PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

CURSO 2021-2022

COLEXIO SAGRADO CORAZÓN – M.M.MERCEDARIAS

Índice

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BASICAS ……3
2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL …….13
3. MEDIDAS DE LIMPEZA ……..16
4. MATERIAL DE PROTECCION ……..18
5. XESTIÓN DE GROMOS ……19
6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE ……..20
7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO ……20
8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS……..25
9. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR ……27
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS ……28
11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS RECREOS ……..29
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE E.INFANTIL E 1º E 2º PRIM…….32
13. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE USO DE LABORATORIOS ……33
14. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO CON NEE ……34
15. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO ……..35
16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO ……..36

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1. Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

Enderezo		***C.P.***
Estrada de Castela, 160		*15404*
Localidade		***Provincia***
FERROL		*A CORUÑA*
Teléfono	***Correo electrónico***	
981 371691	*correo@mercedariasferrol.es*	
Páxina web		
www.mercedariasferrol.es		

2. Membros do equipo COVID

Membro 1	Mª Isabel Maiztegui Mouriz	Cargo	Coordinadora
Suplente:	Sonia González Grueiro	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	• Nomeamento dos restantes membros e suplentes do equipo COVID. • Coordinador do equipo COVID. • Comunicación coa Administración para notificar posibles casos ou para identificar contactos próximos a este. • Comunicación co centro de saúde para informar de calquera incidencia no centro ou preguntar calquera dúbida. • Levar a contabilización e o inventario de material de protección e certificar os consumos e gastos producidos. • Elaborar un "Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021 - 2022" de conformidade co modelo que se xunta como Anexo V ao protocolo no que se determinan as concrecións de medidas para o centro educativo individualizado."		

Membro 2	Juan Luis Pedrosa Lence	Cargo	Coordinador E.Infantil
Suplente:	Lisset Hernández Rodríguez	Cargo	Mestre educación Infantil
Tarefas asignadas	• Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil. • Recibir información diaria das posibles incidencias do equipo de Educación Infantil respecto á aparición de sintomatoloxía compatible cunha infección por SARS-CoV2. • Contactar coa familia dos alumnos de Infantil que no centro presenten síntomas compatibles con infección por SARS-CoV2. • Recibir información por parte das familias do resultado da proba. • Unha vez coñecido o resultado, poñelo en coñecemento de todas as persoas implicadas para poder tomar as decisións oportunas. • Intentar garantir o cumprimento das normas recomendadas pola OMS tanto para o alumnado como para todo o persoal do centro. • Velar porque os grupos de convivencia estables de infantil non interactúen con outros grupos do centro para evitar así o número de contactos.		
Membro 2	Fernando Pedrosa Lence	Cargo	Coordinador E.Primaria
Suplente:	César Mahía Prieto	Cargo	Mestre Educación Primaria
Tarefas asignadas	• Elevar as propostas do equipo de Educación Primaria. • Recibir información diaria das posibles incidencias do equipo de Educación Primarial respecto á aparición de sintomatoloxía compatible cunha infección por SARS-CoV2. • Contactar coa familia dos alumnos de Primaria que no centro presenten síntomas compatibles con infección por SARS-CoV2. • Recibir información por parte das familias do resultado da proba. • Unha vez coñecido o resultado, poñelo en coñecemento de todas as persoas implicadas para poder tomar as decisións oportunas. • Intentar garantir o cumprimento das normas recomendadas pola OMS tanto para o alumnado como para todo o persoal do centro. • Velar porque os grupos de convivencia estables de primaria non interactúen con outros grupos do centro para evitar así o número de contactos.		
Membro 4	Jorge Blanco López	Cargo	Coordinador E.Secundaria
Suplente:	Francisco Requejo Dominguez	Cargo	Profesor Educación Secundaria
Tarefas asignadas	• Elevar as propostas do equipo de Educación Secundaria. • Recibir información diaria das posibles incidencias do equipo de Educación Secundaria respecto á aparición de sintomatoloxía compatible cunha infección por SARS-CoV2. • Contactar coa familia dos alumnos de secundaria que no centro presenten síntomas compatibles con infección por SARS-CoV2. • Recibir información por parte das familias do resultado da proba. • Unha vez coñecido o resultado, poñelo en coñecemento de todas as persoas implicadas para poder tomar as decisións oportunas. • Intentar garantir o cumprimento das normas recomendadas pola OMS tanto para o alumnado como para todo o persoal do centro. • Velar porque os grupos de convivencia estables de secundaria non interactúen con outros grupos do centro para evitar así o número de contactos.		

