



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE



Xacobeo 2021

galicia

ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

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

| Código | Denominación |
|---------------|---------------------|
| 15020854 | CPI DE XANCEDA |

| Enderezo | | C.P. |
|------------------------------------|---------------------------|------------------|
| OS CORRILLOS S/N- XANCEDA | | 15685 |
| Localidade | Concello | Provincia |
| XANCEDA | MESÍA | A CORUÑA |
| Teléfono | Correo electrónico | |
| 881880752 | cpi.xanceda@edu.xunta.gal | |
| Páxina web | | |
| edu.xunta.gal/centros/cpidexanceda | | |

Índice

| | |
|--|---|
| Medidas de prevención básica..... | 3 |
| Medidas xerais de protección individual..... | 4 |
| Medidas de limpeza..... | 5 |
| Material de protección..... | 5 |
| Xestión dos abrochos | 5 |
| Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade..... | 6 |
| Medidas de carácter organizativo..... | 6 |
| Medidas en relación coas familias e ANPA | 6 |
| Medidas para o alumnado transportado..... | 7 |
| Medidas de uso do comedor..... | 7 |
| Medidas específicas para o uso doutros espazos | 7 |
| Medidas especiais para os recreos..... | 8 |
| Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria..... | 8 |
| Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres | 8 |
| Medidas específicas para alumnado de NEE..... | 9 |
| Previsións específicas para o profesorado | 9 |
| Medidas de carácter formativo e pedagóxico | 9 |

| | |
|------------|-------------------------------------|
| Id. | Medidas de prevención básica |
|------------|-------------------------------------|

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

| | | | |
|---|---|-----------|------------------------|
| Teléfono móvil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móvil) | | 630075301 | |
| Membro 1 | María Sanjurjo Moar | Cargo | directora |
| Suplente | Concepción Cabanas Oubiña | Cargo | secretaria |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> Nomear membros e suplentes no equipo covid. Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. Coordinación do equipo covid. Xestionar a adquisición de material de protección necesario. Comunicación de casos | | |
| Membro 2 | Mª José Quindimil Suárez | Cargo | XE Infantil e Primaria |
| Suplente | Mónica Cores Vázquez | cargo | Mestra de PT Primaria |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> Elevar as propostas das etapas de Infantil e Primaria Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil e Primaria Difundir a información ás etapas de Infantil e Primaria e ás familias | | |
| Membro 3 | Patricia Fernández García | Cargo | XE de ESO |
| Suplente | Sandra Isrheid Barros | Cargo | Profesora XeH ESO |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> Elevar as propostas do equipo docente de ESO. Coordinar as entradas e saídas do alumnado de ESO Garantira a difusión da información ao profesorado, alumnado e familias de ESO | | |

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| 3. | Centro de saúde de referencia |
|-----------|--------------------------------------|

| | | | |
|----------|---|----------|------------------|
| Centro | Centro de saúde de Visantóna- Mesía | Teléfono | 981683974 |
| Contacto | Ciriaco Varela 981683974 Eduardo Fraga Cabado 981683974 | | |

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

Aula de convivencia, situada entre o despacho de dirección e o de Orientación. Contará cos elementos de protección necesarios: máscaras, guantes, termómetro...

| | |
|-----------|---|
| 5. | Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total) |
|-----------|---|

| | |
|-----------------------|----|
| Educación Infantil 4º | 9 |
| Educación Infantil 5º | 12 |
| Educación Infantil 6º | 10 |
| Educación Primaria 1º | 13 |
| Educación Primaria 2º | 4 |
| Educación Primaria 3º | 11 |
| Educación Primaria 4º | 16 |
| Educación Primaria 5º | 13 |

| | |
|-----------------------|----|
| Educación Primaria 6º | 16 |
| ESO 1º | 16 |
| ESO 2º | 11 |
| ESO 3º | 15 |
| ESO 4º | 19 |

| | |
|---|----|
| 6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos) | |
| PERSOAL DOCENTE | 29 |
| PERSOAL NON DOCENTE | 6 |

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

| | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------------|----|----------------------------|-------|-------|------|
| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | 4º | Grupo | EI 1 |
| Aula | Infantil 1 | Nº de alumnado asignado | 8 | Nº de profesorado asignado | | 5 | |
| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | 5º | Grupo | EI 2 |
| Aula | Infantil 2 | Nº de alumnado asignado | 11 | Nº de profesorado asignado | | 5 | |
| Etapa | EDUCACIÓN INFANTIL | | | Nivel | 6º | Grupo | EI 3 |
| Aula | Infantil3-aula lec | Nº de alumnado asignado | 10 | Nº de profesorado asignado | | 5 | |
| Etapa | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | Nivel | 1º/2º | Grupo | A |
| Aula | Primaria 3 | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 6 | |
| Etapa | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | Nivel | 3º | Grupo | A |
| Aula | Primaria 1 | Nº de alumnado asignado | 11 | Nº de profesorado asignado | | 6 | |
| Etapa | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | Nivel | 4º | Grupo | A |
| Aula | Primaria 2 | Nº de alumnado asignado | 16 | Nº de profesorado asignado | | 6 | |
| Etapa | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | Nivel | 6º | Grupo | A |
| Aula | Primaria 4 | Nº de alumnado asignado | 17 | Nº de profesorado asignado | | 6 | |
| Etapa | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | Nivel | 5º | Grupo | A |
| Aula | Primaria 5 | Nº de alumnado asignado | 13 | Nº de profesorado asignado | | 6 | |
| Etapa | | | | Nivel | | Grupo | |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | | Nº de profesorado asignado | | | |
| Etapa | | | | Nivel | | Grupo | |
| Aula | | Nº de alumnado asignado | | Nº de profesorado asignado | | | |

| |
|---|
| 8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo) |
|---|

Os grupos estables de convivencia, tal e como establece o protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022, versión do 06/07/2021, usarán máscara obrigatoriamente desde os seis anos, todo o tempo de permanencia no centro, agás no comedor no momento da comida. Dentro das aulas, aínda que a orde non contempla distancia de seguridade establecida, optarase por a separación máxima que permita cada aula. O alumnado de Infantil é recomendable, pero non obrigatorio, o uso da máscara na aula. Quedan eximidos do uso da máscara as persoas que presenten algún tipo de dificultade, enfermidade



ou que pola súa situación de discapacidade ou dependencia non dispoñan de autonomía suficiente para o seu uso, ou presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. Esta imposibilidade deberá ser certificada polo pediatra ou facultativo das persoas que se atopen nos supostos anteriores.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado accederá a aula, procederá a limpeza de mans, ocupará o seu pupitre, ordenando nel as súas pertenzas, incluídas as prendas de roupa. Non se usarán os colgadores da aula.
- Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.
- Nas aulas de educación infantil, pódese traballar con grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos-as, preferiblemente sempre os mesmos, e separados os grupos entre si por unha distancia de 1,5 m. Sempre que sexa posible usarase máscara, sendo obrigatoria para o profesorado e persoal non docente que atenda aos grupos.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- O alumnado traerá unicamente o material necesario para cada día e terao dentro da súa 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.
- 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
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroal-cólico do rotulador que empregue, ou terá o seu propio rotulador ou tiza.
- Nas aulas Abalar, cada alumno ten o seu ordenador, que será repartido polo profesorado e desinfectado no momento da entrega e da recollida
- Na aula E-dixgal en 5º de E. Primaria, o alumnado disporá do seu propio ordenador, que terá no seu pupitre e levará todos os días a casa.

