

# PLAN DE ACOLLIDA



CURSO 2020-2021

**INDICE:**

**1.- Novas normas de organización e funcionamento do Centro**

**2.- Actuacións de prevención, hixiene e protección.**

**3.- Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial**

**4.- Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.**

Este documento está elaborado en base ás Instrucións do 30 de xullo de 2020 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/21, nos centros docentes da Comunidade Autónoma nos que se imparten as ensinanzas de educación infantil, da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato, nas que se indica que, co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2020-2021 elaborará un Plan de Acollida que será presentado ao Consello Escolar do Centro e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso.

O Equipo directivo procedeu á súa elaboración e preséntao á comunidade educativa na data abaixo indicada para que se realicen as achegas previamente á celebración do Consello Escolar para a súa aprobación

## 1.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Seguindo o Plan de Adaptación do CEIP do Foxo achégase a seguinte organización e instrucións para a comunidade educativa.

### 1.1. ENTRADAS

Case todo o alumnado do Centro é transportado polo que a chegada se produce de forma simultánea para todas as etapas. Para unha maior seguridade nos desprazamentos de entrada, seguirase a seguinte organización

- ✓ **Todo o alumnado transportado accederá ao Centro pola porta principal e dirixírase, orientado polo profesorado de equipo covid, cara os espazos de espera para acceder ás aulas.**
- ✓ **O alumnado non transportado dirixírase a zona posterior do Centro pola zona do aparcadoiro. O profesorado de garda, distribuirá a este alumnado nos diferentes espazos de espera para acceder ás aulas.**
- ✓ No período do 10 ao 18 de setembro os titores e titoras de Educación Infantil e Primaria farán garda de transporte na entrada da mañá para que o alumnado adquira a rutina de colocación antes de subir á aula. Pasadas estas dúas semanas estableceranse quendas de profesorado de garda para vixiar a correcta distribución do alumnado antes do acceso ás aulas.
- ✓ **O alumnado de Educación Infantil dirixírase ao Salón de Actos con máscaras e gardando a maior distancia posible entre eles.** O Salón de Actos estará aberto dende as 9.15. Dentro deste espazo haberá zonas diferenciadas para cada unha das aulas e sentaranse nos bancos asignados a cada grupo de convivencia. A este espazo accedese por dúas portas. O alumnado de 5º e 6º de Educación Infantil accederá pola porta da dereita e o de 4º de Educación Infantil pola porta da esquerda. **Serán os primeiros en acceder ás aulas da planta baixa e serán recollidos pola persoa titora ou polo profesorado que teña clase a primeira hora nese grupo.** Ás 9.20, pola mañá e ás 15.35, pola tarde, empezarán a acceder ás aulas polo corredor da planta baixa de forma escalonada, empezando por 6º EI, 5ºEI e 4º EI.

- ✓ **O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º** dirixirase cara a entrada posterior do edificio, patio cuberto, **con máscaras e gardando a maior distancia posible entre eles**, colocándose o alumnado de 3º, 4º e 6º en 3 filas e o alumnado de 5º na Pinacoteca. **Este alumnado será o primeiro en acceder ás aulas do 1º** andar comezará a acceder ás aulas ás 9.20 h, pola mañá, e ás 15.35 h, pola tarde, subindo as escaleiras e dirixíndose escalonadamente ás súas aulas, seguindo esta orde: 6º, 4º, 3º e 5º
- ✓ **O alumnado de 1º** colocarse no corredor da Biblioteca, sen sobrepasar a porta de acceso ao patio. **Será o segundo grupo que acceda ao corredor da planta baixa, igualmente levarán máscara e gardarán a maior distancia posible.** Accederá a aula ás 9.30 h, pola mañá, e ás 15.45 h, pola tarde, cando rematen o acceso o alumnado de Educación Infantil
- ✓ **O alumnado de 2º** colocarse na Pinacoteca, irá provisto de máscara e gardará a maior distancia de seguridade. **Será o último grupo que accede ao corredor da planta baixa.** Accederá a aula ás 9.35 h., pola mañá, e ás 15.50 h pola tarde, cando remate o acceso o alumnado do 1º nivel de EP.

### 1.2.- FLUXO DE MOVEMENTOS DURANTE A XORNADA ESCOLAR

- ✓ Os corredores estarán sinalizados no chan indicando a dirección de circulación para os desprazamentos
- ✓ Usarán as escaleiras de acceso ao primeiro andar subindo e baixando polo lado do pasamáns. Porén só poderá facer uso das escaleiras cada grupo individualmente. O mestre acompañante responsabilizarase de que este elemento quede desinfectado.
- ✓ Cando os recreos sexan no exterior as quendas de entrada ás aulas serán as mesmas que a primeira hora:  
Educación Infantil nesta orde: 6º EI, 5º EI, 4º EI-A e 4º EI-B  
Educación Primaria nesta orde: 6º EP, 5º EP, 4º EP e 3ºEP, ao mesmo tempo 2º EP e 1º EP.
- ✓ Independentemente do lugar onde teña lugar o recreo ao finalizar IRÁN DIRECTAMENTE ÁS AULAS, NON PODERÁN PARAR NOS BAÑOS, á volta do recreo serán os mestres que teñan docencia no grupo os que regularán o fluxo de asistencia aos baños, controlando a hixiene de mans e o aforo.