3. Centro de Saúde de referencia (incluír persoa de contacto e teléfonos).

CENTRO DE SAÚDE FONTENLA MARISTAY	
Contacto: Dr. Pablo Cal Martínez	**Contacto de reserva: Dra. Romina Vázquez Golpe**
Teléfono: 981 336641	

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

O espazo de illamento será a sala 1 na primeira planta do edificio 2. É un espazo que dispón de ventás ao exterior, situado no medio dos tres edificios e cerca da escaleira de saída. Disporá de xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

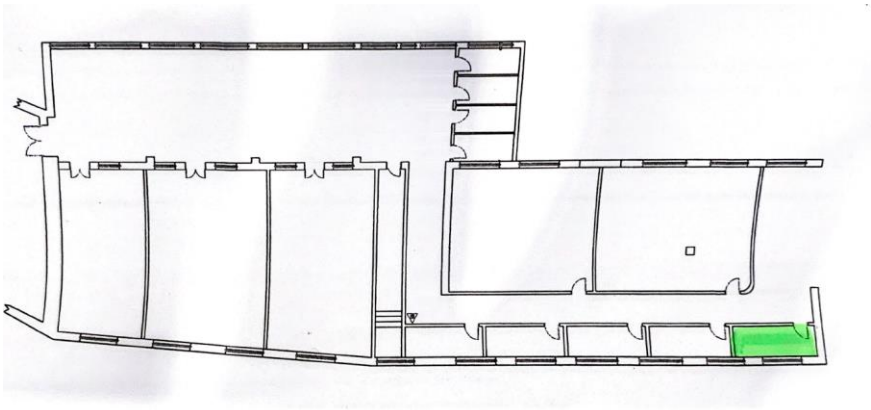
4.1 Ao entrar no espazo de illamento terase en conta:

- Uso obrigatorio da máscara cirúrxica de toda persoa que entre na sala.
- O alumno ou profesor deberá cumprir todas as medidas de seguridade e non tocará nada que non precise.
- Neste espazo soamente se atenderá a aqueles alumnos ou profesores que presenten febre o sintomatoloxía compatible co Covid-19.
- Una vez que os pais ou persoal autorizado recollan a persoa que presenta os síntoma, o espazo desinfectarase por completo.
- Os pais mandarán información da saúde do alumno.
- No caso de positivo en Coronavirus avisaran dende a Xefatura de Sanidade para darnos indicacións.

4.2 Equipo necesario no espazo de illamento

- Máscara, luvas.
- Bote de xel hidroalcóholico.
- Spray desinfectante.
- Panos de papel desbotables.
- Cubo para residuos COVID.
- Infografía de Prohibido o paso , sala de illamento, uso obrigatorio de máscara.

