



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2021-2022

O PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022 do colexio JESUITINAS MIRALBA foi presentado ao Consello Escolar o 7 de setembro de 2021.

1.- Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

O colexio Jesuitinas Miralba é un centro integrado plurilingüe no cal se imparten todos os niveis educativos dende 2º ciclo de Educación Infantil ata Bacharelato

- Nome do centro: **Jesuitinas Miralba**
- Dirección: **Gran Vía 164**
- C.P: **36211**
- Cidade: **Vigo**
- Provincia: **Pontevedra**
- Teléfono: **986213047**
- e-mail: colegio@jesuitinasvigo.es
- Páxina web: www.miralba.org

2.- Membros do equipo COVID.

- Beatriz Tenorio Rivas (Directora do Centro)
- Miguel A. Rivas Soilán (Coordinador Equipo COVID e responsable para E.S.O. e Bacharelato)
- Juan Rivas (Profesor responsable para a etapa de Educación Primaria e Infantil)

Suplentes

- Josefina Álvarez Cortizo (Coordinadora de Infantil)
- Ana Armada Rey (Coordinadora de Primaria)
- Lisardo Villanueva Areal (Xefe de estudos ESO-BACH)
- Andrea Taboada Martínez (Coordinadora Acción Titorial)
- Mercedes Rial Vázquez (PAS)
- Eduardo Crespo Fernández (PAS)

3.- Centro de Saúde de referencia

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

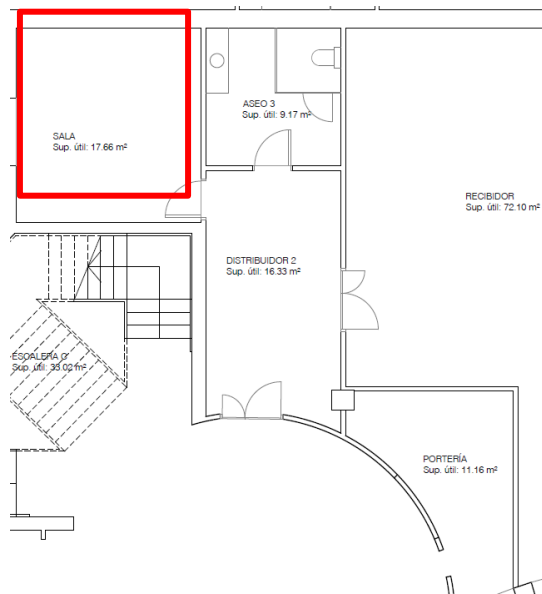
4.- Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.

O espazo de illamento COVID, consiste nunha sala sita na planta nobre do centro, con fácil acceso tanto ao exterior coma ao patio interior, para facilitar a entrada dunha ambulancia no caso de precisar este servizo.

As súas dimensións son de 17,66 m² útiles, e conta cunha ventá ampla que permite unha boa ventilación.

Disporanse nela como único mobiliario un par de cadeiras e unha mesa na que estarán dispoñibles tanto material de desinfección como xel hidroalcohólico, panos desbotables e máscaras cirúrxicas. Disporase dunha papeleira con tapa accionada con pedal para desbotar os residuos, que deberán ser recollidos e metidos nunha segunda bolsa.

Adxuntase plano.



5- Número de alumnos por nivel e etapa educativa

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

E. Infantil	3 anos	4 anos	5 anos
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

Bacharelato	1º	2º
Nº Alumnos	51	34

6.- Cadro de persoal do centro educativo

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

Distribución do persoal docente nas diferentes etapas educativas impartidas no centro educativo.

Etapas	Infantil (E.I.)	Primaria (E.P.)	Secundaria e Bacharelato
Nº Docentes	11	27	29

7.- Determinación dos grupos estables de convivencia (Infantil e Primaria) e dos colaborativos na etapa de Infantil, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a tutoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

Na etapa de Educación Infantil, fórmanse grupos estables de convivencia. Na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos) que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 m respecto dos restantes grupos. O uso da máscara non é obrigatorio nesta etapa, se ben é recomendable sempre que sexa posible. Porén, para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto con estes grupos será de uso obrigatorio.

Cadro de datos relativos á Etapa de Infantil (E.I.)

Datos da Etapa Infantil (EI)	3 anos	4 anos	5 anos
Nº de alumnos	38	66	58
Nº de aulas	3 (A,B,C)	3 (A,B,C)	3 (A,B,C)
TITORES	3 anos	4 anos	5 anos
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 Perez M	Rocío Fernández S

Especialistas Dep. Orientación	Vanessa Freaza Pérez Iria Asla Testas
Especialistas Inglés	Carla Machado Dominguez Ana Paula López Iglesias M ^a Jesús Pérez Marín 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 os grupos de Infantil, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo.

No inicio da xornada levaranse a cabo accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia. Estas actividades presentaranse de xeito lúdico.

Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca, polo que os dispensadores non serán accesibles sen supervisión.

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo.

Para o xogo en recantos, organizarase o seu uso, garantindo a desinfección posterior, tanto do espazo como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.

Nos recreos, cada nivel terá asignada unha zona do patio.

En Infantil a merenda tomarase na aula, nos seus grupos estables. Non poderá en ningún caso compartirse.

