profesorado das distintas áreas/ámbitos e materias. Tentarase que as propostas aparezan dosificadas por días/semanas.
- Combinaranse actividades virtuais e non virtuais: traballos prácticos de experimentación, resolución de problemas, busca de información, xogos, textualizacións, esquemas e resumos, lectura, contestación de preguntas,

cuestionario, resolución de operacións, elaboración de vídeo/presentación/fotos/..., exercicios de completar, manexo de..., visionado de vídeos, escoita de información/contos, formulación de preguntas, debuxo, composición... Usaranse actividades con formatos variados: pdf, vídeos, textos de word, imaxe, ...

- O noso alumnado non é autónomo na súa aprendizaxe e precisa de acompañamento, contacto, estratexias didácticas concretas, autocontrol da concentración, interacción cara a cara, ... As accións deseñadas terán en conta as limitacións de recursos do alumnado e das súas familias. Por este motivo non consideramos a opción de realizar videoconferencias con docencia co alumnado, si a posibilidade de usar este medio para a comunicación, aclaracións, comentarios e o mantemento de contactos.
- Para o alumando con neae o profesorado adaptará as propostas coa orientación de DO, PT e AL, esas propostas tentarán a inclusión nas tarefas da aula e faranse chegar individualmente naqueles casos que se requira, non se establecerán fórmulas non inclusivas.
- O contacto co alumnado será periódico tanto para coñecer a súa evolución académica como de saúde. Eses contactos poderán facerse telefonicamente, por correo electrónico ou por videoconferencia. Realizaranse propostas que reforcen os vínculos co alumnado e as familias ademais dos sistemas de comunicación sincrónicas e asincrónicas.
- Os horarios de conexión por videoconferencia respectarán os horarios de titoría e especialidades. Serán elaborados/coordinados pola xefatura de estudos e calquera modificación necesaria deberá comunicarse oportunamente. Terase en conta a inclusión, polo que non haberá videoconferencias separadas con alumnado con neae (os horarios de apoio e intervención en aula do profesorado de PT e AI coordinarase con xefatura de estudos e DO). Por razóns educativas e de efectividade, terán unha duración limitada. Estas conexións deberán facerse entre as 9 e as 14 e non se simultanearán con titorías coas familias inda que estean presentes nas videoconferencias. As videoconferencias co alumnado pequeno usaranse basicamente para manter o contacto, facer algunha indicación puntual, conversar sobre as tarefas, facer unha pequena presentación dun traballo, ... Debe terse en conta que nunca nelas se pode facer o mesmo que nunha clase presencial.
- A avaliación será continua e global, terá en conta as actividades e traballos realizados ademais dos resultados nos instrumentos de avaliación segundo o que o profesorado de nivel/área/materia indique nas correspondentes programacións.

61) 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 xunto co DO elaborara un Plan de Acollida para todo o alumnado do colexio.

O plan de acollida de 5º de EI e 1º de EP coa fin de facilitar a incorporación este alumnado que cambia de espazo no centro e de profesorado nalgúns casos, evitar aglomeracións o primeiro día lectivo, dar a coñecer ás familias estes cambios temos prevista a súa entrada e acollida escalonada o día 8 de setembro.

O alumnado virá no día e hora indicada con máscaras acompañado dun único membro da unidade familiar: presentarse a titora ou titor, indicarlles como se organizará a entrada segundo o presente documento, realizarán a subida escalonada mantendo a distancia de seguridade seguindo a sinalización, visitarán a súa aula e sentarán no seu posto escolar, limparán as mans (normas hixiénicas), asignaráselle un nº para organizar as baixadas, visitarán o espazo de recreo e disporanse nas filas de saída.

| ACOLLIDA ALUMNADO DE 1º E 2º EP | | |
|---------------------------------|-----|-------|
| GRUPO | DÍA | HORA |
| 5º A de EI | 8 | 11:30 |
| 5º B de EI | 8 | 12:00 |
| 1º A de EP | 8 | 10:00 |
| 1º B de EP | 8 | 10:30 |

O resto do alumnado 6º EI, 1º EP, 3º EP, 4º EP, 5º EP e 6º EP comezará o día 9, farán uso dos servizos de madrugadoras e madrugadores, transporte e comedor escolar con normalidade. Disporanse nas filas coma o curso pasado seguindo as indicacións do profesorado. (Disposición de picas con cartelería dos cursos para facilitar a colocación nas filas).

O período de adaptación do alumnado de infantil de 3 anos levarase a cabo entre o 9 e o 21 de setembro, tentarase neste período rutinar medidas de prevención e hixiene, fórmulas de entrada e saída, normas de actuación,...

O período de adaptación para o alumnado de 3 anos desenvolverase con entrada escalonada do alumnado en grupos de 6 segundo calendario deseñado no centro. O horario tamén será reducido de 10:00 a 13:00 h.

