

PLAN DE ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COVID-19 EN EL CURSO 2021-2022

El PLAN DE ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COVID 19 EN EL CURSO 2021-2022 del colegio JESUITINAS MIRALBA fue presentado al Consejo Escolar el 7 de septiembre de 2021.

1.- Denominación de centro, dirección y teléfonos.

El colegio Jesuitinas Miralba es un centro integrado plurilingüe en el cual se imparten todos los niveles educativos desde 2º ciclo de Educación Infantil hasta Bachillerato

- Nombre del centro: **Jesuitinas Miralba**
- Dirección: **Gran Vía 164**
- C.P: **36211**
- Ciudad: **Vigo**
- Provincia: **Pontevedra**
- Teléfono: **986213047**
- e-mail: colegio@jesuitinasvigo.es
- Página web: www.miralba.org

2.- Miembros del equipo COVID.

- Beatriz Tenorio Rivas (Directora del Centro)
- Miguel A. Rivas Soilán (Coordinador Equipo COVID y responsable para E.S.O. y Bachillerato)
- Juan Rivas Pérez (Profesor responsable para la etapa de Educación Primaria e Infantil)

Suplentes

- Josefina Álvarez Cortizo (Coordinadora de Infantil)
- Ana Armada Rey (Coordinadora de EP)
- Lisardo Villanueva Areal (Jefe de estudios ESO-BACH)
- Andrea Taboada Martínez (Coordinadora Acción Tutorial)
- Mercedes Rial Vázquez (PAS)
- Eduardo Crespo Fernández (PAS)

3.- Centro de Salud de referencia

- Centro de salud de referencia: PINTOR COLMEIRO
- Dirección: Pintor Colmeiro nº 11
- Tlfno de contacto: 986 425366
- Médicos de referencia:
 - Dr. Luciano Garnelo Suárez
 - Dra. Rosa Rodríguez Ferro

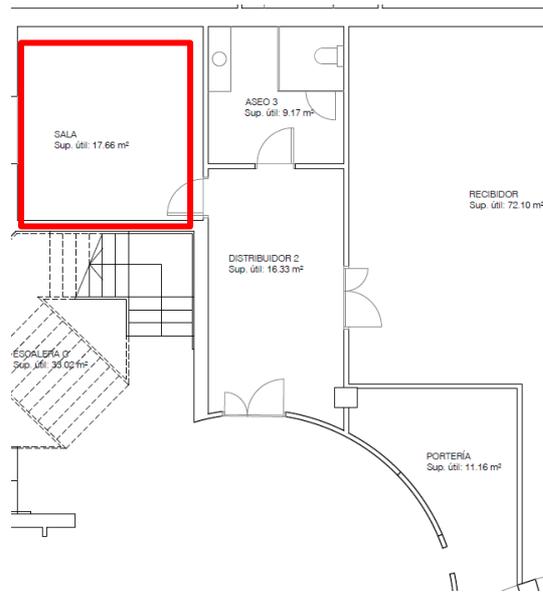
4.- Determinación del espacio de aislamiento COVID y de los elementos de protección que incluye.

El espacio de aislamiento COVID, consiste en una sala sita en la planta noble del centro, con fácil acceso tanto al exterior como al patio interior, para facilitar la entrada de una ambulancia en el caso de precisar este servicio.

Sus dimensiones son de 17,66 m² útiles, y cuenta con una ventana amplia que permite una buena ventilación.

Se dispondrán en ella como único mobiliario un par de sillas y una mesa en la que estarán disponibles tanto material de desinfección como gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y máscaras quirúrgicas. Se dispondrá de una papelera con tapa accionada con pedal para descartar los residuos, que deberán ser recogidos y metidos en una segunda bolsa.

Se adjunta plano.



5- Número de alumnos por nivel y etapa educativa

Etapa	Infantil (E.I)	Primaria (E.P)	Secundaria (E.S.O.)	Bacharelato
Nº Alumnos	162	433	280	85

E. Infantil	3 años	4 años	5 años
Nº Alumnos	38	66	58

E. Primaria	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Nº Alumnos	74	63	74	74	75	73

E. S.O.	1º	2º	3º	4º
Nº Alumnos	76	70	68	66

Bachillerato	1º	2º
Nº Alumnos	51	34

6.- Cuadro de personal de centro educativo

Nº de Personal docente	67
Nº de Personal P.A.S.	7

Distribución del personal docente en las diferentes etapas educativas impartidas en el centro educativo.

Etapas	Infantil (E.I.)	Primaria (E.P.)	Secundaria y Bachillerato
Nº Docentes	11	27	29

7.- Determinación de los grupos estables de convivencia (Infantil y Primaria) y de los colaborativos en la etapa de Infantil, con asignación de aula, de alumnado, de profesorado que ejerza la tutoría y los especialistas que impartan materias a los grupos.

En la etapa de Educación Infantil, se forman grupos estables de convivencia. En el aula se trabajará mediante grupos colaborativos de un máximo de 5 alumnos/las (preferiblemente siempre los mismos) que se constituirán como subdivisiones de los grupos estables de convivencia para mejorar la trazabilidad de los contactos. Los grupos trabajarán con un distanciamiento físico de 1,5 m respecto de los restantes grupos. El uso de la máscara no es obligatorio en esta etapa, si bien es recomendable siempre que sea posible. Sin embargo, para el profesorado y el personal no docente que tenga contacto con estos grupos será de uso obligatorio.

Cuadro de datos relativos a la Etapa de Infantil (E.I.)

Datos da Etapa Infantil (EI)	3 años	4 años	5 años
Nº de alumnos	38	66	58
Nº de aulas	3 (A,B,C)	3 (A,B,C)	3 (A,B,C)
TITORES	3 años	4 años	5 años
A	Javier Salgado B	Carolina Collazo G	Lidia Piñeiro P
B	Ana Paula López I	Josefina Álvarez C	Carla Machado D
C	Cristina Galindo P	Mª Jesús Pérez M	Rocío Fernández S
Especialistas Dep. Orientación	Vanesa Freaza Pérez Iria Asla Testas		

Especialistas Inglés	Carla Machado Dominguez Ana Paula López Iglesias M ^a Jesús Pérez M ^a Victoria Valeiras Iria del Campo M ^a Teresa Carneiro Arrabal
Especialistas Música	Lidia Piñeiro Cristina Galindo M ^a Victoria Valeiras
Entrada en aulas	

8.- Medidas específicas para los grupos de Infantil, con inclusión de medidas que ya figuren en el protocolo de las consejerías o de otras acomodadas a la realidad del centro y del grupo.