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

As familias deben empregar preferentemente a **Plataforma Educamos** ou no seu defecto o **teléfono** do centro para notificar os casos de sintomatoloxía compatible e as posibles ausencias dos seus fillos **ao seu titor**, que será **quen o comunique ao equipo COVID**.

Os docentes, comunicarán as ausencias por sintomatoloxía compatible co COVID ao seu coordinador de etapa, e o **persoal de administración e**

servizos á dirección do centro. **Serán os coordinadores** os que o comuniquen ao equipo COVID.

O equipo COVID dispoñerá dunha conta de correo electrónico corporativa, **(que no debe ser usada por las familias) pos é específica para a comunicación co persoal do centro:**

equipocovid@jesuitinasvigo.es

10.- Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Os procedementos de rexistro de ausencias **serán diferentes** segundo sexa para o persoal ou para o alumnado.

Persoal do centro:

1. **Docentes:** a comunicación da ausencia por casuística COVID será transmitida ao coordinador da etapa a través da súa conta de correo electrónico corporativo ou vía telefónica, e será o coordinador de etapa quen notifique a situación do docente ao Equipo COVID do centro a través da conta de correo habilitada a tal fin.

2. **P.A.S.:** a ausencia por casuística COVID será comunicada á dirección do centro mediante correo corporativo ou comunicación telefónica.

Alumnado:

La ausencia por casuística COVID será comunicada pola familia ou titores legais a través da Plataforma Educativa do Centro “Educamos”. O titor ou titora, comunicará a incidencia ao Equipo COVID do centro a través da conta de correo habilitada a tal fin.

Ante todas esta situacións descritas, as ausencias serán rexistradas dixitalmente nunha axenda específica habilitada para tal fin e gestionada polo equipo COVID.

11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

O procedemento de comunicación das incidencias relacionadas pola casuística COVID segue as indicacións das autoridades sanitarias e educativas.

Todas as incidencias serán rexistradas de xeito dixital nunha serie de documentos-formularios desenvolvidos a tal fin polo centro e que conformarán unha axenda específica dixital, que facilitará ao responsable COVID a comunicación coas autoridades sanitarias e educativas a través das canles establecidas polas ditas autoridades a tal fin.

A xestión, e o conseguinte procedemento de comunicación, dependerá das diferentes casuísticas consideradas, que neste caso son:

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

O titor ou, no seu caso, un membro do Equipo COVID do centro contactará cos pais ou titores legais, para que acudan ao centro escolar para a súa recollida. Deberán contactar tan pronto como sexa posible co seu centro de saúde de atención primaria de referencia. No caso de presentar o alumno/a, síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria o colexio chamará ao 061.

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

No caso de que un alumno/a sexa confirmado como positivo na COVID-19, a familia deberá comunicalo ao centro educativo (seguindo o procedemento xa indicado no punto 9 do presente documento). A persoa designada como responsable no manexo de COVID-19 no centro, porase en contacto coas autoridades sanitarias da “Central de Seguimento e Contactos” para facilitar os datos relativos aos contactos (compañeiros, docentes, PAS) que tivo o alumno con resultado positivo. Será o devandito centro quen determine os contactos estreitos e proceda ao rastrexo.

3. Caso confirmado COVID-19 de persoal (docente ou PAS) do centro educativo.

No caso de que unha persoa do persoal (docente, PAS) do centro, sexa confirmado como positivo COVID-19, dito traballador deberá comunicalo (empregando os procedementos e canles axeitadas, xa indicados nos puntos 9 e 10 do presente documento) ó centro educativo. A persoa designada como responsable no manexo de COVID-19 no centro, porase en contacto coas autoridades sanitarias da “Central de Seguimento e Contactos” para facilitar os datos relativos aos contactos co docente ou PAS con resultado positivo. Será dito centro quen determine os contactos estreitos e proceda ao rastrexo.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

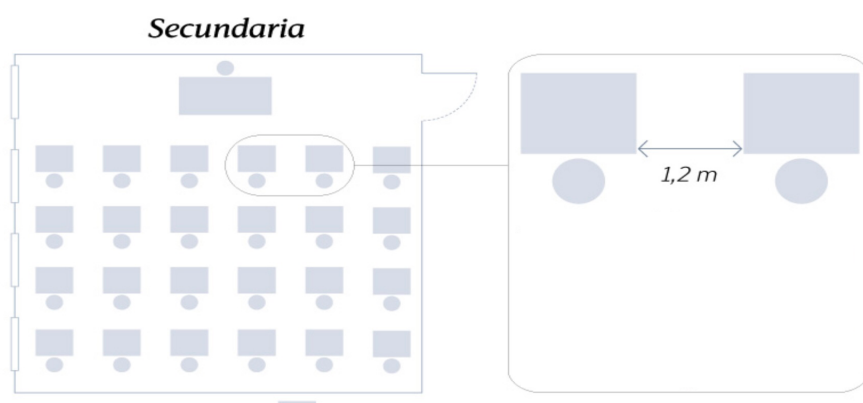
12.- Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.

Na etapa de **Educación Infantil**, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos

estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos.

En **Educación Primaria**, os grupos teñen a consideración de grupo estable, e non se aplica distancia social, se ben a distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula.