SALA DE ILLAMENTO



5. Número de alumnos por nivel e etapa educativa.

Infantil	**4ºEIA**	**4ºEIB**	**5ºEIA**	**5ºEIB**	**6ºEIA**	**6ºEIB**	**total**						
	13	12	16	14	18	16	**89**						
Primaria	**1º A**	**1ºB**	**2ºA**	**2ºB**	**3ºA**	**3ºB**	**4ºA**	**4ºB**	**5ºA**	**5ºB**	**6ºA**	**6ºB**	**total**
	16	14	14	14	15	16	20	18	24	21	25	23	**220**
Secundaria	**1ºA**	**1ºB**	**2ºA**	**2ºB**	**3ºA**	**3ºB**	**4ºA**	**4ºB**	**total**				
	24	23	24	24	24	26	16	22	**183**				

6. Cadro de persoal do centro educativo.

Persoal directivo	4
Persoal docente	36
Persoal administrativo	1
Persoal de limpeza	6+1
TOTAL	**52**

7. Determinación dos grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

CURSO	Edificio	TITOR	ESPECIALISTA
4º INFANTIL A	Ed. 2 Planta baixa	Tamara Valiño Beceiro	Nuria Momán Rodríguez
4º INFANTIL B		Mª Paz Paz Picos	
5º INFANTIL A		Juan Luis Pedrosa	
5º INFANTIL B		Sonia Busto López	
6º INFANTIL A		María Míguez Camiña	
6º INFANTIL B		Lisset Hernández Rodríguez	
CURSO	**Edificio**	**TITOR**	**ESPECIALISTA**
1º PRIMARIA A	Ed.2 Planta baixa	Luis Alberto Baz Rodríguez	Jose Mª Gómez Iglesias Jorge Arteaga Luaces César Mahía Prieto MªJosé Mosquera Beceiro
1º PRIMARIA B		Laura Castaño López	
2º PRIMARIA A		Ana Sabín Vilariño	César Mahía Prieto MªJosé Mosquera Beceiro Fernando Pedrosa Lence Paula Merlán Bajo
2º PRIMARIA B		Jose Mª Gómez Iglesias	
3º PRIMARIA A	Ed.3 Planta 2ª	MªJosé Mosquera Beceiro	Manolo Alonso Gallego
3º PRIMARIA B		Daniel Lata Muiños	

4º PRIMARIA A		César Mahía Prieto	Lorena García Fernández Manolo Alonso Gallego Fernando Pedrosa Lence Fernanda Graña Freire
4º PRIMARIA B		Mª José Caruncho Prado	
5º PRIMARIA A	Ed.3 Planta 3ª	Juana Mª López Ramos	Isolina Díaz Pazos Paula Merlán Bajo MªJosé Mosquera Beceiro Fernanda Graña Freire César Mahía Prieto
5º PRIMARIA B		Fernando Pedrosa Lence	
6º PRIMARIA A		Lorena García Fernández	Isolina Díaz Pazos Paula Merlán Bajo Fernanda Graña Freire César Mahía Prieto MªJosé Mosquera Beceiro
6º PRIMARIA B		Nuria Grandal Carballo	
CURSO	**Edificio**	**TITOR**	**ESPECIALISTA**
1º A ESO	Ed.1 Planta 2ª	Javier Ameneiros Martínez	Jorge Blanco López Mª Carmen Filgueira Picos Laura Lago Bellas Jorge Arteaga Luaces
1ºB ESO		Mª Candelaria González Grueiro	Jorge Blanco López Mª Carmen Filgueira Picos Laura Lago Bellas Jorge Arteaga Luaces
2º A ESO	Ed.1 Planta 4ª	Ruth Pérez García	José Manuel Gómez Mª Candelaria González Jorge Blanco López Jorge Arteaga Luaces Eladia Ameneiro Domato Francisco Requejo Domínguez Sofía Rodríguez Fernández
2º B ESO		Francisco Requejo Domínguez	José Manuel Gómez Mª Candelaria González Grueiro Ruth Pérez García Jorge Arteaga Luaces Eladia Ameneiro Domato Isabel Maiztegui Mouriz

