

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

1. Datos do centro

Código	Denominación
27000629	CEIP SAN XOÁN

Enderezo		C.P.
R/ Castelo s/nº		27640
Localidade	Concello	Provincia
Becerreá	Becerreá	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982 82 81 62	ceip.sanxoan@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanxoan/		

Índice

A. Medidas de prevención básica	3
B. Medidas xerais de protección individual	6
C. Medidas de limpeza	7
D. Material de protección	9
E. Xestión dos abrochos	9
F. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	11
G. Medidas de carácter organizativo	11
H. Medidas en relación coas familias e ANPA	13
I. Medidas para o alumnado transportado	13
L. Medidas de uso do comedor	13
M. Medidas específicas para o uso doutros espazos	14
N. Medidas especiais para os recreos	16
Ñ. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	16
O. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	18
P. Medidas específicas para alumnado de NEE	18
Q. Previsións específicas para o profesorado	19
R. Medidas de carácter formativo e pedagóxico	19
ANEXO I. Modelo rexistro sintomatoloxía	
ANEXO II. Plano de aulas	
ANEXO III. Portas de acceso	
ANEXO IV. Distribución horario comedor e gardas de vixilancia	
ANEXO V. Distribución horaria recreo e gardas de vixilancia	



A. Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto			982 82 81 64
Membro 1	Isabel Taboada Losada	Cargo	Xefa de estudos
Suplente	María Manuela Rodríguez Losada	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Nomear membros e suplentes do equipo covid. Interlocución coa administración e centro de saúde de referencia. Coordinación do equipo covid. Xestionar adquisición de material de protección necesario. Comunicación de abrochos. 		
Membro 2	Natalia Veiga Barreiro	Cargo	Mestra de infantil
Suplente	Carmen Lamas Corredoira	Cargo	Mestra de infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil. Coordinar entradas e saídas do alumnado de infantil. Difundir información ao ciclo de infantil e as familias 		
Membro 3	Alejandra Doval Santos	Cargo	Secretaria
Suplente	María Teresa Núñez Fernández	Cargo	Mestra de primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Elevar as propostas do equipo docente de Educación Primaria. Coordinar entradas e saídas de primaria. Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias 		

3. Centro de saúde de referencia

Centro	Centro de Saúde de Becerreá	Teléfono	982 36 03 05
Contacto	Carlos Fariñas Sabater		

4. Espazo de illamento

Sala contigua a conserxería e aos servizos da entrada. Dotada con xel hidroalcolico, panos de papel, máscaras, luvas, termómetro, papeleira de pedal, desinfectantes...

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

4º de Educación Infantil	23
5º de Educación Infantil	14
6º de Educación Infantil	21
1º de Educación Primaria	16
2º de Educación Primaria	21
3º de Educación Primaria	18
4º de Educación Primaria	13
5º de Educación Primaria	18
6º de Educación Primaria	18



6. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación Infantil	4
Educación Primaria	6
Mestres especialistas	6
Orientación	1
Persoal non docente	3
Total	20

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º de infantil	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º de infantil	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	Infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º de infantil	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º primaria	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º primaria	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º primaria	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º primaria	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º primaria	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º primaria	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara en todo momento, na Educación Primaria o seu uso é obrigatorio. Na etapa de Educación Infantil o uso da máscara é recomendable.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:



- O alumnado accederá con máscara a aula e manteraa en todo momento.
- Terán un estoxo específico para gardar unha segunda máscara de reposto.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia.

Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

9. Canle de comunicación

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo Covid)
- Correo electrónico: ceip.sanxoan@edu.xunta.gal

ALUMNADO:

- Vía telefónica chamando ao colexio (982 82 81 64)
- Correo electrónico: ceip.sanxoan@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

As ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19 serán marcadas coa cor vermella nos rexistros habituais e no rexistro específico de ausencias por sintomatoloxía COVID. Estas faltas estarán eximidas de xustificación a efectos do protocolo de absentismo. Ademais este rexistro permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación de positivo.

Ver Anexo I Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

11. Comunicación de incidencias

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- Chamada telefónica á familia do afectado/a
- Chamada telefónica por parte do pai/titor ao centro de saúde para consulta.



- De confirmarse positivo, o equipo Covid do centro comunícao ao centro de saúde correspondente.
- Comunicación á Xefatura territorial de Sanidade (982 29 21 27 / 649 82 90 90)
- - Subida de datos á aplicación *EDUCOVID*.

B. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran no Anexo II. Planos das aulas.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

As aulas serán as correspondentes, agás en 6º que se habilitará o salón de actos como aula por ser un espazo amplo e ser un dos cursos máis numerosos de primaria.

A propia aula de 6º pasará a ser a aula relixión cando así se precise.

As clases de inglés daranse nas aulas correspondentes de cada nivel.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección e máscaras transparentes que serán empregadas cando sexa necesario.

Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

15. Tutorías coas familias

As tutorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Virtual: a través da plataforma que oferte a Consellería no curso 20/21 ou telefónica.
- Presencial: Sempre que non sexa posible de forma virtual ou telefónica. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo nun espazo previamente desinfectado, sempre con previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á tutoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario a presentación dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono)



16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

- O plan de comunicación do CEIP San Xoán xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral. Habendo un apartado específico (COVID-19) onde se colga información relevante ao respecto.
- Como sistema de mensaxaría empregaremos a aplicación *Abalarmóbil*, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por e-mail ou teléfono polo que se seguirán empregando esas vías.

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

O alumnado (a partir do nivel de Educación Infantil), o profesorado e persoal non docente usará a máscara en toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro. Será obrigatorio levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala.

Á hora da merenda de media mañá, farase no patio, se o tempo o permite, quitando a máscara só durante o tempo necesario para merendar e gardando as distancias de seguridade.

No comedor, pídesse un estoxo para colgar, xa que facilita o gardado da máscara.

Na etapa de Educación Infantil, recoméndase o uso da máscara en todos os espazos, igual que para os alumnos da Educación Primaria.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan difundirase a través da web do centro (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsanxoan/>), e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de xestión documental na web que ten o colexio.

Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o enlace mediante o sistema habitual de mensaxaría do colexio: *Abalarmóbil*.

Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (Aplicación de *Whatsapp*).

C. Medidas de limpeza

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

Persoal de limpeza:

- Ventilación e limpeza das aulas, zonas de uso común e limpeza de pomos .
- Limpeza/desinfección dos baños.
- Limpeza dos pasamáns.



O persoal de limpeza desinfecta espazos comúns tres veces ao día, durante a hora do recreo, comedor e despois da xornada lectiva.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

- Pola mañá de 12:00 a 12:30, cando os alumnos están no recreo e en horario escolar; baños, pasamáns e pomos.
- Ao mediodía de 14 a 14:30, baños, pomos e pasamáns.
- Pola tarde farase a limpeza e desinfección de todo o centro, fóra de horario escolar: aulas, despachos, baños, zonas de uso común, andares e escaleiras.

A ventilación durante estes períodos será imprescindible.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

23. Ventilacións das aulas

- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación oportuna.

24. 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 cor, evitando a súa mestura co lixo orgánico para evitar riscos ao persoal de limpeza.



