



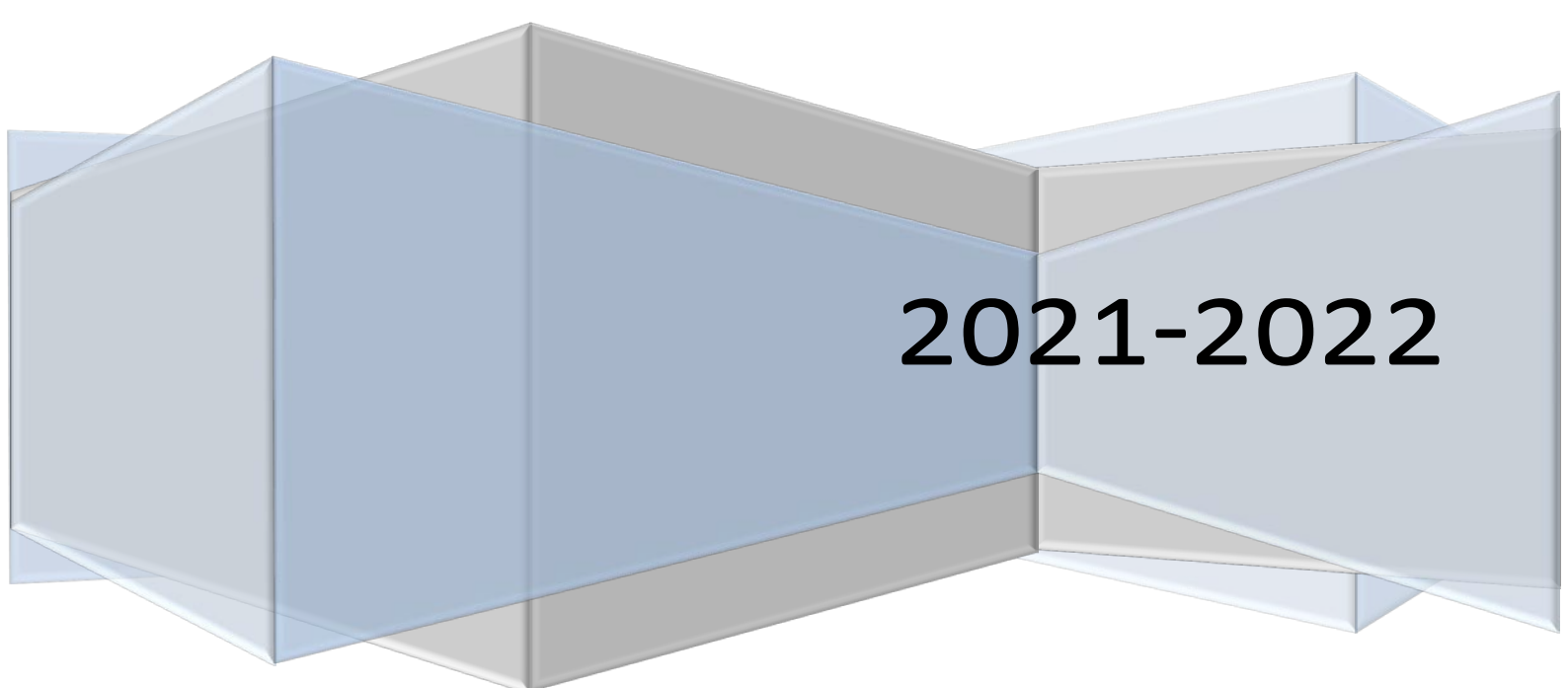
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

CPI Plurilingüe Virxe Do Monte
Feira do Monte
27377 Sistallo (San Xoán)
☎ 982870262 📠 982870270
cpi.virxemonte.cospeito@edu.xunta.gal

galicia

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

CPI PLURILINGÜE VIRXE DO MONTE. COSPEITO



2021-2022

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.

1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

CPI PLURILINGÜE VIRXE DO MONTE
Feira do Monte s/n
27377 Cospeito. Lugo
TELÉFONO 982.87.02.62
www.cpi.virxemonte.cospeito@edu.xunta.gal

2) Membros do equipo COVID.

Rocío García Corbelle

Eduardo Fernández Fernández

Carmen Sánchez Domínguez . Coordinadora.

3) Centro de Saúde de referencia.

Centro de Saúde de Cospeito.
Avda Virxe do Monte s/n.
27377 Feira do Monte. Cospeito. Lugo.
Persoa de contacto: Iria (ATS)
Teléfono 982. 503.469

4) Espazo de illamento COVID.

Aula de mediación do 1º andar. Edificio aulario.
Elementos de protección: xel hidroalcolico, panos desbotables, líquido desinfectante, máscaras cirúrxicas, mesa e cadeiras, unha caixa de luvas, e papeleira con tapa e pedal.

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

ED. INFANTIL	ED. PRIMARIA	ED. SECUNDARIA OBRIG
4º = 19	1º = 18	1º = 22
5º = 15	2º = 20	2º = 16
6º = 15	3º = 16	3º = 20
	4º = 17	4º = 17
	5º = 19	
	6º = 10	

6) CADRO PERSOAL.

CADRO PERSOAL DOCENTE

Nº	Nome completo
1	Álvarez Díaz, Belén
2	Amedo Fouce, María del Carmen
3	Campo Santos, Roberto
4	Cupeiro Barja, Mª José
5	Coedo Pérez, Melania
6	Fernández, Eduardo
7	Fernández Pardo, Mª Isabel
8	García Calaza, Tamara
9	García Corbelle, Rocío
10	González Arias, Óscar
11	Juaristi Linacero, Jesús María
12	López Blanco, María Dolores
13	López Valiña, Covadonga
14	Modia López, Rubén
15	Nistal Seoane, María C.
16	Núñez Chao, María
17	Ogaza Rodríguez, Miguel
18	Otero Rodríguez, Esther
19	Pardo Fernández, Montserrat
20	Pardo Prado, María del Carmen
21	Randulfe Silvarrey, Mª del Carmen
22	Rodríguez Agustíño, Nuria
23	Rodríguez Gómez, Víctor Manuel
24	Rodríguez, María
25	Sánchez Domínguez, María Carmen
26	Seone Casanova, Mª Berta
27	Sordo Corbelle, María Josefa
28	Sustaeta Fernández, María Vicenta
29	Torres Meilán, Elsira
30	Vidal Rodríguez, Begoña
31	Blanco Serrano, Mª del Carmen

CADRO PERSOAL NON DOCENTE

Nº	Nome completo	DNI	Traballo no centro	Consello escolar
1	Alvarez Fernández, María Carmen	***7093**	Persoal comedor	NON
2	Ardao Pena, María Raquel	***1769**	Administrativa	NON
3	Castro Castelo, Carmen	***7579**	Persoal comedor	NON
4	García Gómez, María del Carmen	***5465**	Coidadora	NON
5	González Gómez, Emilia	***2833**	Persoal comedor	NON
6	Legorburu Fernández, José Manuel	***0804**	Auxiliar de conversa	NON
7	Vázquez Castro, Mª José	***6129**	Persoal comedor	NON

7) Grupo estable de convivencia.

	AULA	ASEOS	ENTRADA E SAÍDA	TITOR-A	ESPECIALISTAS
EI	Aulario de EI	Aulario de EI	Patio EI	4º Melani. 5º María 6º Tamara	Apoio María Música Miguel E. Física Rubén Inglés Cova Relixión Carmen Plástica María N.
1º e 2º EP	Aula de 1º Aula de 2º	Planta baixa Planta baixa	Porta fronte edf. Admin.	Belén Pepa S	Música Miguel E. Física Rubén Inglés Cova Relixión Carmen Plástica María N. PT Begoña AL Víctor

	AULA	ASEOS	ENTRADA E SAÍDA	TITOR-A	ESPECIALISTAS
3º, 4º, 5º e 6º de EP	Aulas propias do 1º andar	1º andar	Porta principal	3º Conchi 4º Rocío 5º María 6º Elsa	Música Miguel E. Física Rubén Inglés Cova Relixión Carmen Plástica María N. PT Begoña AL Victor

8) Medidas específicas para os grupos estables de convivencia.

- ✓ Un grupo de convivencia está formado por toda a etapa de ed. Infantil máis 1º e 2º de ed. Primaria. O outro polo alumnado de 3º a 6º de educ. primaria.
- ✓ Tomarán a froita 10 minutos antes da saída ao recreo, dentro das respectivas aulas.
- ✓ O recreo será para os grupos de de EI no seu patio e para 1º e 2º de EP nun patio habilitado para eles na pista traseira de baloncesto (ver anexo)
- ✓ O recreo para o grupo de 3º e 4º de EP na pista de fútbol descuberta e o areeiro, e para 5º e 6º de EP a pista cuberta. Ambos grupos poden estar no patio de filas cuberto se chove.
- ✓ Os especialistas que acoden ás aulas son os mesmos para todo o grupo.
- ✓ No comedor estes grupos terán mesas de uso exclusivo facendo dúas quendas

9) Comunicación co equipo COVID.

- **Persoal docente e non docente.**
Realizará unha autoenquisa diaria (anexo I) para comprobar no caso de que haxa síntomas, que sexan compatibles co SARS-COV-2 .
Se a sintomatoloxía é compatible esta persoa non acudirá ao centro, informando a algún dos membros do equipo COVID e chamará ao seu centro de saúde de referencia que o valorarán.
- **Alumnado.**
O propio alumnado ou no seu caso pais/nais/titores realizarán unha autoavaliación (ver anexo) dos síntomas de forma diaria para comprobar se

son compatibles co SARS-COV-2. Se así fose o alumno/a non acudirá ao centro e a familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia.

10) Procedemento de rexistro de ausencias.

- **Persoal docente e non docente.**
No caso que a persoa afectada non posúa un xustificante médico, este non será necesario. Para xustificar a súa ausencia deberá chamar a un membro do equipo COVID e enviar un mail ao correo do centro.
- **Alumnado.**
Non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais/nai ou titores legais.

11) Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

- A coordinadora do equipo COVID comunicará ao centro de saúde de referencia sempre que necesite resolver calquera dúbida ou que exista algunha incidencia no centro.
- Para a comunicación de posibles casos detectados porase en contacto mediante a canle informática habilitada pola Consellería de Educación para poder notificar os casos ou a identificación dos contactos próximos.

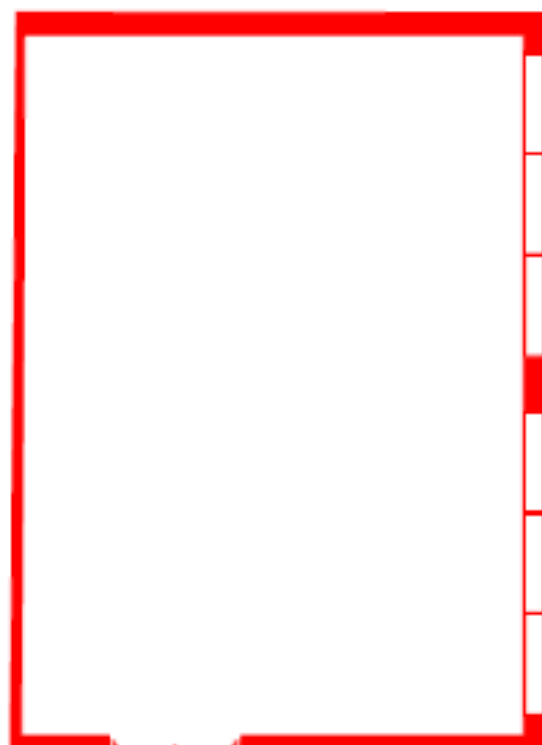
MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12) Croques da situación dos pupitres nas aulas.



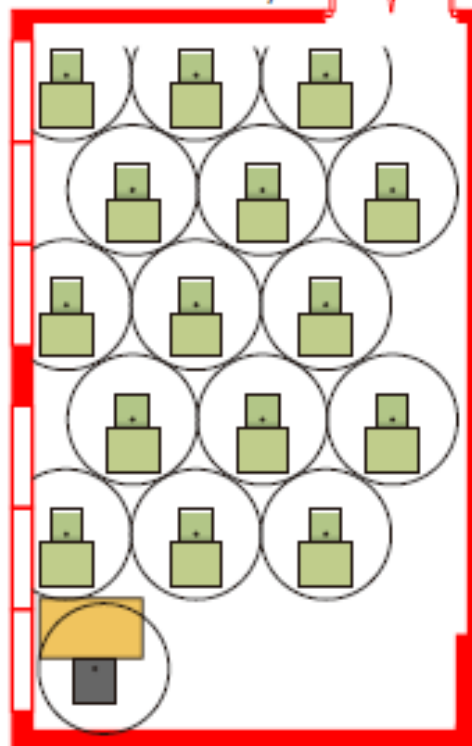
Aula PT EP
20,50

Aforo: 3 als. + 1 prof.



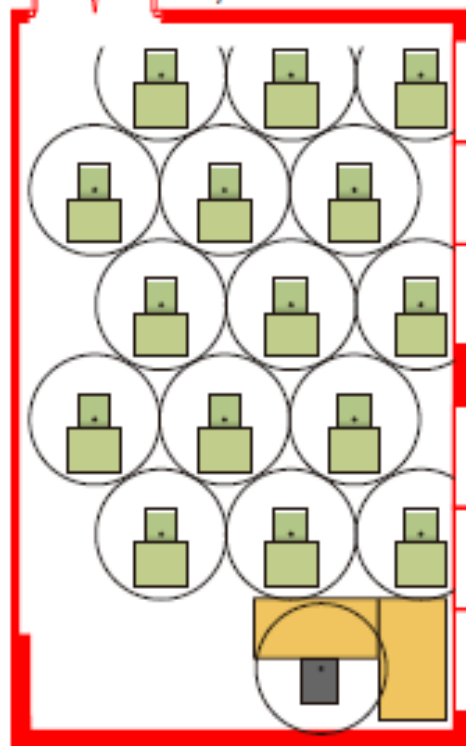
Informática EP
49,30

Aula 2º EP
42,80

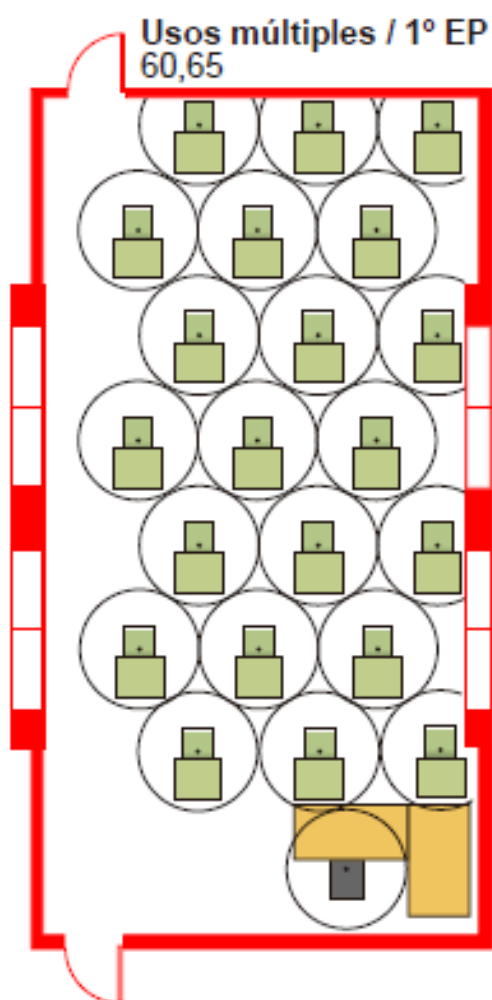


Aforo da aula: 15 als. + 1 prof.

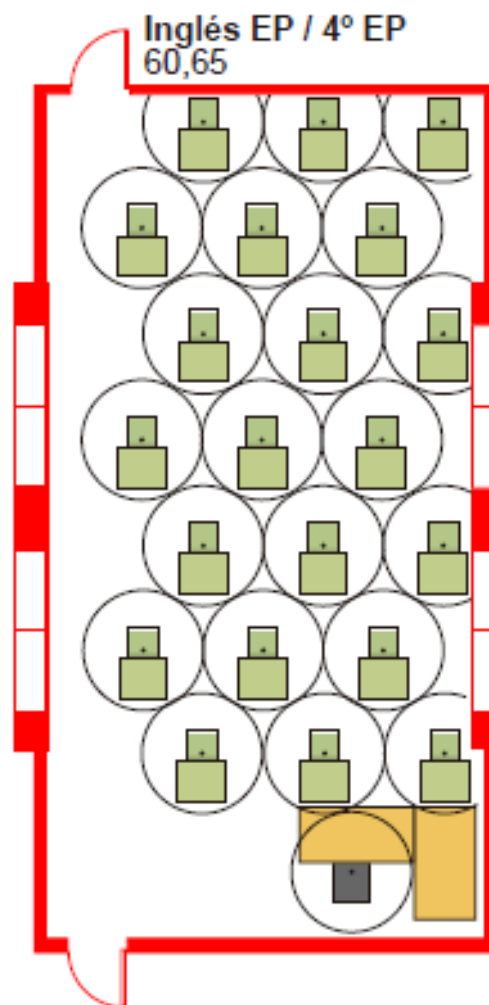
Aula 1º EP
42,80



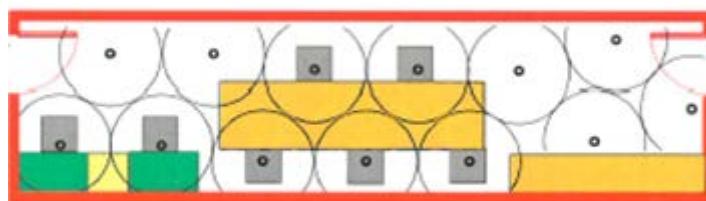
Aforo da aula: 15 als. + 1 prof.



Aforo da aula: 21 als. + 1 prof.

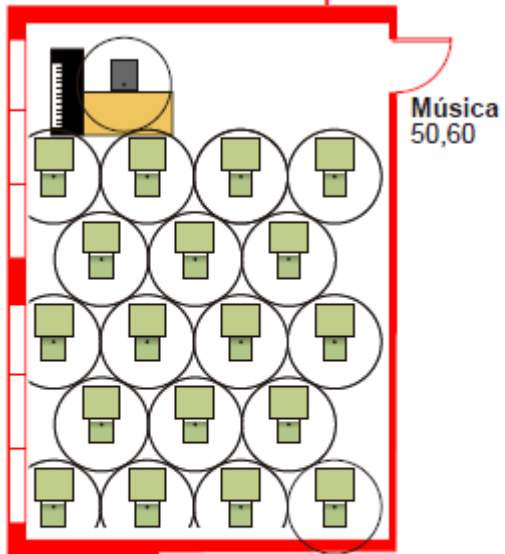


Aforo da aula: 21 als. + 1 prof.