Nas etapas de **Ensino Secundario Obrigatorio e Bacharelato** establécense as seguintes medidas de conformación das aulas: os postos escolares manterán unha distancia de 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección. En caso de que a aula habitual non cumpra cos requerimentos, buscaranse espazos alternativos. A disposición xeral será como a indicada no plano anexo.



13.- Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.

Como o tamaño das aulas de Secundaria Obligatoria e Bacharelato non permiten, nalgúns casos, respectar as distancias esixidas de 1,2 metros entre cadeira e cadeira, dedícaranse para a docencia as seguintes instalacións: a aula de música, a sala de audiovisuais, a aula de tecnoloxía, a aula de plástica e unha das aulas de extraescolares.

Todos os grupos conservan as aulas habituais, agás os indicados na seguinte táboa, que ocuparán os seguintes espazos:

AULA	Audiovisuais	Tecnoloxía	Plástica	Aula Bach Planta 2
GRUPO	3ºC	Desdoble Debuxo Técnico	1ºB	4ºB

14.- Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).

Ademáis dos espazos utilizados habitualmente polos profesores de PT e AL, diversificamos espazo para cubrir as necesidades actuais do centro e cumprir co Protocolo COVID.

O persoal de PT e AL extremará todas as medidas COVID xenéricas e só se fará excepción co persoal de AL no uso da máscara cando o seu traballo de apoio educativo o demande. Neste caso, a máscara poderá ser substituída por una pantalla persoal, ou unha mampara de metacrilato sobre a mesa, que deberá ser desinfectada tras cada sesión.

15.- Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

As reunións xerais de inicio de curso realizaranse preferentemente por medios telemáticos, ou, no seu caso, en grupos reducidos por niveis e coa asistencia dun dos pais ou titores legais.

Nas reunións de titoría coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou vídeo chamada, salvo consideracións puntuais. De ser presenciais, estableceranse horarios non coincidentes con horarios de entradas e saídas, cambios de clase ou recreos, e nos espazos habilitados a tal efecto, respectando a normativa COVID de distanciamento e o uso de máscara.

16.- Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro.

A canle de información as familias é preferentemente a Plataforma Educativa do centro: “EDUCAMOS”.

Os provedores, visitantes e calquera outra persoa que queira acceder ao centro deberá consultar en recepción as condicións.

17.- Uso da máscara no centro.

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersoal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

O alumnado a partir do nivel de infantil e o profesorado, así como o restante

persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

Os profesores de AL estarán exentos do uso da máscara cando a súa actividade profesional así o precise, segundo o especificado no apartado 14.

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

En primeira instancia o Plan foi presentado ao Consello Escolar, que tivo oportunidade de aportar suxerencias para completar a redacción definitiva do Plan.

O Plan, está disponible na páxina Web do colegio para que calquera persoa da comunidade educativa poida consultalo.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

O colexio ten contratado un servizo externo para as tarefas de limpeza e desinfección que levan a cabo diariamente.

Préstase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de uso máis frecuentes como pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas e outros elementos de similares características. En primeiro lugar, realízanse labores de limpeza diaria, con auga e xabón neutro para as superficies de contacto frecuente. A limpeza elimina xermes e suciedade, e é importante que haxa unha boa limpeza antes de proceder á desinfección.

A limpeza e desinfección do patio será tamén diaria. Procederase á mesma no

último tramo horario. O tratamento destas zonas levarase a cabo mediante mochilas pulverizadoras, cunha disolución preparada para ese efecto, sempre con produtos autorizados polo Ministerio de Sanidade.

20.- Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. (no caso de que existan dúas ou mais persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá).

O persoal de limpeza inclúe a 8 traballadores nunha franxa horaria que se inicia ao finalizar as clases, cando xa non están os alumnos no centro: de 17:15 a 21:15 h.

Xa dende o curso pasado ampliouse o persoal cunha nova contratación, que terá a súa xornada de mañá, tal como indica o protocolo, para atender o requirimento de limpeza dos aseos un mínimo de dúas veces ao día. O seu horario será de 11:00 a 15:00h. Con todo, no colexio estableceuse que a limpeza dos mesmos se leve a cabo tres veces ao día, dúas durante a xornada escolar e a terceira ao finalizar a mesma.

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

Para realizar a súa tarefa, os traballadores utilizan un uniforme que deberán quitar e meter nunha bolsa ao finalizar a súa xornada para un lavado diario. Durante toda a súa xornada é obrigatorio o uso da máscara e as luvas.

Para proceder á limpeza e desinfección utilizaranse exclusivamente produtos homologados : dilución de lixivia 1/50 (moi efectiva na inactivación viral) ou calquera dos produtos autorizados polo Ministerio de Sanidade.

22.- Cadro de control de limpeza dos aseos.

A encargada do equipo de limpeza terá asignada parte da súa xornada para realizar as tarefas que establece o protocolo, entre elas o control das frecuencias estipuladas para a limpeza e desinfección dos aseos, colocando a tal fin un checklist que recolle o nome do traballador e a hora na que leva a cabo a limpeza e desinfección.

23.- Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aulas).

Os encargados da ventilación das aulas durante a xornada escolar serán os profesores.

Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente de polo menos 15 minutos ao comezo da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases en todos os niveis educativos.

Tanto en Infantil como en Primaria, ESO e Bacharelato, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse abertas as ventás o maior tempo posible. De no ser así, cada aula ventilarase polo menos 5 minutos cada 15 ou 20 minutos durante as clases. As portas das aulas deben permanecer sempre abertas.

Unha vez finalizada a xornada, as aulas permanecerán ventiladas ata que finalice a limpeza do centro.

24.- Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

En todas as aulas, espazos comúns e aseos dispoñeranse papeleiras con tapa para refugar os residuos de forma segura.

O contido das devanditas papeleiras será retirado polo persoal de limpeza ao terminar a xornada.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

A compra, o rexistro e o inventario do material funxible de protección levarao a cabo o departamento de Administración, controlando o consumo e actualizando o stock dispoñible para a previsión de futuras compras, co fin de garantir a cobertura das necesidades do centro.

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

O procedemento de compra de material será a través de provedores solventes, que garantan a subministración do material homologado a un custo razoable, rexistrando os lotes adquiridos a cada provedor.

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

En cada unha das aulas haberá un dispensador de xel hidroalcohólico, solución desinfectante e unha provisión suficiente de panos desbotables.

Será o titor quen se encargue de solicitar ao coordinador de etapa a reposición de material, e este á súa vez ao departamento de Administración.

XESTIÓN DOS GROMOS

28.- Determinación das medidas.

Seguiranse en todo momento as instrucións facilitadas pola Consellería de Educación e a Consellería de Sanidade, que serán os responsables de valorar o tipo de brote e as mellores medidas para a súa xestión.

29.- Persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

Correspóndelle aos membros integrantes do Equipo COVID a comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas. Será o coordinador do Equipo COVID o encargado desta tarefa. Se por calquera circunstancia o coordinador non poidera exercer esa función, será a Dirección do centro, ou quen ela determine dentro do Equipo COVID, o encargado de realizar esa tarefa.

XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30.- Canle de petición das solicitudes de comunicación coa Xefatura Territorial e canle, de ser o caso, de persoal sustituto.

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. Será a Mutua quen deba avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe.

MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

31.- Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

Non se permitirá o acceso ao centro aos pais, titores legais ou acompañantes

dos alumnos, salvo para a entrada e recollida dos alumnos de Infantil, 1º e 2º de Primaria. Neste caso permitirase o acceso ao patio unicamente a un familiar ou persoa autorizada.

O acceso aos espazos de Secretaría e Administración realizarase exclusivamente pola entrada principal do centro (esquina Regueiro/Gran Vía), seguindo estritamente as medidas de hixiene e desinfección, así como o distanciamento social.

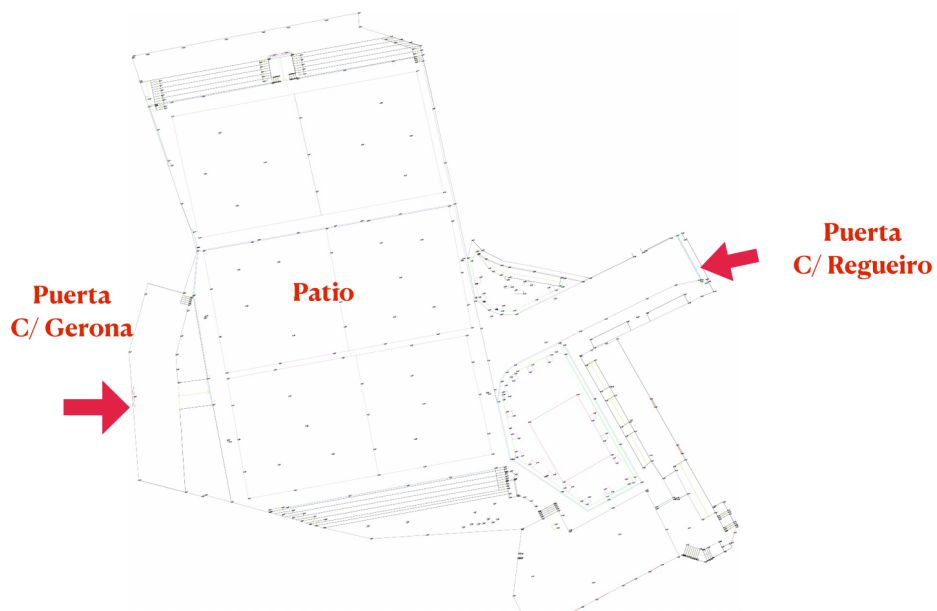
Determinación de entradas y salidas

ENTRADAS MAÑÁ		
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
3, 4 y 5 AÑOS De 9:00 a 9:10h c/ Regueiro Acceso directo as aulas pola escaleira interna	1º y 2º PRIMARIA De 9:00 a 9:10h c/Gerona - 1º pola escaleira interna - 2º por escaleira da ESO	1º, 2º y 3º ESO De 8:05 a 8:15h c/ Regueiro - 1º pola escaleira interna - 2º y 3º pola escaleira vermella
	3º y 4º PRIMARIA De 9:00 a 9:10h c/Gerona - Pola escaleira de ESO	4º ESO y BACH De 8:05 a 8:15h c/ Gran Vía - Pola escaleira de ESO
	5º y 6º PRIMARIA De 9:00 a 9:10h c/Regueiro - Pola escaleira vermella	
SAÍDAS MAÑÁ de LUNS A XOVES		
As saídas faranse polas mesmas portas de entrada asignadas a cada etapa. En E. Infantil e 1º y 2º de Primaria adiantarase 10 minutos a apertura da porta para que o familiar ou persoa autorizada poida recoller aos alumnos nas zonas indicadas con maior fluidez, co fin de evitar aglomeracións.		