En el inicio de la jornada se llevará a cabo acciones en las que se trabaje el recuerdo de normas de higiene y la concienciación del alumnado con la pandemia. Estas actividades se presentarán de manera lúdica.

Debe tenerse en consideración que el uso del gel hidroalcohólico en edades tempranas puede suponer el riesgo de que metan inmediatamente los dedos en la boca, por lo que los dispensadores no serán accesibles sin supervisión.

Se reducirá el trabajo de mesa simultáneo de gran grupo.

Para el juego en esquinas, se organizará su uso garantizando la desinfección posterior, tanto del espacio como de los materiales. Estos materiales no dispondrán de muchas piezas y serán de fácil desinfección.

En los recreos, cada nivel tendrá asignada una zona del patio.

Las meriendas en Infantil se harán en el aula, en sus grupos estables. No podrá en ningún caso compartirse.

9.- Canal de comunicación para dar a conocer al equipo COVID los casos de sintomatología compatible, las ausencias de personal no docente y profesorado y para la comunicación de las familias con el equipo COVID para comunicar incidencia y ausencias.

Las familias deben emplear preferentemente la **Plataforma Educamos** o en su defecto el **teléfono** del centro para notificar los casos de sintomatología compatible y las posibles ausencias de sus hijos **a su tutor**, que será **quien lo comunique al equipo COVID**.

Los docentes, comunicarán las ausencias por sintomatología compatible con COVID a su coordinador de etapa, y el **personal de administración y**

servicios a la dirección del centro. Serán los coordinadores los que lo comuniquen al equipo COVID.

El equipo COVID dispondrá de una cuenta de correo electrónico corporativa (**que no debe ser utilizada por las familias**) pues es **específica para la comunicación con el personal del centro:**

equipocovid@jesuitinasvigo.es

10.- Procedimiento de registro de ausencias del personal y de alumnado.

Los procedimientos de registro de ausencias **serán diferentes** según sea para el personal o para el alumnado.

Personal del centro:

1. **Docentes:** la comunicación de la ausencia por casuística COVID será transmitida al coordinador de la etapa a través de su cuenta de correo electrónico corporativo o vía telefónica, y será el coordinador de etapa quien notifique la situación del docente al Equipo COVID del centro a través de la cuenta de correo habilitada a tal fin.

2. **PAS:** la ausencia por casuística COVID será comunicada a la dirección del centro mediante correo corporativo o comunicación telefónica.

Alumnado:

La ausencia por casuística COVID será comunicada por la familia o tutores legales a través de la Plataforma Educativa del Centro "Educamos". El tutor o tutora, comunicará el incidente al Equipo COVID del centro a través de la cuenta de correo habilitada a tal fin.

En todas estas situaciones descritas, las ausencias serán registradas digitalmente en una agenda específica habilitada para tal fin y gestionada por el Equipo COVID.

11. Procedimiento de comunicación de las incidencias a las autoridades sanitarias y educativas a través de la aplicación informática.

El procedimiento de comunicación de los incidentes relacionados por la casuística COVID sigue las indicaciones de las autoridades sanitarias y educativas.

Todos las incidencias serán registradas de manera digital en una serie de documentos-formularios desarrollados a tal fin por el centro y que

conformarán una agenda específica digital, que facilitará al responsable COVID la comunicación con las autoridades sanitarias y educativas a través de los canales establecidos por dichas autoridades a tal fin.

La gestión, y el consiguiente procedimiento de comunicación, dependerá de las diferentes casuísticas consideradas, que en este caso son:

1. Posible caso de alumno/a con síntomas compatibles con la COVID-19.

El tutor o, en su caso, un miembro del Equipo COVID del centro contactará con los padres o tutores legales, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia. En el caso de presentar el alumno síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, el propio colegio llamará al 061.

2. Caso confirmado de alumno/a con positivo COVID-19.

En caso de que un alumno/a sea confirmado como positivo en la COVID-19, la familia deberá comunicarlo al centro educativo (siguiendo el procedimiento ya indicado en el punto 9 del presente documento). La persona designada como responsable del Equipo COVID-19 en el centro, se pondrá en contacto con las autoridades sanitarias de la “Central de Seguimiento de Contactos” para facilitar los datos relativos a los contactos (compañeros, docentes, PAS) que tuvo el alumno con resultado positivo. Será dicho centro quien determine los contactos estrechos y proceda al rastreo. El Equipo COVID contactará con las familias de los alumnos que hayan sido considerados como contactos estrechos para informarles que las autoridades sanitarias se pondrán en contacto con ellas.

3. Caso confirmado COVID-19 de personal (docente o PAS) del centro educativo.

En caso de que una persona del personal (docente, PAS.) del centro, sea confirmado como positivo COVID-19, dicho trabajador deberá comunicarlo (empleando los procedimientos y canales idóneos, ya indicados en los puntos 9 y 10 del presente documento) al centro educativo. La persona designada como responsable del Equipo COVID-19 en el centro, se pondrá en contacto con las autoridades sanitarias de la “Central de Seguimiento de Contactos” para facilitar los datos relativos a los contactos del docente o PAS con resultado positivo. Será dicho centro quien determine los contactos estrechos y proceda al rastreo.

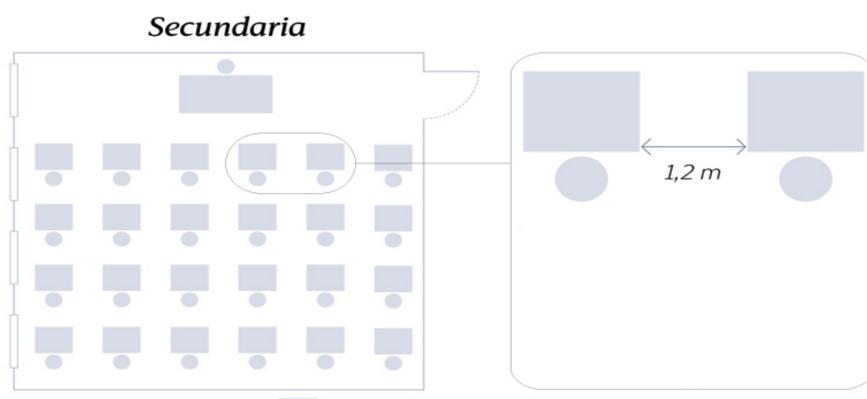
MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12.- Croquis de la situación de los pupitres en las aulas bien individual o croquis genérico que sea reproducible en los restantes espacios. Identificación de la posición del profesorado.