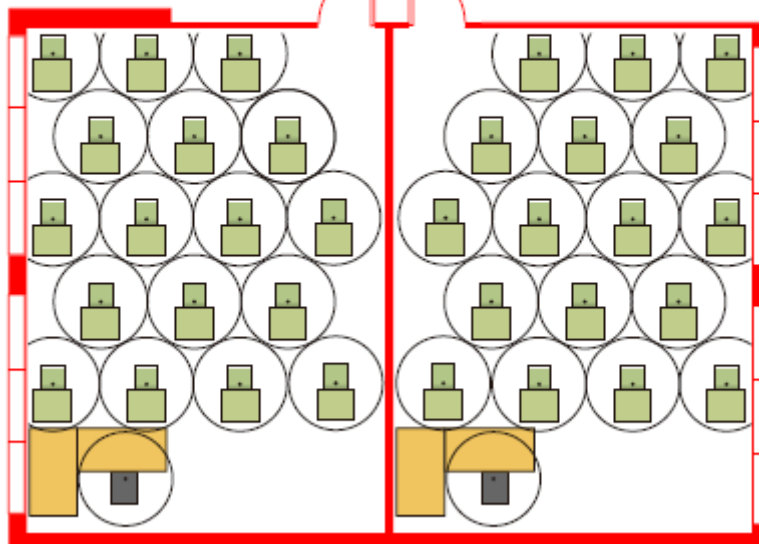
TITORÍA ESO
AFORO: 7 PROFS. + 6 EN TRÁNSITO

Aforo da aula: 18 als. + 1 prof.



4º EP
50,60

3º EP
50,60



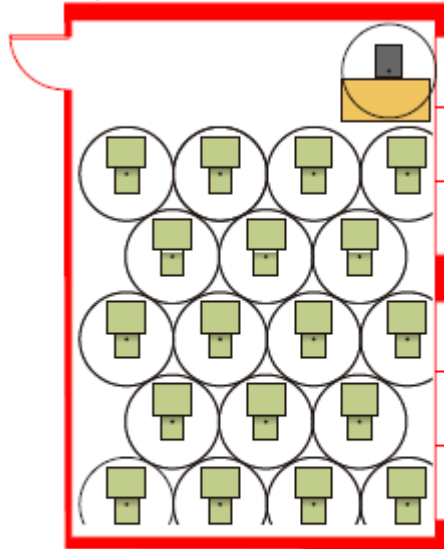
Aforo da aula: 17 als. + 1 prof. Aforo da aula: 17 als. + 1 prof.

Aula PT ESO
20,50



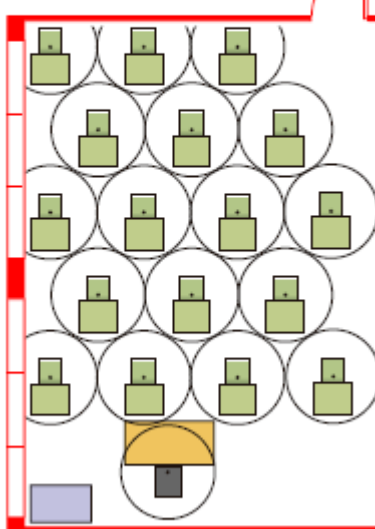
Aforo: 3 als. + 1 prof.

Laboratorio
50,60



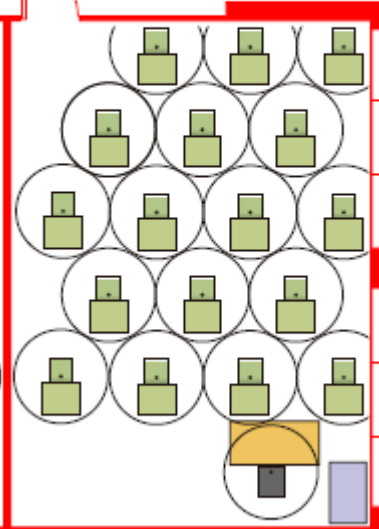
Aforo da aula: 18 als. + 1 prof.

5° EP
50,60

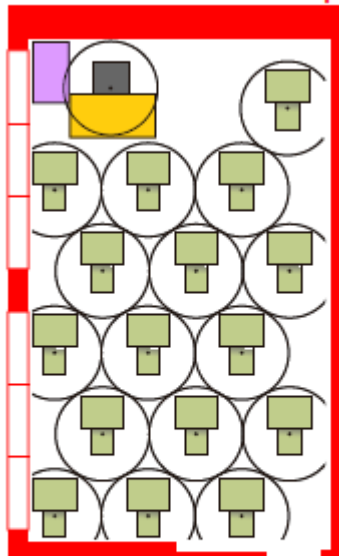


Aforo da aula: 17 als. + 1 prof.

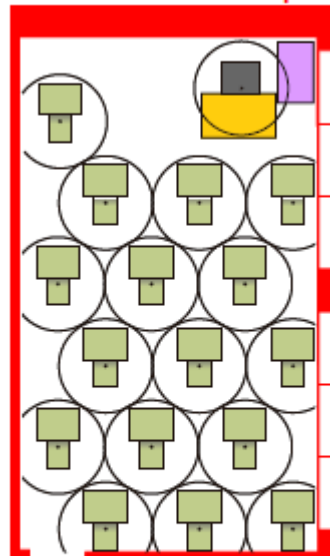
6° EP
50,60



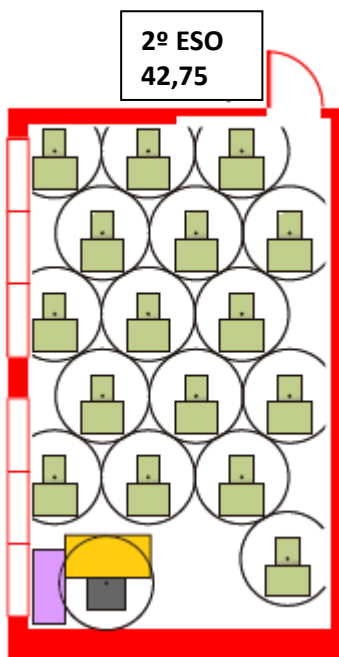
Aforo da aula: 16 als. + 1 prof. Aforo da aula: 16 als. + 1 prof.



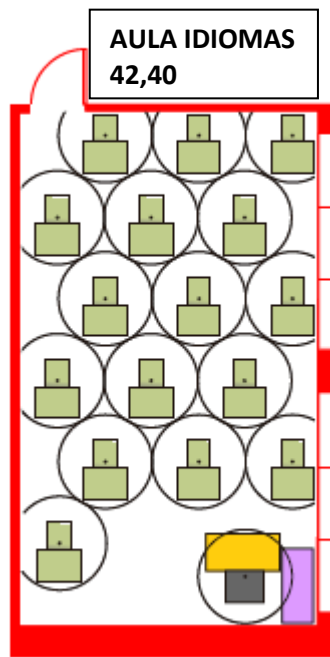
1º ESO
42,75



AULA DESDOBRES
42,40



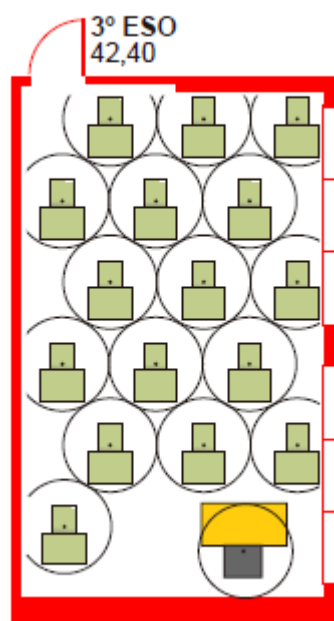
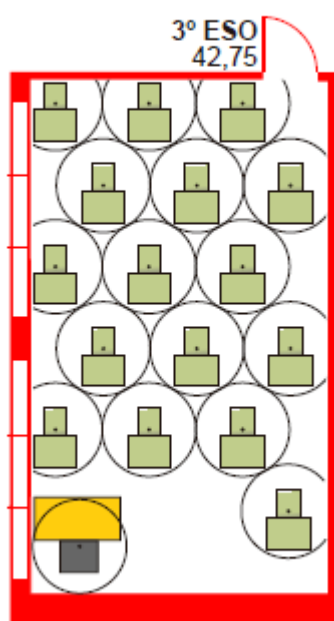
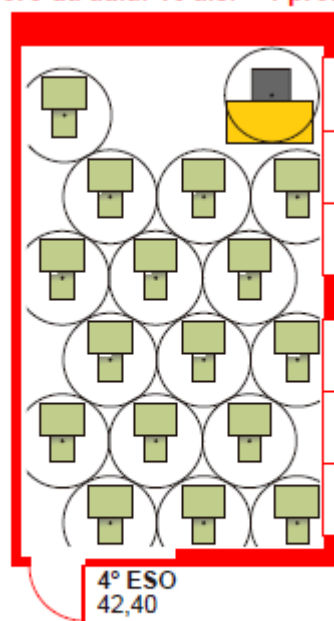
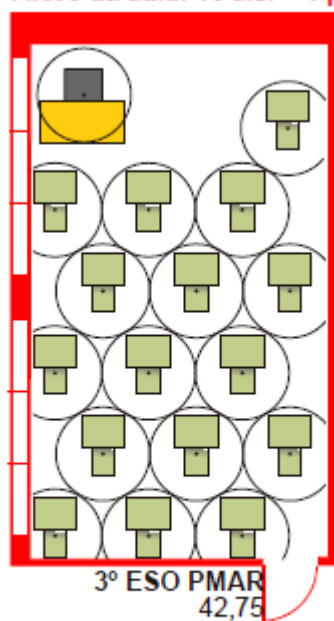
2º ESO
42,75



AULA IDIOMAS
42,40

Aforo da aula: 16 als. + 1 prof. Aforo da aula: 16 als. + 1 prof.