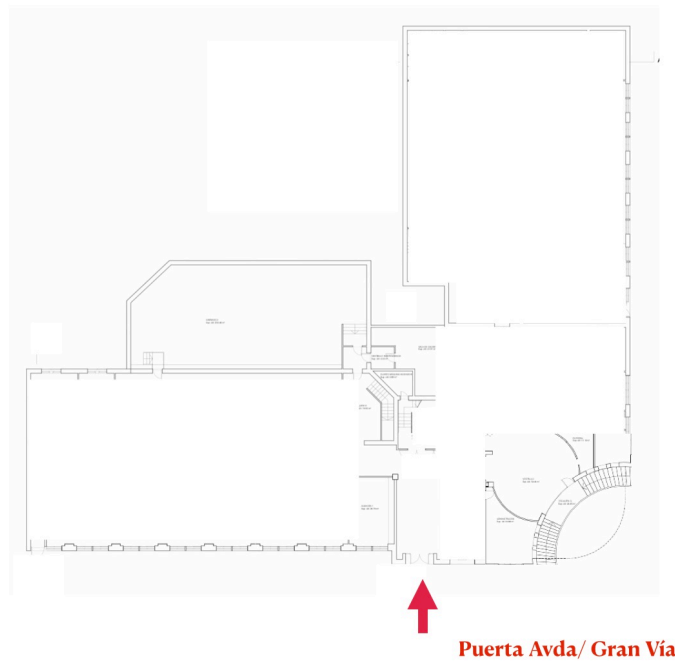
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
Para a recollida do alumnado de E. Infantil faranse as filas no patio cubierto as 12:15h	Para a recollida do alumnado de 1º y 2º de E. Primaria faranse as filas no porche da c/ Gerona. Luns e mércores as 12:15h e martes e xoves as 13:10h.	Sairán de forma ordenada, por niveis, e pola porta asignada a cada curso.
SAÍDAS do VENRES		
Ao ser a saída á mesma hora para todas as etapas, farase de forma máis escalonada:		
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
Estarán no patio cuberto nas súas filas as 13:45h, hora na que se abrirá a porta.	- 1º y 2º estará no porche nas súas filas as 13:45h, hora na que se abrirá a porta - - De 3º a 6º, comenzarán a sair de clase por cursos e de forma escalonada as 14:00h, e sairán pola porta asignada a cada curso	Comenzarán a salir de clase a las 14:15 h por cursos e de forma escalonada, e sairán pola porta asignada a cada curso
ENTRADAS TARDE		
O acceso será polas mesmas portas asignadas a cada etapa e curso, en horario de 15:00 a 15:10h		
SAÍDAS TARDE		
As saídas faránse polas mesmas portas de entrada asignadas a cada etapa.		
E. INFANTIL	E. PRIMARIA	ESO-BACH
Estarán no patio cuberto nas súas filas as 16:45h, hora na que se abrirá a porta	- 1º y 2º estará no porche nas súas filas as 16:45h, hora na que se abrirá a porta - - De 3º a 6º, comenzarán a sair de clase por cursos e de forma escalonada as 16:50h, e sairán pola porta asignada a cada curso	Comenzarán a sair de clase por cursos e de forma escalonada, pola porta asignada a cada curso - Martes as 17:55h - Xoves as 17:00h

32.- Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións do centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc

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



Plano de acceso para 4º ESO e Bacharelato:



A circulación polos corredores e accesos farase sempre pola dereita, seguindo as indicacións da sinalética disposta para ese efecto no centro.

O uso dos elevadores estará prohibido, salvo en casos de xustificada necesidade.

33.- Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

De forma xeral, colocárase en cada aula un cartel de vinilo de fácil desinfección coas normas adecuadas para o coidado e a hixiene persoal.

Nas entradas aos aseos haberá tamén cartelería que lembre ao alumnado as normas citadas anteriormente. Colocarase un cartel indicando o aforo máximo, e unha sinalética que indique os puntos de espera para manter a distancia de seguridade.

En todo o centro haberá sinalética que indique a circulación polo interior, respectando en todo momento a normativa do protocolo.

34.- Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.

O colexio non dispón de liñas de transporte escolar.

35.- Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

RECREOS

Para vixiar o cumprimento das normas anteriormente expostas, aumentarase o número de profesores de garda de vixilancia de recreos, segundo as seguintes indicacións:

- **INFANTIL**

Delimitaranse 3 zonas de recreo, unha por curso, e en cada una delas haberá 2 profesores de garda.

- **PRIMARIA**

Delimitarase 6 zonas de recreo, unha por curso, e en cada unha delas haberá 2 profesores de garda e un terceiro que se encargará da vixilancia da zona dos aseos.