Dende o primeiro día do período de adaptación e ata o último desenvolverase unha actividade integrada que presente certa continuidade que facilite a presentación e adquisición das novas rutinas ao alumnado nos primeiros días a través da mascota Antío pequeno.

Primeiro día lectivo, o alumnado estará coa titora ou titor correspondente. Traballarase os espazos individuais/situación do alumnado na aula, o horario e as normas fundamentais (hixiene, disposición de materiais, uso dos baños, desprazamentos...). Haberá coordinación

co profesorado especialista que se achegará ás aulas para presentarse e comentar algún aspecto relevante.

Aspectos a traballar nas sesións de acollida, traballaranse coordinadamente entre as titorías do mesmo nivel os diferentes aspectos relacionados co plan de acollida do centro: recepción, saúdos e presentación, a mascota de clase, organización, horarios, que imos aprender, normas, uso axenda, actuacións de prevención, educación emocional, accesos á aula dixital-blogs e aula virtual, a xestión virtual dos deberes e actividades académicas na casa, etc. De acordo coas directrices do DO e da xefatura de estudos durante este período o alumnado con neae poderá ser apoiado para o desenvolvemento destas actividades polo persoal ATE, o profesorado especialista de AL e PT e os apoios non especializados que se establezan . Realizarase avaliación inicial usando as actividades programadas de xeito xeral, de maneira que sirvan para observar o nivel lectoescritor, a etapa no razoamento numérico, as funcións executivas, ...

Na carpeta dixital do profesorado (Acollida), nas carpetas “materiais de acollida” e “cartas mascotas” hai material variado para o seu uso neste período de acollida.

63) 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 a través da páxina web do centro, do servizo de mensaxería tokapp ás familias e do correo electrónico ao profesorado e persoal non docente. Tamén foron informados os membros do Consello escolar.

Porase en práctica co comezo do curso e recollerá as melloras que se presenten para que sexa máis eficaz e dinámico.

Este documento debe ser coherente co PE do centro e os documentos con el relacionados.

O Equipo Directivo do CEIP Vilaverde remitirá o Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021/2022 e o Plan Continxencia do Centro, aos efectos de que sexa revisado e supervisado polas autoridades competentes e, no seu caso, remitan a esta dirección aqueles aspectos preventivos e sanitarios que deberiamos adoptar para garantir a saúde do alumando e persoal do centro, entendendo que de non remitirse observación algunha, terá a conformidade e aprobación do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, órgano que asumirá por tanto as responsabilidades que puideran derivarse da súa aplicación.

DATA DE REVISIÓN:

Nº 1 , 30 de agosto de 2021

Nº 2, 05 de novembro de 2021

DATA NA QUE O EQUIPO DIRECTIVO REMITE Á INSPECCIÓN EDUCATIVA: 09-2021

10- 2021

ÍNDICE DE ANEXOS:

ANEXO I:

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID

ANEXO II:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III:

MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

ANEXO IV:

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

ANEXO V:

DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE

ANEXO VI:

PLANOS DE CIRCULACIÓN NO CENTRO

ANEXO VII:

CONSIDERACIÓN XERAS SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES NOS CENTROS EDUCATIVOS E ORGANIZADAS POLAS ANPAS, CONCELLO, ETC.

ANEXO VIII:

CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

ANEXO IX :

CARTELERÍA DA CONSELLERÍA

ANEXO X:

PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP VILAVERDE (noutro documento)

ANEXO XI:

PROTOCOLO DA BIBLIOTECA DO CEIP VILAVERDE (noutro documento)

ANEXO I: 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 nos últimos días? | | 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 |
|-------------------------------|------------------------------------|----|-----|
| CONVIVIU nos últimos 10 días? | Cunha persoa Covid-19+ confirmado? | | |

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Da _____, con
DNI número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a
_____, matriculado no curso
_____, do centro educativo _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE O
PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS de
ensino non universitario DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022
e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a
enquisa de autoavaliación da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON enviarlo/a
ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso
presentar cando menos un síntomas previstos. De igual xeito coñece a obriga de
seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a
conviva cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderán acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos
sanitarios.

A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo
Covid do centro.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

ASDO. _____

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

| SOLICITANTE | |
|---------------------------------------|-------------|
| Nome e apelidos: | |
| DNI: | Teléfono: |
| Correo electrónico (obrigatorio): | |
| Enderezo a efectos de notificacións : | |
| Código Postal: | Localidade: |

| DATOS DO CENTRO DE TRABALLO | |
|-----------------------------------|-------------|
| Nome do centro: | |
| Enderezo: | |
| Código postal: | Localidade: |
| Correo electrónico (obrigatorio): | |
| Posto de traballo: | |

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na resolución pola que se aproba o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid.19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

_____, ____ de _____ de 2021

Sinatura:

DIRECTORA DO CENTRO

ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O XXXX dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2021-2022, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dna. _____ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dna. _____, na súa calidade de Directora do centro de ensino público _____,

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____ .