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 que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

| | |
|-----------|---|
| 9. | Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias) |
|-----------|---|

Teléfono, servizos de mensaxería, correo electrónico



PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)

Correo electrónico: cpi.xanceda@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (881880752,881880757,881880755)

Correo electrónico: cpi.xanceda@edu.xunta.gal

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

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

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19. Cada aula terá unha listaxe de alumnado onde se marcará a ausencia provocada por esta sintomatoloxía.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

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

- Aviso ao coordinador covid-19.

- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.

Subida de datos á aplicación.

Id. Medidas xerais de protección individual

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

En función do número de alumando de cada aula, colocaranse os pupitres co máximo de separación que permita o espazo nas aulas de infantil e primaria. Nas aulas de ESO coa separación establecida de 1,2 m. Seguindo os planos tipo da Consellería, colocando os pupitres do alumnado cara a mesa do profesor

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

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no

protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

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 ou viseiras de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.

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

Realizaranse **preferentemente por medios telemáticos**: teléfono, videoconferencia, correo electrónico... Aínda así establécense dúas modalidades:

- **Virtual (opción preferente)** a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, por teléfono.
- **Presencial**: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta. En 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 (provedores, visitantes, persoal do concello...)

Teléfono, correo electrónico e sistemas de mensaxería, preferentemente Abalar móbil, polo que é moi importante que todas as familias o teñan descargado.

Cos provedores e resto de persoal que poida ter relación co centro, a canle fundamental seguirá sendo o teléfono e correo electrónico.

Toda a información de relevancia para o centro colgarase na páxina web do centro

17. Uso da máscara no centro

Obrigatorio en todo o centro e para todo o alumnado e persoal docente e non docente, agás nos grupos de Educación Infantil dentro da súa aula, que será recomendable, e das persoas que por enfermidade ou discapacidade esteas exentos do seu uso, certificado polo pediatra ou facultativo

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

O **profesorado empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

| | |
|---|--|
| 18. | Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa |
| Na páxina web do centro estará o plan a disposición de toda a comunidade educativa. Enviárase a cada familia enlace a dita páxina mediante os sistemas de mensaxería empregados para a comunicación coas mesmas. | |
| Id. | Medidas de limpeza |
| 19. | Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal) |
| Baños e aseos polo menos dúas veces ao día. | |
| 20. | Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal) |
| O servizo de limpeza préstao o Concello. Limpanse os aseos dúas veces ao día, preferentemente despois do recreo e pola tarde, e as zonas de uso frecuente. | |
| 21. | Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza |
| Luvas, máscaras e uniforme de limpeza | |
| 22. | Cadro de control de limpeza dos aseos |
| Nos aseos haberá un cadro para anotar día e as horas de limpeza. | |
| 23. | Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula) |
| Ventilaranse as aulas en cada cambio de clase. En cada porta figura un cadro horario semanal no que se anotará cun x cada ventilación na hora sinalada. O profesor será o encargado de ventilar durante uns minutos a aula. | |
| 24. | Determinación dos espazos para a xestión de residuos |
| En cada aula e espazo común hai unha papelera con tapa para desbotar os 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 (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...) A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza | |

| | |
|------------|-------------------------------|
| Id. | Material de protección |
|------------|-------------------------------|

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

- A persoa que exerza a secretaría 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 suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.

- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente 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.

- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio.

- En canto ao xel hidroalcolico, dende o centro invitarase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso.

A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro. Os pedidos serán de 50l, xa que son os necesarios para facer dúas reposicións en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorarase facer pedidos de maior cantidade.

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director-a ou secretaria e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel 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 e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo

| | |
|------------|-----------------------------|
| Id. | Xestión dos abrochos |
|------------|-----------------------------|

| | |
|------------|---|
| 28. | Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia) |
|------------|---|

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocarásele



unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu cuidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. 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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

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 sinale a xefatura de sanidade.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle 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:
 - A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
 - Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.
- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.
- As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.



O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Defínense uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.

- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.



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

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos, ou a secretaría.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

- ✓ Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : cpi.xanceda@edu.xunta.gal
- ✓ Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.
- ✓ Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.

Id. Medidas de carácter organizativo

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

Dado que todo o alumnado do centro, tanto de Infantil e Primaria como de ESO é usuario de transporte escolar, a entrada será por orden de chegada no transporte, mantendo a distancia de seguridade e coa protección da máscara en todo momento

Por orden de chegada de cada autobús o alumnado irá accedendo ao centro, mantendo a distancia de seguridade, entrará á súa aula, limpará as mans e ocupará o seu pupitre.

O alumnado de infantil e primaria accederá ao centro pola porta principal do edificio de Infantil e Primaria
O alumnado de ESO accederá ao centro pola porta principal do edificio de ESO

No caso de chuvia, o alumnado de ESO esperará no pavillón, mantendo a distancia de seguridade e con máscara, accederá ao centro pola pasarela cuberta e a entrada de Infantil e Primaria unha vez que teña entrado todo o alumnado de infantil e primaria

O horario de entrada será entre as 9:20 e 9:30, coincidente coa chegada dos autobuses

O alumnado que por calquer motivo non faga uso do transporte e veña acompañado deberá esperar no porche da entrada

Só se permitirá o acceso de familias de alumnado de 4º de infantil mentres non fagan uso do transporte escolar, que esperaran no porche cuberto da entrada mantendo a distancia de seguridade e con máscara.

O profesorado debe estar no centro para recibir ao alumnado nas aulas e vixiar a entrada correcta no centro. Estableceranse quendas para a correcta vixilancia da entrada e das aulas nese periodo de entrada no centro



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

Porta principal do edificio de Infantil e Primaria- por ela entrarán o alumnado de infantil e primaria por orden de chegada no autobús, entrarán á súa aula: ás aulas da planta baixa sempre pola parte dereita do corredor, e ás aulas da planta alta subindo as escaleiras pola parte dereita das mesmas, en ringleira e mantendo a distancia de seguridade e uso de máscara

Pola porta principal do edificio de ESO, entrará o alumnado de ESO, tamén en orden de chegada dos autobuses, accederán ás aulas subindo pola parte dereita da escaleira, mantendo a distancia de seguridade e uso de máscara. Nos días de chuvia, o alumnado de ESO esperará no pavillón, mantendo a distancia de seguridade, a que entren todo o alumnado de infantil e primaria, e logo accederá ao centro pola entrada de primaria, accedendo pola parte dereita do corredor ao edificio de secundaria, a fin de evitar mollarse.