- **ESO**

Delimitarase 4 zonas de recreo, unha por curso, e en cada unha delas haberá 2 profesores de garda e un terceiro que se encargará da vixilancia da zona dos aseos.

- **BACHARELATO**

Poderá saír do centro coa debida autorización parental, procedendo a unha correcta desinfección de mans antes de entrar na aula. Serán os últimos en subir ás aulas, unha vez que suban os seus compañeiros de ESO.

Os días en que non se poida utilizar o patio polas inclemencias meteorolóxicas, o alumnado permanecerá nas súas respectivas aulas baixo a supervisión dun profesor.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

36.- Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.

Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario COVID. No caso de alumnado de Educación Primaria será obrigatorio o uso da máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.

37.- Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

No departamento de actividades extraescolares do colexio comezouse a poñer en marcha o protocolo COVID xa desde o momento en que se lanzou a inscrición por medios telemáticos.

Previamente, mantivéronse reunións cos coordinadores das entidades que imparten as actividades para darlles a coñecer o plan do centro e solicitarlles o seu propio protocolo, incluído no formulario de inscrición da actividade. Cada entidade deberá responsabilizarse do cumprimento do mesmo.

Para cada unha das actividades reservamos un espazo coas adecuadas medidas de ventilación, cumpríndose en todo momento coas medidas de seguridade e hixiene que minimicen a posibilidade de contaxio.

Será obrigatorio o uso da máscara.

Nas actividades de aula asignaranse postos fixos ao alumnado, co obxectivo de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

Seguirase o protocolo de hixiene e desinfección da mesa e da cadeira unha vez finalizada a mesma.

As actividades deportivas faranse na súa maioría ao aire libre, como no caso de fútbol sala e baloncesto, que se rexerán tamén polas pautas anticovid das respectivas federacións. Neste caso, cada adestrador hixienizará o material deportivo que use en cada adestramento, utilizando un balón por deportista.

Se as actividades se realizan en ximnasios, estes deberán manterse ventilados e hixienizarse tanto o material utilizado como o chan.

O desprazamento polo colexio farase respectando a sinalética disposta a tal fin. A circulación polos corredores e accesos farase sempre pola dereita, seguindo as indicacións.

Os grupos serán limitados e as diferentes entidades procurarán formar grupos dun mesmo nivel, aínda que isto non sempre é posible. De non ser así, se organizarán grupos reducidos que deberán manter a distancia de seguridade de 1,5 m.

Ante a detección de síntomas COVID nun usuario destes servizos, o responsable contactará cun membro de equipo COVID que chamará aos pais ou titores legais, para que acudan ao centro a recollelo á maior brevidade. Estes, deberán contactar tan pronto como sexa posible co seu centro de saúde de atención primaria de referencia.

38.- Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

As actividades das ANPAs e do Consello Escolar, celebraranse preferentemente por medios telemáticos, evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

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

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

39.- Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.

A comunicación coas familias farase preferentemente a través da Plataforma Educativa Educamos, vía telefónica, telemática e a través da páxina web do colexio.

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso da reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos pais ou titores legais e a reunión teña que ser presencial, adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde

se garantirá a distancia de seguridade e o emprego obrigatorio da máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de hixiene e desinfección de mans.

40.- Normas para a realización de eventos.

Debido ao obrigado cumprimento da normativa os eventos e celebracións limitaranse ao mínimo. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (usos obrigatorio de máscara) con aforos limitado e sempre que se poida manter a distancia de seguridade de 1,5 m entre persoas.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41.- Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.

Neste centro educativo non existe transporte escolar, polo que non é necesario establecer medidas de entrada e saída de vehículos no centro.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

42.- Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

Manteránse dous comedores no centro. Un será no espazo denominado “club”, ata o de agora multiuso, e outro no propio comedor.

O comedor do club estará destinado para os alumnos de Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria. Desenvolverase nun único turno de grupos estables, organizados por clases, e cunha distancia de seguridade de 1,5 m entre cada un destes grupos.

O comedor ordinario da segunda planta, será ocupado polo resto do alumnado de Primaria, Secundaria e Bacharelato e utilizado por turnos.

O alumnado de Primaria estará organizado en grupos estables e o de ESO e Bacharelato, separados por unha distancia de 1,5 m entre si e distribuídos por clases. As mesas disporán dunha mampara divisoria como medida preventiva para evitar que os alumnos coman enfrontados.

O servizo de comedor do profesorado do centro establecerase exclusivamente como servizo "take away".

43.- Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.

Durante o mes de setembro o persoal de vixilancia do comedor estará formado por seis persoas que terán asignados niveis específicos.

O persoal incrementarase a partir do mes de outubro con cinco monitores máis, debido ao aumento do número de alumnos que utilizan este servizo.

44.- Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

O servizo de cociña está contratado cunha empresa externa: ARUME.

O persoal de cociña contratado consta dunha plantilla de sete traballadoras, entre cociñeiras e camareiras.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

Os espazos considerados como aulas especiais, estarán habilitados como aulas da ESO, para adaptar as medidas de seguridade e as distancias.

A biblioteca usase en horario lectivo por grupos estables, encargándose a bibliotecaria da desinfección e hixienización dos postos despois de cada uso.