			Sofía Rodríguez Fernández
3º A ESO	Ed.1 Planta 3ª	José Manuel Gómez Fanego	Jorge Arteaga Luaces Eladia Ameneiro Domato Isabel Maiztegui Mouriz Laura Lago Bellas Mª Carmen Filgueira Picos Javier Ameneiros Martínez Sofía Rodríguez Fernández Martina Merlán Bajo Francisco Requejo Domínguez María Marca
3º B ESO		María Marca	Jorge Arteaga Luaces Eladia Ameneiro Domato Isabel Maiztegui Mouriz Laura Lago Bellas Javier Ameneiros Martínez Sofía Rodríguez Fernández Martina Merlán Bajo Francisco Requejo Dominguez
4º A ESO	Ed.1 Planta 4ª	Martina Merlán Bajo	Jorge Arteaga Luaces Eladia Ameneiro Domato Isabel Maiztegui Mouriz Laura Lago Bellas Javier Ameneiros Martínez Martina Merlán Bajo Francisco Requejo Domínguez José Manuel Gómez Fanego Mª Candelaria González Grueiro
4º B ESO		Mª Isabel Maiztegui Mouriz	

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

En todas as aulas organizaranse os espazos para lograr a distancia de seguridade esixida pola autoridade Sanitaria.

Reduciranse ao mínimo os desprazamentos dos grupos de alumnos polo centro.

8.1 Dentro das aulas teranse en conta as seguintes medidas:

- De forma xeral a distancia de seguridade será 1,5m.
- É obrigatorio (aconsellable para infantil) o uso da máscara de protección durante toda a xornada escolar en todos os casos de circulación polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras...) nas entradas e saídas, recreos e no comedor. Os alumnos disporán dunha máscara de recambio debidamente gardada.
- Na educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia.
- Na educación secundaria cada cadeira estará a 1,2 m respecto aos centros das restantes cadeiras. Todas estarán mirando ao posto do profesor.
- Pupitre fixo para cada alumno onde este colocará o seu material. Terase que desinfectar todo o material que se comparta. Os alumnos de infantil e primaria disporán dun caixón co seu nome para o seu material.
- Salvo os alumnos de infantil, todos os alumnos terán os seus abrigos e mandilóns nas cadeiras.
- Cada vez que se entre na aula dedicaranse uns minutos á desinfección das mans.
- Despois de cada hora, a clase ventilaráse por tempo de 5 minutos.
- Os recreos serán por orde no lugar indicado e sempre con máscara.
- Os equipos de traballo (ordenador, teclado,ventás,..) as usará so o profesor.
- Ao regresar efectuarase o mesmo ritual de lavado ou desinfeccións das mans.

8.2 Equipo necesario nas aulas:

- Bote de xel hidroalcóholico
- Spray desinfectante
- Panos desbotables
- Papeleira especial

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.

9.1 Profesorado e PAS

- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible farán o test (anexo xunta) e non acudirán ao centro.
- Informarán directamente a directora ou a coordinadora de Covid para comunicar a súa situación.
- Nesta comunicación indicarán a súa situación e os síntomas que presentan.

9.2 Alumnado

- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible co Covid farán o test (anexo xunta) e non acudirán ao centro.
- Informarán o titor e este avisará da situación o cordinador da súa etapa.

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

Ausencia de alumnado:

- Rexistro diario no XADE por parte do titor.
- Requírese, por parte das familias, a **obrigatoriedade** de informar do motivo da ausencia do alumno, así coma do resultado da proba PCR no caso de que o alumno a precise.
- No caso de que a ausencia fose por un motivo covid informarase o equipo COVID que levará rexistro desta información.

Ausencia de profesorado:

- No caso dunha ausencia ordinaria o profesor avisará a xefatura de estudios.
- No caso dunha ausencia por motivo covid o profesor avisará a coordinadora e xustificará a ausencia cunha declaración responsable.

Ausencia persoal non docente:

- No caso dunha ausencia ordinaria o persoal avisará a directora do centro.
- No caso dunha ausencia por motivo covid o persoal avisará a coordinadora e xustificará a ausencia cunha declaración responsable.