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

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

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

- Dado que todo o alumnado do centro, tanto de Infantil e Primaria como de ESO é usuario de transporte escolar, a entrada será por orden de chegada no transporte, mantendo a distancia de seguridade e coa protección da máscara ata a entrada na aula
- Por orden de chegada de cada autobús o alumnado irá accedendo ao centro, mantendo a distancia de seguridade, accederá á súa aula e ocupará o seu pupitre.
- alumnado de infantil e primaria accederá ao centro pola porta principal do edificio de Infantil e Primaria
- alumnado de ESO accederá ao centro pola porta principal do edificio de ESO
- No caso de chuvia, o alumnado de ESO esperará no pavillón, mantendo a distancia de seguridade e con máscara, e accederá ao centro pola pasarela cuberta e a entrada de Infantil e Primaria
- O horario de entrada será entre as 9:20 e 9:30, coincidente coa chegada dos autobuses

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

Un profesor por grupo de convivencia estable en infantil e primaria. En ESO tres profesores por turno de recreo

| | |
|---|--|
| Id. | Medidas en relación coas familias e ANPA |
| 36. | Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan) |
| Non hai servizo de madrugadores | |
| 37. | Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo) |
| As actividades fóra do horario lectivo son as organizadas polo Concello, e están pendentes da súa concreción e posibilidade de realización. Se a situación sanitaria o permite, e sempre que se poidan levar a cabo, están previstas actividades organizadas polo Concello no tempo de lecer do comedor, atendendo a grupos estables de convivencia en cada sesión, e seguindo o protocolo Covid do Centro. | |
| 38. | Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar |
| Non hai ANPA neste momento, aínda que ten un local exterior ao centro para as súas reunións. En canto ao consello escolar as reunións serán preferentemente telemáticas, a través da plataforma que oferte a Consellería. No caso de que a situación epidemiolóxica o permita poderán ser presenciais, nun lugar suficientemente amplo para manter a distancia de seguridade: biblioteca ou aula de música e usos múltiples. | |
| 39. | Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias |
| <ul style="list-style-type: none">• As titorías levaranse a cabo en infantil e primaria os luns de 16:00 a 17:00, con cita previa mediante chamada telefónica ou a través da axenda do alumno. Cada profesor-a poderá concertar co pai-nai-titor legal do alumnado outra hora, se a que está marcada non se adapta ás necesidades das familias• Serán preferentemente por vía telemática• En caso de que teña que ser de xeito presencial, adoptaranse as medidas de protección: distancia de seguridade, uso obrigatorio de máscara, desinfección de mans... | |
| 40. | Normas para a realización de eventos |
| <p>- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal, Magosto, Entroido e Fin de Curso en gran grupo e con asistencia das familias.</p> <p>- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.• Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.• Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.• Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso. <p>- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas repecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.</p> | |

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realización, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

Todo o alumnado do centro fai uso do transporte escolar. Os autobuses, sete en total, non acceden ao interior do recinto escolar. O alumnado entra pola porta enfrente da pasarela cuberta e accede ao centro. Este curso non poderá esperar no patio como en cursos anteriores a que toque a hora de entrada. O alumnado accederá ao centro inmediatamente despois de baixar do autobús, seguindo as pautas establecidas en apartados anteriores, gardando a distancia de seguridade, uso de máscara, entrada pola porta correspondente e acceso á aula e ocupación do pupitre correspondente.

Id. Medidas de uso do comedor

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

Dado que todo o alumnado de infantil e primaria forma grupos estables de convivencia, tal e como establece o protocolo da Consellería pode comer agrupado sen respectar a distancia de 1,5m, separando iso si, os grupos por 1,5 metros un do outro. Aínda así consideramos que a mellor opción é a posición no comedor respectando a distancia de 1,5 m en oblicuo. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade. Distribúese ao alumnado por mesas asignadas a cada grupo, e cada alumno-a o seu posto fixo. O alumnado de infantil comerá dentro da aula de cada grupo, ao ter mesas adaptadas, espazo suficiente, aseos dentro da aula. Habilitarase unha dependencia próxima ao comedor (Titoría de primaria) en caso de que se precise por falta de espazo no comedor. Deste xeito garantirase distancia de 1,5 m para todo o alumnado de primaria, e para o de secundaria que comerá nos dous últimos turnos, non tendo que facer ningún cambio no comedor.

Establécense dous turnos de comedor para infantil e primaria, e dous turnos para secundaria, do seguinte xeito:

TURNOS DE INFANTIL E PRIMARIA

1º turno- alumnado de infantil, que comerá cada grupo na súa aula, e alumnado de 1,2º,3º,4º de Primaria que comerá no comedor e na titoría de Primaria

2º turno- alumnado de 5º e 6º de Primaria

TURNOS DE ESO

1º turno- alumnado de 1º e 2º de ESO- 27 alumnos-as

2º turno- alumnado de 3º e 4º de ESO- 34 alumnos-as

A orde dos turnos pode cambiar. Nos meses de setembro e xuño, nos que o horario de clases de infantil e primaria é continuado, os turnos de infantil e primaria comerán en orden inverso. O alumnado de 5º e 6º comerá no primeiro turno e logo volverá a última clase.

O alumnado de ESO estará colocado respectando a distancia de seguridade estipulada: 1,5 m en diagonal

Este desdoblamento do comedor implica a necesidade de máis colaboradores, e da adecuación horaria para que o alumnado teña tempo suficiente para comer antes da chegada do transporte escolar. Os



turnos de primaria comezarán as 13:20 para o primeiro turno, e as 14:15 para o segundo turno, establecendo 10 min entre eles para a desinfección das mesas e cadeiras.

Os turnos de ESO comezarán as 14: 50 para o primeiro turno e as 15:30 para o segundo, cun intervalo de 10 min para a desinfección. O alumnado entrará no comedor coa máscara e só poderá quitala no momento de comer, volvendo a colocala para saír do mesmo.

Os menús serviránse empratados en bandexas axeitadas ao menú, con espazo para primeiro prato, segundo prato e sobremesa, auga e pan, e utensilios de comer

Nos meses de setembro e xuño, ao ter horario continuado en infantil e primaria, estes turnos varían:

1º turno- 13:30 a 14:10, despois o alumnado de 5º e 6º volve a última clase ata as 15:00

2º turno- 14:20 a 14:50

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

Contamos con 5 nais colaboradoras e profesorado de primaria, pero sen chegar de momento aos colaboradores necesarios, 14 autorizados. Segue aberto o prazo para que se sigan anotando pais ou nais colaboradores-as

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

3 membros de persoal de cociña, cociñeiro e dúas axudantes de cociña

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán **música e educación física e aula de informática** (para alumando de Infantil e Primaria agás 5º e 6º, e alumnado da ESO).
- Isto implica que a aula de música, o ximnasio e o pavillón e a aula de informática **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.
- Os vestiarios, de ser imprescindible, empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, e organizando quendas en caso de ser necesario.
- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de valores, aulas específicas de ESO, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista ou profesor de ESO os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.
- **Na aula de música** manterase a distancia interpersoal de 1,2 m, ao ser aula compartida a medida será tamén para Infantil e Primaria. No caso de tocar algún instrumento de vento, como a fruta, o



practicar canto, esta distancia será de 3 m. No caso de uso doutro material compartido, este debe ser perfectamente desinfectado despois do seu uso.

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

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

- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcolícos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- A materia de Educación Física impartirase preferentemente ao aire libre, sempre que o tempo meteorolóxico o permita, ou no pavillón exterior, xa que a ventilación é mellor, como última opción o ximnasio, onde se procurará tamén unha boa ventilación entre clase e clase.

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

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara.
- Sempre que sexa posible, o alumnado, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcolólico.