### 1.3.- SAÍDAS

A saída do centro farase tamén mantendo espazos diferenciados:

- ✓ **Educación Infantil:**  
**Son os primeiros do corredor da planta baixa en saír, provistos de máscaras e gardando a maior distancia posible.** Ás 13.25h pola mañá, e ás 17.00 h. pola tarde, irán para o Salón de Actos, saíndo na orde inversa ao da entrada: primeiro o alumnado de 4º EI, a continuación 5º EI e por último 6º EI. Colocaranse na zona habilitada para cada aula, acompañados polo mestre que impartiu a última sesión. O alumnado que sexa transportado será recollido pola súa coidadora do autobús e o que non sexa transportado será entregado ás familias que deben esperar na entrada posterior do edificio.
- ✓ **Educación Primaria:**  
**1ºe 2º:**  
**É o segundo grupo de alumnos do corredor da planta baixa que sairá provistos de máscara e gardando a distancia de seguridade.** Empezarán a saír ás 13.35 h, pola mañá, e ás 17.10 h, pola tarde, dirixíndose á entrada do Centro. O alumnado transportado dirixirase ao espazo sinalizado onde estarán as coidadoras do autobús

correspondente e o alumnado non transportado dirixirase á parte posterior do edificio onde serán entregados a cada familia.

✓ **3º, 4º, 5º e 6º:**

Sairán cando toque o timbre ás 13.40h pola mañá e ás 17.15 h, pola tarde; **provistos de máscara e gardando a distancia de seguridade**, na seguinte orde: alumnado de 3º, alumnado de 4º, alumnado de 5º e alumnado de 6º que se dirixirá aos respectivos autobuses ou á parte posterior do edificio para ser recollidos polas súas familias.

✓ **Alumnado usuario de comedor escolar (luns e mércores)**

As coidadoras do comedor recollerán ao alumnado usuario do comedor e terán como zona de espera o corredor da Sala de Profesores. O titor do alumnado de Educación Infantil e de 1º e 2º de EP usuario de comedor escolar deberá acompañar a este alumnado ata ese espazo onde quedará a cargo das coidadoras do comedor.

✓ O profesorado que teña a última sesión cun grupo determinado, será o responsable de que todo o material da aula quede recollido e desinfectado e recordará as normas para saír, así como a hixiene de mans e a colocación da máscara e o mantemento da distancia de seguridade.

#### 1.4. AGRUPACIÓNS

A continuación reflíctense os Grupos de Convivencia Estables cuxos membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal estrita. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos

| GRUPO DE CONVIVENCIA       | ALUMNADO | TITOR/A                   | ESPECIALISTAS   |
|----------------------------|----------|---------------------------|---|
| 4º EI-A<br>( planta baixa) | 4º EI    |                           | José Luna Sanmartín<br>(Psicomotricidade)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Ingles)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanessa Valiñas Rivas (AL) |
| 4º EI-B<br>( planta baixa) | 4º EI    |                           | José Luna Sanmartín<br>(Psicomotricidade)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Ingles)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanessa Valiñas Rivas (AL) |
| 5º EI<br>( planta baixa)   | 5º EI    | Begoña López<br>Fernández | José Luna Sanmartín<br>(Psicomotricidade)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Ingles)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)                               |

|                          |       |                                    |   |
|--------------------------|-------|------------------------------------|---|
|                          |       |                                    | Vanesa Valiñas Rivas (AL)   |
| 6º EI<br>( planta baixa) | 6º EI | Patricia Tarrío Barral             | José Luna Sanmartín<br>(Psicomotricidade)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanesa Valiñas Rivas (AL)          |
| 1º EP<br>( planta baixa) | 1º EP | Antía Cores Torres                 | José Luna Sanmartín (EF)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanesa Valiñas Rivas (AL)                           |
| 2º EP<br>( planta baixa) | 2º EP | Alberto Bernárdez Coto             | José Luna Sanmartín (EF)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanesa Valiñas Rivas (AL)                           |
| 3º EP<br>( 1º andar)     | 3º EP | María do Carme<br>Sangiao Puente   | José Luna Sanmartín (EF)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanesa Valiñas Rivas (AL)                           |
| 4º EP<br>( 1º andar)     | 4º EP | María del Carmen<br>Álvarez Barros | José Luna Sanmartín (EF)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanesa Valiñas Rivas (AL)                           |
| 5º EP<br>( 1º andar)     | 5º EP | María Begoña Porto<br>Brea         | José Luna Sanmartín (EF)<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)<br>Vanesa Valiñas Rivas (AL)<br>Rosa Mª Fereira Castro |
| 6º EP<br>( 1º andar)     | 6º EP | José Luna Sanmartín                | Mª Begoña Porto Brea<br>Ana Mª Agulla Escaneo(Inglés)<br>Natalia Pena Couceiro (PT)<br>Sandra Souto Louzao (Música)<br>Lourdes Iglesias Penela<br>(Relixión)  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | Vanesa Valiñas Rivas (AL)<br>Rosa M <sup>a</sup> Fereira Castro |
|--|--|--|---|

Para cubrir as ausencias do profesorado nos grupos estables de convivencia NON SE RECURRIRÁ a unir grupos. Coa finalidade de que interfira no grupo o menor número posible de profesorado as substitucións serán realizadas por profesorado que imparta docencia nese grupo, intentando que a substitución sexa realizada por un único mestre

Os grupos estables de convivencia terán como único espazo para as actividades lectivas a aula asignada, con excepción das areas de psicomotricidade/educación física, relixión/ valores, Inglés (3º, 4º, 5º e 6º EP), música e nas de reforzo, que deberán ser desinfectadas e ventiladas durante 5/10 minutos polo profesorado responsable do grupo antes de que sexa usada por outros alumnos/as.