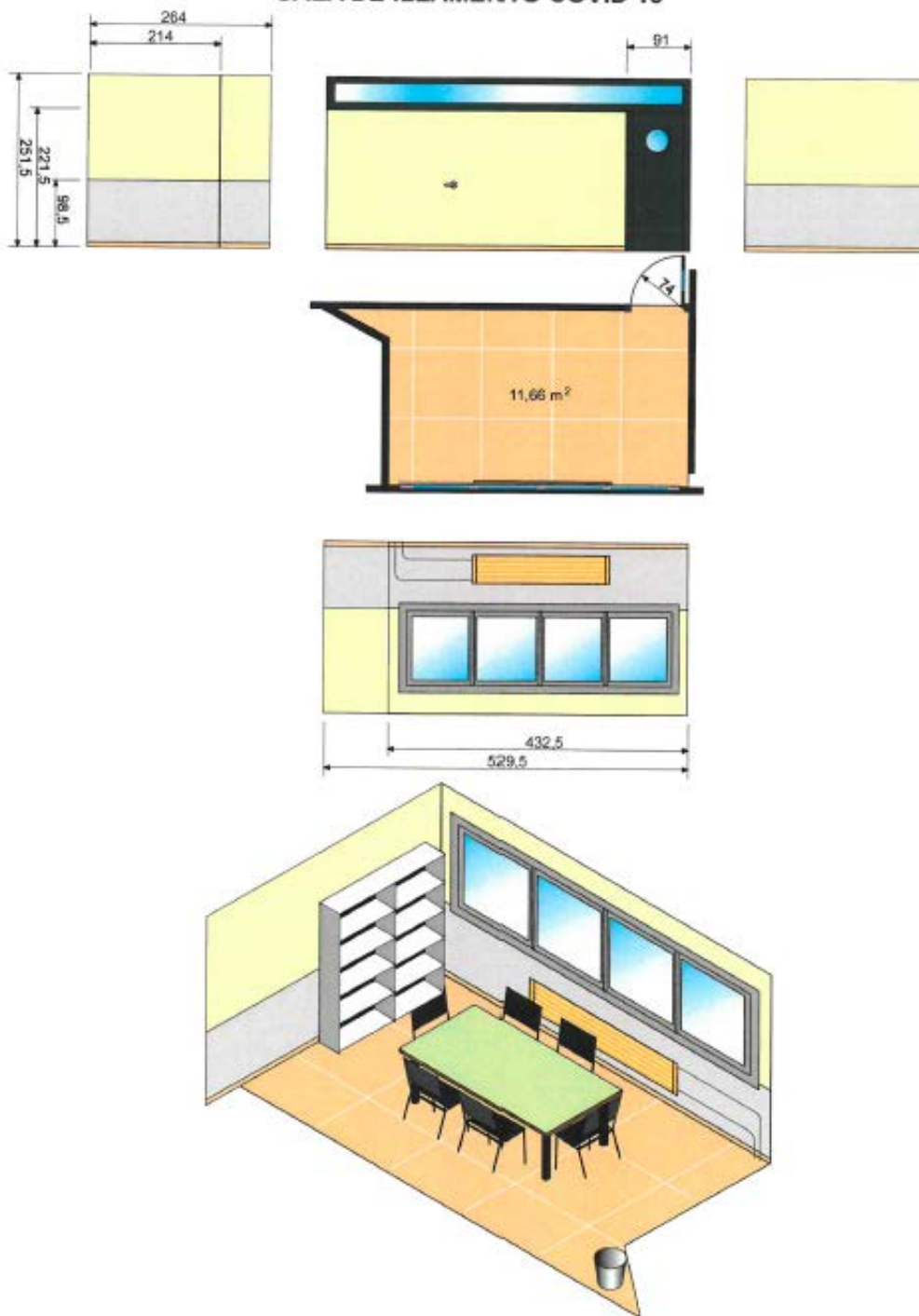
Aforo da aula: 16 als. + 1 prof. Aforo da aula: 16 als. + 1 prof.



Aforo da aula: 16 als. + 1 prof. Aforo da aula: 16 als. + 1 prof.

CPI Plurilingüe VIRXE DO MONTE
EDIFICIO AULARIO / PRIMEIRO ANDAR

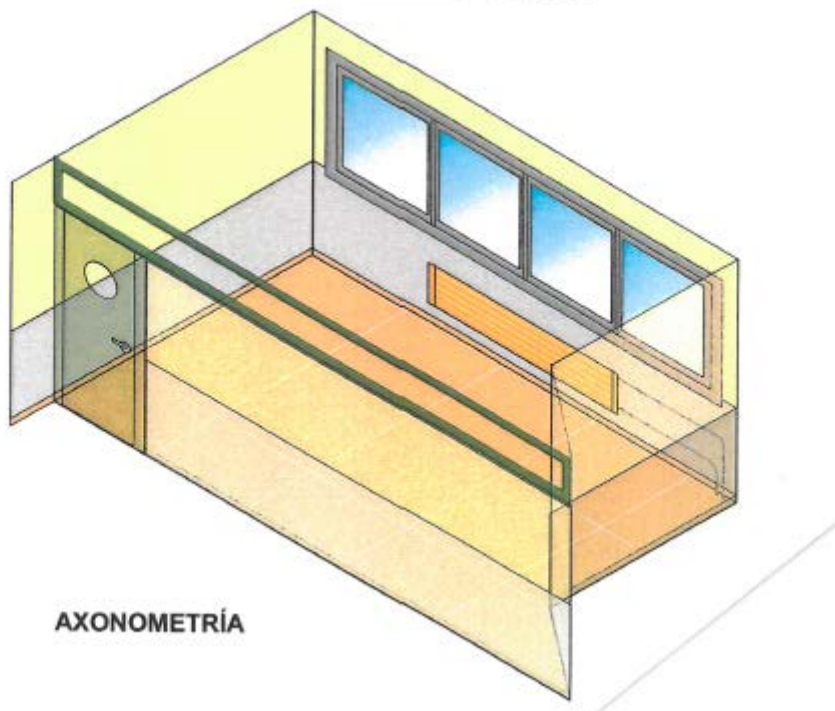
SALA DE ILLAMENTO COVID 19



PLANO DE SITUACIÓN



SALA DE ILLAMENTO COVID 19



14) Espazos de PT e AL e modelo de cuestionario avaliación de medidas.

Ver planos e consultar ANEXO.

15) Titorías coas familias.

Como norma xeral **non se permite a entrada de proxenitores** no centro educativo. A atención as familias farase preferentemente por teléfono ou outros medios a distancia. No caso de que sexa necesaria a presenza de pais/nais no centro, non poderán coincidir con horarios de entrada e saída nin coas gardas; posto que non pode estar o alumnado no centro e haberá que atendelos no edificio de dirección.

No período de adaptación de EI, os pais/nais solo entrarán ata o corredor de entrada principal. Alí deben desinfectar as mans con xel e tamén as dos seus fillos-as. A recollida destes nenos-as será no mesmo lugar. Tanto a entrada como a saída será de un en un, esperando os demais fóra, mantendo a distancia de seguridade e con máscaras.

16) Canles de información.

Familias: web do centro, Abalar, Instagram, blogues, grupos de difusión, correo electrónico, teléfono...

Persoas alleas ao centro: web do centro, Instagram, blogues, grupos de difusión, correo electrónico, teléfono...

17) Uso da máscara.

É **obligatorio o uso da máscara** de protección na circulación polos espazos comúns; tanto para o alumnado como para calquera membro da comunidade educativa (agás alumnos /as de EI e 1º de EP porque forman **un grupo de convivencia**). Recoméndase que todo o profesorado utilice a máscara continuamente, non solo pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter **exemplificante**.

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

Explicación pormenorizada no claustro do contido do Plan, distribución de dito Plan nas salas de titoría, na sala de profesores e no edificio de dirección, web do centro, Abalar, Instagram, blogues, grupos de difusión, correo electrónico, teléfono...

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

Reforzos de limpeza a media mañá nos aseos de Secundaria, aseos do profesorado e aseos de educación infantil e primaria, pomos das zonas común e pasamáns. Ao rematar a mañá reforzos de novo en todos os aseos incluídos os do ximnasio e dirección e pomos de zonas comúns e pasamáns.

20) Distribución horaria do persoal de limpeza e de alternancia de tarefas.

REFORZOS SERVIZO LIMPEZA			
12:15	ASEOS ESO	ASEOS PROFESORES/AS	ASEOS DIRECCIÓN E POMOS DESPACHOS
	Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura
12:45	ASEOS EI	POMOS ZONAS COMÚNS E PASAMÁNS	ASEOS EP
	Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura
14:00	ASEOS EI MÁIS 1º EP	ASEOS PROFESORES/AS	ASEOS XIMNASIO
	Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura
14:30	ASEOS 2º A 6º EP	ASEOS ESO	ASEOS DIRECCIÓN
	Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

21) **Material e protección para a realización e 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. Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada debendo esperar a que se remate o labor antes de ser posible o seu novo uso.

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

Ver modelo reforzos servizo limpeza aseos

23) **Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.**

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe. O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado que, antes de cada cambio de clase e durante o recreo, deberá facer a ventilación e anotala no modelo de checklist.

CHECKLIST SEMANAL DE VENTILACIÓN DE AULAS

AULA	CURSO _____
SEMANA	_____ de _____ ao _____ de _____

HORA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª ventilación					
2ª ventilación					
3ª ventilación					
4ª ventilación					
5ª ventilación					
6ª ventilación					

24) Determinación dos espazos para a xestión de residuos .

En todos os espazos común do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal) para desbotar elementos de hixiene persoal como luvas e máscaras. A xestión destes residuos será tratado dun xeito distinto, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

O resto de papeleiras tamén con tapa e pedal terán o uso habitual.

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 do que dispoñemos. 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 como para as posibles continxencias que poidan xurdir.

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, que estarán situadas na caixa de primeiros auxilios, na sala de profesores e no edificio de dirección.

A reposición do material de hixiene e protección farase a través da secretaría do centro, onde se compararán ofertas en diferentes distribuidores e se procederá en consecuencia.

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 por dirección e/ou o conserxe 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 pulverizador con líquido desinfectante para a limpeza de teclados e outros utensilios. Tamén haberá panos desbotables e papeleira de pedal.

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xabón e papel nos baños e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

XESTIÓN DE GROMOS

No contexto deste protocolo, considerase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de tres ou máis casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico.

28) *Determinación das medidas.*

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 domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultados de PCR por sospeita clínica.