Medidas organizativas:

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



| | |
|--|---|
| 47. | Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo) |
| <p>- Ao longo deste curso soamente se contemplan as seguintes situacións nas que son necesarios cambios de aula:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para ir á aula de música• Para ir ao ximnasio / pavillón• Para ir a aula de informática• Para ir a aulas específicas en ESO(plástica, tecnoloxía, música, laboratorio)• Para ir á aula de valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área)• Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres. <p>- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de seguridade establecida, usando máscara, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.</p> | |
| 48. | Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo) |
| <p>Neste curso 2021-2022, a situación sanitaria provocada pola pandemia da Covid-19 obríganos a continuar con medidas adaptadas. Segundo o punto 18.1 do protocolo Covid para o curso 2021/2022, establece que a biblioteca poderá ser usada de acordo ao aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas</p> <p>A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso, se fose posible mediante petición previa</p> <p>O equipo da biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poidan ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles (punto 18.2 do protocolo Covid para o curso 2021/2022)</p> <p>NORMAS PARA O USO DA BIBLIOTECA. CURSO 2021-2022</p> <p>De acordo coas medidas ditadas pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade para o curso 2021-2022 en función das situación sanitaria ocasionada pola COVID-19, establécense as seguintes normas para o uso da biblioteca:</p> <p>1. ACCESO Á BIBLIOTECA.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>O alumnado de E. Primaria</u> só poderá acceder á biblioteca acompañado da súa titora ou titor e unicamente para escoller os libros que desexen levar como préstamo.• <u>O alumnado de ESO</u> poderá acudir á biblioteca durante o recreo. O aforo estará limitado a un máximo de 14 alumnos/as e 2 profesoras/es. Eses 14 lugares ocuparanse por orde de chegada, baixo a supervisión do profesorado que se atope de garda no recreo. <p>2. PRÉSTAMOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Alumnado de E. Primaria.</u> Estableceranse quendas para os diferentes grupos e, en horario de recreo, cada grupo acudirán á biblioteca, nos días que lle fosen asignados.• <u>Alumnado de ESO.</u> O préstamo de libros para o alumnado de ESO levarase a cabo durante o horario de recreo. <p>3. UTILIZACIÓN DO MATERIAL DA BIBLIOTECA.</p> | |



* Poderanse utilizar parte dos ordenadores da biblioteca; estará sinalizado de forma ben visible cales son os que se poden usar.

* Os xogos de mesa que impliquen un uso compartido non se poderán utilizar na biblioteca, pero si se poderán utilizar nas aulas dentro dos grupos burbulla.

4. MEDIDAS HIXIÉNICAS.

* É obrigatorio o uso de máscara na biblioteca, do mesmo xeito ca no resto das dependencias do centro.

* Ao entrar na biblioteca é obrigatorio desinfectar as mans con xel hidroalcohólico, que se atopará na entrada da mesma.

* O alumnado que acuda á biblioteca para estudar deberá proceder á desinfección do seu posto de traballo despois da súa utilización. Para iso dispórase do material de limpeza necesario.

* É moi importante manter en todo momento a distancia de seguridade entre as persoas que permanezan dentro da biblioteca, así como respectar escrupulosamente a sinalización dentro dese espazo.

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

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- O alumnado de infantil usará os aseos de dentro das súas propias aulas
- Resérvase un aseo na planta baixa de primaria para alumnado con dificultades, que acudirá ao mesmo acompañado da coidadora
- O aseo da planta baixa do edificio de secundaria, sinalizado para minusválidos, quedará reservado para o alumnado que precise ser cambiado pola coidadora. Está dotado de padiola para facilitar o traballo
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

Id. Medidas especiais para os recreos

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

- Infantil e Primaria de 11:10 a 11:40
- ESO: de 12:00 a 12:30

No recreo de infantil e primaria o alumnado sairá ao patio e pavillón, respectando orden e distancia de seguridade. Será obrigatorio o uso de máscara e estableceranse diferentes zonas no patio e no pavillón exterior para cada grupo nos días sen chuvia, estes espazos estarán marcados con cinta de sinalización, e poderase rotar por eles cada día, rotacións estipuladas desde o inicio do curso. O alumnado de cada curso irá saíndo de maneira ordenada comezando pola planta baixa os grupos de infantil, e continuando polos grupos de primaria en orden ascendente, esperando un grupo a que o anterior xa teña saído. A entrada será pola mesma orde, grupo a grupo, respectando sempre a distancia de seguridade e o uso da máscara nos cursos que é obrigatoria.

Nos días de chuvia o alumnado permanecerá na aula, e ao igual ca na clase, usando máscara permitirase a interacción entre eles no xogo. Procurarase unha maior ventilación da aula, permanecendo as fiestras abertas en parte durante todo o recreo

O alumnado de ESO sairá respectando a distancia de seguridade, esperando cada grupo que o anterior teña saído, para evitar todo tipo de aglomeracións.

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

- Para realizar as vixilancias aos grupos de convivencia estable, todo o profesorado de infantil e primaria, vixiará, establecendo quendas de 15 minutos, e vixiando cada dous profesores-as a dous grupos situados en patios contiguos. O alumnado de cada grupo estable de convivencia terá asignado un espazo para cada día da semana.,

Haberá 8 zonas delimitadas no patio e pavillón exterior, debidamente numeradas. Nunha táboa establecerase a asignación semanal dos grupos ás zonas. Dita asignación permanecerá ao longo do curso, ao igual que as gardas do profesorado.

En caso de chuvia, poderase usar o ximnasio, se non está ocupado polas clases de Educación Física de ESO. Nese caso Terán preferencia os grupos de menor idade, que ocuparán espazos diferenciados para cada grupo. O resto do alumnado permanecerá nas aulas vixiando polo profesorado.

DIVISIÓN DO PATIO EXTERIOR EN OITO ZONAS PARA OS OITO GRUPOS DE CONVIVENCIA



ROTACIÓN SEMANAL NO PATIO

| | ZONA 1 | ZONA 8 | ZONA 2 | ZONA 3 | ZONA 4 | ZONA 5 | ZONA 6 | ZONA 7 |
|------------------|------------|--------|--------|------------|------------|--------|------------|------------|
| LUNS | INF 3 | INF 4 | INF 5 | 1º e 2º EP | 3º EP | 4º EP | 5º EP | 6º EP |
| MARTES | 1º e 2º EP | 3º EP | 4º EP | 5º EP | 6º EP | INF 3 | INF 4 | INF 5 |
| MÉRCO-RES | 3º EP | 4º EP | 5º EP | 6º EP | 1º e 2º EP | INF 5 | INF 3 | INF 4 |
| XOVES | 4º EP | 5º EP | 6º EP | INF 5 | INF 3 | INF 4 | 1º e 2º EP | 3º EP |
| VENRES | 5º EP | 6º EP | INF 3 | INF 4 | 4º EP | 3º EP | INF 5 | 1º e 2º EP |

GARDAS DE PATIO- PERÍODOS DE 15 MIN.