11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.

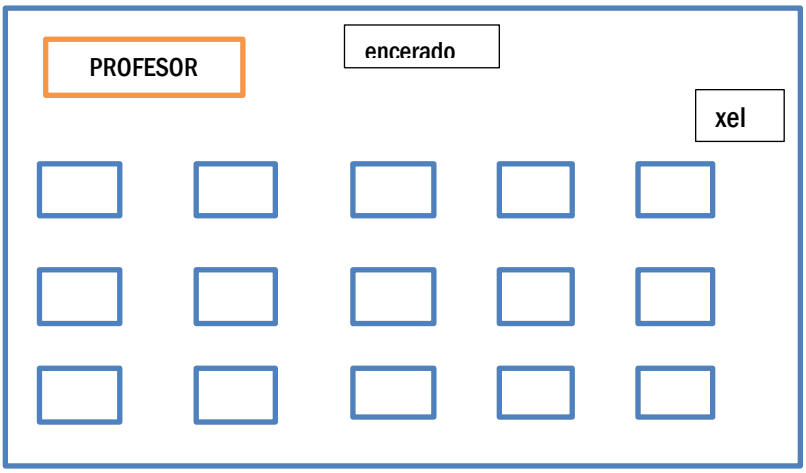
Avisar a coordinadora COVID ou a calquera membro do equipo COVID. A coordinadora COVID ou algún dos membros do equipo COVID terá que:

- Chamar telefonicamente á familia do alumno afectado.
- Chamar ao centro de saúde de referencia.
- Informar á Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subir os datos á aplicación dispoñible para tal fin.

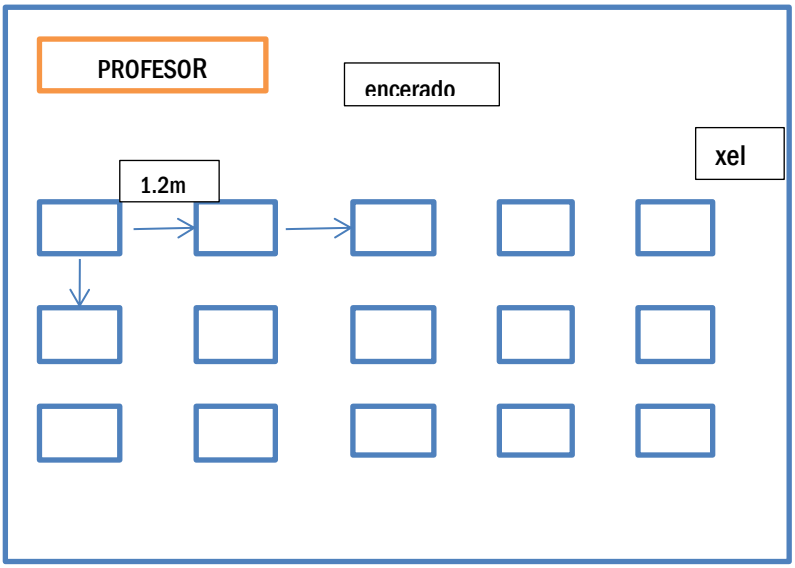
MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

CLASE PRIMARIA



CLASE SECUNDARIA



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

Todos os grupos da etapa de Infantil, Primaria e Secundaria teñen asignada unha aula ordinaria, como se detalla no punto 7 deste plan. Os alumnos repartironse segundo o tamaño das aulas. Tendo en conta o tamaño das aulas e o número total de alumnos, todas cumpren coa distancia de seguridade establecida.

14. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.

Hai dous aulas adicadas a reforzo (unha no edificio 1 e outra no edificio 3) e outra de PT (no edificio 3) para os alumnos NEE que seguirán o mesmo protocolo de seguridade que o resto de aulas.

O seu acceso será vixiado pola presenza do profesor encargado, en ningún momento os alumnos poderán estar sós.