Asinase o presente informe con data ___ /___ /2021 (sinatura e selo)

ANEXO V: DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE

DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE E OUTRAS RECOMENDACIÓN S PARA A INTERVENCIÓN NA COVID_19 (1)

IMPORTANTE: O PRESENTE DOCUMENTO REVISARASE COA FRECUENCIA QUE MARQUEN AS NECESIDADES DO ALUMNADO E A REALIDADE SOCIO-SANITARIA MARCADA POLA COVID-19

DATOS DO/A ALUMNO/A

| | | | |
|--|------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Nome | Primeiro apelido | Segundo apelido | Data de nacemento |
| Curso actual | Escolarización combinada co centro | | Idade |
| Nivel de risco (Anexo XI) (NR1/NR2/NR3) | | | |

DATOS DO/A FACULTATIVO/A SANITARIO/A

| | |
|---------------------|----------|
| Nome | |
| Centro de saúde | Teléfono |
| Horario de Contacto | |
| Correo electrónico | |

DATOS DO/A ORIENTADOR/A

| | |
|---------------------|----------|
| Nome | |
| Centro educativo | Teléfono |
| Horario de Contacto | |
| Correo electrónico | |

RESUMO DOS PRINCIPAIS ASPECTOS EDUCATIVOS A TER EN CONTA PARA DEFINIR AS MEDIDAS DE SEGURIDADE:

(A cubrir polo/a orientador/a)

| |
|--|
| |
|--|

SINTOMATOLOXÍA DIFERENCIAL

(A cubrir polo servizos sanitarios)

SINTOMATOLOXÍA DIFERENCIAL QUE PODE PRESENTAR O/A ALUMNO/A NO CASO DE COVID-19

| |
|--|
| |
|--|

OUTRAS SITUACIÓN S ESPECIAIS DE RISCO QUE PODEN SER SEMELLANTES A SINTOMATOLOXÍA COVID

- Por exemplo, se a fatiga e a somnolencia pode débese á medicación que está a tomar, etc.

ELEMENTOS A ADAPTAR DA ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN Á CASUÍSTICA CONCRETA DO/A ALUMNO/A

| |
|--|
| |
|--|

(1) O presente DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE enmarcado no "Protocolo de prevención da transmisión da COVID-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo (versión 16/09/2020)" será de aplicación para o alumnado con calquera tipo de necesidade de atención á diversidade, xa proveña de NEAE ou calquera tipo de situación sobrevida.

PROPOSTA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN E SEGURIDADE DO/A ALUMNO/A NO CENTRO EDUCATIVO:

-(A cubrir polo centro educativo e servizos sanitarios) Sinala só os apartados que precise o/a alumno/a:

A) HIXIÉNICAS E DE PROTECCIÓN

| Condições/Recomendacións Aspectos a ter en conta | Centro Educativo | Servizos sanitarios |
|---|------------------|---------------------|
| Uso da máscara | | |
| Pantalla de seguridade na intervención | | |
| Aplicación de xeles desinfectantes | | |
| Distancia física | | |
| Ventilación | | |

B) OUTRAS MEDIDAS SEGUNDO A SITUACIÓN DE RISCO DO ALUMNO/A

| Aspectos a ter en conta | Centro Educativo | Servizos sanitarios |
|--|------------------|---------------------|
| Interacción social | | |
| Interacción na aula | | |
| Desprazamentos | | |
| Accións ante as barreiras de accesibilidade e comunicación | | |
| Alimentación en horas de clase/realización de Glicemias | | |
| Outras consideracións | | |

C) MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE

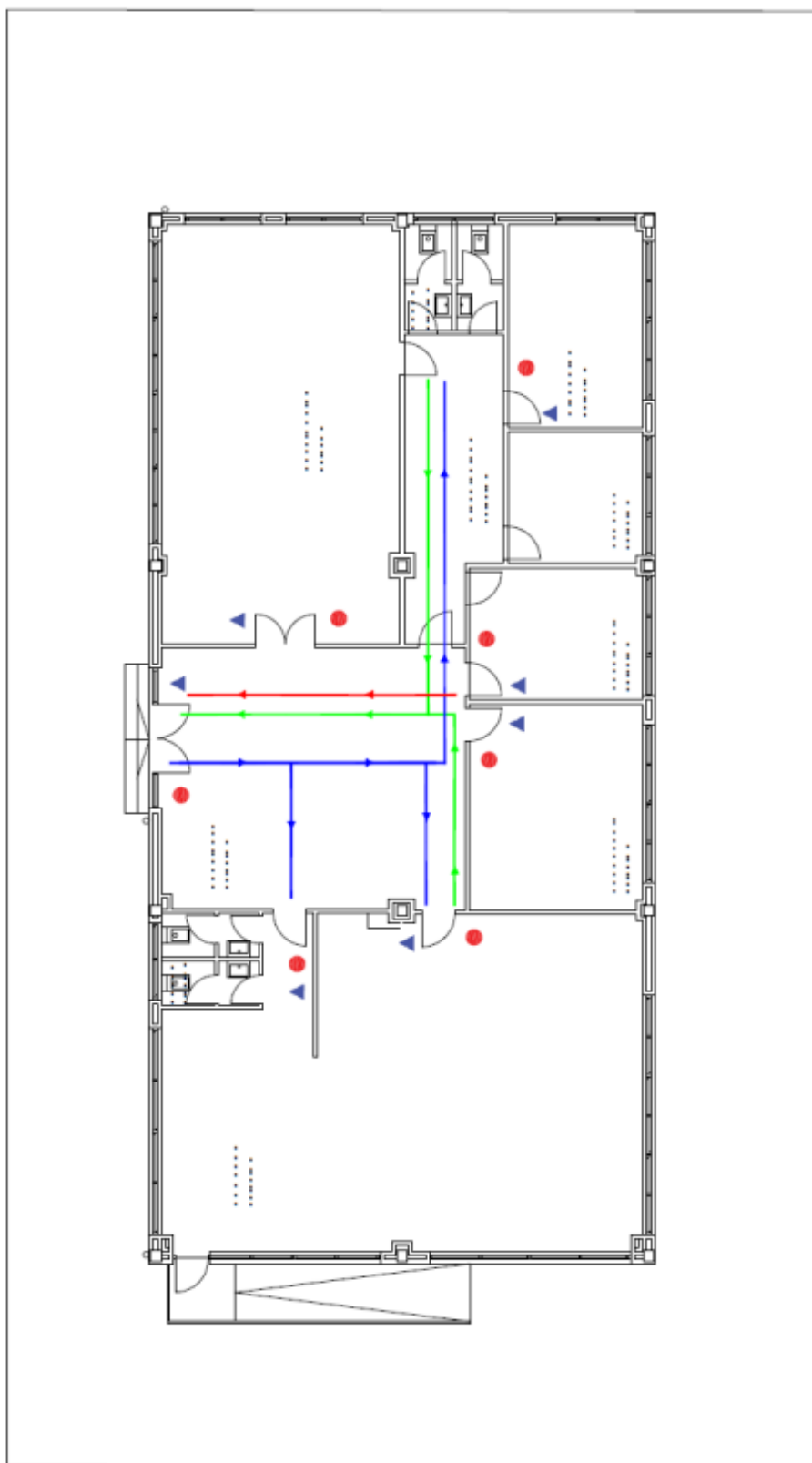
| EMPREGO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN | |
|---------------------------------|--|
| Tipo de máscara | |
| Bata de protección | |
| Pantalla de protección | |
| Guantes | |
| Outras medidas | |

En, a de de 202.....

SINATURAS DE CONFORMIDADE:

| O/A FACULTATIVO/A SANITARIO/A | O/A ORIENTADOR/A | PROXENITORES/TITORES LEGAIS |
|-------------------------------|------------------|-----------------------------|
| | | |

ANEXO VI: PLANOS DE CIRCULACIÓN NO CENTRO



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
 E FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN DE REANUDACIÓN