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 as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Resposta: “ Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid 19 en centros educativos”, en virtude da mesma: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia para solicitar consulta, 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 debe 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 Corona virus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá **na aplicación informática** a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

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 dunha proba diagnóstica.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

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 co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade na versión do 1 de outubro de 2021, cos seguintes supostos:

Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase **contacto estreito** a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

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 estreito 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.

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

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: 1 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.
- Mellora da distribución dos espazos.
- Desinfección total dos espazos.
- 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 polo alumnado 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 e materiais empregados.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización dos 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.

3. 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 continuará 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/as.

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/as 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 o alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

29) Responsables das comunicación das incidencias á autoridade sanitaria educativa.

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, o seu suplente.

XESTIÓNS DE PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30) Procedemento de solicitudes

Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da choivada 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.virxemonte.cospeito@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 persoal centros reflectindo no apartado observacións a casuística.

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.

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

O horario de entrada ao centro será ás 9:15h. As portas do acceso ao recinto escolar abriranse ás 9:05 h.

As familias non poderán acceder ao recinto escolar.

O horario de saída será ás 15:45 h polas mesmas portas polas que accederon.

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

Diferenciamos dúas portas de acceso ao recinto educativo:

Cancela pequena: Accederá e sairá o alumnado transportado en autobús de Educación Infantil

Cancela grande: Accederá e sairá o alumnado que acude ao centro andando ou en transporte de EP e a ESO.

Diferenciamos 4 portas de acceso ao centro educativo:

- Porta recreo Ed. Infantil: acceso e saída alumnado de Infantil.
- Entrada principal : acceso e saída para os grupos de, 3º, 4º 5º e 6º EP.
- Entrada corredor fronte edificio dirección : acceso e saída para os grupos de 1º 2º EP.
- Entrada patio ESO (parte traseira): Grupos de ESO (Primeiro suben 3º e 4º ESO e despois 1º e 2º ESO). Non comparten escaleiras.

ENTRADA: Todo o alumnado (EI, EP, ESO) transportado e non transportado entrará ao centro pola porta de descarga dos autobuses (ao fondo do recinto), esa porta abrirase ás 9:05 h, sendo o alumnado recibido e acompañado polo profesorado de garda, a porta pecharase ás 9:15h. Prégase puntualidade.

No curso 21/22 realizaremos cambios importantes na entrada do alumnado ESO, xa que se realizará pola porta do patio, segundo se indica no plano. Unha vez aberta a cancela o alumnado desprazarase polo lado esquerdo (pegados ao enreixado que cerra o centro) ata a porta de entrada.

O alumnado que veña máis tarde por razóns xustificadas tocará o timbre da porta pequena, así como as familias que veñan recoller aos alumnos por outros motivos.

SAÍDA: Todo o alumnado acompañado do profesorado de garda sairá pola porta do patio, ordenado en filas por cursos segundo saen do comedor. Á saída do recinto realizarase polo lado dereito de circulación (pegados ao enreixado que cerra o centro), e serán recollidos polos acompañantes do transporte ou familias respectivamente.

ENTRADA ÁS AULAS ESO

A entrada realizarase pola porta do patio. Todo o alumnado deberá aplicar xel hidroalcohólico nas mans e será sometido a un control de temperatura ao acceder ao interior do edificio. Os tres profesores de garda de transporte serán os encargados de realizar esta tarefa segundo se expón a continuación:

9:05 apertura da cancela de entrada e acceso do alumnado ao recinto escolar, o alumnado dirixirase a ENTRADA ESO.

Ordenadamente o alumnado aplicará o xel hidroalcohólico nas mans e o PROFESOR/A DE GARDA medirá a temperatura de cada alumno a medida que accede ao edificio.

Seguidamente o alumnado subirá as aulas por cadansúa escaleira; os alumnos/as de 1º e 2º polas escaleiras máis próximas ao edificio de administración, e os de 3º e 4º polas máis próximas ao patio.

Dous profesores de garda de transporte controlará nas aulas (un no corredor de 1º e 2º e o outro no corredor de 3º e 4º) que cada alumno se dirixa e permaneza na súa aula correspondente (evitar todo desprazamento non necesario e sen xustificación polo centro)

9:15 Comezo das clases, o profesor de garda de 1ª hora será o encargado de controlar que ningún grupo estea sen profesor, e de ser o caso atender as posibles ausencias de compañeiros.

Por mor das circunstancias excepcionais deste curso, e co fin de evitar a circulación excesiva do alumnado polo centro, o profesorado que utilice outras aulas ou espazos diferentes das de referencia para os distintos grupos (ximnasio, aula de música, aula de informática aula de tecnoloxía, laboratorio, desdobre...), deberá ir a buscar e acompañar no regreso ao grupo ás respectivas aulas, e o alumnado non poderá abandonar a aula se non está acompañado por un profesor/a.

ENTRADAS AULAS EI E EP

*Os buses aparcarán o máis preto posible desta entrada

E. INFANTIL. PORTA PEQUENA POLO PATIO DE INFANTIL. NA PORTA DE ENTRADA OS MESTR@S DE GARDA TÓMARANLLES A TEMPERATURA E SUPERVISAN A DESINFECCIÓN DE MANS CON XEL.

*Os buses aparcarán o máis preto posible desta entrada

1º E 2º EP PORTA FRONTE A DIRECCIÓN NA PORTA DE ENTRADA OS MESTR@S DE GARDA TÓMANLLES A TEMPERATURA E SUPERVISAN A DESINFECCIÓN DE MANS CON XEL

3º, 4º, 5º E 6º EP. CANCELA GRANDE (COMA SEMPRE) E FILA ATA ENTRAR POLA PORTA PRINCIPAL DO CENTRO ONDE O MESTR@ DE GARDA SUPERVISARÁ A DESINFECCIÓN DE MANS CON XEL E TOMARÁ A TEMPERATURA A CADA NENO E NENA. A CONTINUACIÓN DESPRAZANSE A CADANSÚA AULA.

ESPERARÁN NO CORREDOR DA BIBLIOTECA CUN MESTR@ DE GARDA A QUE PASE O ALUMNADO DE 1º E 2º, E DESPOIS SUBIRÁN ÁS SÚAS RESPECTIVAS AULAS ACOMPAÑADOS DO MESTR@ DE GARDA

SAÍDAS ED. INFANTIL E PRIMARIA.

Educación Infantil, 1º E 2º DE EP

O alumnado que vaia comer á casa sae ás 13.00 h en setembro e xuño.

o alumnado que vaia comer á casa o resto do curso sae ás 13.40h os luns e xoves e ás 13.30h os venres. estes alumnos e alumnas non teñen que volver ao centro porque se flexibiliza a clase da tarde para antes de comer, por necesidade de quendas de comedor segundo protocolo covid.

A saída do alumnado que queda ao comedor será, coma sempre para ir no autobús. Esta saída será pola porta pequena o alumnado de EI e pola grande 1º e 2º de EP.

De 3º EP a 6º EP

O alumnado que vaia comer á casa sae ás 13.40h en setembro e xuño.

O alumnado que vaia comer á casa o resto do curso sae ás 14.20h os luns e xoves e ás 14.10h os venres. estes alumnos e alumnas non teñen que volver ao centro porque se flexibiliza a clase da tarde para antes de comer, por necesidade de quendas de comedor segundo protocolo chovida.

A saída do alumnado que queda ao comedor será, coma sempre para ir no autobús pola cancela grande por rutas.

ESO

Todo o alumnado acompañado do profesorado de garda sairá pola porta do patio, ordenado en filas por cursos segundo saen do comedor. Á saída do recinto realizarase polo lado dereito de circulación (pegados a verxa que cerra o centro), e serán recollidos polos acompañantes do transporte ou familias respectivamente.

Como norma xeral non se permite a **entrada de proxenitores** no centro educativo. A atención as familias farase preferentemente por teléfono ou outros medios a distancia. No caso de que sexa necesaria a presenza de pais/nais no centro, non poderán coincidir con horarios de entrada e saída nin coas nosas gardas; posto que non pode estar o alumnado no centro e haberá que atendelos no edificio de dirección. No período de adaptación de EI, os pais/nais solo entrarán

ata a entrada principal onde normalmente se pon o Belén polo Nadal. Alí deben desinfectar as mans con xel e tamén as dos seus fillos-as. A recollida destes nenos-as será no mesmo lugar. Tanto a entrada como a saída será de un en un esperando os demais fóra mantendo a distancia de seguridade e con máscaras.

Ver anexo PLANOS.

33) Cartelería e sinalética

Colocarase 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 chovida e coas medidas de seguridade básicas.

Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.

Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34) Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Ver apartado 32.

35) Asignación do profesorado encargado da vixilancia.

O profesorado encargado da garda do transporte será un grupo dun mínimo de 6 persoas en infantil e primaria e 2 persoas en secundaria. Poderase aumentar o número de profesorado segundo necesidades.

Durante o horario lectivo encargaranse da vixilancia o profesorado que teña garda en cada momento (de 2 a 4 profesores/as).

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

36) Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

No noso centro nunca se ofertou este servizo.

37) Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor

A ANPA e o Concello comunican ao centro que ofertarán algún este servizo (inglés e ximnasia rítmica)

38) Determinacións para as xuntanzas da Anpa e o consello escolar.

As reunións da ANPA e Consello escolar serán preferiblemente telemáticas (vía Skype).

39) Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias.

As titorías DE PRIMARIA E INFANTIL levaranse a cabo os luns de 16:00h a 17:00h, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

En educación SECUNDARIA, cada profesor ten asignado día e hora para a atención a pais/nais, utilizando as canles anteriormente citadas.

Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da atención a pais/nais no edificio de dirección .

Medidas a seguir:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar

a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito telemática ou a través do teléfono.

40) Normas para a realización de eventos.

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que supoñan unha interacción fóra de ditos grupos.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e correspóndelles aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente grupo, 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.