A merenda da mañá tomarase dentro da aula antes de saír ao patio, o profesorado responsable do grupo nese momento encargarse de insistir na limpeza de mans antes e despois de comer e desinfectarase a superficie da mesa usada para a merenda.

Cada alumno/a terá a súa botella de auga que traerán cada día da casa na mochila. En ningún momento compartirán, botellas, vasos, cubertos, ....

Estes grupos estables de convivencia sentaranse na mesma mesa do comedor mantendo a distancia co resto dos grupos, sempre que sexa posible

#### 1.5.TITORÍAS COAS FAMILIAS

As titorías desenvolveranse os mércores de 17.15 h a 18.45 h. con cita previa empregando as seguintes canles: abalarmóbil, chamada telefónica, axenda do alumno/a

Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas

Nas reunións de titorías, a opción preferente é por teléfono ou vídeo chamada.

Para aqueles casos nas que non poida ser virtual e teña que facerse de forma presencial teremos en conta as seguintes medidas:

- A familia deberá solicitar cita previa, a través de teléfono, axenda do alumno...
- A reunión desenvolverase na aula da titoría correspondente
- Todos os asistentes a esa reunión irán provistos de máscara e farán a pertinente desinfección de mans
- Colocarase mesas como separación para garantir a distancia
- Se fose necesario a revisión dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para facer copias das mesmas e evitar a manipulación conxunta

As reunións de inicio de curso faranse ou ben de xeito presencial ou ben de xeito telemático, segundo as condicións sanitarias pertinente. No caso de seren presenciais, faríanse no salón de actos, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir adistancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara

#### 1.6. CONVOCATORIAS E REUNIÓNS DE CLAUSTROS E CONSELLOS ESCOLARES

As reunións do **Claustro e da CCP** terán lugar na Sala de mestres, onde é posible manter as distancias

- ✓ Durante as reunións todo o profesorado levará máscara e haberá xel hixienizante dispoñible para a desinfección das mans.
- ✓ Se é posible parte das reunións realizaranse de forma telemática, polo que a principio de curso todo o profesorado terá que comprobar o funcionamento da plataforma Webex nos seus equipos e pedir asesoramento e formación se é necesario
- ✓ As reunións do Departamento de Orientación desenvolveranse no despacho de Orientación, ben de forma presencial ou telemática
- ✓ Todas as convocatorias serán enviadas por medios electrónicos ( tok app, correo electrónico,...), do mesmo modo enviarase a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión ( aprobación de documentos); polo que todo o profesorado ten a obriga de facer revisión diaria do seu correo electrónico corporativo

As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- ✓ *Reunións telemáticas* na plataforma oficial ofertada pola consellería. Cisco webex
- ✓ *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 15 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo quegaranta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- ✓ As convocatorias serán enviadas de modo telemático

#### 1.7. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

**Usarase sempre en todos os casos. No alumnado de Educación Infantil por ser menor de 6 anos non é obrigatoria aínda que é altamente recomendable. Así:**

- Dentro da aula ordinaria
- Desprazamentos polo centro
- Nos desprazamentos aos aseos durante as actividades lectivas
- Nas entradas e saídas do Centro
- Nos recreos
- No transporte
- Na Biblioteca
- No Plan Madruga
- No comedor mentres non estean comendo ou bebendo
- Nas reunións de claustro, consello escolar, xuntas electorais, coas familias, departamento de orientación
- Nas actividades de Educación física que non permitan manter a distancia mínima
- Para o acceso ao Centro de toda persoa, tanto da comunidade educativa ou externa, terá que levar máscara.

#### 1.8. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades ecelebracións de centro que reunían alumnos de distintos niveis e nas que participaban as familias. Deste xeito, e salvo mellora salientable da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal no Salón de actos “Manuel Daniel Varela Buxán” ou actos como o Día das Biblioteca escolares, ou o Samaín ou Magosto.

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

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións enquendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.



- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En todo caso, calquera realización de eventos debe cumprir os seguintes requisitos:
  - Manter a distancia interpersonal de 1,5 metros.
  - Desinfección de mans para o acceso ao evento
  - Uso de máscaras en todo momento
  - Evitarase o uso de micrófonos e, de ser preciso usalos, desinfectaranse antes e despois de que o use cada persoa.
  - No caso de que se use un equipo musical será manexado por unha única persoa

- 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 respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que serealicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