D. Material de protección

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

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "Material covid-19".

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns de primeiros auxilios.
- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- Para as tarefas de comedor, aprovisionarase de máscaras de protección elevada, batas e pantallas individuais.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán dispoñibles nos botiquíns existentes no colexio.
- En canto ao xel hidroalcolico calcularanse os pedidos sobre o gasto de material que se xere.
- Habilitanse dispensadores de xel hidroalcolico na entrada/saída e nos espazos comúns.
- Instalar portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos.
- Colocar papeleiras de pedal nas aulas, despachos, aseos e espazos comúns.

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

- Ao principio do curso realizarase unha entrega de material a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.
- Xunto co material enviado pola Consellería, faise entrega dunha caixa de máscaras, un dispensador de xel, unha pantalla individual e máscaras de elevada protección para os colaboradores de comedor.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel hidroalcolico para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O conserxe será o encargado de facer as reposicións do xel hidroalcolico, xabón, bactericida e/ou panos desbotables e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

E. Xestión dos abrochos

28. Medidas

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles co COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultado dunha PCR.



- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, que a súa vez deben contactar co seu centro de saúde para pedir consulta.
- Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación *EDUCOVID* a información prevista sobre os contactos.
- Contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada).
- Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun/ha neno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houber cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daranlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
 - Tendo en conta que contacto estreito será calquera alumno que compartise espazo confirmado a unha distancia inferior a dous metros, durante máis de 15 minutos sen máscara.
 - As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado, entran en corentena nos seus domicilios e suspenderán a ensinanza presencial por un período de 14 días.
 - En función da intensidade e virulencia do gromo a autoridade sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman a aula, nivel ou centro educativo.
 - A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.
 - Finalizado o período de illamento das persoas que conforman a aula, nivel 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 a adoptar.



29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerce a coordinación do equipo Covid, e na súa ausencia, a directora.

F. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

De acordo coas recomendacións sanitarias os traballadores vulnerables para COVID realizarán o seu traballo, sempre que a condición clínica o permita, mantendo as medidas de protección rigorosamente. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles e emitir un informe sobre a prevención, adaptación e protección necesarias segundo o *Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte ao SARS-COV-2*.

G. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

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

- Educación Primaria accederá pola porta principal e Educación Infantil pola porta de Infantil (a máis próxima á entrada), tanto para entradas como para saídas.

O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

Horarios de entrada e saída:

- **Educación Infantil:**

Entrada: entre 9:50h e 10:00h

Saída: 16:20h a 16:30h

- **Educación Primaria:**

Entrada: entre 9:50h e 10:00h

Saída: 16:20h a 16:30h

Consultar Anexo III. Portas de acceso

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

Haberá dúas portas de referencia:

- Porta principal empregada por primaria.
- Porta de infantil de uso exclusivo para infantil.

Organización de entradas:

Os alumnos entrarán por orde de chegada e baixarán dos autobuses gardando as distancias de seguridade obrigatorias. O alumnado que non use o transporte esperará ao final para non entorpecer a chegada dos buses. Recibidos por un profesor na cancela, seguirán ata a porta que lles corresponde. En cada porta haberá un mestre que asegurará a desinfección de pés e mans.



O alumnado segue pola a ruta marcada polos corredores e escaleiras onde están mestres para garantir que garden a distancia social correspondente.

Os titores agardan na aula para asegurar que cada un ocupe o seu lugar.

Os alumnos de infantil ao estar na planta baixa teñen as aulas preto da porta de entrada e o percorrido é moi curto.

33. Cartelería e sinalética

Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

- Reservaranse os espazos máis visibles para toda a cartelería relacionada coa prevención.
- A información será en xeral relacionada coa Covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola Consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo "cómic".
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

O corredor da primeira planta ao ser moi amplo estará dividido por andeis móbiles que delimitarán as entradas e as saídas.

- Nos baños, ademais da cartelería recordando como facer un correcto lavado de mans, colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera .

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

- Entradas:

Os autobuses aparcarán fronte a cancela da entrada segundo a orde de chegada e os alumnos irán directamente ás aulas.

- Saídas:

Cada profesor sairá co seu grupo e os alumnos irán cada un ao seu transporte.

Os alumnos de infantil irán coa coidadora correspondente.

O alumnado recollido polos pais ou titores, agardará ao final para non entorpecer a saída dos autobuses.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

- Entradas:

1 mestre en cada porta de acceso.

1 mestre en cada aula.

1 mestre no corredor.

1 mestre nas escaleiras.

- Recreo:

3 mestres/as en cada quenda de Educación Primaria.

1 mestre de vixilancia nos aseos de Educación Primaria

3 mestres/as no recreo de Educación Infantil.

1 mestre de vixilancia nos aseos de Educación Infantil.



H. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

- As reunións do Consello Escolar celebraranse preferentemente de forma telemática na plataforma oficial que oferte a Consellería.
- Do mesmo xeito, as actividades da ANPA, celebraranse preferentemente de maneira telemática.

37. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias terá prioridade a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén, cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección.

38. Normas para a realización de eventos

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (usos obrigatorio de máscara) e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade, con carácter xeral, de 1,5 metros entre persoas.

I. Medidas para o alumnado transportado

39. Medidas

Os ocupantes do vehículo levarán posta a máscara durante todo o traxecto e cada usuario/a ocupará o mesmo asento en todo momento.

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restrictivo do mesmo.

L. Medidas de uso do comedor

40. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

O uso do comedor escolar, de xestión directa, queda limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado, con carácter xeral, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforma grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia na etapa de Educación Infantil, comerán agrupados sen respectar a distancia anterior separando os grupos, con carácter xeral, por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garántese a estanquidade.

Divídese o servizo de comedor en dúas quendas para reducir o aforo no momento da comida. As quendas establécense creando un horario diferente para:

- Educación Infantil, 1º e 2º da Educación Primaria
- 3º, 4º, 5º e 6º de Educación Primaria.

Consultar Anexos IV. Distribución horaria de comedor e quendas de vixilancia.



41. Persoal colaborador

O persoal colaborador autorizado, polo momento, e segundo o número de prazas dispoñibles é de 6 mestres/as. Estamos á espera de contestación á solicitude de ampliación de prazas de comedor, xa que moitas familias solicitan dito servizo. Tendo en conta que a nosa xornada é partida, facilitaríala a organización e estanquidade nos grupos.

42. Persoal de cociña

Estes datos son orientativos xa que pedimos unha ampliación de prazas de comedor. En principio teremos cociñeira e axudante e a vulgar polas prazas que temos, a día de hoxe, dúas persoas irán moi xustas nos tempos para pór en marcha os dous quendas, dar o servizo de comedor e hixienizar/desinfectar o espazo.

M. Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. Aulas, ximnasios, pistas cubertas...

- Consideracións xerais na aula ordinaria.

Na aula, no propio pupitre, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.

Cada alumno/a terá o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

As perchas quedan inutilizadas pola súa proximidade, o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible, usando a cadeira.

Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.

Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

- Outro tipo de aulas

Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso das aulas de música ou informática extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros, con carácter xeral.

Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto, a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

44. Educación Física

O uso da máscara será obrigatorio, agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa



limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

45. Cambio de aula

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambie de clase agás nos supostos excepcionais. 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 profesor 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, agardarán polo/a profesor/a correspondente que os acompañará até á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións.

Se houbera 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.

46. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo.

- 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 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, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

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

47. Aseos

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo.

- O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
- 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 alumnado empregará os aseos habilitados para as súas aulas. Na Educación Infantil, cada aula conta cun baño dentro e uns baños de uso común cando o alumnado sae ao recreo.
- Respectarase os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



N. Medidas especiais para os recreos

48. Horarios e espazos

- Realizaranse unha quenda de recreo:
 - de 12:00h a 12:30h (agás venres de 11:40 a 12:10h)
 - Créanse 10 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:
 1. Zona frontal – 1 (espazo diante da entrada principal e a cancela)
 2. Zona frontal – 2 (espazo entre a zona frontal 1 e a porta de acceso de Ed. Primaria)
 3. Zona frontal – 3 (espazo entre a porta de acceso de Ed. Primaria e o ximnasio)
 4. Patio cuberto (entre colexio e ximnasio)
 5. Céspedede – 1 (detrás do ximnasio)
 6. Polideportivo – 1 (un terzo do polideportivo)
 7. Polideportivo – 2 (un terzo do polideportivo)
 8. Polideportivo – 3 (un terzo do polideportivo)
 9. Céspedede - 2 (céspede en fronte do comedor)
 10. Patio de cemento (en fronte da cociña)
- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.
Os días de chuvia rotarán as zonas cubertas. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.
Ver Anexo V. Distribución das zonas de recreo e gardas de vixilancia.

49. Profesorado de vixilancia

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro.

Deste xeito, haberá dous equipos que farán gardas en días alternos na zona e grupo asignados tendo en conta o punto anterior.

GRUPO	Nº MESTRES GARDA	ZONA	HORA
INFANTIL	4	ROTATORIAS	L- X: 12:00-12:30 / V: 11:40-12:10
PRIMARIA	4	ROTATORIAS	L - X:12:00-12:30 / V: 11:40-12:10

Ñ. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria

50. Metodoloxía e uso de baños

- **Asemblea.**
No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo.



Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a correcta hixiene de mans.

Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

- **Colocación do alumnado / agrupamentos**

Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

- **Recunchos**

Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto desinfectante e realizar unha ventilación correcta da aula.

- **Uso de baños**

Cada aula ten o seu propio aseo, e logo hai un aseo grande compartido no que se evitará que coincidan á vez alumnos das tres aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcolico para a súa desinfección. A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

- **Uso de máscara**

Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

- **Material**

Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda con cordón para as máscaras, que permita levala colgada ao pescozo.

- **Material común**

Colocarase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto desinfectante. Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas individuais co nome de cada alumno.

- **Aniversarios**

Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, non se compartirán bebidas, biscoitos ou lambetadas. O alumno celebrará o seu aniversario, pero sempre respectando o protocolo COVID19.

51. Actividades e merenda

- **Merenda**

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. Tomarase no patio exterior para garantir o distanciamento, sempre que o tempo o permita.

Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.

- **Actividades e xogos:**



O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio. Aínda así, propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña...), as agachadas.

O. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

52. Emprego do equipamento

- Aula de informática:

Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.

Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables

- Ordenadores de aula:

Todas as aulas dispoñen de equipo informático para uso do alumnado e o profesorado.

Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

P. Medidas específicas para alumnado de NEE

53. Medidas

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado dun mesmo grupo.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

54. Medidas e tarefas. Seguimento

* Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.



Q. Previsións específicas para o profesorado

55. Medidas

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplar no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

- En cada cambio de grupo o profesorado hixieniza as mans e material de uso docente e ventila a aula correspondente.
- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso non presencial mediante videochamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade, o emprego de máscara e se disporá de xel hidroalcohólico.

56. Órganos colexiados

De conformidade co disposto no artigo 17 de la *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público* os órganos colexiados poderanse constituír, convocar e celebrar a súas sesións.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado ó senso das votacións.

R. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

57. Formación en educación en saúde

O equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde cheguen a toda a comunidade educativa. Proporcionará información sobre as medidas de prevención e hixiene. Manterase unha comunicación fluída coas familias para salientar todas aquelas dúbidas que poidan xurdir. Úsase todo tipo de cartelería para facilitar a adquisición dos novos hábitos de saúde recomendados.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de programas como o Plan proxecta.

O claustro participará dos programas de formación ofertados relacionados coa situación sanitaria



58. Difusión das medidas de prevención e protección

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

59. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e Edixgal, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.

En calquera caso, o coordinador do equipo TIC's será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TIC's, polo que non supón ningún cambio.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Edixgal, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos non Edixgal.

Todo o profesorado, 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 os usuarios (profesorado e alumnado) están actualizados e tratamos de que o alumnado estea familiarizado coa metodoloxía de traballo na aula virtual.

Os titores recollen información sobre a calidade de conexión do alumnado, así como os dispositivos cos que contan.

Para os primeiros cursos da EP, facilítase tamén a clave do libro dixital

Mestre	Cargo
Isabel Taboada Losada	Coordinadora Edixgal
Alejandra Doval Santos	Coordinadora TICS
Natalia Veiga Barreiro	Coordinadora aula virtual infantil
Alejandra Doval Santos	Coordinadora aula virtual 1, 2º, 3º e 4º primaria.

60. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións

As programacións recollen a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia. Incluirase o modo de asegurar o seguimento do alumnado.

61. Difusión do plan

Este plan de adaptación á situación Covid-19 será publicada na web do colexio e presentado ás familias nunha reunión que se fará no polideportivo do colexio.

ANEXO I:

MODELO DE REXISTRO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE

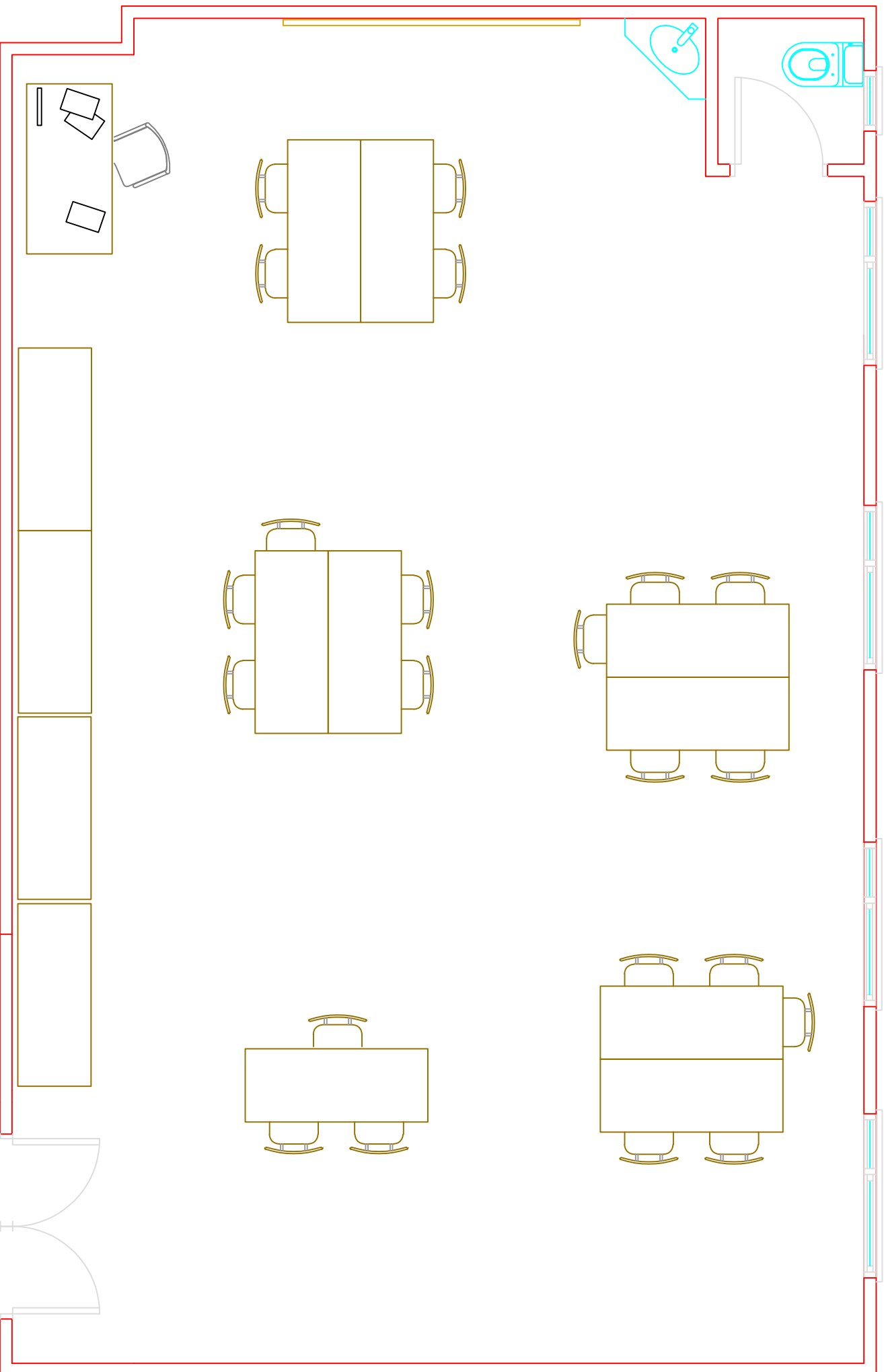
REXISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CO COVID-19		
Nivel e grupo		Data
ALUMNO/A		
Persoa que realiza a comunicación		
Sintomatoloxía descrita		
Acudiu ao médico		
Diagnóstico final		
Medidas aconselladas		

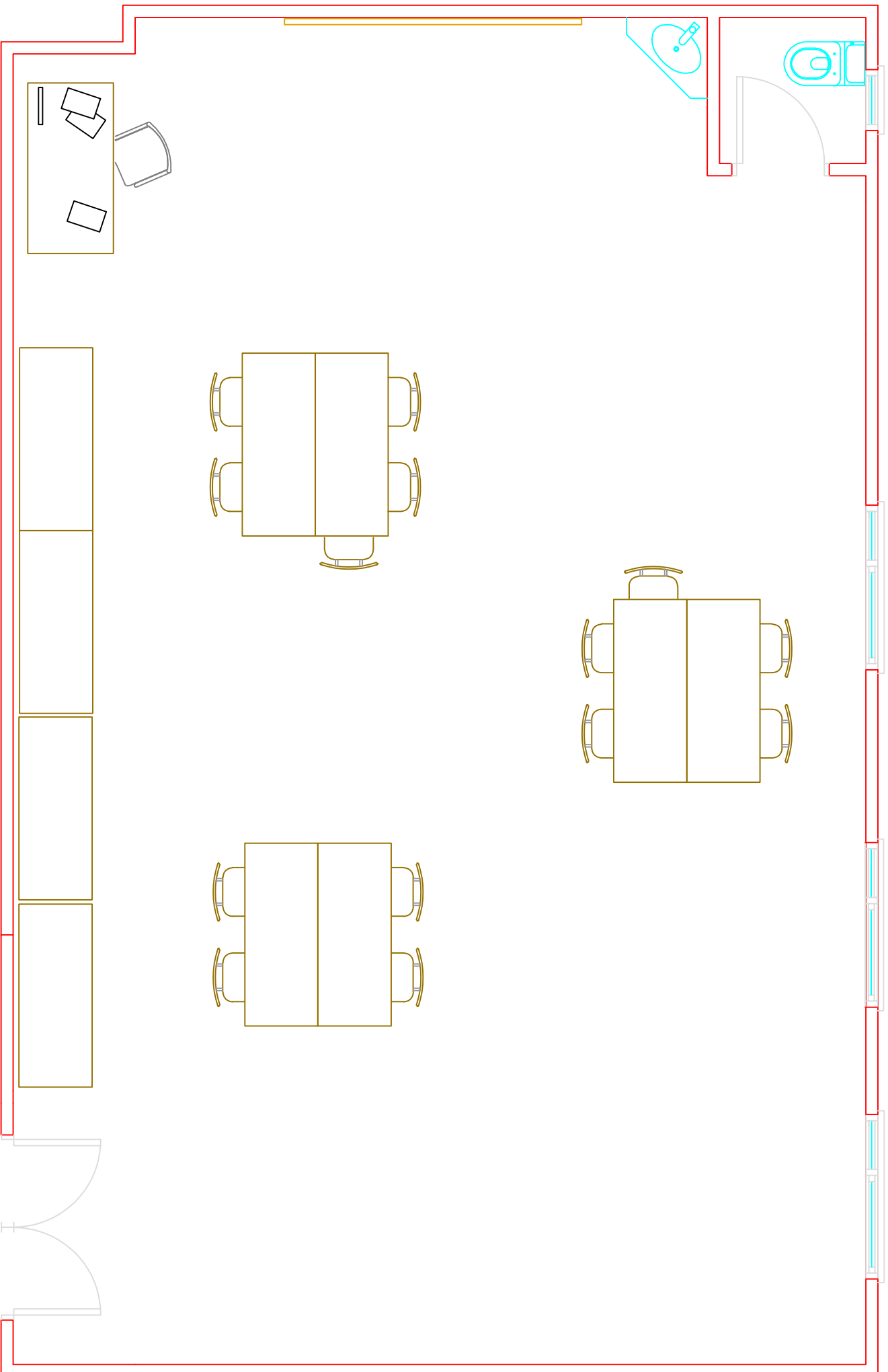
REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CO COVID-19		
Data		
MESTRE/A		
Sintomatoloxía descrita		
Acudiu ao médico		
Diagnóstico final		
Medidas aconselladas		

ANEXO II:

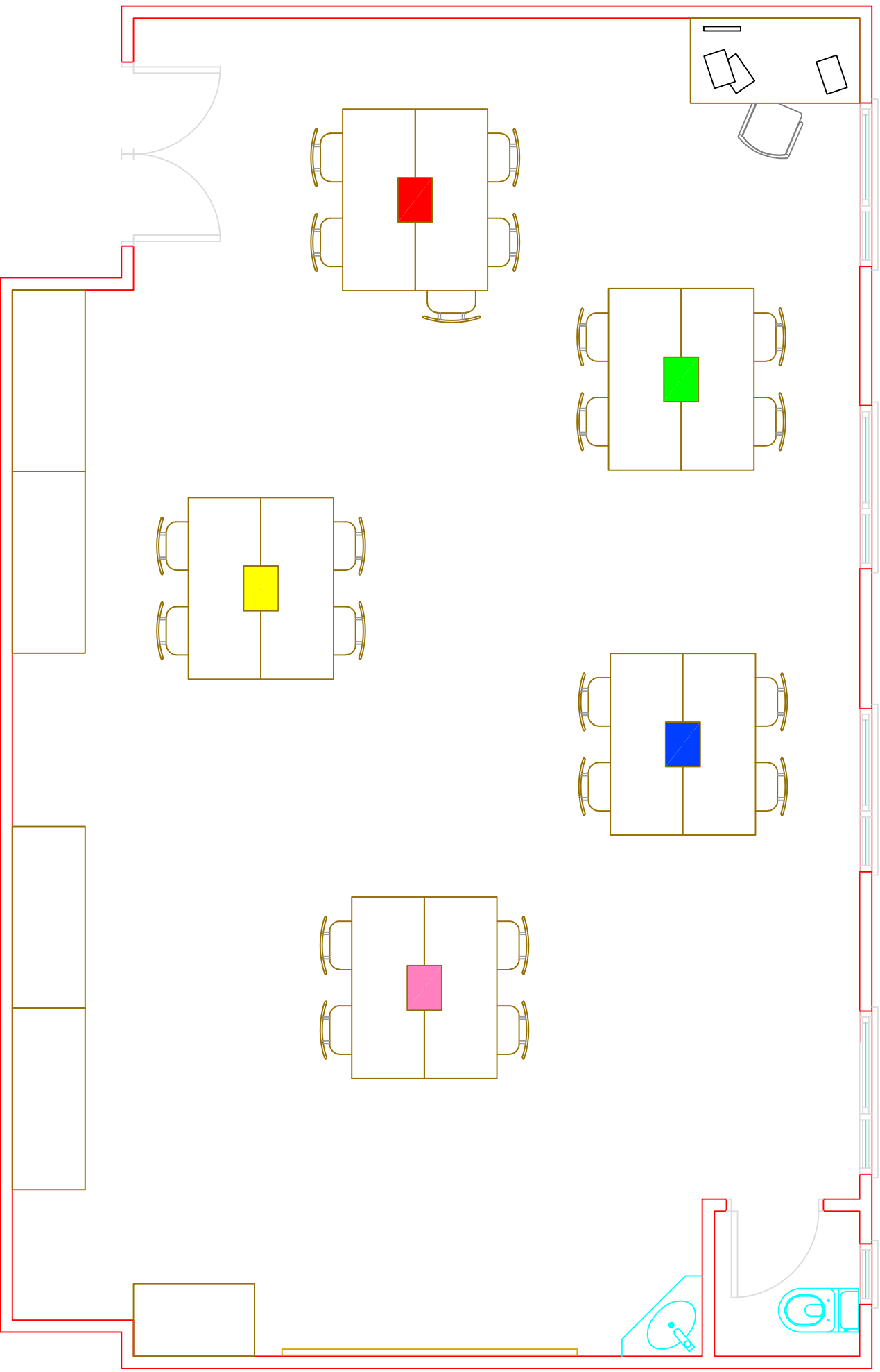
**PLANOS DE COLOCACIÓN NAS
AULAS**

4º EDUCACIÓN INFANTIL



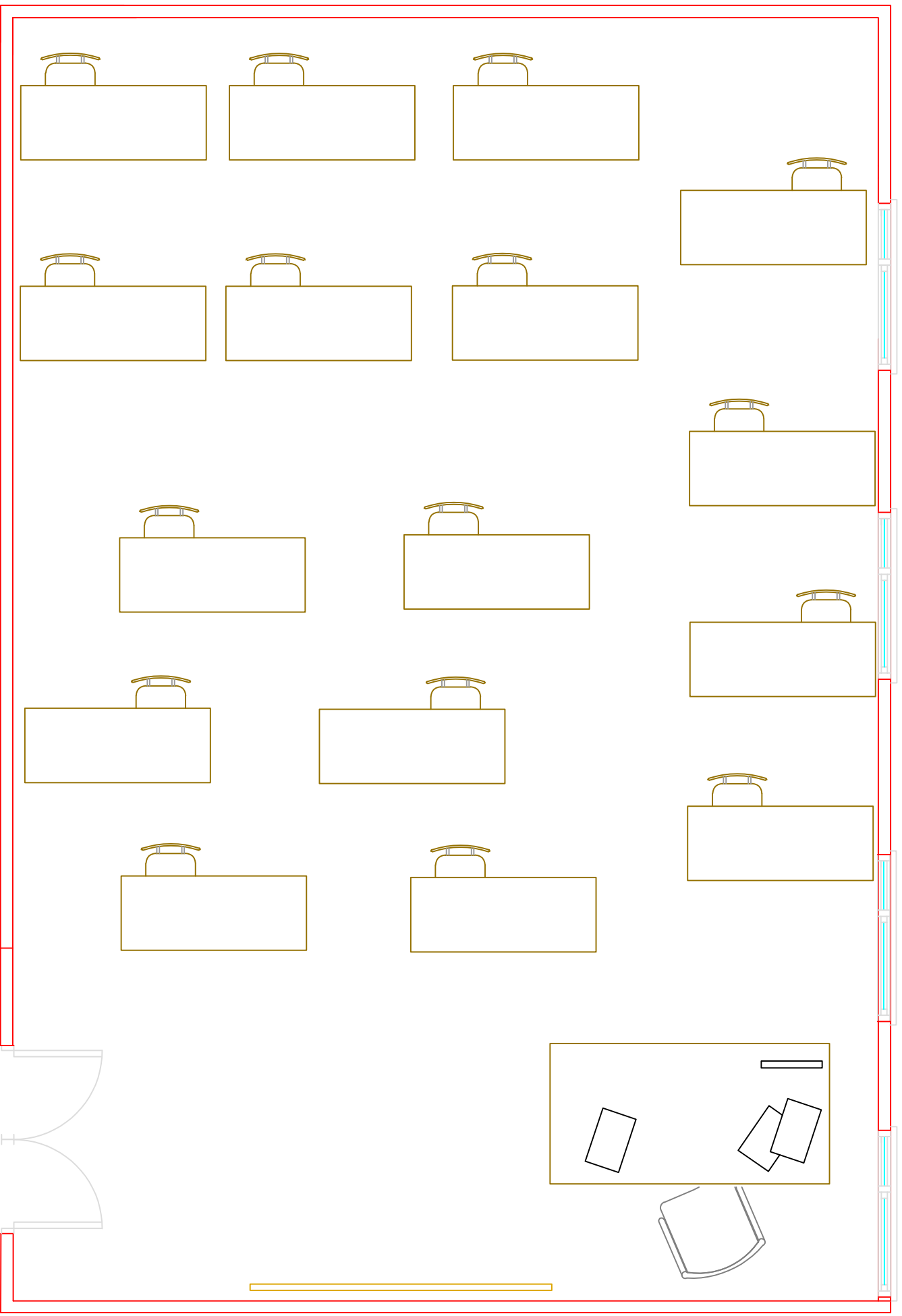


5º EDUCACIÓN INFANTIL

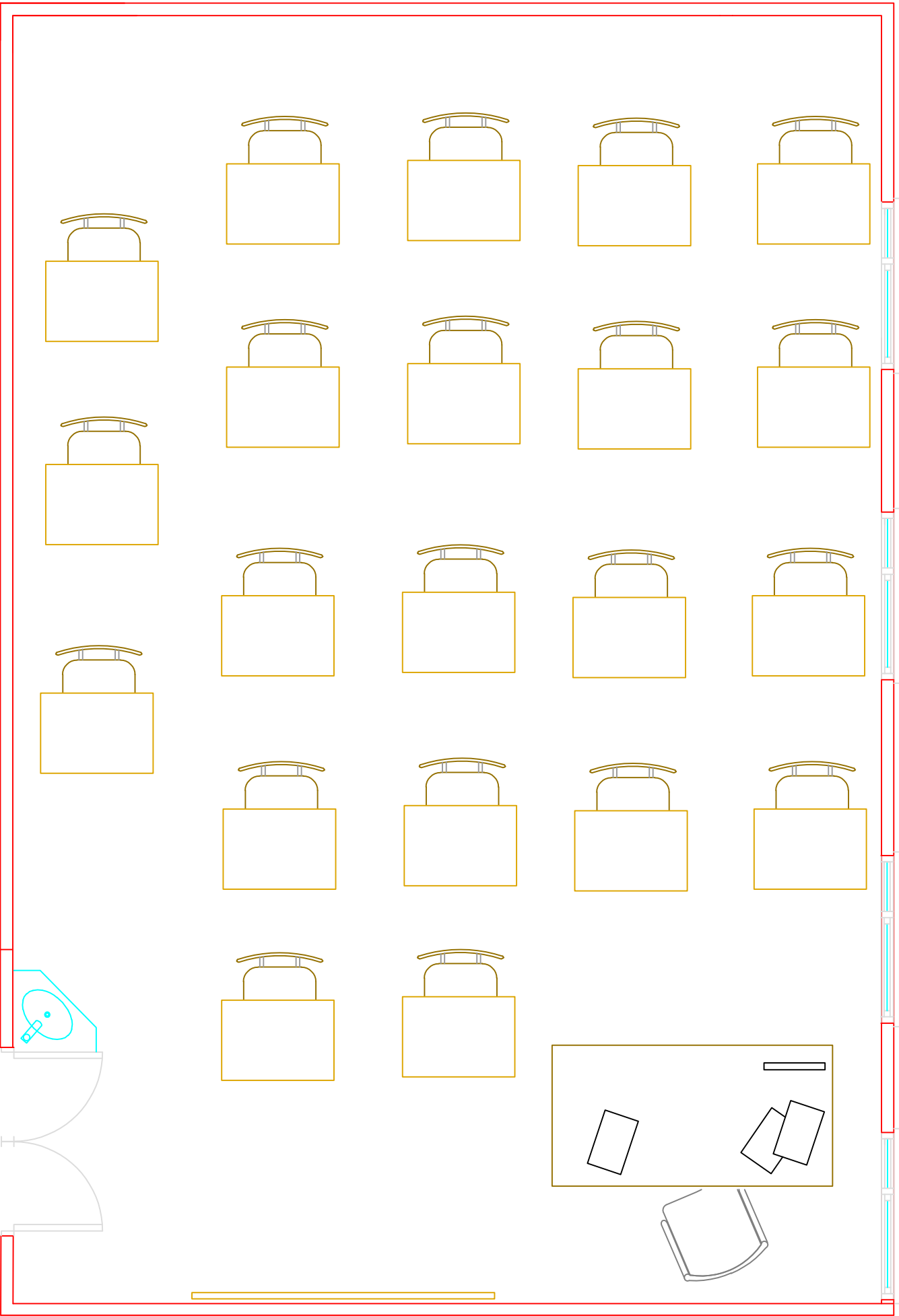


6º EDUCACIÓN INFANTIL

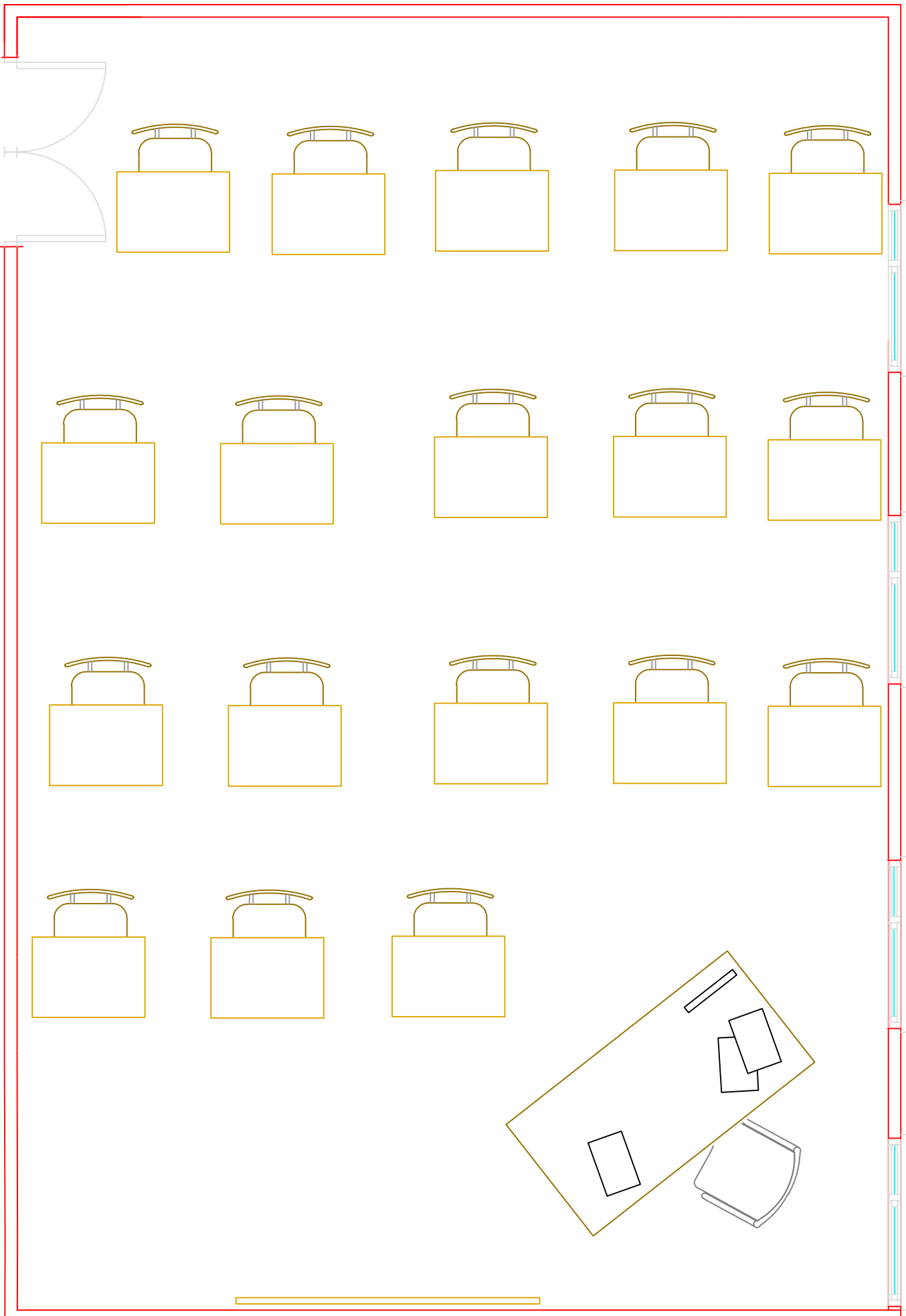
1º EDUCACIÓN PRIMARIA



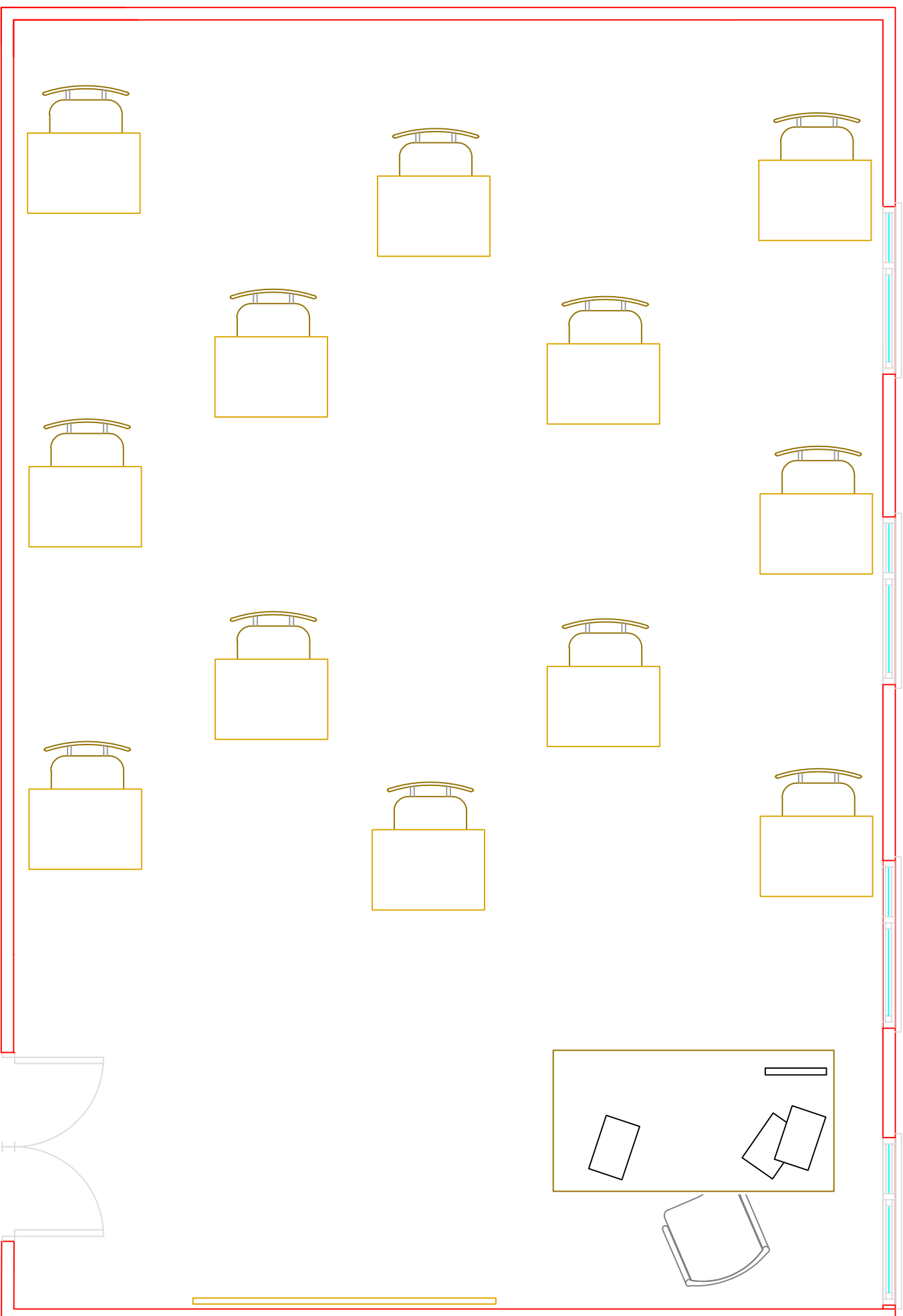
2º EDUCACIÓN PRIMARIA

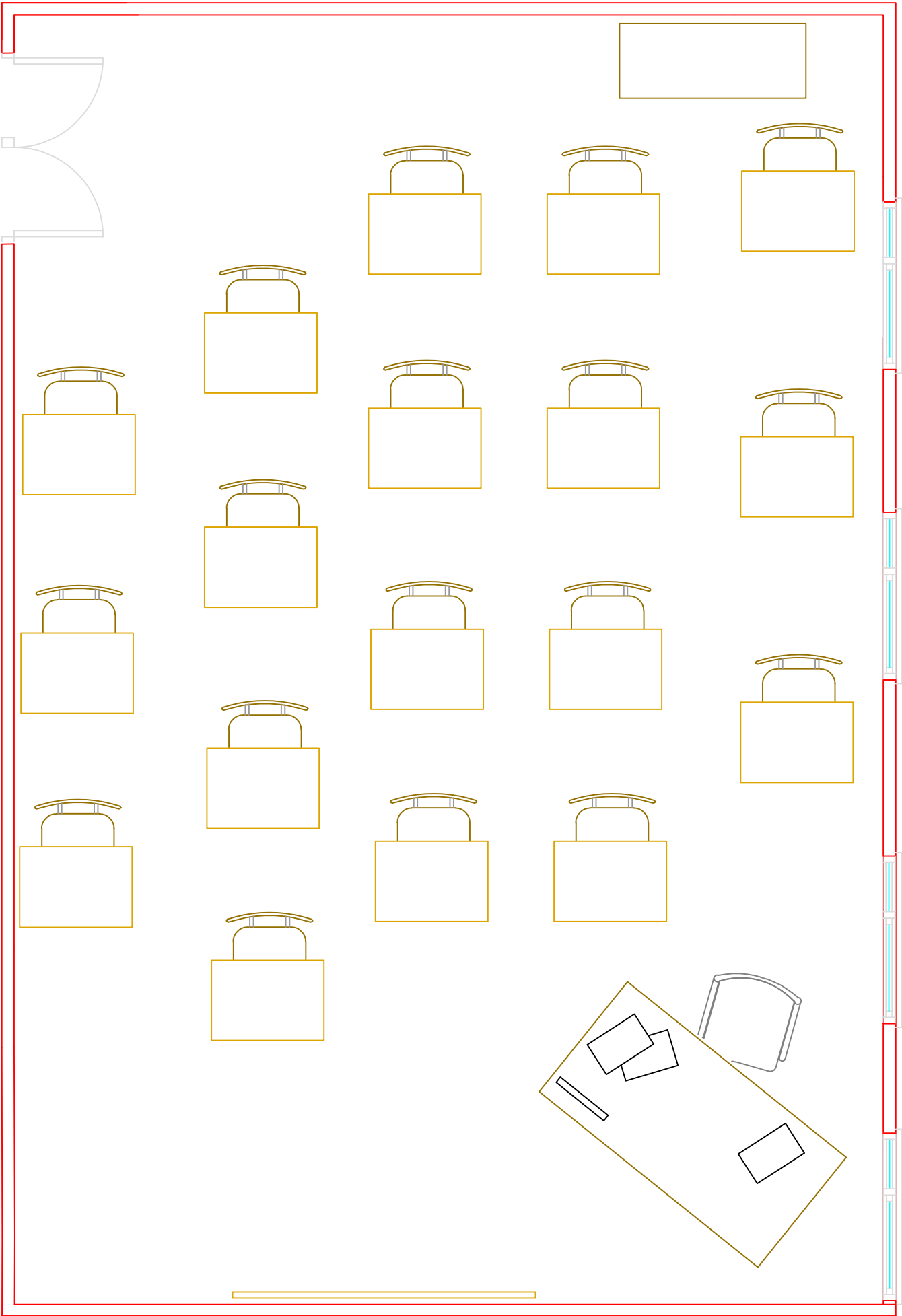


3º EDUCACIÓN PRIMARIA



4º EDUCACIÓN PRIMARIA