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE Y FORMACIÓN PROFESIONAL
 CENTRO: CEIP DE VILAVERDE MOURENTE

TÍTULO: EDIFICIO ADMINISTRACIÓN PLANTA BAJA

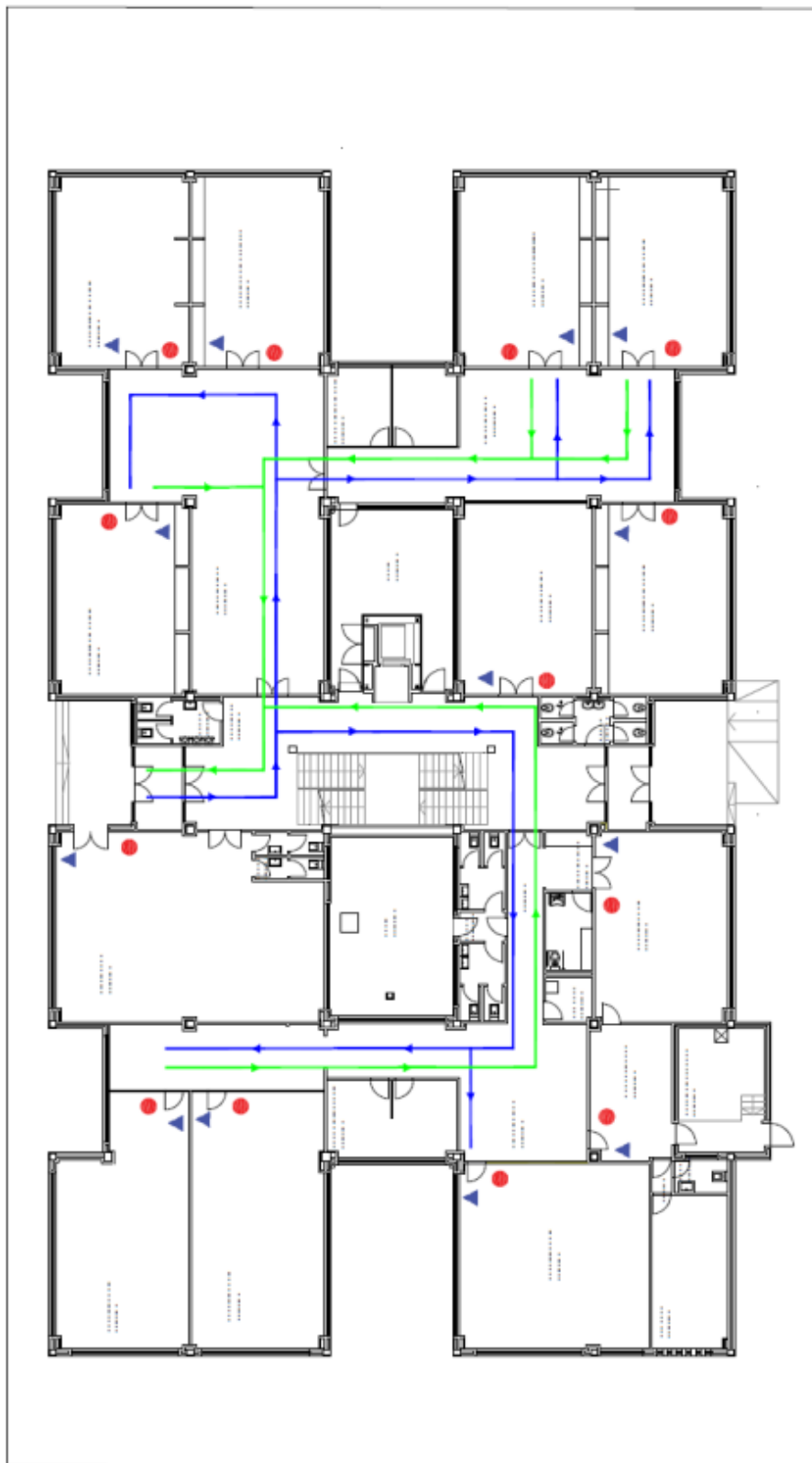
FECHA: 15 DE
 REVISIÓN: 001
 DATA: 2022/03/08

PLANO Nº: 08

QUALTECNOLOGÍA SERVICIO DE PREVENCIÓN

CEIP VILAVERDE MOURENTE

| LEYENDA INFORMATIVA | |
|---------------------|----------------------------------|
| DISPENSADOR DE GEL | RECORRIDO DE ENTRADA |
| PAPELERA CON TAPA | AULA DE ESPERA/AISLAMIENTO COVID |
| RECORRIDO DE SALIDA | |



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
 E FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN DE REANUDACIÓN

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CENTRO: CEIP DE VILAVERDE MOURENTE (PONTONES)