#### 1.9. NORMAS PARA O USO DAS AULAS

- Cada alumno/a terá o seu material diferenciado na súa mesa nun estoxo. Poderá deixalo na aula nun andel dun armario da aula, debidamente identificado co seu nome
- Para o alumnado de Primaria: os libros e cadernos NON quedarán na aula, cada día o alumnado traerá o material necesario para o traballo
- O alumnado de Infantil poderá deixar na aula nun espazo debidamente identificado co seu nome o material co que estea traballando. O material que non se estea usando quedará na casa
- O alumnado usuario do comedor debe traer na súa mochila o estoxo con material para o aseo dental
- Non se compartirá ningún material sen a previa desinfección do mesmo.
- Cando se faga uso do encerado o portador de xiz será debidamente desinfectado.
- Cada alumno/a terá unha percha individual, cando non sexa posible usarán a cadeira para colocar a súa roupa.
- No caso das aulas que son usadas por máis dun grupo, o alumnado deberá desinfectar ( con desinfectante e pano desbotable) a mesa e a cadeira que usaron antes de abandonar a aula. Ademais a aula será ventilada durante 5- 10 minutos.
- Aulas nas que imparten docencia varios profesores: Os docentes desinfectarán a mesa do profesor e o equipo informático antes e despois do seu uso, e procurará facer uso do seu propio material para o traballo na aula evitando compartir bolígrafos, xiz, etc. O profesorado deberá facer tamén a hixiene de mans ao entrar na aula.
- As xanelas, persianas, ordenador,... de cada aula deberá ser manipulado exclusivamente polo profesorado para diminuír riscos de contaxio
- Cando o alumnado faga uso dunha aula ou espazo deberá desinfectar as mans á entrada e saída da mesma. Nos espazos usados por varios grupos o material de uso común debe desinfectarse antes e despois.
- O profesorado debe realizar a hixiene de mans e desinfección da cadeira e material común na sala de mestres así como manter a distancia de seguridade

#### 1.10.AFOROS

A limitación de aforo para os baños será de un único usuario:

- No caso de infantil o aseo está dentro da aula e pode ser controlado por parte do mestre/a que se atope na aula
- No caso de Primaria os aseos están nos corredores onde se atopan as aulas. Os mestres que están a impartir docencia nesas aulas serán os encargados de controlar o aforo dos aseos.
- No caso do alumnado de apoio será acompañado polo mestre/a de PT e AL para comprobar o cumprimento de dito aforo
- No caso da Biblioteca o aforo será de 35 persoas en total.

#### 1.11.USO DA BIBLIOTECA

A biblioteca disporá de dispensador de xel na entrada, papeleiras e panos desbotables, ademais dun difusor de desinfectante. Realizaranse as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazo 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, o mestres que usara a Biblioteca deixará ventilado este espazo ao saír do mesmo. O seguinte grupo entrará 5/10 min. máis tarde do inicio da sesión anterior.
- A Biblioteca poderá ser usada ata o 50% de seu aforo. Excepcionalmente o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.
- O equipo de biblioteca sinalizará os lugares que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os espazos dispoñibles.
- Na mesa do bibliotecario sinalizarase no chan cunha liña de espera
- O alumnado usuario da biblioteca hixienizará os postos que teñan ocupado
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais compartidos mentres dure a situación excepcional, polo que non se pode empregar o espazo de biblioteca creativa.
- Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).

#### Horario

Estableceranse uns horarios por titorias para o uso da Biblioteca. Asemade aqueles mestres especialistas que o desexen poden empregar a mesma nas franxas horarias dispoñibles. Para unha boa coordinación exporase ese horario no taboleiro da Biblioteca e nas respectivas aulas para non coincidir grupos distintos neste espazo.

Nos recreos a Biblioteca permanecerá pechada

#### Empréstitos.

O alumnado non pode acceder aos andeis dos libros para evitar o contacto cos mesmos. Para facer os empréstitos o mestre titor ou acompañante dun grupo de alumnos debe propoñer un listado de libros para que o alumno/a faga a súa escolla

O mestre rexistrará o empréstito no programa Meiga co carnet de Biblioteca correspondente que estarán arquivados en caixas dispostas para cada grupo de alumnos/as e que só manipulará o mestre.

Os libros devoltos deberán permanecer en caixas identificadas coa data da devolución. Deben gardar un período de corentena, como mínimo de 24 horas. Transcorrido este período o titor/a encargarse de colocalos

**Uso zona de autores**

Esta zona que está libre de mesas e cadeiras pódese empregar polos grupos de clase sempre que se garantan as medidas de seguridade establecidas, para actividades especiais ou para o visionado dalgunha proxección.

**1.12. ASEOS**

- O alumnado de 4º de Educación Infantil só usará o aseo da aula, e o de 5º e 6º de EI usarán nas entradas e saídas, os aseos que están a carón da Biblioteca e durante a xornada lectiva usarán os das aulas de 4º de EI. Cando o alumnado faga uso del, o profesor prestará especial atención para que o alumnado faga unha correcta hixiene de mans tras o seu uso. Non poderá haber máis dun alumno/a á mesma vez.
- O alumnado de primaria poderá facer uso dos aseos do primeiro andar e da planta baixa que están nos corredores. Só poderá ser usado de forma individual.
- O alumnado de primaria non poderá ir ao baño ao finalizar o recreo, deberán volver a aula e o profesor/a xestionará as quendas. Nos desprazamentos ao baño deberase facer uso de máscara.
- Na medida do posible procurarase que entre clase e clase o alumnado use os baños o imprescindible
- So se poderán usar aqueles aseos que teñan o distintivo verde.
- 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.
- É obrigatorio lavar as mans con xabón á saída do mesmo
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro o profesorado de garda vixiará o aforo dos aseos, garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
- Durante o recreo de EI será necesaria unha persoa máis de garda que vixiará o uso dos aseos
- Só se permitirá o uso dos aseos polas persoas que non teñan a condición de persoal do centro en casos excepcionais e unicamente poderán usar os aseos que hai preto da Biblioteca.

**1.13.COMEDOR**

O comedor está xestionado pola ANPA, só funciona os luns e mércores que son os días que hai clase pola tarde. Hai tres coidadoras

As coidadoras do comedor recollerán ao alumnado usuario do comedor que terá como zona de espera o corredor da Sala de Profesores. O mestre que imparta clase na última sesión acompañará ao alumnado de Educación Infantil e de 1º e 2º de EP usuario de comedor escolar ata ese espazo onde quedará a cargo das coidadoras do comedor. Os demais alumnos tamén se dirixirán a esa zona.