En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para aproveitar os recursos que ofrece a nosa vila.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41) Medidas

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

Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento. Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso es colar para unha realizar unha mellor trazabilidade dos contactos., salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

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

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

Como o alumnado de infantil sae pola cancela pequena, os autobuses aparcarán o máis preto desta entrada (as rutas correspondentes).

MEDIDAS DO USO DE COMEDOR

42) Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

1º e 2º Ed. Primaria e alumnado de Ed. Infantil

HORARIO DE SETEMBRO E XUÑO 13:00H-13.40H

HORARIO DE OUTUBRO A MAIO 13.50H-14.30H (LUNS A XOVES)

13.30H-14.10H (VENRES)

Os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexas individuais.

De 3º de EP a 6º de EP

HORARIO DE SETEMBRO E XUÑO 13.40H-14.15H

HORARIO DE OUTUBRO A MAIO 14.30H-15.10H (LUNS A XOVES) 14.10H-14.50H (VENRES)

Os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexas individuais

ESO

HORARIO DE SETEMBRO E XUÑO 14:15 H – 14:45 H

HORARIO DE OUTUBRO A MAIO 15:15 H- 15:45 H

Os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexas individuais.

O profesorado da última hora de clase, antes do comedor, será o encargado de que o alumnado saia das aulas e baixe de maneira ordenada.

Baixarán en primeiro lugar 1º e 2º da ESO, ao soar o timbre.

O alumnado de 3º retrasará a súa saída para o comedor 5 minutos aproximadamente, e unha vez teñan baixado saíran os de 4º. Estes últimos realizarán nese momento o lavado de mans.

O profesor de aula de 4º, organizará a saída ordenada de quendas de tres alumnas e tres alumnos, unha vez realizada a tarefa de lavado de mans incorporaranse progresivamente ao comedor.

Os alumnos/as de 1º e 2º deixarán as mochilas no corredor de entrada e os alumnos/as de 3º e 4º deixaranas no corredor da Biblioteca, todas debidamente colocadas.

O alumnado irá accedendo ao comedor a medida que saen das aulas.

De non ser unha causa moi xustificada, os alumnos/as non poden ir aos servizos á hora do comedor.

O alumnado que non se quede ao comedor, sairá pola porta pequena de saída do recinto .

VER ANEXO COMEDOR

43) Persoal colaborador

No comedor colaboran 9 nais.

44) Persoal de cociña

Contamos con 4 persoas na cociña, unha xefa de cociña e 3 axudantes de cociña.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

45) Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...

Poderán abandonar a súa aula de referencia cando utilicen as aulas de educación física, desdobres e optatividade, tecnoloxía, informática e reforzo educativo (PT e AI) (**ESO**) (o alumnado matriculado nesta área).

Por mor das circunstancias excepcionais deste curso, e co fin de evitar a circulación excesiva do alumnado polo centro, o profesorado que utilice outras aulas ou espazos diferentes das de referencia para os distintos grupos (ximnasio, aula de música, aula de informática aula de tecnoloxía, laboratorio, desdobres...), deberá ir a buscar e acompañar no regreso ao grupo ás respectivas aulas, e o alumnado non poderá abandonar a aula se non está acompañado por un profesor/a.

En **Primaria** só poden abandonar a súa aula en educación física, música e en reforzo educativo (PT e AL).

Isto implica que a aula de música, relixión e o ximnasio deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (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 10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre,

os mestres irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

Sala de fotocopiadoras/plastificadora/encadernadora

Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, fan uso deste espazo.

Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.

O ESPAZO DE CONSERXERÍA ESTÁ LIMITADO AO USO EXCLUSIVO DO CONSERXE.

Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

46. Educación física

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros 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 ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

Durante a sesión referentemente realizarase sesión sen material, en caso de requirilo desinfectarase ao comezo e ao final. Procuraranse actividades e xogos onde se manteña distancia de seguridade. O uso de máscara será obrigatorio en todo momento.

47) Cambio de aula

Ao longo deste curso soamente se contemplan estas situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música (EP), tecnoloxía, ed plástica e visual, informática, desdobres (optativas) (ESO)
- Para ir ao ximnasio /pista (Todas as etapas educativas)
- Asistencia a sesións de PT/AL (Todos os niveis educativos)

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de mínimo 1,5m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

O alumnado esperará na súa aula a que o profesor/a especialista os vaia buscar, e a rematar a sesión acompañaraos a súa aula de referencia.

48) Biblioteca

Importante : todas as indicacións sobre aforos máximos, ocupación de mesas ou postos de traballo, distancia de seguridade mínima entre as persoas, e uso e corentenas de materiais poderán ser obxecto de revisión ou cambios, seguindo a evolución da situación sanitaria e a actualización de directrices das autoridades competentes.

Importante :

- **Lavado e desinfección de mans** antes de entrar e ao saír da biblioteca. (Xel hidroalcohólico accesible na entrada)
- **Uso de máscara** obrigado para alumnado e profesorado.
- Mantemento do **distanciamiento social** : distancia de seguridade mínima de 1,5m. entre as persoas, e por tanto prohibición dos agrupamentos nas mesas/recuncho de lectura de BD.
- Lectura, estudo e/ ou traballo **en sala: 2 persoas por mesa** (revisable segundo cambien as indicacións das autoridades competentes).
- Respectar a **distancia de seguridade** coa mesa do bibliotecario/-a : 1,5 metros.
- **Evitar tocar** andeis, mesas e cadeiras, en caso de sentarse non se poderá cambiar de asento.
- Os Mestres antes da súa sesión **desinfectarán** a zona que vaian usar e o material, esta operación repetirana ao final.

Limpeza e desinfección

Importante :

- **Rutinas que cómpre incluír na “formación de persoas usuarias” da biblioteca:**
(por esta orde)
- 1- **Hixienización de mans ao entrar e saír** da biblioteca
- 2- Uso da **protección facial** estipulada (**máscara**),
- 3- **Mantemento do distanciamiento social** : distancia de seguridade mínima de 1,5m. entre persoas.

4- **Hixienización dos postos ocupados** ao remate da sesión.

- **Limpeza e desinfección diaria da biblioteca.** *Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e equipamentos de traballo. Prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (mostradores, pomos de portas, mesas, mobles, chans).*
- **Ventilación mínima de 15 minutos entre sesións de uso da biblioteca, e diaria** sempre que sexa posible.

AFORO E PRESENZA NA BIBLIOTECA.

Durante os **recreos** a biblioteca usarase cada día polo curso asignado en **Primaria**

Luns: segundo de primaria
Martes: terceiro de primaria
Mércores: cuarto de primaria
Xoves: quinto de primaria
Venres: sexto de primaria

Durante os recreos de primaria só se poderán usar os libros dos expositores que despois se deixarán nuns caixóns cada día para a súa corentena.

O alumnado unha vez que entre a biblioteca pode saír pero non volver a entrar para evitar o movemento polos corredores.

En **Secundaria** acudirá o alumnado que queira sen asignar nin días nin grupos para facer o préstamo de libros, estudar, buscar información....

Mentres dure a pandemia non se empregarán xogos nin ningún material manipulable(ordenadores...).

Cada semana cada titoría de **Primaria** dispoñerá de tempo para que os alumnos/as fagan o **préstamo:**

Luns: 1º,2º e 5º EP
Martes: 4º de EP e 3º EI
Mércores: 2º EP e 4º EI
Xoves: 3º, 6º e 5º EP

Cada mestre xestionará o préstamo dos seus alumnos/as en colaboración cun membro da biblioteca , nas horas asignadas. Non podendo devolver o libro ata que volva o día asignado, haberá unha mestra/e da biblioteca para realizar préstamos e devolucións e supervisar a seguridade

En **Secundaria** o préstamo farase no tempo de recreo, mais tendo moito coidado na manipulación dos libros.

Os libros devoltos permanecerán nos caixóns en corentena ata que os coloque o equipo de

biblioteca.

Ademais nas horas que non estea ocupada poderase acudir a biblioteca sempre que se respecten as medidas sanitarias para a materia **de alternativa a relixión u outras actividades.**

Martes: 6º de infantil, 4º, 5º, 1º de primaria

Mércores: 3º de primaria, 4º de infantil

Xoves: 5º de infantil

Dado que a nosa biblioteca é bastante grande o **aforo** será dunha aula para primaria e quince alumnos/as para Secundaria.

DOTACIÓN DE MATERIAL.

Dotarase as bibliotecas de aula de libros para a lectura cando o soliciten.

FAMILIAS.-

Potenciarase o uso dos recursos non presenciais na dinamización e difusión das propostas e actividades no Blogue da Biblioteca: <http://bibliocpivirxedomonte.blogspot.com/>

E invitarase a participar en distintas actividades online: contacontos, exposicións...

49) Aseos

O alumnado empregará os asignados á súa aula. Na porta de cada baño hai un cartel onde se indican os usuarios e cursos.

Respectarase 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/a. Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans .

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

50) Horarios e espazos

EDUCACIÓN INFANTIL. ALMORZOS E RECREO.

Froita coma sempre dentro das aulas 10 min antes do recreo

Patio- Se chove hall de infantil máis aula multiusos.

Se non chove – patio de infantil

EDUCACIÓN PRIMARIA

1º e 2º Ed. Primaria

Froita dentro da aula 10 min. antes do recreo e saída ao patio.

Se chove, hall de 1º e 2º de EP

Se non chove, pista de baloncesto

3º a 6º Ed. Primaria

FROITA DENTRO DA AULA. COLLERASE DUN CARRO QUE ESTARÁ NO CORREDOR DO PRIMEIRO ANDAR.

Se chove- 3º e 4º corredor de entrada e patio de filas e biblioteca

Se non chove- 3º e 4º pista descuberta e areeiro

Pista cuberta sempre- 5º e 6º Ed. Primaria

FROITA DENTRO DA AULA. COLLERASE DUN CARRO QUE ESTARÁ NO CORREDOR DO PRIMEIRO ANDAR.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Durante o presente curso non se procederá a repartir pan e froita na hora do recreo para extremar as precaucións e medidas de hixiene.