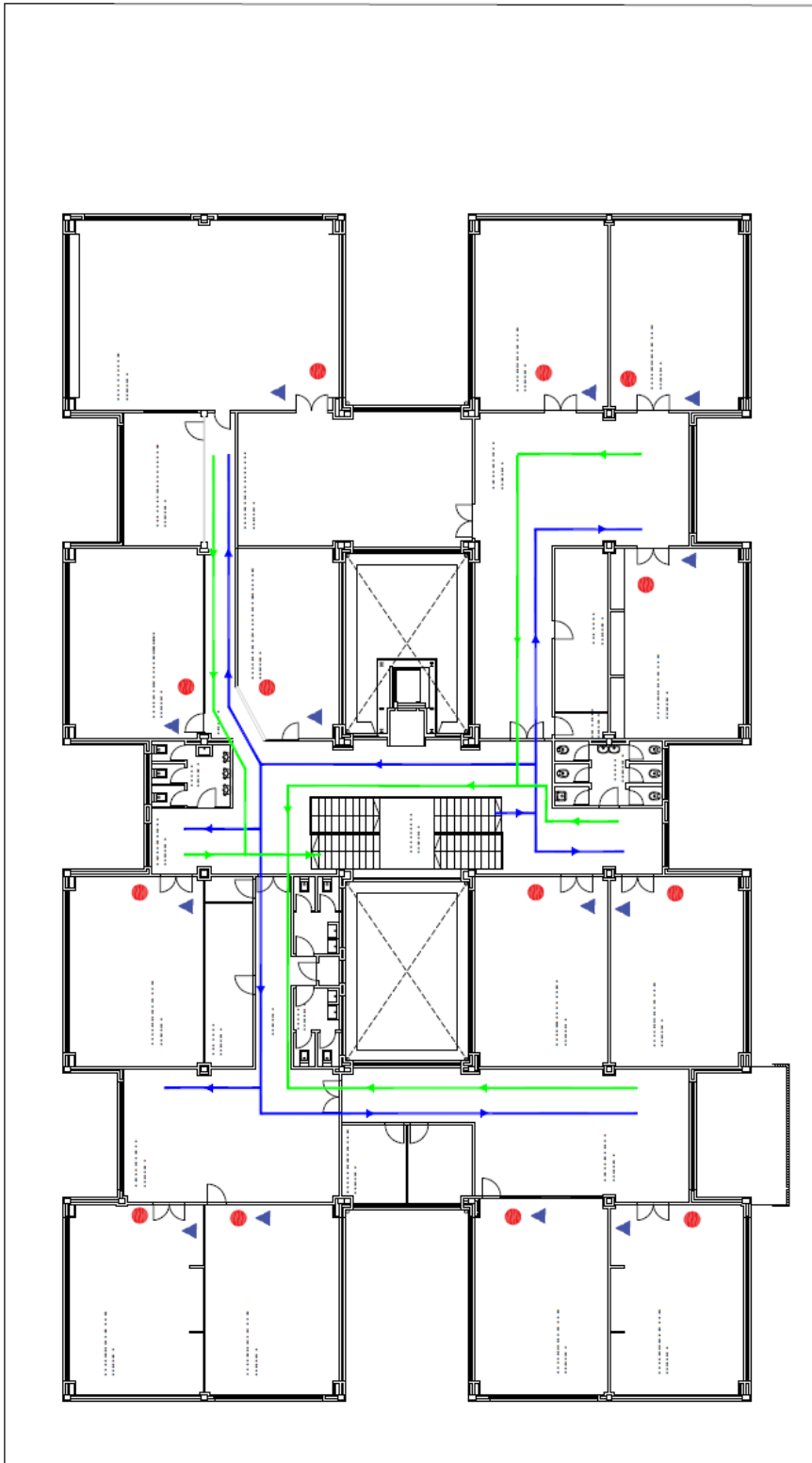
TÍTULO: EDIFICIO PRINCIPAL - PUNTA BUA

ESCALA: DE
 EDIFICIO: 0,5A
 DATA: 27/07/2022

CUALTIS-MUNTAÑA SERVICIO DE PREVENCIÓN

PLANO Nº: 02

| LEYENDA INFORMATIVA | |
|---------------------|----------------------------------|
| DISPENSADOR DE GEL | RECORRIDO DE ENTRADA |
| PAPELERA CON TAPA | AULA DE ESPERA/AISLAMIENTO COVID |
| RECORRIDO DE SALIDA | |



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN DE REANUDACIÓN

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE Y FORMACIÓN PROFESIONAL
 CENTRO: CEIP DE VILAVERDE-MOURENTE (PONTEDERA)