As liñas xerais de actuación para o uso do comedor escolar serían as seguintes.

- Debido á flexibilización permitida para Educación infantil na última hora, estableceríamos unha quenda para o alumnado desta etapa educativa antes da finalización da xornada lectiva. Isto permitiría colocar nas mesmas mesas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable. En calquera caso,empregaríanse mamparas de separación como medida de seguridade adicional.

- Para o alumnado de primaria organizaríanse outra quenda, cos mesmos criterios que en infantil, con mesas para alumnado pertencente a un grupo de convivencia estable e con biombos de separación.
  - Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5/10 minutos.
  - O alumnado estará separado por unha distancia de 1,5m , colocados en diagonal. Todo o alumnado irá provisto de máscara e levará o seu estoxo co material de hixiene dental  
As coidadoras acomodarán aos alumnos/as no comedor respectando
  - En ningún caso será o alumnado o que sirva a comida nos partos nin auga nos vasos para evitar desprazamentos polo comedor
  - Durante o servizo de comedor o alumnado de Infantil que faga uso dos baños só poderá ser acompañado polas coidadoras, nunca por alumnado doutros grupos.
  - O resto do alumnado irá só e deberá ser supervisado polos coidadores do comedor, limitando o su uso a un usuario de cada vez - O saír do comedor todo o alumnado fará unha hixiene de mans
  - Ao saír do comedor todo o alumnado debe facer unha hixiene de mans
  - No caso de saír ao patio deberán facelo mantendo a continuidade do grupo de convivencia
- No tempo de lecer, despois do comedor, sempre que sexa posible o recreo será no patio exterior, distribuíndo ao alumnado nas seguintes zonas: pinacoteca, patio de infantil e patio a carón do pavillón
- Cando as condicións meteorolóxicas non permitan saír ao exterior o alumnado distribuirase nestes espazos: Salón de Actos, pinacoteca.
- Todo o persoal do comedor deberá usar en todo momento a máscara

#### 1.14.CADRO RESUMO DAS NORMAS MÁIS SALIENTABLES

| TEMAS                     | MODIFICACIÓNS  |
|---------------------------|--|
| <b>Horario de entrada</b> | a) Tódolos días pola mañá:<br>Educación Infantil: 9.20 a 9.30<br>3º, 4º, 5º e 6º Educación Primaria: 9.20 a 9.30<br>1º e 2º Educación Primaria: 9:30 a 9.35<br>b) As tardes de luns e mércores:<br>Educación Infantil: 15.35 a 15.45<br>3º, 4º, 5º e 6º Educación Primaria: 15.35 a 15.45<br>1º e 2º Educación Primaria: 15.45 a 15.50 |
| <b>Horario de saída</b>   | a) Tódolos días pola mañá<br>Educación Infantil: 13.25 a 13.40<br>3º, 4º, 5º e 6º Educación Primaria: 13.35 a 13.40<br>1º e 2º Educación Primaria: 13.35 a 13.40<br>b) As tardes de luns e mércores:<br>Educación Infantil: 17.00 a 17.15 h  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | 3º, 4º, 5º e 6º Educación Primaria: 17.10 a 17.15<br>1º e 2º Educación Primaria: 17.10 a 17.15  |
| <b>Horario de recreo</b>         | 11.55 a 12.20: Educación Infantil<br>12.25 a 12.50: Educación Primaria  |
| <b>Espazo de recreo</b>          | a) Educación Infantil:<br>1.- Patio de Infantil<br>2.- Zona lateral do pavillón (de herba)<br>3.- Zona diante da Pinacoteca<br>4.- Zona paralela ás aulas de Educación Infantil<br><br>b) Educación Primaria:<br>1. Patio de Infantil<br>2. Pavillón<br>3. Zona lateral do pavillón ( de herba)<br>4. Zona diante da Pinacoteca<br>5. Zona paralela ás aulas de Educación Infantil.<br>6. Zona diante do pavillón |
| <b>Gardas de entrada</b>         | 1 profesor na Pinacoteca<br>1 profesor no patio posterior do edificio<br>1 profesor no Salón de Actos<br>A súa función é supervisar o acceso do alumnado ás zonas de espera e comprobar que o alumnado realiza as rutinas previas ao inicio da xornada lectiva.<br>Equipo covid   |
| <b>Acompañamento do alumnado</b> | Limitase a un acompañante por alumno/a que accederán e sairán pola porta traseira do edificio escolar.  |
| <b>Titorías</b>                  | Preferentemente telemáticas, aínda que se permiten as presenciais coas normas de seguridade reflectidas no Plan de Adaptación   |
| <b>Biblioteca</b>                | Poderá ser usada ao 50% do seu aforo  |
| <b>Uso de aseos</b>              | Restrínxese o aforo a unha persoa   |
| <b>Fluxo de movementos</b>       | Ocupando sempre a parte dereita do corredor e respectando as quendas de circulación   |
| <b>Actividades grupais</b>       | Debido á organización en grupos estables de convivencia, non se levarán a cabo actividades nas que se mesture alumnado de diferente nivel   |

### 1.15.REUNIÓNS DE COMEZO DE CURSO

Para ampliar a información sobre estas modificacións e o desenvolvemento deste plan , realizaranse antes do comezo de curso reunión das familias por nivel.