ROTACIÓN SEMANAL NO PATIO MESTRES EP,EI

| | ZONA 1/ZONA 8 | ZONA 2/ZONA 3 | ZONA 4/ZONA 5 | ZONA 6/ZONA 7 | DENTRO |
|----------|------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|
| LUNS | ESTEFANÍA/ MARCILLA | CHARO/MA JE- SÚS DIEGO | M J Q/PROF 4º | MARÍA/M J BL | MÓNICA |
| MARTES | EVA/Mª J Q DIEGO | PROFE 4º/MAR- CIL | Mº J BL/ESTE- FAN | JESÚS/CHARO | ANTONIO |
| MÉRCORES | Mª J Q/PROFE 4º | MARÍA/Mº J BL | Mº JES/MAR- CILL | EVA/JESÚS | MÓNICA |
| XOVES | PROF 4º/MARÍA | MARCI- LLA/CHARO | ESTEFAN/JESÚS | Mº JESÚS/EVA | ANTONIO/ Mª J Q |
| VENRES | Mª J BL/MARÍA | ESTEFAN/JESÚS | EVA/Mº J Q. | CHARO/Mª JES/DIEGO | ANTONIO |

| | |
|-----|--|
| Id. | Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria |
|-----|--|

52. Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

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 incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta 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 2 ou 4 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. Procurarase a maior separación entre as mesas que permita a superficie da aula

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 e, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- Cada aula de infantil conta con aseo de uso exclusivo para o alumnado da aula. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcolico para a súa desinfección.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable en infantil non a esixa, cremos que o emprego da mesma, tanto na aula como en espazos comúns e recreos 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 quitálas 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 para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.
- *Material común:* colocarse en gavetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material común poderá haber material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

- O alumnado non traerá nada da casa, para repartir entre os compañeiros, con motivo da celebración dos aniversarios.

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

Merenda



- No momento da merenda separaranse as mesas para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Actividades e xogos:

- O patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.
- 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, goma, comba), as agachadas.

| | |
|-----|--|
| Id. | Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres |
|-----|--|

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

- **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

- **Armario de ordenadores abalar na aula de 6º de Educación Primaria**

- Cada alumno terá asigando o seu ordenador, que estará dentro do armario cargador. O profesor que requira o seu uso será o encargado de repartilos e recollelos, deberán desinfectarse antes e despois do seu uso. Como existe a posibilidade de uso prolongado durante varias clases, cada alumno poderá ter o ordenador no seu pupitre ata o final da xornada, recollendo nese momento o mesmo, previa desinfección, para deixalo no carro cargador ata o día seguinte.

- **Ordenadores de aula:**

Cada aula de infantil e primaria e ESO dispoñen de ordenador do profesor, que deberá desinfectarse cada vez que cambie o profesor na aula.

- **Ordenadores E-Dixgal**- O alumnado de 5º de Educación Primaria e todos os curso de ESO dispoñen de ordenador propio E-Dixgal, será de uso persoal de cada alumno e non poderá ser compartido, ao igual que o outro material propio do alumnado

- **Laboratorio e aulas de tecnoloxía e plástica**- O profesor-a da materia informará ao alumnado do uso dos materiais específicos de cada aula. Cando sexa preciso o uso de equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado, deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso de ferramentas e dos equipos de traballo planificaranse de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

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

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía. Para o caso de alumnado que precisa da coidadora, estarán acompañados por ela.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.*
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

56. Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)

- persoal docente, especialmente de PT e AL irá a buscar ao alumnado a aula correspondente para acompañalo á aula de PT ou AL, tomando as medidas de protección e hixiene de obrigado cumprimento. O alumnado coa axuda do profesorado e a coidadora procederá a un correcto lavado de mans ao entrar e saír da aula.
- A coidadora acompañará ao alumnado que necesita da súa atención nos cambios de clase, á clase de Educación Física, e ao baño. Estará pendente da hixiene correcta de mans, e o uso adecuado de xel hidroalcolico.
- A coidadora acompañará tamén a este alumnado no comedor escolar, atendendo as necesidades que poidan ter no momento da comida, e na hixiene anterior e posterior á mesma.

Id. Previsións específicas para o profesorado



| | |
|---|--|
| 57. | Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras) |
| <p>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a aula de música e usos múltiples, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada. As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a dez persoas), se o número é superior serán na aula de música e usos múltiples <p>Sala do profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> A sala do profesorado permite a estancia simultánea de nove persoas, polo que nos recreos, nas gardas de ESO, poderá ser usada ata o límite do seu aforo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala. Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira depedal. Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico. <p>Departamentos de ESO- poderán estar simultaneamente neles un máximo de dúas persoas. O uso dos ordenadores compartidos inclúe a súa desinfección antes e despois do seu uso.</p> <p>Titoría de Infantil e Primaria- terá un aforo de 3 persoas como máximo. Faranse nela as gardas de primaria e infantil. Para o uso dos ordenadores será obrigatoria a súa desinfección antes e despois do seu uso.</p> <p>Este espazo, contiguo ao comedor, será usado para que poida comer o alumnado do primeiro turno de Primaria que supera ao aforo do comedor</p> <p>Tanto nos departamentos de ESO como na titoría de primaria haberá todos os medios necesarios para a limpeza e desinfección.</p> | |

| | |
|--|--|
| 58. | Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia) |
| <p>Reunións dos órganos colexiados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Claustro: levaranse a cabo na aula de música e usos múltiples, nas condicións expostas no punto anterior, no caso de presencialidade. No caso de non presencialidade, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería Consello escolar: Na opción presencial usarase tamén a aula de música e usos múltiples, e na telemática usando a plataforma que oferte a Consellería CCP- o mesmo que nos casos anteriores na opción presencial usarase a aula de música e usos múltiples, e na telemática a plataforma que oferte a Consellería | |

| | |
|------------|---|
| Id. | Medidas de carácter formativo e pedagóxico |
|------------|---|

| | |
|------------|--|
| 59. | Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2) |
|------------|--|

-Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.
Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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

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

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

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

- 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 e 20/21

/

- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs 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 se está preparando para o curso 2021/2022, creando un curso para cada nivel de Educación Infantil e Primaria e para cada departamento ou especialidade de ESO

O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, 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.

| Profesor | Cargo |
|---|--|
| Profesor de Tecnoloxía (pendente de nomeamento) | Coordinador TIC |
| Patricia Fernández García | Coordinadora E-Dixgal |
| Concepción Cabanas Oubiña | Coordinadora aula virtual de ESO |
| María Sanjurjo Moar | Coordinador-a aula virtual Infantil e Primaria |

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

Nos primeiros días de setembro colgase na páxina web do centro información básica relativa ao inicio do curso. Así mesmo prográmanse reunións por curso de infantil e primaria coas familias a fin de transmitir-lles a información relativa á marcha do curso. Estas reunións levaranse a cabo no pavillón exterior colocando cadeiras con distancia de dous metros entre elas e co uso obrigatorio de máscara. Entre cada sesión deixarase o tempo necesario para a desinfección e limpeza das cadeiras.

A titora de 4º de Educación Infantil recibirá individualmente a cada familia, coas medidas de protección obrigatorias, a fin de facer a avaliación inicial do alumnado e informar-lles da marcha do curso e do período de adaptación previsto.

Ademais, toda a información farase chegar ás familias a través dos medios dispoñibles: pax web do centro, tokap, abalar móbil....