Para os professores e os alumnos será obrigatorio(no caso de infantil aconsellable) o uso da máscara. No caso de alumnos con necesidades de exercicios vocais empregaranse pantallas transparentes e paneis de separación tamén transparentes.

Entre cada sesión con presencia de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección de todos os elementos empregados (material de probas plastificado,...)

15. Titorías coas familias

Evitaranse, na medida do posible, as reunións presenciais coas familias, realizarase principalmente a comunicación a través do correo electrónico ou por vía telefónica. En calquera caso, o titor e as familias intentarán respectar o horario que o docente dispoña para tal fin e pedirán cita previa para levar a cabo a reunión.
Nos casos excepcionais onde a reunión virtual non sexa posible, farase no espazo adicado as titorías. O horario desta reunión non coincidirá nunca cos tempos de entrada e saída de alumnado do centro ou de baixada ou subida dos tempos de lecer para asegurar o máximo distanciamento social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e usarán o xel hidroalcohólico para desinfectar as mans, pero preferentemente só acudirá un membro

da familia. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario compartir documentos, avisarase previamente para facer copias e evitar así a manipulación conxunta.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas o centro.

A información coas familias será principalmente:

- A través da páxina web do centro (http://www.mercedariasferrol.es) resaltando sempre a información máis destacada na páxina principal (este curso non se entregarán circulares en papel para evitar outra posible canle de infección por COVID).
- Por correo electrónico
- Por Abalarmóbil.

Con outras persoas:

- Vía telefónica.
- Por correo electrónico

17. Uso da máscara no centro.

Todo o profesorado e persoal non docente usarán a máscara de forma contínua no centro para, ademais de protexer, conseguir ser un modelo exemplificante para os rapaces.

O alumnado de 1º de primaria a 4º de secundaria empregará a máscara **sempre** para garantir a protección en caso de infección e coas excepcións que recoñeza o protocolo. Para o alumnado de infantil o uso da máscara será voluntario.

Toda persoa allea que entre no centro terá que levar a máscara.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Este plan de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o

vindeiro curso 2021-2022 publicarase na **páxina web** do centro.

No claustro de principio de curso o equipo COVID informará o profesorado do plan, destacando os puntos básicos para a realización do seu traballo e para que poidan achegar suxestións e modificacións ao plan.

No mes de setembro informarase do plan o persoal non docente.

No mes de setembro explicaraselles os alumnos os puntós básicos do plan (facendo fincapé nas medidas de seguridade básicas) e informaraselles da existencia de dito plan na páxina web do centro.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

PERSOAL	HORARIO	TAREFAS
6 operarias	Tarde (16:00 – 20:00)	Limpeza e desinfección xeral de todo o colexio (aulas, aseos, escaleiras,…)
1 operario/a	Mañá (10:00 – 13:00)	Limpeza e desinfección de zonas de uso común e aseos.

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 de las realizará o seu traballo en horario de mañá)

A distribución horaria aparece no cadro anterior.

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

O persoal de limpeza empregará o material e proteccións indicadas para a realización destas tarefas. Este material será subministrado no centro.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos.

Haberá un modelo semanal de control de limpeza, no que se rexistrarán as horas ás que se limpou e a persoa que o realizou.

LIMPEZA DE ASEOS			
Sagrado Corazón MERCEDARIAS O.M.		Edificio:	
Data	Hora	Firma	observacións

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

En todas as aulas do centro haberá un modelo para apuntar as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da primeira clase.

O resto da mañá terá que ser o profesorado do grupo o que, antes de cada cambio de clase, abra as ventás durante 5 minutos, e deixarao reflectido no modelo de checklist.