Estas reunións terán lugar no Salón de Actos coas seguintes normas de seguridade:

- Hixienización de mans e calzado antes de acceder ao Centro
- Un único asistente por alumno/a
- Separación entre cadeiras de 1,5 metros
- Obrigatorio o uso de máscara entre os asistentes
- Hixienización de mans ao saír do Centro

- As reunións desenvolveranse cun intervalo de 30 minutos, tempo no que se ventilará o Salón de Actos e realizaranse labores de limpeza nas cadeiras empregadas

| NIVEL     | DATA     | HORA    |
|-----------|----------|---------|
| 3 anos- A | 4/9/2020 | 10h.    |
| 3 anos- B | 4/9/2020 | 10h     |
| 4 anos    | 4/9/2020 | 11.30 h |
| 5 anos    | 4/9/2020 | 11.30 h |
| 1º EP     | 4/9/2020 | 13 h    |
| 2º EP     | 4/9/2020 | 13 h    |
| 3º EP     | 3/9/2020 | 10.00 h |
| 4º EP     | 3/9/2020 | 10.00 h |
| 5º EP     | 3/9/2020 | 11.30 h |
| 6º EP     | 3/9/2020 | 11.30 h |

### 1.16. HORARIO DO PRIMEIRO DÍA DE CLASE

O alumnado ten que adquirir novos hábitos que implican dende a zona de espera para o acceso as aulas, o cambio da porta de acceso ao colexio , a ruta que debe seguir para chegar á súa aula, o que sumado ao cambio de curso, mestre/a, aula.... fai necesario organizar de xeito especial o primeiro día lectivo, para evitar aglomeracións e confusións propias desta primeira xornada. Flexibilizaremos os horarios esa primeira xornada coas seguintes quendas:

| CURSOS                     | ZONA DE RECEPCIÓN | HORA DE ENTRADA |
|----------------------------|-------------------|-----------------|
| 5º e 6º EP                 | Porta traseira    | 9.20 h          |
| 3º e 4º EP                 | Porta traseira    | 9.20 h          |
| 1º e 2º EP                 | Porta traseira    | 10.00 h         |
| Ed. Infantil ( 4 e 5 anos) | Porta principal   | 10.45 h         |

O alumnado de 4 anos seguirá con este horario durante 10 días lectivos ata o 23 de setembro incluído. O día 24 terán horario normal

O alumnado de Educación Infantil de 3 anos comezará o día 11 de setembro seguindo as indicacións que se reflicten no plan de adaptación específico para educación infantil de 3 anos.

Neste primeiro día de clase o alumnado estará unicamente co seu titor/a que será o encargado/a de informar das novas normas de organización e funcionamento, en coordinación co profesorado especialista que , de ser necesario, pasará polas aulas para informar das peculiaridades que afecten á súa aula.

Os horarios de recreo respectaranse, deixando a posibilidade de que o alumnado de Educación Infantil realice o recreo de 12.55 a 13.20h

## 2.- ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Creación do Equipo COVID. Actuará como referencia para o resto do persoal: alumnado, profesorado e familias en relación as funcións establecidas no Plan de Adaptación á situación COVID-19 no curso 2020-21
- Espazo de illamento:

Cando un estudante inicie síntomas ou estes sexan detectados polo persoal do centro durante a súa xornada escolar, illarase na aula en fronte de AL (primeira aula do corredor da dereita do primeiro andar do edificio). Este estudante estará acompañado pola mestra de Música que imparte clase a todo o alumnado do Centro.

Facilitáraselle unha máscara cirúrxica para o /a alumno/a e outra para a persoa adulta que coide del/a ata que cheguen os seus proxenitores ou titores.

A Xefa de Estudos avisará á familia que ten a obriga de contactar co seu centro de saúde ou co teléfono 9000400116.

Tamén se debe proceder así coas persoas traballadoras que inicien síntomas  
No caso de que a persoa que inicia síntomas está nunha situación de gravidade ou ten dificultade para respirar avisarase ao 061 ou 112  
No caso de ser necesario illar a unha persoa o equipo Covid avisará ao persoal de limpeza para que extreme as medidas preventivas e de desinfección.

Os elementos de protección que debe haber nesta aula son:

- Botiquín
  - Camilla
  - Máscaras e luvas
  - Dispensador de Xel Hidroalcohólico
  - Panos desbotables
  - Papeleira de pedal con tapa
- Medidas xerais de protección individual recollidas no Plan de Adaptación

Os titores e titoras serán as persoas responsables de dar a coñecer as actuacións do Plan de forma adaptada á idade do alumnado.

O primeiro día explicarase en profundidade e durante as primeiras semanas do curso e traballarán co grupo na adquisición das seguintes rutinas:

#### PREVENCIÓN:

- Evitar aglomeracións:

- Diseminar as entradas e saídas
- Dispersar as rutas que segue o alumnado para acceder ás aulas
- Establecer quendas de recreo
- Distribuír o patio en zonas para os distintos grupos
- Regular o acceso ao recreo

- Distancia social:

- Distribuír os elementos da aula de tal xeito que exista a maior separación posible entre o alumnado
- Evitar situacións de contacto físico

- Responsabilidade individual:

- O profesorado debe comprometerse a facer un autotest antes de acudir ao centro
- As familias deben adquirir o compromiso firme de non enviar aos seus fillos ao Colexio se presentan algúns dos síntomas compatibles coa covid, para elo deberán facer un test diario no que comproben a temperatura, a presenza de tose seca, dificultade respiratoria, a perda de olfacto ou gusto, dor muscular, fatiga severa ou diarrea.