TÍTULO: EDIFICIO PRINCIPAL- PLANTA PRIMERA

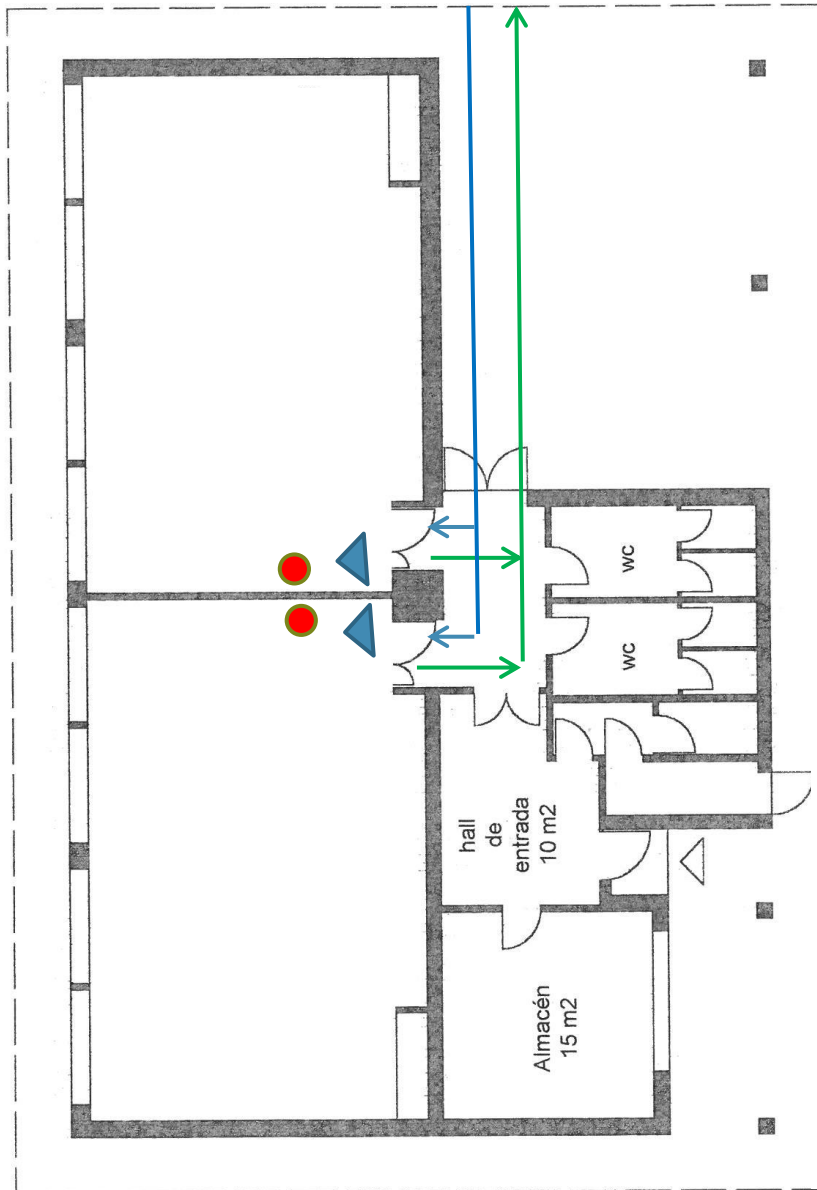
ESCALA: 1:50
 EDICIÓN: 01A
 DATA: 07/07/2020

PLANO Nº: 04

CUALTIS-MILGATRA-SERVICIO DE PREVENCIÓN
 C/Alga, 4 42017 Madoz
 T: 886 001 001 - email: info@qualtis.com

LEYENDA INFORMATIVA

| | | | |
|--|---------------------|--|----------------------------------|
| | DISPENSADOR DE GEL | | RECORRIDO DE ENTRADA |
| | PAPELERA CON TAPA | | AULA DE ESPERA/AISLAMIENTO COVID |
| | RECORRIDO DE SALIDA | | |



| LEYENDA INFORMATIVA | |
|---------------------|----------------------------------|
| | DISPENSADOR DE GEL |
| | PAPELERA CON TAPA |
| | RECORRIDO DE SALIDA |
| | RECORRIDO DE ENTRADA |
| | AULA DE ESPERA/AISLAMIENTO COVID |

EDIFICIO
4º EDUCACIÓN INFANTIL

ANEXO VII: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares nos centros educativos:

1. Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
2. Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando igualmente aglomeracións.
3. Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
4. É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
5. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
6. O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Pódese tomar como referencia o establecido no ROC e axustalo á situación da actividade para garantir a seguridade sanitaria: os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.
7. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarase o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dos sentidos do traxecto.
8. Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade. En ningún caso acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.
9. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.
10. As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoien o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
11. No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
12. Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro

educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.

13. Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.

14. Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda aoi aire libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS, concellos, etc nos centros educativos:

1. CONSIDERACIÓNS XERAIS:

1.1. A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando

menos, os seguintes aspectos:

a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.

b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)

c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo

d) aforo máximo por actividade

e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

1.2. As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora

1.3. Respetaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.

1.4. Nas idades máis pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos máis pequenos se fose necesario.

1.5. En actividades para ADULTOS o aforo será o permitido con carácter xeral polas autoridades sanitarias para xuntanzas segundo a situación epidemiolóxica da zona.

1.6. Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

2. NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:

2.1. Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:

2.2. Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.

2.3. Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.

2.4. Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.

2.5. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.

2.6. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.

2.7. Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.

2.8. Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas. No caso de grandes instalacións poderá solicitarse que o alumnado e persoas participantes conten con xel hidroalcohólico propio. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

2.9. Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.

2.10. O uso da máscara responderá ao previsto neste "Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022". As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.

2.11. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.

2.12. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatoria o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.

2.13. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esberrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.

2.14. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.

2.15. No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:

a) No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este "Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022". Os

centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos). No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste "Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022" e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.

b) No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.

Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.