Non foi necesario habilitar como aulas nin o ximnasio nin o salón de actos, polo tanto as pautas de limpeza e desinfección serán as pautadas por Sanidade para os centros educativos en función do seu uso.

46.- Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.

Para as clases de Educación Física priorizaranse os espazos exteriores, utilizando todos os espazos do patio. En caso de que a actividades sea individual, ao aire libre e mantendo una distancia de 2 m, non será obrigatorio o uso da máscara.

En caso de utilizarse espacios pechados, o uso da máscara será obrigatorio en todo momento.

47.- Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

Cando sexa necesario un cambio de aula ou o uso doutro espacio educativo, desinfectarase o posto utilizado.

48.- As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo.

A bibliotecaria será a encargada de vixiar que se cumpran as normas e de desinfectar os postos ao saír o grupo estable, deixándoo preparado para o seguinte grupo.

A biblioteca só se utilizará en horario lectivo e por grupos estables.

49.- Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.

Cada nivel educativo ten un aseo asignado e tomaranse as medidas de seguridade, de aforo e de limpeza establecidos no protocolo.

En Primaria utilizarase un sistema de “semáforo” para que os alumnos que teñan permiso para ir ao aseo saiban se está ocupado. Nese caso, deberán permanecer no punto de espera situado diante da porta dos mesmos. Ao volver á aula, desinfectarase a ficha do semáforo empregada.

Para Secundaria e Bacharelato habilitarase una aplicación informática na que o profesorado poderá marcar e comprobar a ocupación dun aseo. Cando estean libres, poderá dar permiso para utilizalos.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

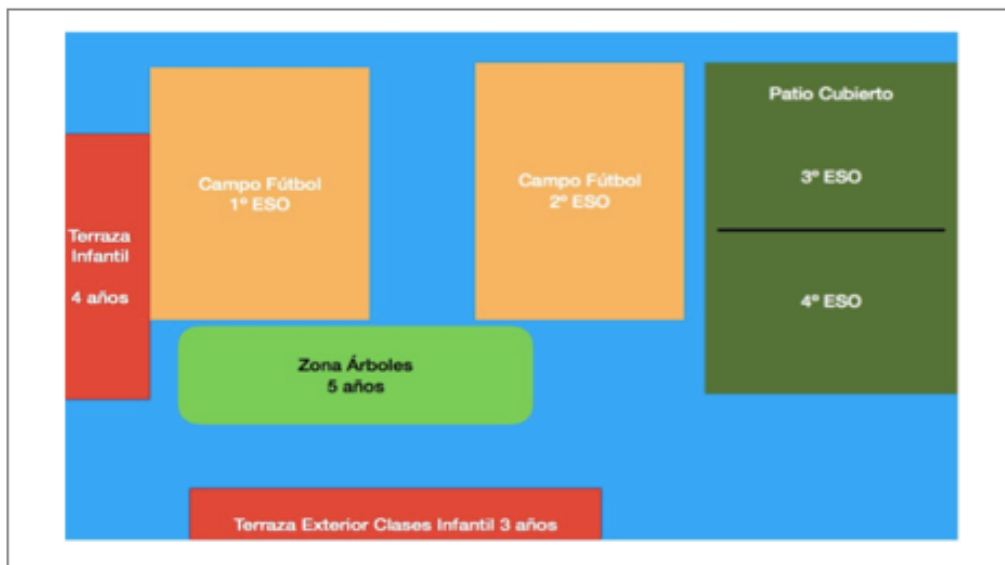
50.- As determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos.

Os recreos estarán divididos en tres quendas, e en cada una delas establecéronse zonas asignadas aos diferentes niveis.

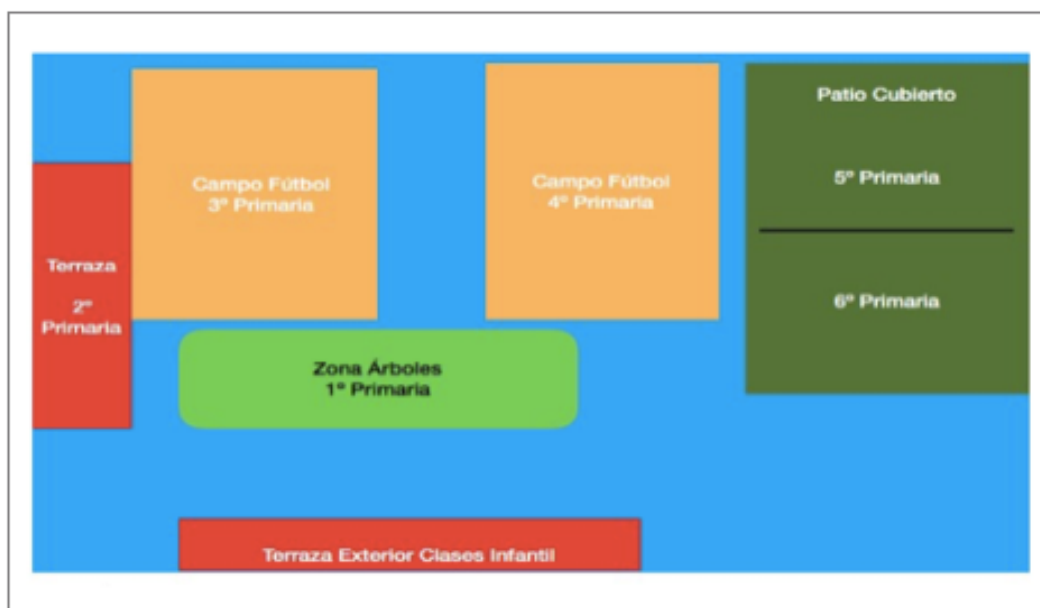
1. A primeira quenda será de 10:50 a 11:10h e nela saíran os alumnos de Infantil, os da ESO e Bacharelato (estes últimos fora do recinto escolar, previa autorización dos pais ou titores legais).
2. A segunda quenda será de 11:15 a 11:35h e nela saíran os alumnos de Primaria.