En la etapa de **Educación Infantil**, conformando grupos estables de convivencia, en el aula se trabajará mediante grupos colaborativos de un máximo de 5 alumnos/as (siempre los mismos), que se constituirán como subdivisiones de los grupos estables de convivencia para mejorar la trazabilidad de los contactos.

En **Educación Primaria** los grupos tienen la consideración de grupo estable y no se aplica distancia social, si bien la distancia a mantener entre los puestos escolares, será la máxima que permita el aula.

En las etapas de **Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato** se establecen las siguientes medidas de conformación de las aulas: los puestos escolares mantendrán una distancia mínima de 1,2 metros respecto de todos los puestos que lo rodeen medidos desde el centro de la silla. Los puestos escolares estarán orientados en una misma dirección. En caso de que el aula habitual no cumpla con los requerimientos, se buscarán espacios alternativos. La disposición general será como la indicada en el plano anexo.



13.- Cuando el tamaño del aula no permita las distancias mínimas, identificación de espacios o salas para asignar a grupos.

Como el tamaño de las aulas de Secundaria Obligatoria y Bachillerato no permiten, en algunos casos, respetar las distancias exigidas de 1,2 metros entre silla y silla, se dedicarán para la docencia las siguientes instalaciones: el aula de música, la sala de audiovisuales, el aula de tecnología, el aula de plástica y una de las aulas de extraescolares.

Todos los grupos conservan las aulas habituales, excepto los indicados en la siguiente tabla, que ocuparán los siguientes espacios

AULA	Audiovisuales	Tecnología	Plástica	Aula Bach Planta 2
GRUPO	3ºC	Desdoble Dibujo Técnico	1ºB	4ºB

14.- Determinación de las medidas para el uso de espacios de PT y AL, departamento de orientación o aulas especiales de centro. Modelo de cuestionario evaluación de medidas como anexo al Plan (se puede utilizar uno semejante al que figura en este protocolo).

Además de los espacios utilizados habitualmente por los profesores de PT y AL (Departamento de Orientación y Aula de apoyo) , se han diversificado espacios para cubrir las necesidades actuales del centro y cumplir con el Protocolo COVID.

El personal de PT y AL extremará todas las medidas COVID genéricas y solo se hará excepción con el personal de AL en el uso de la máscara cuando su trabajo de apoyo educativo lo demande. En este caso, la máscara podrá ser sustituida por una pantalla personal, o una mampara de metacrilato sobre la mesa, que deberá ser desinfectada tras cada sesión.

15.- Determinación de las maneras de realizar tutorías con las familias.

Las reuniones generales de inicio de curso se realizarán preferentemente por medios telemáticos, o en su caso, en grupos reducidos por niveles y con la asistencia de uno de los padres o tutores legales.

En las reuniones de tutoría con las familias se priorizará la comunicación por teléfono o videollamada, salvo consideraciones puntuales. De ser presenciales,

se establecerán horarios no coincidentes con horarios de entradas y salidas, cambios de clase o recreos, y en los espacios habilitados a tal efecto, respetando la normativa COVID de distanciamiento y el uso de máscara.

16.- Canales de información a las familias y personas ajenas al centro.

El canal de información a las familias es preferentemente la Plataforma Educativa del centro: "EDUCAMOS".

Los proveedores, visitantes y cualquier otra persona que quiera acceder al centro deberá consultar en recepción las condiciones.

17.- Uso de la máscara en el centro.

El uso de la máscara será obligatorio a partir de los 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

El alumnado a partir del nivel de infantil y el profesorado, así como el restante personal, tienen el deber de usar máscaras durante toda la jornada lectiva en todos los espacios del centro educativo, aunque se cumpla con la distancia de seguridad. Será deber del alumnado llevar una segunda máscara de recambio, así como un estuche específico para guardarla en caso necesario, como por ejemplo en el comedor.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la máscara o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la máscara, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. La imposibilidad del uso de la máscara deberá ser acreditada por el pediatra o facultativo del alumno/a o de la persona obligada.

Los profesores de AL estarán exentos del uso de la máscara cuando su actividad profesional así lo precise, según lo especificado en el apartado 14.

18.- Información y distribución del Plan entre la comunidad educativa.

En primera instancia el Plan fue presentado al Consejo Escolar, que tuvo oportunidad de aportar sugerencias para completar la redacción definitiva del Plan. El Plan, está disponible en la página Web del colegio para que cualquier persona de la comunidad educativa pueda consultarlo.

MEDIDAS DE LIMPIEZA

19.- Asignación de tareas al personal de limpieza, espacios y mobiliario a limpiar de manera frecuente.

El colegio tiene contratado un servicio externo para las tareas de limpieza y desinfección que se llevan a cabo diariamente.

Se presta especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de uso más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, percheros y otros elementos de similares características. En primer lugar, se realizan labores de limpieza diaria, con agua y jabón neutro para las superficies de contacto frecuente. La limpieza elimina gérmenes y suciedad y es importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

La limpieza y desinfección del patio será también diaria. Se procederá a la misma en el último tramo horario. El tratamiento de estas zonas se llevará a cabo mediante mochilas pulverizadoras, con una disolución preparada a tal efecto, siempre con productos autorizados por el Ministerio de Sanidad.

20.- Distribución horaria del personal de limpieza y de alternancia semanal o mensual de tareas. (en el caso de que existan dos o más personas de limpieza por lo menos una de ellas realizarán su trabajo en horario de mañana).

El personal de limpieza incluye a 8 trabajadores en una franja horaria que se inicia al finalizar las clases, cuando ya no están los alumnos en el centro: de 17:15 a 21:15 h.