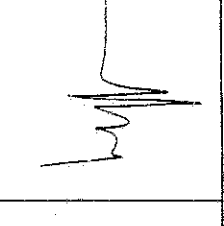


| |
|--|
| |
|--|

| | |
|---|---|
| 63. | Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas) |
| <p>- O plan de adaptación á situación covid, previa información e consensuación co Claustro do Profesorado e o Consello Escolar, será publicado na web do Centro e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e Tokap, facilitando o enlace correspondente para que toda a comunidade educativa poida coñecelo.</p> | |

Este protocolo foi informado polo Claustro do profesorado e polo Consello Escolar celebrados o día 22 de setembro de 2021

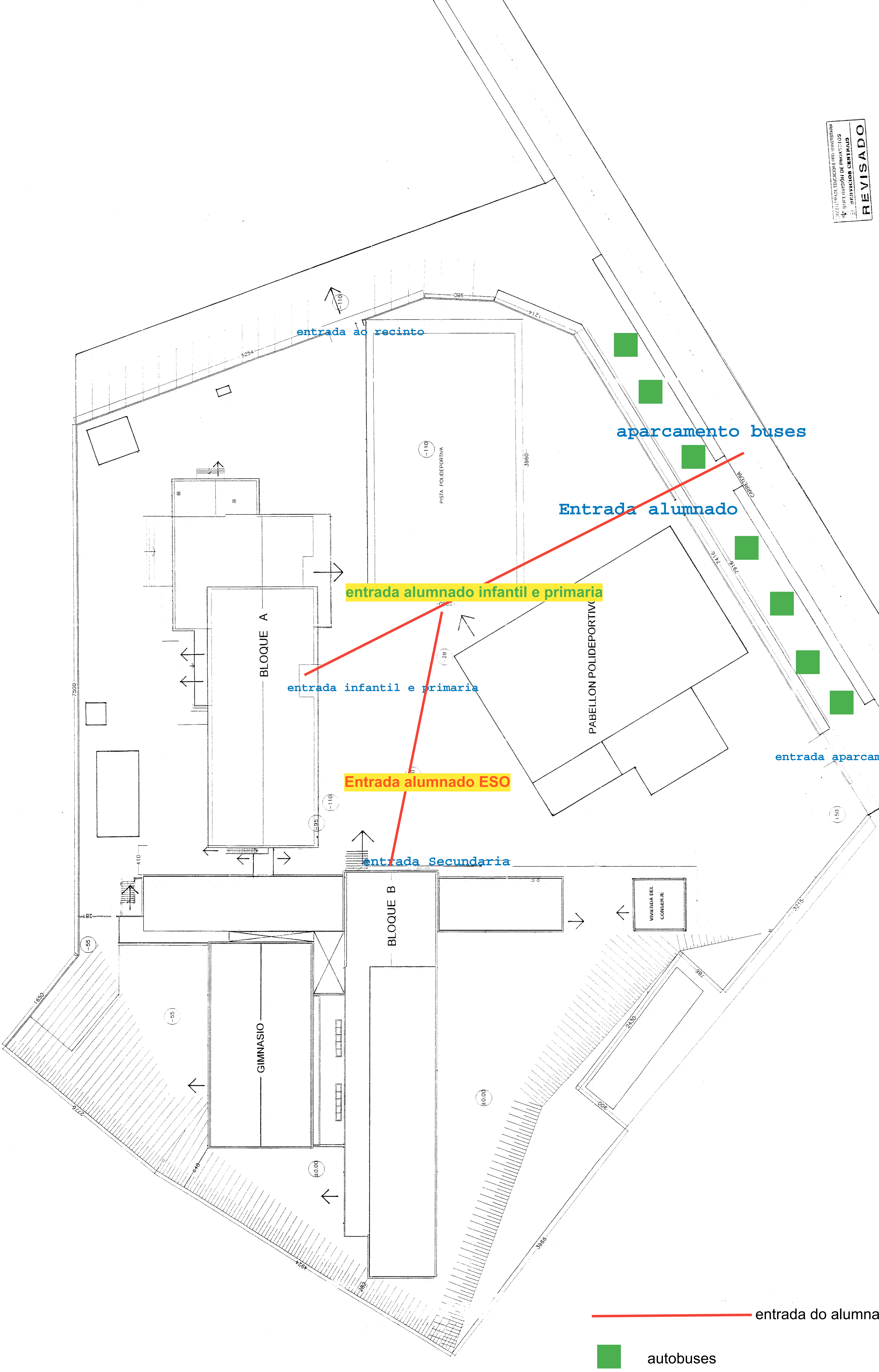
REVISADO



ARQUITECTA LOURDES PEREZ CASTRO
C.O. ARQUITECTOS, 14. C/ SANTO DOMINGO DE COMPOSTELA, 10001 37002
ARQUITECTOS COLABORADORES ELIZABETH ABALO DIAZ GONZALO ALONSO IUREZ OSCAR ANDRES QUINTELA

SUSTITUIR A:

PROYECTO XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACION E ORDENACION UNIVERSITARIA



— entrada do alumnado
■ autobuses

paso a edificio secundaria

aula primaria

aula infantil

biblioteca

aula infantil

escaleiras

administración

saída

porche da entrada

titoría primaria

consexaría

aula do infantil

porta de saída

comedor

secretaría

xefatura

cociña

As aulas de infantil e primaria acollen grupos estables de convivencia, aínda así procurarase a maior distancia posible entre os pupitres. O aforo en Administración é de dúas persoas, o da titoría de primaria de tres, e nos demais despachos de unha. O aforo dos servicios será dunha persoa en cada un. No comedor terase en conta os turnos de infantil e primaria en grupos estables, e os de secundaria mantendo a distancia de 1,5 m en oblícuo.

CONSELLEIRA DE EDUCACION E ORDENACION UNIVERSITARIA
SERVICIOS CENTRAIS
REVISADO

PROMOTOR
XUNTA DE GALICIA
CONSELLEIRA DE EDUCACION E ORDENACION UNIVERSITARIA

SUSTITUIVE A:

ARQUITECTA
LOURDES PEREZ CASTRO
C.O. TÍTULO NO. 19.87. SANTIAGO DE COMPOSTELA 1981.07.30.52
ARQUITECTOS COLABORADORES
ELIZABETH ABALO DIAZ
GONZALO ALONSO NUÑEZ
OSCAR ANDRES QUINTELA

PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION DE CENTRO DE ENSEÑANZA EN XANCEDA - MESA A CORUNA
ESTADO REFORMADO EDIFICACION EXISTENTE
PLANTA BAJA BLOQUE A SUPERFICIES