Os espazos dividiránse segundo os seguintes planos:

1ª quenda: INFANTIL e ESO



2º quenda: PRIMARIA



51.- Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.

Nos espazos determinados para os grupos de Infantil haberá 2 mestres de vixilancia.

Nos grupos de Primaria haberá 2 mestres en cada espazo.

Nos da ESO haberá 2 mestres de garda en cada espazo.

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

52.- Inclúiranse previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños que estean situados na mesma. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.

A metodoloxía a seguir na aula será a mesma, respectando as medidas e as distancias de seguridade establecidas no protocolo. A metodoloxía de traballo cooperativo esta adaptada as medidas de seguridade que están establecidas na aula seguindo o protocolo.

As actividades de traballo nos recantos farase polos grupos estables, desinfectando tódolos materiais despois de ser empregados.

O resto do material funxible da aula será de uso individual que cada neno terá no seu espazo asignado.

53.- A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Inclúirase unha previsión sobre o tempo de merenda.

Os xogos e actividades a realizar nos recreos estableceranse por niveis, fomentando o xogo seguro e mantendo as medidas de seguridade previstas no protocolo.

As merendas en Infantil faranse na aula, divididos nos seus grupos estables. O resto dos niveis educativos farano no patio, no seu espazo asignado e mantendo as distancias de seguridade.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

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

Sen prexuízo da aplicación das normas correspondentes as aulas ordinarias, no caso de talleres e laboratorios extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

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

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.

Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

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

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

55.- O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso da máscara dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. Se non pode facer uso da mesma pola necesidade da expresión facial, optarase por outras fórmulas que garantan a protección

individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas.

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

As familias dos alumnos cunha enfermidade crónica, poranse en contacto co seu centro de saúde. No caso de que se determine a imposibilidade de acudir ao centro, solicitarase atención educativa domiciliaria á Xefatura territorial.

Estableceremos comunicación co programa Alerta Escolar para solicitarlles as pautas de prevención específicas que hai que levar a cabo co alumnado presente no mesmo.

56.- Particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

Para unha maior comprensión e adquisición das normas de desinfección, uso da máscara e as actuacións a levar a cabo, disporán da presenza de pictogramas.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

57.- Reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos. Estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles.

Ao longo do curso, nas reunións de profesorado que requiran una alta participación, primarán os medios telemáticos. O uso da sala de profesores será limitado, priorizándose a permanencia nas aulas nos periodos de cambio de clase.

As reunións de avaliación realizaránse por medios telemáticos

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

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

O Equipo COVID recibirá a formación necesaria para facer fronte a súa tarefa, así como a formación proposta pola Consellería de Educación.

En relación ao persoal docente e non docente, terán unha formación que poderá ser impartida polo equipo COVID, xa formado previamente, con independencia das formacións adicionais que poidan xurdir ao longo do curso.

Cos alumnos, nos primeiros días de clase, traballarase a concienciación, o respecto as normas de hixiene e distanciamento e insistirase no coidado persoal e colectivo. Asimesmo, traballaremos a mobilidade dentro do centro.

Valoraremos a colaboración co centro de saúde de referencia, que incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre prevención e protección.

60.- O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación

Na páxina web do centro se actualizarase toda a información relacionada coa evolución do Protocolo COVID emitida polas Consellerías de Educación e Sanidade.

61.- O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais

O centro conta cun Departamento TIC. Será este departamento o encargado de instalar as aplicacións necesarias para o correcto desenvolvemento e adaptación a un posible período de confinamento nas etapas que o necesiten.

A partir de 3º de Educación Primaria, non será necesario facer axustes de importancia xa que o alumnado forma parte do proxecto Aula i+, no que se traballa cun dispositivo dixital e os alumnos están afeitos a traballar coas aplicacións que permitirán desenvolver as clases non presenciais con facilidade.

Cada profesor incluírá na súa programación as medidas que se levarán a cabo en caso de confinamento.

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

Esta información foi comunicada as familias na circular de inicio de curso a través da plataforma EDUCAMOS.

63.- O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

O Plan COVID estará á disposición da Comunidade Educativa na páxina web do colexio.

Este “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19” está suxeito as modificacións que as Consellerías de Educación e Sanidade poidan introducir no “PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022”, por tratarse dun documento vivo que pode experimentar cambios en función da situación sanitaria.