Ya desde el curso pasado se amplió el personal con una nueva contratación, que continuará teniendo su jornada de mañana, tal como indica el protocolo, para atender el requerimiento de limpieza de los aseos un mínimo de dos veces al día. Su horario será de 11:00 a 15:00 h. Con todo, en el colegio se estableció que la limpieza de los mismos se lleve a cabo tres veces al día, dos durante la jornada escolar y la tercera al finalizar a misma.

21.- Material y protecciones para la realización de las tareas de limpieza.

Para realizar su tarea, los trabajadores utilizan un uniforme que deberán quitar y meter en una bolsa al finalizar su jornada para un lavado diario. Durante toda su jornada es obligatorio el uso de la máscara y los guantes.

Para proceder a la limpieza y desinfección se utilizarán exclusivamente productos homologados: dilución de lejía 1/50 (muy efectiva en la inactivación viral) o cualquiera de los productos autorizados por el Ministerio de Sanidad.

22.- Cuadro de control de limpieza de los aseos.

La encargada del equipo de limpieza tendrá asignada parte de su jornada para realizar las tareas que establece el protocolo, entre ellas el control de las frecuencias estipuladas para la limpieza y desinfección de los aseos, colocando la tal fin un checklist que recoge el nombre del trabajador y la hora en lo que lleva a cabo a limpieza y desinfección.

23.- Modelo de checklist para anotar las ventilaciones de las aulas (a colocar en cada aula).

Los encargados de la ventilación de las aulas durante la jornada escolar serán los profesores.

Deben realizarse tareas de ventilación frecuente de por lo menos 15 minutos al inicio de la jornada, durante los recreos y al finalizar las clases en todos los niveles educativos.

Tanto en Infantil como en Primaria, ESO y Bachillerato, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán abiertas las ventanas el mayor tiempo posible. De no ser así, cada aula se ventilará al menos 5 minutos cada 15 o 20 minutos durante las clases. Las puertas de las aulas deben permanecer siempre abiertas.

Una vez finalizada la jornada, las aulas permanecerán ventiladas hasta que finalice la limpieza del centro.

24.- Determinación de los espacios para la gestión de residuos.

En todas las aulas, espacios comunes y aseos se dispondrán papeleras con tapa para desechar los residuos de forma segura.

El contenido de las dichas papeleras será retirado por el personal de limpieza al terminar la jornada.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

25.- Registro e inventario del material del que dispone el centro.

La compra, el registro y el inventario del material fungible de protección lo llevará a cabo el departamento de Administración, controlando el consumo y actualizando el stock disponible para la previsión de futuras compras, con el fin de garantizar la cobertura de las necesidades del centro.

26.- Determinación del sistema de compras del material de protección.

El procedimiento de compra de material será a través de proveedores solventes, que garanticen el suministro del material homologado a un coste razonable, registrando los lotes adquiridos la cada proveedor.

27.- Procedimiento de distribución y entrega de material y de su reposición.

En cada una de las aulas habrá un dispensador de gel hidroalcohólico, solución desinfectante y una provisión suficiente de paños desechables.

Será el tutor quien se encargue de solicitar al coordinador de etapa la reposición de material, y este a su vez al departamento de Administración.

GESTIÓN DE LOS REBROTOS

28.- Determinación de las medidas.

Se seguirán en todo momento las instrucciones facilitadas por la Consellería de Educación y la Consellería de Sanidad, que serán los responsables de valorar el tipo de brote y las mejores medidas para su gestión.

29.- Personas que realizarán las comunicaciones de las incidencias a la autoridad sanitaria y educativa.

Le corresponde a los miembros integrantes del Equipo COVID la comunicación de los incidentes a las autoridades sanitarias y educativas. Será el coordinador del Equipo COVID el encargado de esta tarea. Si por cualquier circunstancia el coordinador no pudiera ejercer esa función, será la Dirección del centro, o quién ella determine dentro del Equipo COVID, el encargado de realizar esa tarea.

GESTIÓN DE LAS PETICIONES DE SUPUESTOS DE VULNERABILIDAD

30.- Canal de petición de las solicitudes de comunicación con Jefatura Territorial y canal, de ser el caso, de personal sustituto.

De conformidad con las recomendaciones sanitarias para todo el Estado Español los trabajadores vulnerables para COVID-19 realizarán su trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Será la Mutua quien deba evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe.

MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

31.- Determinación de las entradas y salidas, organización de las mismas con horarios de ser el caso. Regulación de entrada de acompañantes del alumnado.

No se permitirá el acceso al centro a los padres, tutores legales o acompañantes de los alumnos, salvo para la entrada y recogida de los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria. En este caso se permitirá el acceso al patio únicamente a un familiar o persona autorizada.

El acceso a los espacios de Secretaría y Administración se realizará exclusivamente por la entrada principal del centro (esquina Regueiro/Gran Vía), siguiendo estrictamente las medidas de higiene y desinfección, así como el distanciamiento social.

Determinación de entradas y salidas

ENTRADAS MAÑANA		
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
3, 4 y 5 AÑOS De 8:55 a 9:10h c/ Regueiro Acceso directo a las aulas por la escalera interna	1º y 2º PRIMARIA De 8:55 a 9:10h c/Gerona - 1º por escalera interna - 2º por escalera de ESO	1º, 2º y 3º ESO De 8:00 a 8:15h c/ Regueiro - 1º pola escalera interna. - 2º y 3º por escalera roja
	3º y 4º PRIMARIA De 8:55 a 9:10h c/Gerona - Por escalera de ESO	4º ESO y BACH De 8:00 a 8:15h c/ Gran Vía - Por escalera de ESO
	5º y 6º PRIMARIA De 8:55 a 9:10h c/Regueiro - Por escalera roja	
SALIDAS MAÑANA de LUNES A JUEVES		
Las salidas se harán por las mismas puertas de entrada asignadas a cada etapa. En E. Infantil y 1º y 2º de Primaria se adelantará 10 minutos la apertura de la puerta para que el familiar o persona autorizada pueda recoger a los alumnos en las zonas indicadas con mayor fluidez, con el fin de evitar aglomeraciones.		
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
Para la recogida del alumnado de E. Infantil se harán las filas en el patio cubierto a las 12:15h	Para la recogida del alumnado de 1º y 2º de E. Primaria se harán las filas en el porche de la c/ Gerona. Lunes y miércoles a las 12:15h y martes y jueves a las 13:10h.	Saldrán de forma ordenada, por niveles, y por la puerta asignada a cada curso.