Cando soe o timbre do recreo, o profesor/a que estea nese momento na clase será o encargado de facer saír a todos os alumnos/as da aula. Os alumnos non poden quedar polos corredores nin nas aulas. Os profesores de garda de recreo encargaranse de supervisar a saída de todos os alumnos/as antes de baixar eles ao patio.

Para baixar ao patio no TEMPO DE LECER utilizarán sempre cadansúas escaleiras (1º e 2º polas escaleiras máis próximas ao edificio de administración, e os de 3º e 4º polas máis próximas ao patio), saíndo pola parte traseira do edificio novo onde se lles ofrece a froita.

SAÍDA: O alumnado de 1º e 2º permanecerá aproximadamente 5 minutos máis na aula acompañado do profesor e 3º e 4º sairán ao patio cando toque o timbre.

ENTRADA: O regreso as aulas realizarase de forma ordenada e aplicándose xel hidroalcohólico, accedendo ao edificio en primeiro lugar o alumnado de 3º e 4º seguido de 1º e 2º, sendo esta tarefa supervisada polo profesorado de garda de recreo.

Haberá dous profesores encargados da garda de recreo e distribuiranse:

PATIO A: pista cuberta

PATIO B: pista descuberta e zona cuberta diante do ximnasio.

O alumnado rotará semanalmente nos diferentes espazos do patio.

Corredores de acceso aos servizos da ESO e biblioteca (controlará baños e que non accedan á parte de EP).

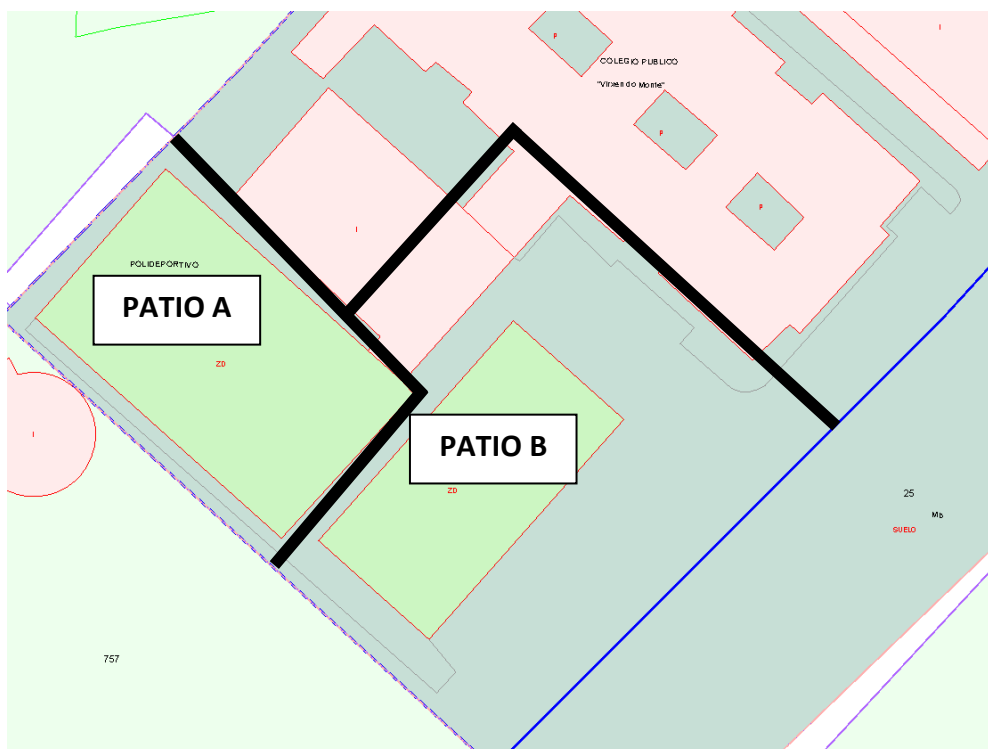
Nos recreos poderán usar os baños que están no ximnasio.

Nos porches non está permitido o uso de balóns.

Non poden quedar alumnos/as nas aulas nin nos corredores na hora do recreo.

O alumnado non pode subir/baixar polas escaleiras de ed. primaria (o alumnado que acuda á aula de música ou laboratorio, empregara tamén as escaleiras de ESO).

DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO NO PATIO ESO



51) Profesorado de vixilancia.

Para realizar as vixilancias, ed. infantil e primaria establécense quendas de 7 profesores, para gardas de edu. Infantil dous profesores e para o do e 1º e 2º de primaria outros 2, para o alumnado de 3º a 6º de ed. Primaria outros dous profesores e na biblioteca un profesor.

GRUPO 1 A LUNS	
BIBLIOTECA	CONCHI
EDUC. INFANTIL	MARÍA RO
	TAMARA
1º e 2º EDUC. PRIMARIA	PEPA
	COVA
3º, 4º, 5º e 6º ED.PRIMARIA	VICTOR
	MARÍA NÚÑEZ

GRUPOS GARDAS RECREO

*As gardas de recreo dos VENRES son rotatorias, un venres cada grupo.

GRUPO 1 B MÉRCORES	
BIBLIOTECA	TAMARA
EDUC. INFANTIL	COVA
	MARÍA RO
1º e 2º EDUC. PRIMARIA	VICTOR
	PEPA
3º, 4º, 5º e 6º ED.PRIMARIA	MARÍA NÚÑEZ
	CONCHI

GRUPO 2 A MARTES	
BIBLIOTECA	MELANI
EDUC. INFANTIL	MIGUEL
	CARMEN RELI
1º e 2º EDUC. PRIMARIA	BELÉN
	BEGOÑA
3º, 4º, 5º e 6º ED.PRIMARIA	ELSA
	RUBÉN

GRUPO 2 B XOVES	
BIBLIOTECA	MIGUEL
EDUC. INFANTIL	MELANI
	BEGOÑA
1º e 2º EDUC. PRIMARIA	BELÉN
	RUBÉN
3º, 4º, 5º e 6º ED.PRIMARIA	ELSA
	CARMEN RELI

ESO

Na realización das gardas de Secundaria existe un cadro, onde estarán os 2 profesores/as de garda e a zona onde teñen que permanecer. Este cadro estará colgado na sala de titoría de Secundaria.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

52) Metodoloxía e uso de baños

O alumnado de 4º e 5º de EI comparte aseos dentro da aula. O alumnado de 6º de EI ten os seus baños específicos fóra da aula

O alumnado de 1º e 2º de EP usarán sempre os baños da planta baixa e os de 3º a 6º os do 1º andar.

Os baños da ESO sitúanse no primeiro andar o das nenas (ala ESO) e o dos nenos na planta baixa (ala ESO). Cada grupo da ESO ten uns itinerarios e escaleiras específicos para acceder a eles.

Todo o profesorado debe utilizar os aseos específicos

No ximnasio, cada grupo de convivencia ten asinado o seu propio baño.

Os aseos estarán debidamente sinalizados, indicando quen os pode utilizar. (VER ANEXO)

O alumnado debe acceder aos aseos de forma individual; agardando a que estea baleiro, se é necesario, para poder utilizalo.

O uso dos baños entre as clases será excepcional. Os itinerarios de acceso son os que especifican no plano (ver ANEXO)

53) Actividades e merenda

Ver apartado Recreos para as merendas.

Está previsto no 1º trimestre organizar nos diferentes patios do centro, xogos educativos (pintados no pavimento) ao aire libre de música e baile, competicións, habilidades, educación vial, labirintos, etc

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

54) Emprego de equipamento

- Ordenadores de aula:

- Todas as aulas dispoñen de 1 equipo informático para uso do profesorado.

Nas aulas de 5º e 6º EP e 1º e 2º ESO conta co seu propio ordenador portátil (Abalar).

- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego, para isto cada aula dispón dun lote de panos desbotables, xel hidroalcohólico e líquido desinfectante.

-Laboratorios e talleres:

- O Profesorado específico da materia encargárase do uso e desinfección dos materiais utilizado nos diferentes talleres e no laboratorio.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO CON NEE

55) 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 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.

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

As medidas a adoptar son as especificadas no apartado anterior.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

57) Medidas

Reunións :

- Para aquelas que impliquen a participación só do profesorado de infantil e primaria ou solo de secundaria, empregarase a sala de profesores. Para os claustros, comisión de coordinación pedagóxica e consello escolar empregarase a comunicación telemática (Skype).

Sala de profesores:

- Prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel, líquido desinfectante e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal e unha caixa con máscara hixiénicas.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar o material desbotable.
- Esta sala utilizarase tamén para comedor do profesorado (bandexas individuais).

58) Órganos colexiados

Empregarase a comunicación telemática usando a aplicación Skype.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

59) Plan de formación do profesorado

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.

Para o alumnado realizaranse charlas informativas sobre hixiene e saúde.

60) 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 á documentación e charlas formativas de interese.

61) Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.

Todo o profesorado do centro terá formación básica que lle permita empregar as aulas virtuais e dixital impartida pola mestra titora de 5º de EP, María Núñez Chao, responsables da xestión e dinamizacións das aulas virtuais.