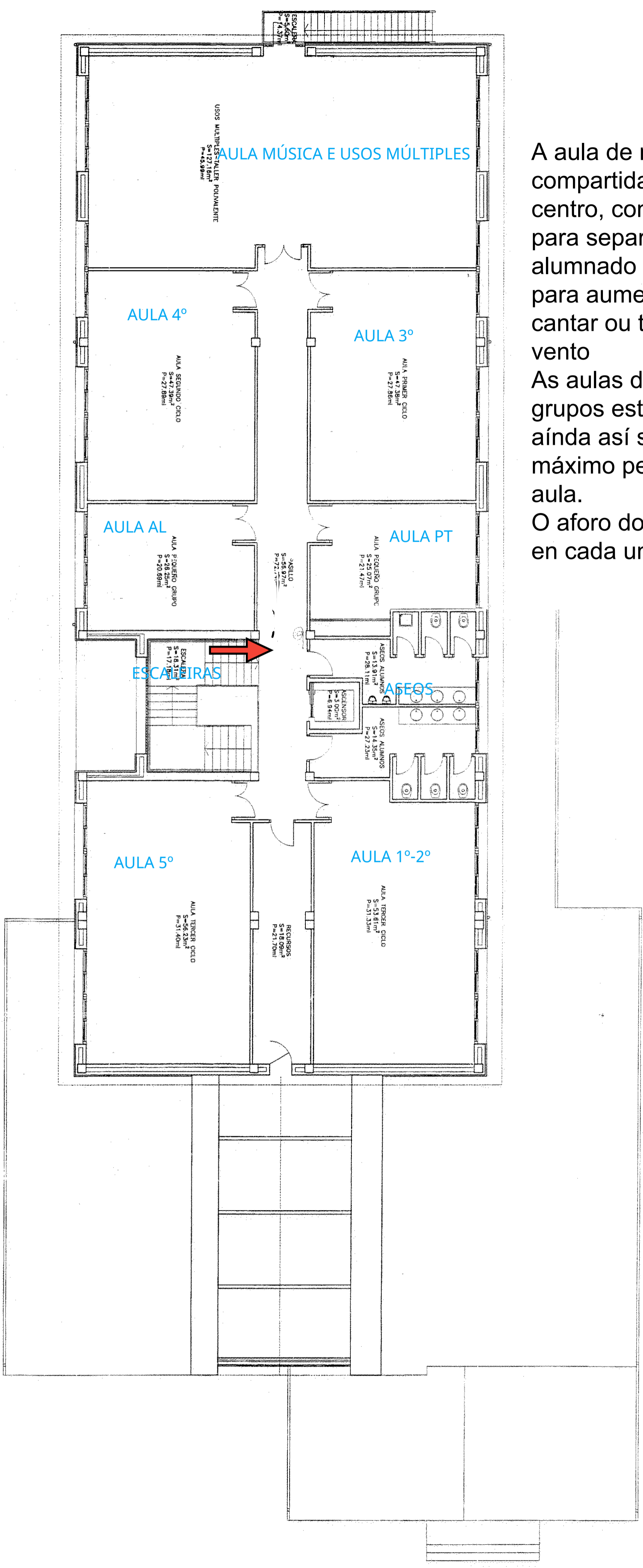
E 1:100

A4

A aula de música e usos múltiples, compartida por todos os niveis do centro, conta con espazo suficiente para separar as cadeiras do alumnado coa distancia estipulada, e para aumentar a distancia á hora de cantar ou tocar instrumentos de vento

As aulas de primaria acollerán grupos estables de convivencia, aínda así separaranse os pupitres o máximo permitido pola superficie da aula.

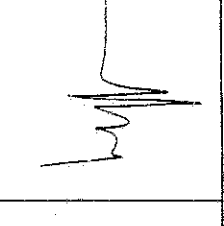
O aforo dos aseos é de unha persoa en cada un



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
 SERVICIOS DE PROXECTOS E SERVIZOS CENTRAIS
REVISADO

| | | | | | |
|--|--------------|---|--|---|----------------------|
| PROMOTOR XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA | SUSTITUIVE A | ARQUITECTA LOURDES PEREZ CASTRO <small>C.S. TROBADO, 14.2. Servizo de Cadastro. 1.481.07.00.02</small> ARQUITECTOS COLABORADORES: ELIZABETH ABALO DIAZ GONZALO ALONSO NUÑEZ OSCAR ANDRES QUINTELA | | PROXECTO BASICO Y DE EJECUCION DE CENTRO DE ENSEÑANZA EN XANCEDA - MESA A CORUÑA ESTADO REFORMADO EDIFICACION EXISTENTE PLANTA ALTA BLOQUE A SUPERFICIES | E 1:100 A5 |
|--|--------------|---|--|---|----------------------|

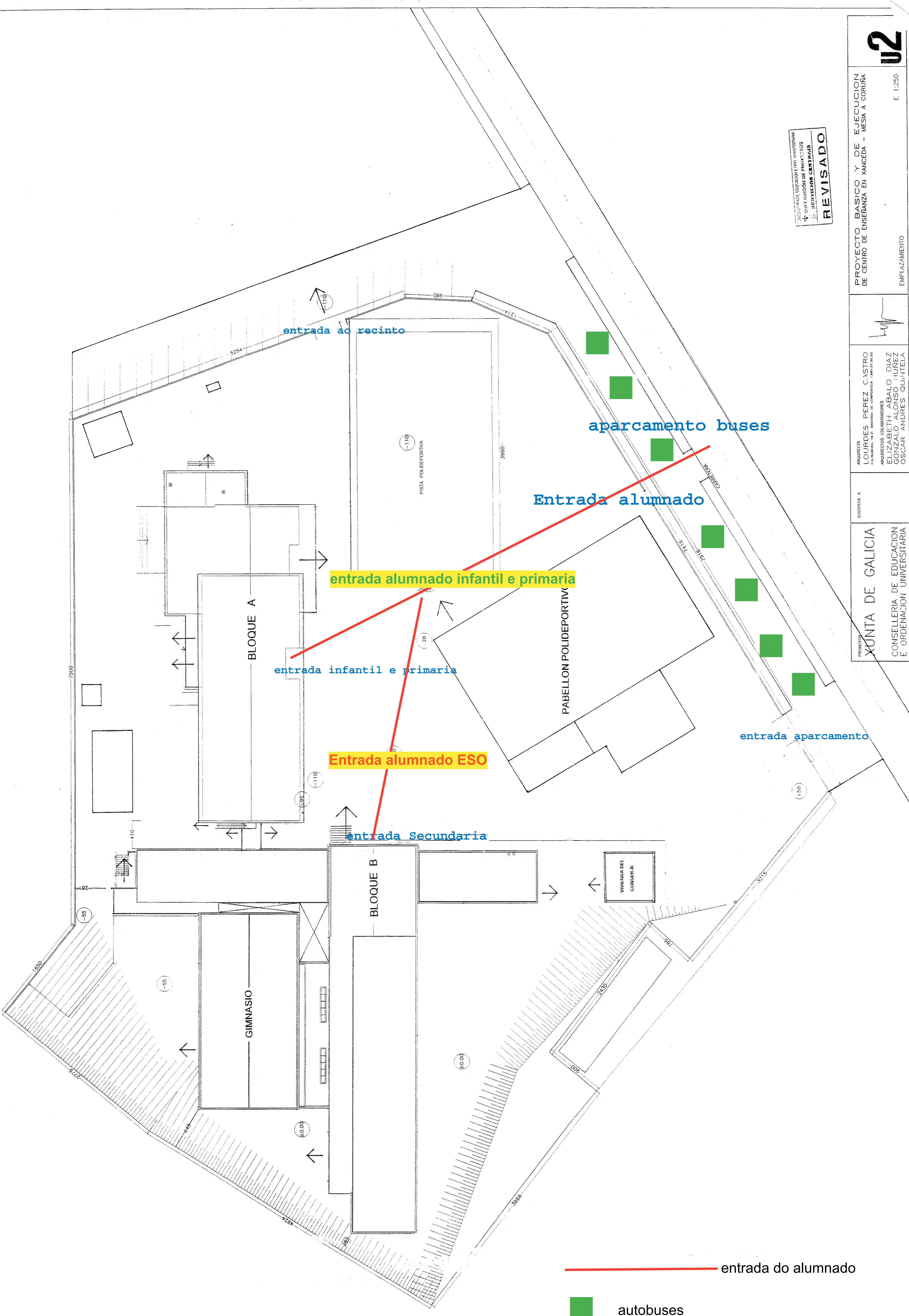
REVISADO



ARQUITECTA
LOURDES PEREZ CASTRO
C.O. ARQUITECTOS, 14.015. SAN XURXO DE COMPOSTELA, 1.000.37.00.22
ARQUITECTOS COLABORADORES
ELIZABETH ABALO DIAZ
GONZALO ALONSO IUREZ
OSCAR ANDRES QUINTELA