SALIDAS del VIERNES

Al ser la salida a la misma hora para todas las etapas, se hará de forma más escalonada:

E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
Estarán en el patio cubierto en sus filas a las 13:45h, hora en la que se abrirá la puerta.	<ul style="list-style-type: none">- 1º y 2º estarán en el porche en sus filas a las 13:45h, hora en la que se abrirá la puerta- De 3º a 6º, comenzarán a salir de clase por cursos y de forma escalonada a las 14:00h, y saldrán por la puerta asignada a cada curso	Comenzarán a salir de clase a las 14:15 h por cursos y de forma escalonada, y saldrán por la puerta asignada a cada curso

ENTRADAS TARDE

El acceso será por las mismas puertas asignadas a cada etapa y curso, en horario de 15:00 a 15:10h.

El alumnado de ESO y Bachillerato entrará de 15:00 a 15:15h

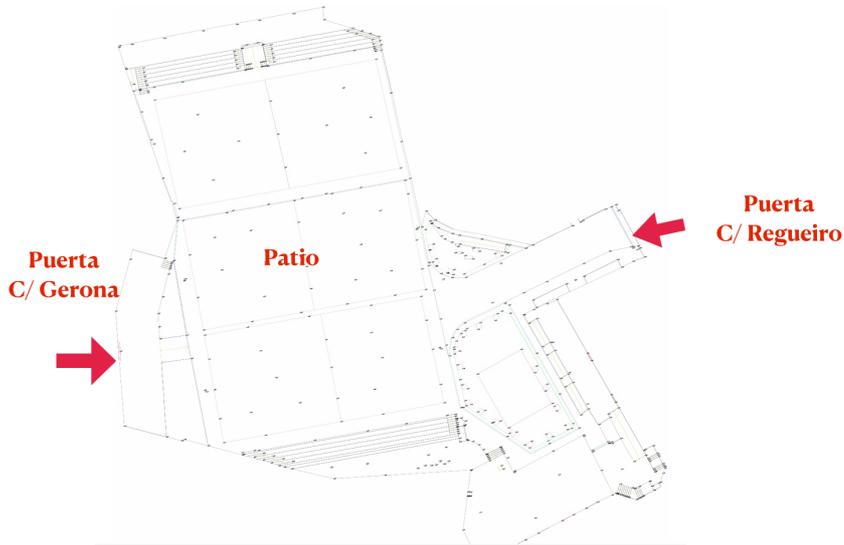
SALIDAS TARDE

Las salidas se harán por las mismas puertas de entrada asignadas a cada etapa.

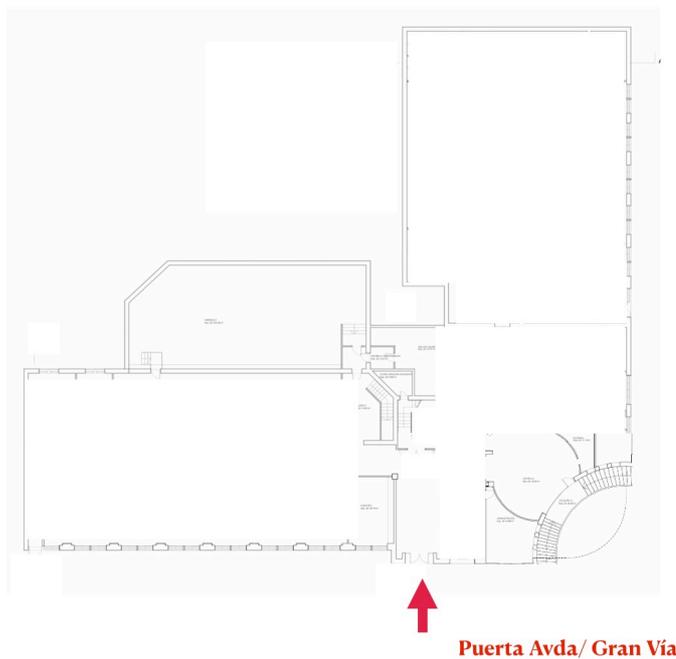
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
Estarán en el patio cubierto en sus filas a las 16:45h, hora en la que se abrirá la puerta.	<ul style="list-style-type: none">- 1º y 2º estarán en el porche en sus filas a las 16:45h, hora en la que se abrirá la puerta- De 3º a 6º, comenzarán a salir de clase por cursos y de forma escalonada a las 16:50h, y saldrán por la puerta asignada a cada curso	Comenzarán a salir de clase por cursos y de forma escalonada, por la puerta asignada a cada curso <ul style="list-style-type: none">- Martes a las 17:55h- Jueves a las 17:00h

32.- Determinación de las puertas de entrada y salida, de las circulaciones del centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleras, etc

Plano de accesos para E. Infantil, E. Primaria y 1º, 2º y 3º de ESO:



Plano de acceso para 4º ESO y Bachillerato:



La circulación por los pasillos y accesos se hará siempre por la derecha, siguiendo las indicaciones de la señalética dispuesta a tal efecto en el centro.

El uso de los elevadores estará prohibido, salvo en casos de justificada necesidad.

33.- Previsiones sobre la colocación de cartelera y señalética en el centro, con la premisa de que la prevención prima sobre cualquier otra en relación con su ubicación.

De forma general, se colocará en cada aula un cartel de vinilo de fácil desinfección con las normas adecuadas para el cuidado y la higiene personal.

En las entradas a los aseos habrá también cartelera que recuerde al alumnado las normas citadas anteriormente. Se colocará un cartel indicando el aforo máximo, y señalética que indique los puntos de espera para mantener la distancia de seguridad.

En todo el centro habrá señalética que indique la circulación por el interior, respetando en todo momento la normativa del protocolo.

34.- Determinaciones sobre la entrada y salida de alumnado transportado.

El colegio no dispone de líneas de transporte escolar.

35.- Asignaciones de profesorado encargado de la vigilancia.

RECREOS

Para vigilar el cumplimiento de las normas anteriormente expuestas, se aumentará el número de profesores de guardia de vigilancia de recreos, según las siguientes indicaciones:

▪ INFANTIL

Se delimitarán 3 zonas de recreo, una por curso, y en cada una de ellas habrá 2 profesores de guardia.