62) Previsións derivadas do documento “instrucións do inicio de curso”

O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida (Documento “Información as familias”) que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

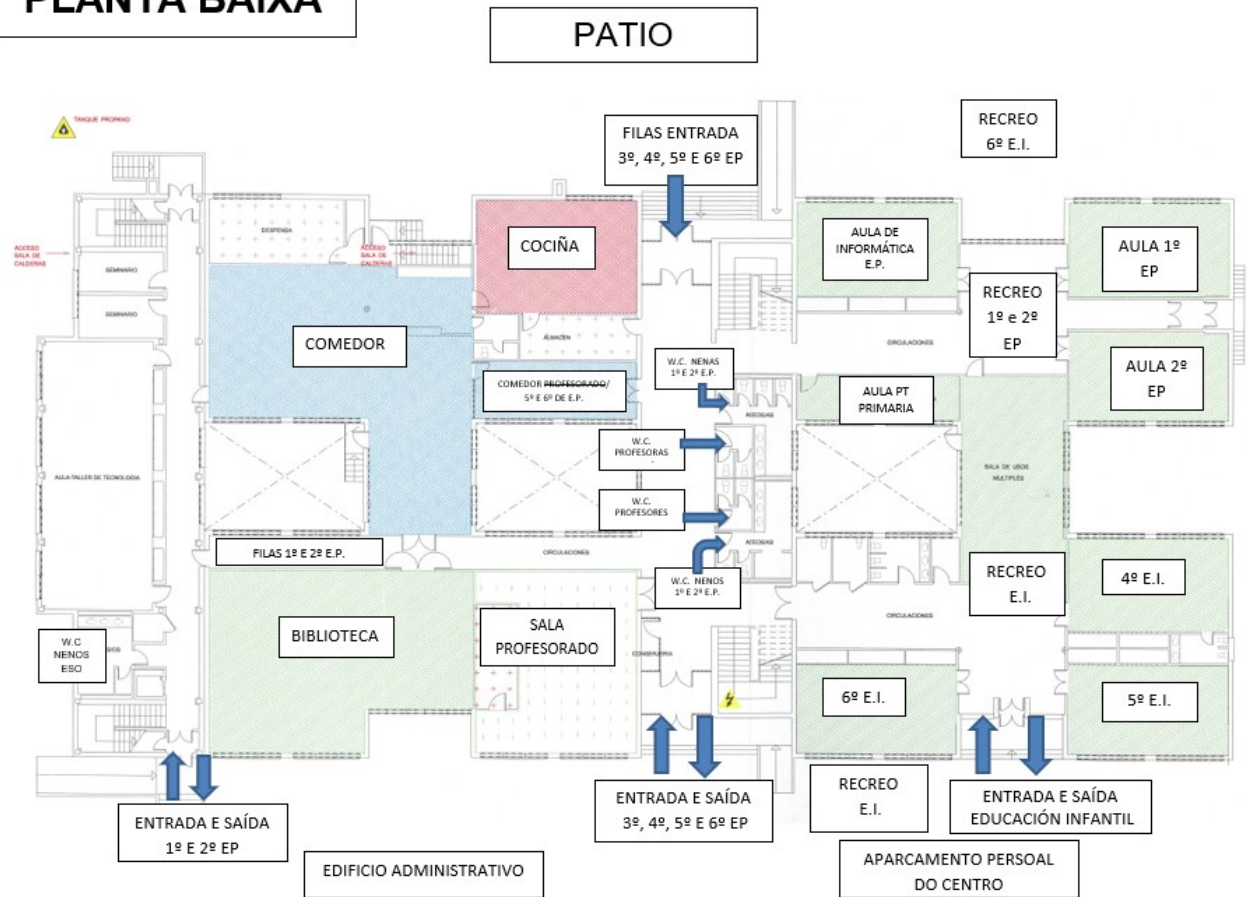
63) Difusión do plan

Este plan de adaptación á situación Covid será publicado na web do colexio e aos membros do Claustro e Consello Escolar a través de correo electrónico, para garantir a súa publicidade.

ANEXOS

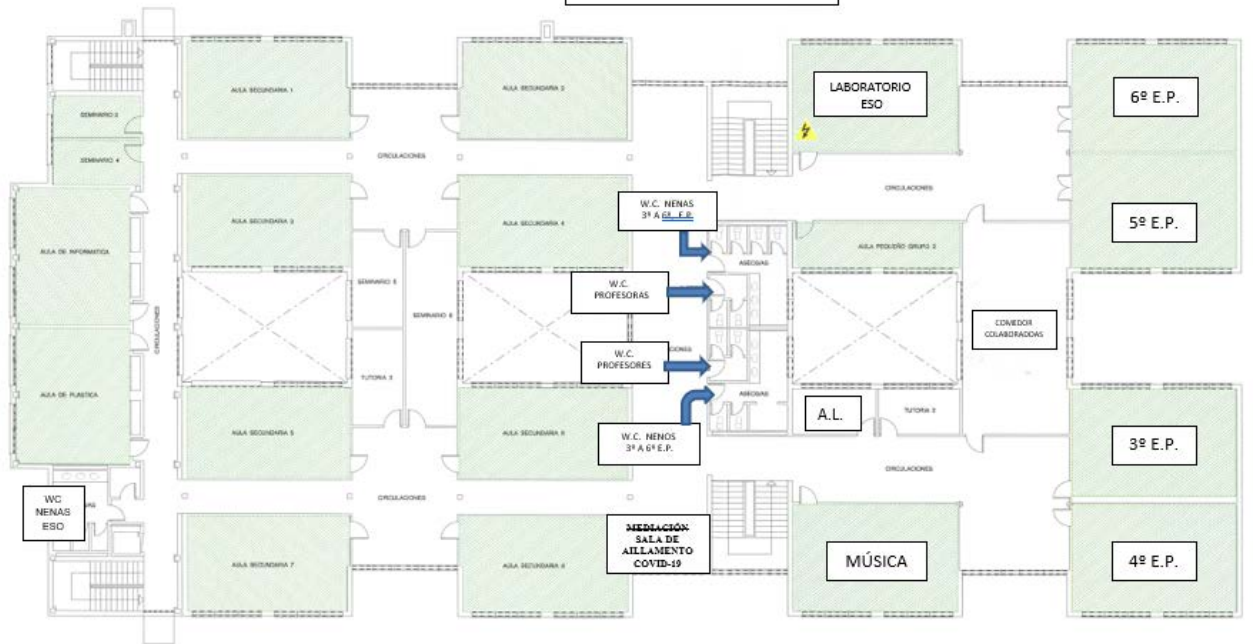
ANEXOS (PLANOS)

PLANTA BAIXA



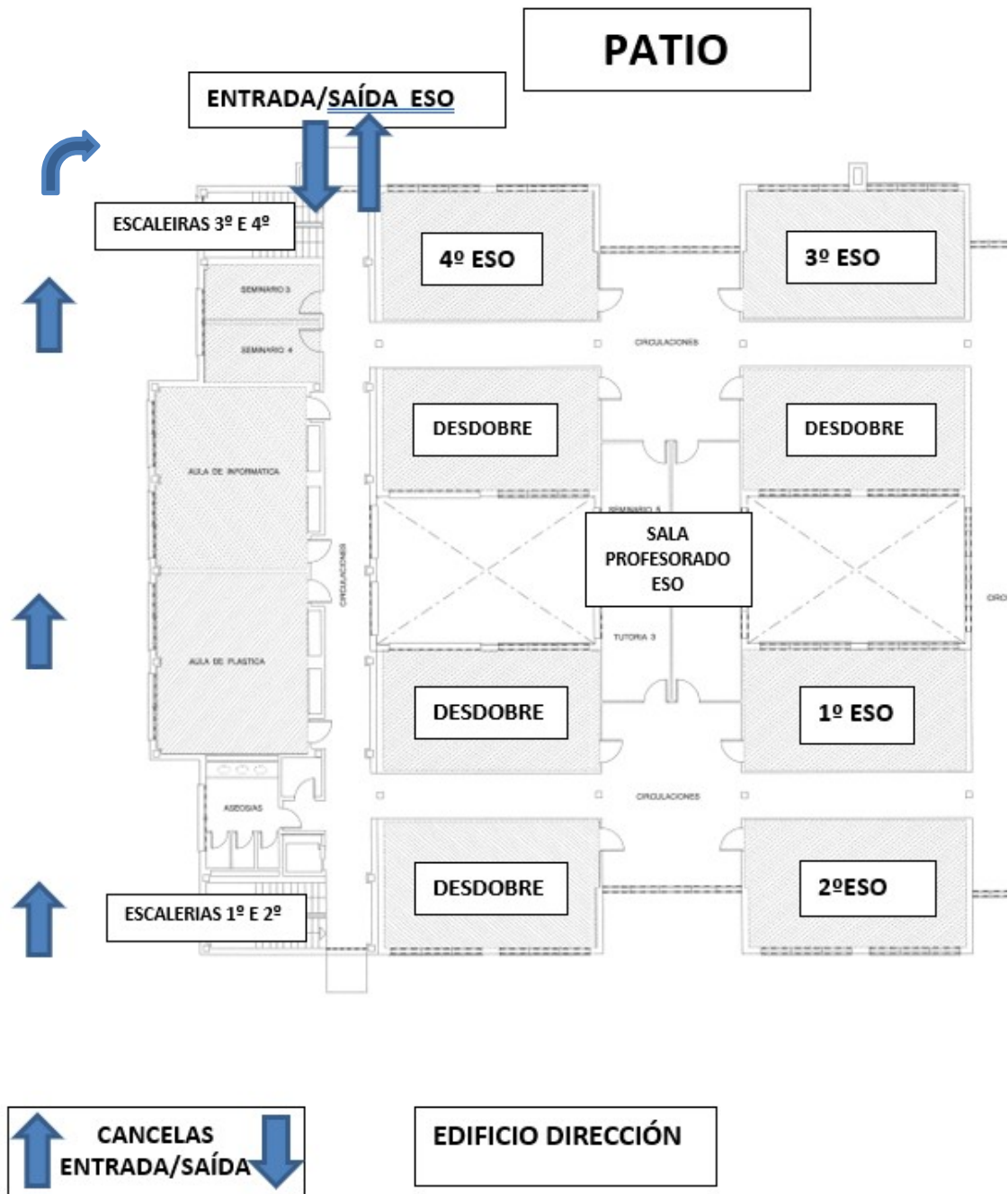
PRIMEIRO ANDAR

PATIO



APARCAMENTO PESSOAL DO CENTRO

EDUCACIÓN SECUNDARIA



COMEDOR ESCOLAR. QUENDAS