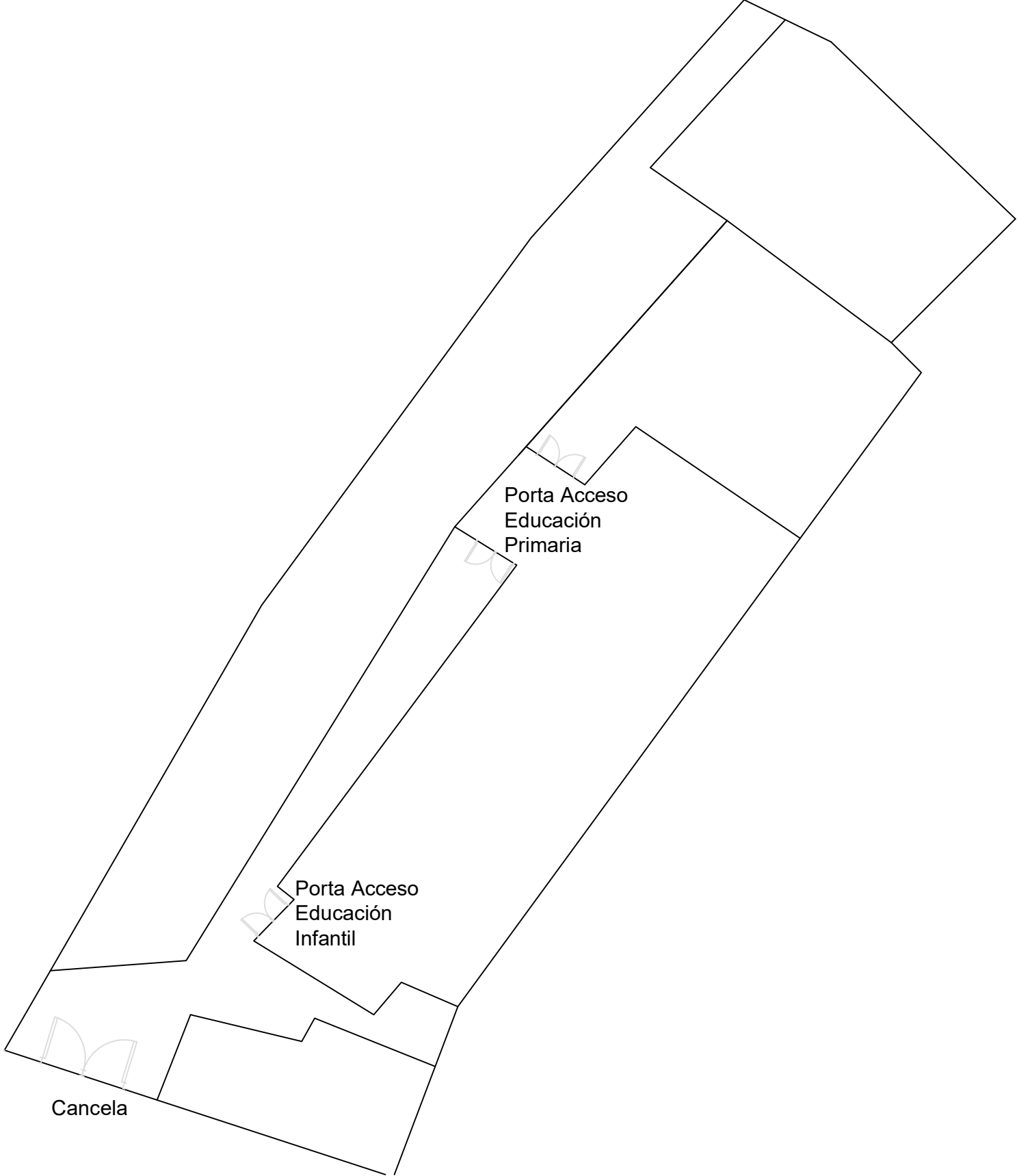
5º EDUCACIÓN PRIMARIA

6º EDUCACIÓN PRIMARIA



ANEXO III:

**PORTAS DE ACESSO AO
CENTRO**



Porta Acceso
Educación
Primaria

Porta Acceso
Educación
Infantil

Cancela

ANEXO IV:

DISTRIBUCIÓN HORARIA E GARDAS DE VIXILANCIA DO COMEDOR

	Ed. Infantil, 1º e 2º de Ed. Primaria	3º, 4º, 5º e 6º de Ed. Primaria
Horario de Luns a Xoves	13:10 – 14:30	14:20 – 15:30
Horario Venres	12:55 – 13:30	13:40 – 14:15

A atención ao comedor está realizada por 6 persoas.

ANEXO IV:

DISTRIBUCIÓN HORARIA E GARDAS DE VIXILANCIA DO COMEDOR

Recreo Ed. Infantil



Recreo Ed. Primaria



Gardas de vixilancia:

Haberá 4 grupos, detallados a continuación, 2 deles estarán no patio de Ed. Infantil e os outros dous no de Ed. Primaria. Facilitarase un calendario mensual a cada un dos membros, para que cada quenda poida ver o día que lle toca facer a garda de vixilancia, sendo día sí, día non.

Educación Infantil	
Grupo 1	Marta Arias López Gemma Yáñez Dablanca Marta Bernedo Álvarez María del Carmen Fernández Argiz
Grupo 2	María Carmen Lamas Corredoira Natalia Veiga Barreiro Isabel Taboada Losada Nuria Castedo Fernández

Educación Primaria	
Grupo 1	María José López López Marta Rodríguez Fernández María Teresa Núñez Fernández María Belén Romay Justo
Grupo 2	Ana Blas Mourín María del Mar López Dafonte Óscar Méndez Sandiáñez Alejandra Doval Santos