▪ PRIMARIA

Se delimitarán 6 zonas de recreo, una por curso, y en cada una de ellas habrá 2 profesores de guardia y un tercero que se encargará de la vigilancia de la zona de los aseos.

▪ ESO

Se delimitarán 4 zonas de recreo, una por curso, y en cada una de ellas habrá 2 profesores de guardia y un tercero que se encargará de la vigilancia de la zona de los aseos.

- BACHILLERATO

Podrá salir del centro con la debida autorización parental, procediendo a una correcta desinfección de manos antes de entrar en el aula. Serán los últimos en subir a las aulas, una vez que suban sus compañeros de ESO.

Los días en que no se pueda utilizar el patio por las inclemencias meteorológicas, el alumnado permanecerá en sus respectivas aulas bajo la supervisión de un profesor.

MEDIDAS EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y AMPAS

36.- Previsiones en relación con el programa de madrugadores o de actividades previas al inicio da jornada.

En el programa de madrugadores se seguirá el protocolo común COVID. En el caso de alumnado de Educación Primaria será obligatorio el uso de la máscara, y se recomienda su uso para el alumnado de educación infantil, siempre que exista buena tolerancia.

37.- Previsiones para la realización de actividades extraescolares fuera de la jornada lectiva o posteriores al servicio de comedor. Deberán ser coordinadas con el organizador del servicio.

En el departamento de actividades extraescolares del colegio se comenzó a poner en marcha el protocolo COVID ya desde el momento en que se lanzó la inscripción por medios telemáticos.

Previamente, se mantuvieron reuniones con los coordinadores de las entidades que imparten las actividades para darles a conocer el plan del centro y solicitarles su propio protocolo, incluido en el formulario de inscripción de la actividad. Cada entidad deberá responsabilizarse del cumplimiento del mismo.

Para cada una de las actividades reservamos un espacio con las adecuadas medidas de ventilación, cumpliéndose en todo momento con las medidas de seguridad y higiene que minimicen la posibilidad de contagio.

Será obligatorio el uso de la mascarilla.

En las actividades de aula se asignarán puestos fijos al alumnado, con el objetivo de realizar una mejor trazabilidad de los contactos.

Se seguirá el protocolo de higiene y desinfección de la mesa y de la silla una vez

finalizada la actividad.

Las actividades deportivas se harán en su mayoría al aire libre, como en el caso de fútbol sala y baloncesto, que se regirán también por las pautas anticovid de las respectivas federaciones. En este caso, cada entrenador higienizará el material deportivo que use en cada entrenamiento, utilizando un balón por deportista.

Si las actividades se realizan en gimnasios, estos deberán mantenerse ventilados y se higienizará tanto el material utilizado como el suelo.

El desplazamiento por el colegio se hará respetando la señalética dispuesta a tal fin. La circulación por los pasillos y accesos se hará siempre por la derecha, siguiendo las indicaciones.

Los grupos serán limitados y las diferentes entidades procurarán formar grupos de un mismo nivel, aunque esto no siempre es posible. De no ser así, se organizarán grupos reducidos que deberán mantener la distancia de seguridad de 1,5m.

Ante la detección de síntomas COVID en un usuario de estos servicios, el responsable contactará con un miembro del equipo COVID que llamará a los padres o tutores legales, para que acudan al centro a recogerlo a la mayor brevedad. Estos, deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia.

38.- Determinaciones para los encuentros de AMPAs y Consejo Escolar.

Las actividades de las Ampas y del Consejo Escolar, se celebrarán preferentemente por medios telemáticos, evitando en todo caso a reuniones que supongan un número elevado de personas.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, excepto en los supuestos en los que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario y que, de ser este el caso, podrá revisarse y realizar las modificaciones y adaptaciones oportunas.

En las sesiones que se celebren a distancia deben garantizarse la identidad de los miembros que participen, el contenido de sus manifestaciones y el sentido

de su voto. A estos efectos se considera válidamente emitido el voto formalizado en la propia sesión de la videoconferencia o el emitido por correo electrónico.

Excepto en los casos en los que resulte imposible por la necesidad de cumplir plazos acuciantes, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma la orden del día, la documentación de la misma y un documento en el que se pueda formalizar para cada uno de los puntos por separado el sentido de las votaciones.

39.- Previsión de realización de tutorías y comunicaciones con las familias.

La comunicación con las familias se hará preferentemente a través de la Plataforma Educativa Educamos, vía telefónica, telemática y a través de la página web del colegio.

En la realización de reuniones de tutorías se utilizará, siempre que sea posible, el recurso de la reunión no presencial mediante videollamada o teléfono. Si no fuera posible por imposibilidad de los padres o tutores legales y la reunión tenga que ser presencial, se adaptarán espacios exclusivos para este tipo de reuniones donde se garantizará la distancia de seguridad y el empleo obligatorio de la máscara junto con la disponibilidad de productos de higiene y desinfección de manos.

40.- Normas para la realización de eventos.

Debido al obligado cumplimiento de la normativa, los eventos y celebraciones se limitarán al mínimo. En el caso de tener que realizarse se cumplirán estrictamente las medidas de prevención (uso obligatorio de máscara) , con aforo limitado y siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m entre personas.

MEDIDAS PARA EL ALUMNADO TRANSPORTADO

41.- Establecimiento de medidas de entrada y salida de vehículos en el centro educativo, establecimiento de un espacio de espera para el alumnado

transportado. Criterios de ser el caso de priorización de alumnado para el uso de transporte.

En este centro educativo no existe transporte escolar, por lo que no es necesario establecer medidas de entrada y salida de vehículos en el centro.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

42.- Establecimiento de turnos para el uso de comedor. Determinación de los lugares ocupados por los comensales. Priorización del alumnado sobre el resto del personal del centro.

Se mantendrán dos comedores en el centro. Uno será en el espacio denominado "club", hasta ahora multiuso, y otro en el propio comedor.

El comedor del club estará destinado para los alumnos de Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria. Se desarrollará en un único turno de grupos estables, organizados por clases, y con una distancia de seguridad de 1,5 m entre cada uno de estos grupos.

El comedor ordinario de la segunda planta, será ocupado por el resto del alumnado de Primaria, Secundaria y Bachillerato y utilizado por turnos.