SUSTITUIR A:

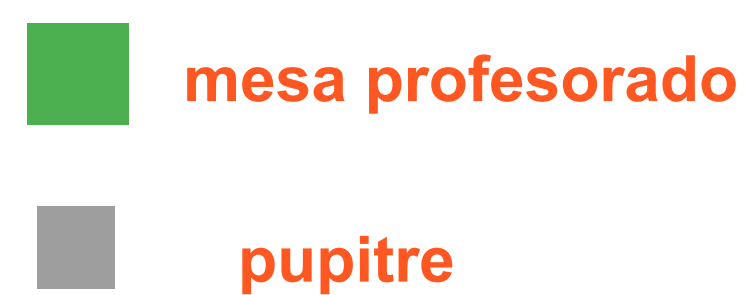
PROYECTO
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACION
E ORDENACION UNIVERSITARIA



— entrada do alumnado
■ autobuses

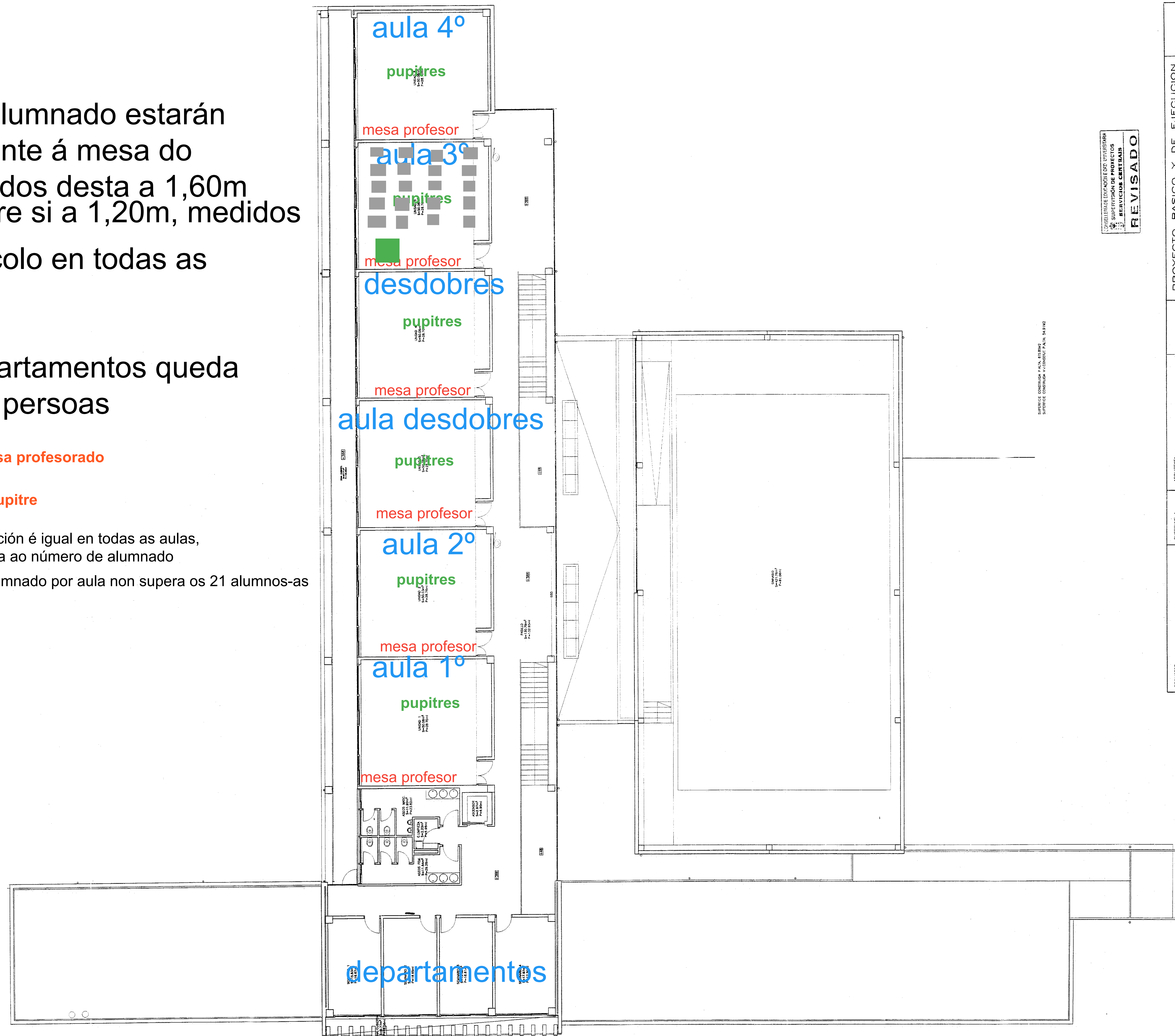
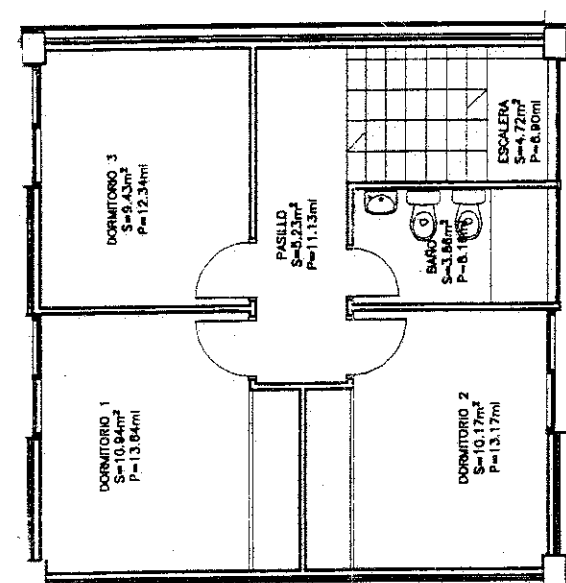
Os pupitres do alumnado estarán colocados de fronte á mesa do profesor, separados desta a 1,60m e separados entre si a 1,20m, medidos como di o protocolo en todas as direccións

O aforo dos departamentos queda reducido a dúas persoas



A colocación é igual en todas as aulas, adaptada ao número de alumnado

O número de alumnado por aula non supera os 21 alumnos-as



SUPERFICIE CONSTRUIDA: 1.013,00 m²
SUPERFICIE CONSTRUIDA VÍCIOSAMENTE: 1.013,00 m²

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
SERVICIO DE PROXECTOS E SERVIZOS CERTIFICADOS
REVISADO

PROXECTOS
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

SUBTÍTULO A

ARQUITECTA
LOURDES PEREZ CASTRO
COLABORADORES
ELIZABETH ABALO DIAZ
GONZALO ALONSO NUÑEZ
OSCAR ANDRÉS GUINTIELA

PROXECTO BÁSICO E DE EJECUCIÓN DE CENTRO DE ENSEÑANZA EN XANEDA - MÉSIA A CORUÑA

PLANTA ALTA BLOQUE B SUPERFICIES

A13

E 1:100