- Rutinas:

- Evitar tocarse ollos, nariz e boca
- Hixiene de mans (seguinte as instrucións que hai en todos os aseos)
- Tapar a boca cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar que se desbotará nun cubo do lixo con tapa, se non é posible tusir contra a flexura do cóbado e incidir na limpeza de mans posterior.
- Manter a distancia física
- Non compartir material propio

#### HIXIENE

En canto ao uso de material de uso compartido (fotocopiadora, ordenadores, encadernadora, guillotina, plastificadora, microondas...) CADA USUARIO desinfectará despois do seu uso con desinfectante as superficies e usará xel hidroalcohólico de mans para o seu manexo.

O alumnado desinfectará a súa cadeira e mesa ao entrar na súa aula a primeira hora.

Desinfectara ao entrar e saír nas aulas compartidas ( inglés, música, relixión, laboratorio....) a súa mesa e cadeira e material de uso común.

O profesorado desinfectará o ordenador, teclado, rato, mando a distancia, mesa e cadeira da aula que use unha vez rematada a sesión para deixala preparada para o seguinte profesor/a e usará xel hidroalcohólico de mans para o seu manexo.

Sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan as xanelas estarán abertas o maior tempo posible.

En cada aula haberá unha folla de rexistro na que o profesorado irá anotando as ventilacións realizadas ao longo da xornada que irá asignada polo profesorado responsable do grupo en cada momento.

Cada aula correspondente a cada un dos grupos, sala de mestres, aula de PT, aula de AL, biblioteca, aseos, informática, orientación, conserxería e despachos estará dotada do seguinte material:

- Papeleira de bolsa con tapa accionada con pedal para os panos desbotables do secado de mans ou para o cumprimento de “etiqueta respiratoria”
- Na papeleira destinada á fracción de resto serán depositadas máscara, luvas latex, etc
- Dispensador de xel hidroalcohólico
- A principios de curso entregarase a cada titor/a ou mestre responsable de cada aula un pulverizador con desinfectante de superficies e panos desbotables
- Semanalmente, cada mestre revisará a dispoñibilidade deste material en cada espazo e avisará á persoa do equipo Covid responsable da súa reposición

O persoal de limpeza encargarse unha vez finalizada a xornada escolar da limpeza dos espazos do centro e diariamente deberán realizar a limpeza exhaustiva de:

- Mesas do alumnado e do profesorado en todas as aulas dos grupos incluíndo PT, Inglés, Música, biblioteca.
- Mesa e cadeira do departamento de orientación todos os días menos os día que vai ao CEIP de Oca.
- Mesas e cadeiras de AL agás os días que estará no CEIP de Oca.
- Mesas e cadeiras de Relixión os martes xoves e venres. O resto dos días non é preciso por estar compartida co CEIP de Bandeira.
- Secretaría : teléfono, mesas e cadeira
- Sala de mestres: mesas dos ordenadores e mesa de grupo
- Dirección: mesas e cadeira



- Xefatura de Estudos:Teléfono, mesas e cadeiras
- Nos aseos as billas e cisternas, tres veces ao día
- Pasamáns e pomos das portas, tres veces ao día

En todo caso prestarase especial atención ás papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos

No comedor, ao ser xestionado pola ANPA, serán as coidadoras do mesmo as encargadas de desinfectar mesas, mesados, enxoval ( a lata temperatura no lavalouzas) e cadeiras

#### PROTECCIÓN:

- Uso de máscara:

- Uso obrigatorio para todo o profesorado
- Uso obrigatorio para todo o alumnado en zonas comúns e recreos
- Uso obrigatorio para o alumnado de Primaria dentro das aulas

- Pantallas:

- Para aquelas actividades lectivas nas que o emprego da máscara sexa incompatible

Restro e inventariado e protocolo de compra e difusión do material de protección están recollidos no Plan de Adaptación

Xestión de abrochos: recollida no Plan de continxencia

Nos corredores estableceranse sentido de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor, segundo o recollido no Plan de Adaptación Covid-19.

### **3- ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIA PARA O SEU DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE PRESENCIALOU, DE SER O CASO, NON PRESENCIAL**

- O equipo docente formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na Covid 19 así como en aqueles aspectos de aulas virtuais que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación presencial ou non presencial.
- A maioría do profesorado do Centro ten unha formación básica que permite empregar as aulas virtuais e proporcionarase material de axuda e formación para que todo o profesorado poida facer uso da aula virtual.
- En todo caso o coordinador do equipo TIC con axuda do seu equipo será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión de administración, páxina de inicio, creación de cursos e de usuarios e subida de información básica.
- O resto de funcións ( comunicación coa UAC, coa responsable Abalar da zona, divulgar accións de formación...) tamén forma parte do Equipo TIC.
- Durante o mes de setembro cada profesor/a de Primaria familiarizará ao seu alumnado co funcionamento da aula virtual.