El alumnado de Primaria estará organizado en grupos estables y los alumnos de ESO y Bachillerato, separados por una distancia de 1,5m entre sí y organizados por clases. Las mesas dispondrán de una mampara divisoria como medida preventiva para evitar que los alumnos coman enfrentados.

El servicio de comedor del profesorado del centro se establecerá exclusivamente como servicio "take away".

43.- Previsión sobre el personal colaborador, teniendo en consideración que debe de ser el mismo durante los diferentes turnos.

Durante el mes de septiembre el personal de vigilancia del comedor estará formado por seis personas que tendrán asignados niveles específicos.

El personal se incrementará a partir del mes de octubre con cinco monitores más, debido al aumento del número de alumnos que utilizan este servicio.

44.- Previsión sobre el personal de cocina y la limpieza de la misma.

El servicio de cocina y limpieza está contratado con una empresa externa: ARUME.

El personal de cocina contratado consta de una plantilla de siete trabajadoras, entre cocineras y camareras.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA EL USO DE OTROS ESPACIOS

45.- Se realizarán las previsiones que sean precisas en otros espacios del centro tales como aulas especiales (tecnología, música, dibujo, inglés, laboratorios, ...) gimnasios, pistas cubiertas, salones o cualquier otro espacio de uso educativo. Las previsiones incluirán las normas de uso y limpieza.

Los espacios considerados como aulas especiales, seguirán habilitadas como aulas de la ESO, para adaptar las medidas de seguridad y las distancias.

La biblioteca se usará en horario lectivo por grupos estables, encargándose la bibliotecaria de la desinfección e higienización de los puestos después de cada uso.

No fue necesario habilitar como aulas ni el gimnasio ni el salón de actos, por lo tanto las pautas de limpieza y desinfección serán las indicadas por Sanidad para los centros educativos en función de su uso.

46.- Existirán determinaciones específicas para la materia de educación física.

Para las clases de Educación Física se priorizarán los espacios exteriores, utilizando todos los espacios del patio. En caso de que la actividad sea individual, al aire libre y manteniendo una distancia de 2 m, no será obligatorio el uso de la mascarilla.

En caso de utilizarse espacios cerrados, el uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento.

47.- Se regulará el proceso de cambio de aula o la visita al aula especial o espacios de uso educativo.

Cuando sea necesario un cambio de aula o el uso de otro espacio educativo, se desinfectara el puesto utilizado.

48.- Las personas responsables de la biblioteca establecerán unas normas de uso acomodadas a las generales establecidas en el protocolo.

La bibliotecaria será la encargada de vigilar que se cumplan las normas y de desinfectar los puestos al salir el grupo estable, dejándolo preparado para el siguiente grupo.

La biblioteca solo se utilizará en horario lectivo y por grupos estables.

49.- Se podrá asignar grupos de aseos al alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención a la realidad del centro.

Cada nivel educativo tiene un aseo asignado y se tomarán las medidas de seguridad, de aforo y de limpieza establecidos en el protocolo.

En Primaria se utilizará un sistema de “semáforo” para que los alumnos que tengan permiso para ir al aseo sepan si está ocupado, en cuyo caso deberán permanecer en el punto de espera situado delante de la puerta de los mismos. Al volver al aula, se desinfectará la ficha del semáforo empleada.

Para Secundaria y Bachillerato se habilitará una aplicación informática en la que el profesorado podrá marcar y comprobar la ocupación de un aseo. Cuando estén libres, podrá dar permiso para utilizarlos.

MEDIDAS ESPECIALES PARA LOS RECREOS

50.- Las determinaciones sobre el horario del recreo, los espacios, de ser el caso incluso las divisiones de los mismos, y del uso y orden en el recreo se realizará pormenorizadamente en el plan con asignación de espacios a grupos o niveles y con las previsiones propias para los grupos.

Los recreos estarán divididos en dos turnos, y en cada uno de ellos se establecieron zonas asignadas a los diferentes niveles.

1. El primer turno será de 10:50 a 11:10h y en él saldrán los alumnos de Infantil, los de la ESO y Bachillerato (estos últimos fuera del recinto escolar, previa autorización de los padres o tutores legales).
2. El segundo turno será de 11:15 a 11:35h y en él saldrán los alumnos de Primaria.

Los espacios se dividirán según los siguientes planos:

1ª turno: INFANTIL e ESO



2º turno: PRIMARIA



51.- En las determinaciones figurarán los criterios para la asignación del profesorado de vigilancia. Existirá un cuadro que defina los horarios de los grupos de convivencia estable.

En los espacios determinados para los grupos de Infantil habrá 2 profesores de vigilancia.

En los grupos de Primaria habrá 2 profesores de guardia en cada espacio.

En los de ESO habrá 2 profesores de guardia en cada espacio.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS DOS PRIMEROS CURSOS DE PRIMARIA

52.- Se incluirán previsiones sobre la metodología en el aula, el uso de baños que estén situados en la misma. También figurarán determinaciones sobre el trabajo en esquinas y de uso del material del aula.

La metodología a seguir en el aula será la misma, respetando las medidas y las distancias de seguridad establecidas en el protocolo. La metodología de trabajo cooperativo esta adaptada a las medidas de seguridad que están establecidas en el aula siguiendo el protocolo.

Las actividades de trabajo en los rincones se hará por los grupos estables, desinfectando todos los materiales después de ser empleados.

El resto del material fungible del aula será de uso individual que cada niño tendrá en su espacio asignado.

53.- A mayores de las previsiones generales sobre recreos existirá una previsión específica para los juegos y actividades a realizar en el tiempo de recreo. Se incluirá una previsión sobre el tiempo de merienda.

Los juegos y actividades a realizar en los recreos se establecerán por niveles, fomentando el juego seguro y manteniendo las medidas de seguridad previstas en el protocolo.

Las meriendas en Infantil se harán en el aula, en sus grupos estables. El resto de los niveles educativos lo harán en el patio, en su espacio asignado y manteniendo las distancias de seguridad.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

54.- En las previsiones de uso de estos espacios deberá detallarse el uso y higiene de los elementos y herramientas que puedan ser utilizadas por varios/las alumnos/las y se protocolizará en función de las diferentes enseñanzas los detalles de utilización de la equipación y la necesidad de un recordatorio continuo de los protocolos de prevención.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas correspondientes a las aulas comunes, en el caso de talleres y laboratorios se extremarán los protocolos de limpieza por tratarse de aulas de uso más compartido.