ANEXO VIII: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación á situación Covid -19 NO CURSO 2021/2022.

| Aspecto a considerar | | Realizado | | |
|---|---|-----------|-----|----|
| | | SI | NON | NP |
| Id. | Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade | | | |
| 1.1. | ¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 1.2. | ¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 1.3. | ¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| Id. | Medidas Organizativas | | | |
| 2.1. | ¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.2. | ¿Dimensionáronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |

| Aspecto a considerar | | Realizado | | |
|---|---|-----------|-----|----|
| | | SI | NON | NP |
| 2.3 | ¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.4 | ¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.5 | ¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.6 | ¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.8 | ¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.9 | Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.10 | ¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 2.11 | ¿Habilítanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|----------------------|---|-----------|-----|----|
| 2.12 | ¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos? | | | |
| Aspecto a considerar | | Realizado | | |
| | | SI | NON | NP |

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 2.13 | ¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestuarios? | | | |
|------|--|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 2.14 | ¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións? | | | |
|------|---|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 2.15 | ¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación? | | | |
|------|---|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 2.16 | ¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal? | | | |
|------|---|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 2.17 | ¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración? | | | |
|------|--|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 2.18 | ¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso? | | | |
|------|--|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 2.19 | ¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)? | | | |
|------|--|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| Aspecto a considerar | | Realizado | | |
|---|--|-----------|-----|----|
| | | SI | NON | NP |
| Id. | Formación e información dos traballadores | | | |
| 3.1 | ¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.2 | ¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.3 | ¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.4 | ¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.5 | ¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| Id. | Limpeza e desinfección das instalacións | | | |
| 3.6 | ¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e EPI necesarios para poder empregar e manter a actividade e limpeza requirida? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.7 | ¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |

| | | | | |
|---|--|-----------|-----|----|
| 3.8 | ¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e | | | |
| Aspecto a considerar | | Realizado | | |
| | ordenadores? | SI | NON | NP |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.9 | ¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.10 | ¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.11 | ¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de cinco minutos? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| Id. | Sinalización | | | |
| 3.12 | ¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.13 | ¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos, así como os equipos de protección que deben utilizar? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |
| 3.14 | ¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación? | | | |
| Detalle de medidas implantadas polo centro educativo: | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 3.15 | ¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade? | | | |
|------|---|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| Aspecto a considerar | Realizado | | |
|----------------------|-----------|-----|----|
| | SI | NON | NP |
| | | | |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 3.16 | ¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)? | | | |
|------|---|--|--|--|

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

ANEXO IX : CARTELERÍA DA CONSELLERÍA

No portal de Dirección dispórase doutra cartelería adicional. Presentarase en tamaño A3, plastificada nos diferentes espazos segundo corresponda: baños, corredores, aulas, patios...

Coronavirus

Consellos para realizar unha hixiene de mans adecuada

Fuente: Organización Mundial de Saúde

- 

1

Moile as mans con auga
- 

2

Deposite na palma de man unha cantidade de xabón suficiente para cubrir toda a superficie das mans
- 

3

Fregue as palmas das mans entre si
- 

4

Fregue a palma de man dereita contra o dorso da man esquerda entrelazando os dedos e viceversa
- 

5

Fregue as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados
- 

6

Fregue o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrando os dedos
- 

7

Fregue cos movementos de rotación o pulgar esquerdo, atrapándoo coa palma da man dereita e viceversa
- 

8

Fregue o punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movemento de rotación e viceversa
- 

9

Enxague as mans con auga
- 

10

Séquese cun pano desbotable
- 

11

Sírvase dese pano para pechar a bila
- 

12

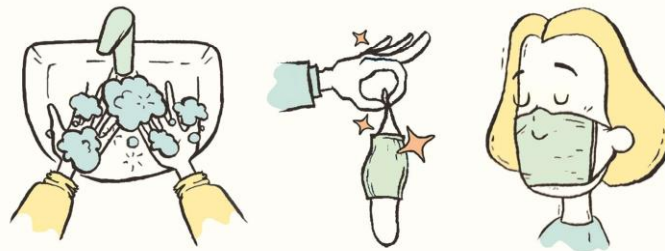
As suas mans son seguras



XUNTA DE GALICIA
Máis información en coronavirus.sergas.gal

SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



Antes de poñer unha máscara, debes lavar as mans adecuadamente. Cubre a boca e o nariz, e asegúrate de que non hai ocos entre a máscara e a cara.



Evita tocala mentres a uses, e non a poñas na fronte ou debaixo da barbilla. Para retirar a máscara, quítea pola parte traseira sen tocar o frontal e lava as mans novamente con auga e xabón.

Non reutilices máscaras dun só uso. As máscaras só son efectivas cando se usan en combinación cunha hixiene de mans adecuada.

#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN

 **XUNTA
DE GALICIA**

coronavirus.sergas.gal
900 400 116



***O Centro elaborou a súa propia cartelería**

ANEXO X:

PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP VILAVERDE

(Outro documento)

ANEXO XI:

PROTOCOLO DA BIBLIOTECA DO CEIP VILAVERDE

(Outro documento)