A formación básica que un alumno/a (ou familia) debe ter para poder ter un mínimo de garantías no caso de que a docencia sexa non presencial é:

- **Acceso á aula virtual**
- **Acceso aos diferentes cursos / áreas** nos que estea matriculado/a
- **Envío de tarefas** a través da aula virtual (infantil a 4º)
- Xestión da súa **conta de correo electrónico** e funcionalidades básicas da conta -nube, vídeo, documentos (de 3º a 6º de primaria).
- Consulta de cualificacións e comentarios.
- Envío de **mensaxes por vía interna** da aula virtual

Por outra banda, as familias deben coñecer e manexar as vías de información e comunicación existentes no centro, que son as seguintes:

- Aplicación **Abalarmóbil**, dende a que poden realizar consultas relacionadas co ámbito académico, solicitar titorías e recibir mensaxes do centro ou profesorado. Existe a posibilidade de crear salas de mensaxería dende as que podería interactuar co profesorado.
- **Correo electrónico**: vía formal para realizar consultas, transmitir información e realizar outro tipo de trámites. A dirección empregada será para cada grupo de alumnos as seguintes:
  - Educación Infantil: [543543infantil@gmail.com](mailto:543543infantil@gmail.com)
  - 1º e 2º cursos: [2121foxo@gmail.com](mailto:2121foxo@gmail.com)
  - 3º e 4º cursos: [4343foxo@gmail.com](mailto:4343foxo@gmail.com)
  - 5º e 6º cursos: [6565foxo@gmail.com](mailto:6565foxo@gmail.com)
  - Orientación: [orientacionfoxo@gmail.com](mailto:orientacionfoxo@gmail.com)
  - A corporativa: [ceip.foxo@edu.xunta.gal](mailto:ceip.foxo@edu.xunta.gal)
- **Teléfono**: comunicación directa e inmediata, existen dúas liñas, o 881151046 e o 886151047 ou o móbil 620255288

No seguinte cadro quedan reflectivas as tarefas mínimas que se deben levar a cabo, respecto da aula virtual:

| ETAPA/ NIVEL EDUCATIVO        | ACCIÓN A DESENVOLVER  | LUGAR  |
|-------------------------------|---|--|
| Educación Infantil            | Facilitar usuario e contrasinal   | Colexio ( mediante mensaxería interna)                               |
|                               | Acceder á aula virtual e curso correspondente   | Casa ( comprobar que as familias que teñen dificultade para acceder) |
|                               | Visualizar contidos da aula virtual   | Colexio e casa   |
| 1º a 6º de Educación Primaria | Facilitar usuario e contrasinal   | Colexio ( axenda do alumno/a)  |
|                               | Acceder á aula virtual e curso correspondente   | Colexio e casa (detectar dificultades)                               |
|                               | Visualizar contidos da aula virtual   | Colexio e casa   |
| 2º a 6º de Educación Primaria | Realizar tarefas na aula virtual: un cuestionario, unha caixa de texto, unha actividade interactiva, enviar un arquivo. | Colexio e casa   |
|                               | Realizar tarefas mixtas que requiran unha parte presencial e outra virtual  | Colexio e casa   |

#### **4.- ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN**

- Os cambios na forma de relacionarse na sociedade deben chegar, por desgraza, tamén ao colexio. Nesta volta ás aulas temos que aprender a socializar con distancia, sen contacto físico ou transmitir emocións sen poder mostrar parte das nosas facianas.
- Tanto para mestres como para alumnos supón un cambio enorme na interacción habitual e require dun tratamento específico nas aulas.
- A linguaxe moi verbal pode ser unha ferramenta moi útil para substituír accións que implican contacto físico, como unha aperta. O deseño deste tipo de xogos e dinámicas deberían estar presentes nas primeiras sesións e semanas.
- A nivel social é importante que traballemos o tratamento que reciben as persoas contagiadas. Estar afectado polo virus non debe ser motivo de discriminación, senón de comprensión e empatía, debemos evitar o rexeitamento social dende a empatía, pois calquera pode pasar por esa situación aínda sen ter cometido actos imprudentes. Polo tanto, se temos a mala sorte de que un compañeiro/a contrae a enfermidade, non podemos culpalo nin demonizalo, senón apoialo e coidalo emocionalmente.
- O mesmo temos que facer coas persoas que presenten síntomas compatibles, tomar precaucións non implica desprezo e rexeitamento, polo que debemos facer actividades de sensibilización nesteido.
- Outro aspecto sobre o que debemos incidir no tratamento transversal do tema é a difusión de bulose as bromas relacionadas co virus. Temos que formar ao noso alumnado para que non caia encadeas de transmisión de información que non estea fundamentada e confirmada, estamos nunha época na que se pode ferir a compañeiros/as facendo comentarios en torno ao seu estado de saúde que poden alterar a convivencia no colexio. Sucede o mesmo coas bromas de mal gusto relacionadas co coronavirus, non cabe dúbida de que o emisor seguramente non teña intención ofensiva, pero pode darse o caso de que nenos/as con parentes ou coñecidos afectados/as poidan verse violentados por esta situación, polo que temos que intentar evitalas.
- A perda de liberdade do alumnado é máis que evidente, xa que son moitas as limitacións que se atopará no retorno ao colexio. Será importante transmitir que se trata dunha situación transitoria e que ese esforzo vai en beneficio de todos/as, e como cidadáns debemos cumprir con estas restricións cun único obxectivo: contribuir a frear ao virus e conseguir que todo isto acabe.
- O alumnado necesita ser escoitado, polo que debemos deseñar accións que induzan a que se exprese, a que transmita emocións, opinións, incluso a que aporten solucións, deste xeito podemos facelos partícipes de todas as medidas adoptadas para evitar contaxios.

Dende a Comisión de Coordinación Pedagóxica tratarase de facer propostas concretas e de complementareste apartado unha vez que se reúna no mes de setembro.