En estas aulas también es obligatorio la higiene de manos en las entradas y salidas de las mismas.

El material que sea compartido, de acuerdo con la metodología propia de cada materia debe de ser desinfectado al inicio de la actividad y una vez terminada la clase.

Se implicará al alumnado en la concienciación social que tiene la limpieza de los elementos comunes de uso privativo.

Al inicio de la actividad el alumnado deberá ser informado sobre las medidas y recomendaciones a seguir y, en su caso, se dotará a estos espacios de carteles informativos.

El uso de las herramientas y de los equipos de trabajo se planificará de manera que la realización de la práctica suponga la mínima manipulación posible. Deberán ser higienizados después de cada actividad para su uso por el siguiente grupo o alumno/la.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

55.- El equipo COVID, en colaboración con el departamento de orientación establecerá las medidas concretas en relación con la diferente tipología de alumnado con NEE.

En la atención al alumnado con necesidades educativas especiales se recomienda el uso de la máscara dentro y fuera del aula cuando no se cumpla con la distancia mínima de seguridad. Si no puede hacer uso de la misma por la necesidad de la expresión facial, se optará por otras fórmulas que garanticen la protección individual como puede ser el uso de pantallas y mamparas.

En caso de que el alumnado no tenga autonomía, se organizará el acompañamiento de este en las entradas, salidas, traslado por el centro y en el

momento del recreo, así como en la higiene de manos en los momentos de entrada al centro, cambio de aula y de actividad, después de ir al baño, tras estornudar o toser, antes y después de comer y en aquellos casos que sea preciso, dando siempre margen al desarrollo de su autonomía.

Las familias de los alumnos con una enfermedad crónica, se pondrán en contacto con su centro de salud. En caso de que se determine la imposibilidad de acudir el centro, se solicitará atención educativa domiciliaria a la Jefatura Territorial.

Estableceremos comunicación con el programa Alerta Escolar para solicitarles las pautas de prevención específicas que hay que llevar a cabo con el alumnado presente en el mismo.

56.- Se particularizarán las tareas y medidas que el personal docente y cuidador debe de extremar en relación con el alumnado. Las medidas serán objeto de seguimiento continuo para su adaptación la cada circunstancia.

Para una mayor comprensión y adquisición de las normas de desinfección, uso de la máscara y las actuaciones a llevar a cabo, dispondrán de la presencia de pictogramas.

PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

57.-Reuniones de profesorado, uso de la sala de profesores y departamentos. Se establecerán las medidas que sean oportunas en función del número de personas y aforos disponibles.

A lo largo del curso, en las reuniones de profesorado que requieran una alta participación, primarán los medios telemáticos. El uso de la sala de profesores será limitado, priorizándose la permanencia en las aulas en los periodos de cambio de clase.

Las reunión de evaluación se realizarán por medios telemáticos.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO Y PEDAGÓGICO

59.- De conformidad con las previsiones del plan de formación del profesorado y con los programas formativos existentes en el centro se intensificará la educación en salud, particularmente en la prevención frente a la COVID-19. En el plan existirá una previsión de las actividades que a lo largo del curso se realizará con el alumnado y una previsión general del carácter transversal de la prevención y higiene frente al SARS- CoV-2.

El Equipo COVID recibirá la formación necesaria para hacer frente a su tarea, así como la formación propuesta por la Conselleria de Educación.

En relación al personal docente y no docente, tendrán una formación que podrá ser impartida por el equipo COVID, ya formado previamente, con independencia de las formaciones adicionales que puedan surgir a lo largo del curso.

Con los alumnos, en los primeros días de clase, se trabajará la concienciación, el respeto a las normas de higiene y distanciamiento y se insistirá en el cuidado personal y colectivo. Asimismo, trabajaremos la movilidad dentro del centro.

Valoraremos la colaboración con el centro de salud de referencia, que incluirá posibles charlas del personal sanitario sobre prevención y protección.

60.- El Plan regulará la difusión de la información de las medidas de prevención y la distribución de las medidas y comunicaciones que realice la Consellería de Sanidad y la de Educación

En la página web del centro se actualizará toda la información relacionada con la evolución del Protocolo COVID emitida por las Consellerías de Educación y Sanidad.

61.- El plan determinará el profesorado que, en función de su conocimiento y experiencia, será el encargado de coordinar la implantación de las aulas virtuales

El centro cuenta con un Departamento TIC. Será este departamento el encargado de instalar las aplicaciones necesarias para el correcto desarrollo y adaptación a un posible periodo de confinamiento en las etapas que lo necesiten.

A partir de 3º de Educación Primaria, no será necesario hacer ajustes de importancia ya que el alumnado forma parte del proyecto Aula i+, en el que se trabaja con uno dispositivo digital y los alumnos están acostumbrados a trabajar con las aplicaciones que permitirán desarrollar las clases no presenciales con facilidad.

Cada profesor incluirá en su programación las medidas que se llevarán a cabo en caso de confinamiento.

62.- El plan podrá contener aquellas previsiones existentes en el documento de “instrucciones de inicio de curso” aprobadas por la Dirección General que tengan relación con las medidas de adaptación al contexto de la COVID-19 y que deban ser conocidas por el conjunto de la comunidad educativa.

Esta información ha sido comunicada a las familias en la circular de inicio de curso a través de la plataforma EDUCAMOS.

63.- El “Plan de adaptación a la situación COVID-19” es un documento público del centro que estará a la disposición de las autoridades sanitarias y educativas y podrá ser consultado por cualquier miembro de la comunidad educativa. Será objeto de difusión en la página web del centro y por aquellos canales que el centro considere oportunas.

El Plan COVID estará a la disposición de la Comunidad Educativa en la página web del colegio.

Este “PLAN DE ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COVID-19” está sujeto a las modificaciones que las Consellerías de Educación y Sanidad puedan introducir en el “PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AL CONTEXTO COVID-19 EN LOS CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA DE GALICIA PARA EL CURSO 2021-2022”, por tratarse de un documento vivo que puede experimentar cambios en función de la situación sanitaria.