VENTILACIÓN DE AULA							
			Aula:				
Data	1º hora	2º hora	3º hora	4º hora	5º hora	6º hora	7º (tarde)

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

- Todas as aulas e espazos comúns contarán cunha papeleira específica para panos desbotables e outros materiais correspondentes co Covid.
- Nos patios haberá un contenedor especial para estes residuos diferente as papeleiras.
- Na zona de basura haberá un contenedor reservado para a recollida destes residuos.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

A coordinadora do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que teña o centro. Para iso crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material Covid- 19".
O director do centro, e membro do equipo COVID-19, tamén levará a contabilización e o inventario de material de protección e certificará os consumos e os gastos producidos.

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

Mercouse todo o necesario que as entidades sanitarias solicitaron para o comezo da actividade lectiva e para que se cumpriran todas as medidas de seguridade.

Unha vez realízase a lista de todos eses elementos, valoraranse as ofertas de varios provedores dando preferencia os provedores habituais.

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

En cada aula ou espazo do centro (departamentos, sala de profesorado, despachos, secretaría, sala de illlamento,...) haberá un dispensador de xel, panos desbotables e desinfectante.

Ademais, en cada espazo dos citados anteriormente, colocarase unha papeleira con tapa e accionada con pedal.

Disporase de varias caixas de máscaras para repoñer en caso de rotura ou deterioro.

O persoal da limpeza será o encargado de repoñer nos aseos o xel e os panos desbotables. Os titores avisaran da necesidade de repoñer material nas suas clases os coordinadores de etapa para que estes leven o necesario e rexistren o material empregado. O material estará almacenado no recibidor onde estará o rexistro de inventario.

XESTIÓN DOS GROMOS

28. A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia.

Véase o anexo Plan de continxencia

29. Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

A coordinadora do centro será a responsable de realizar as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa pero, en caso da súa ausencia, poderán ser:

- A directora
- Outro coordinador do covid.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30. Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

Ao ser un centro concertado está rexido pola lexislación laboral do VI convenio colectivo de empresas do ensino privado sostidas con fondos públicos.

No caso de traballadores en situación de vulnerabilidade estarase en contacto co noso Servizo de Prevención Laboral.

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.

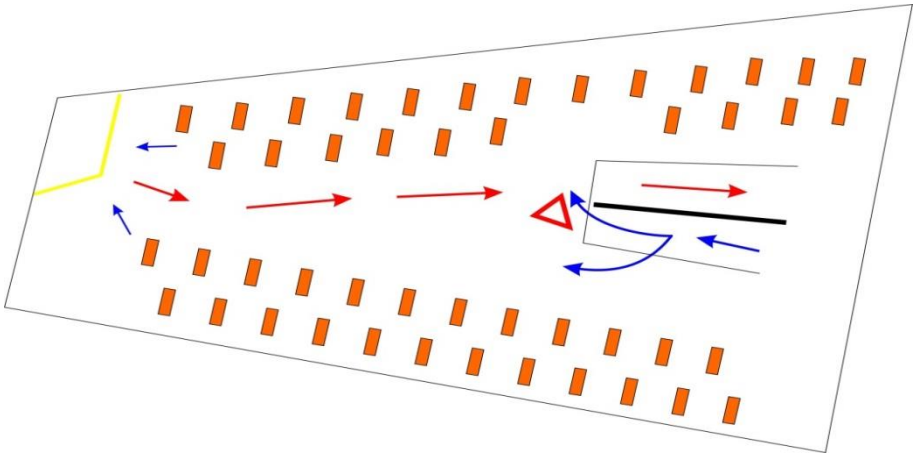
HORARIO LUNS-XOVES					
EDUCACIÓN INFANTIL – PRIMARIA					
ETAPA	MAÑÁ		TARDE		PORTA
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	
4ºE.I	9:20 – 9:30	12:20 Escalonado	15:35 – 15:45	17:20 Escalonado	RÚA VENEZUELA
5ºE.I					
6ºE.I					
1º EP	9:20 – 9:30	12:30	15:35 – 15:45	17:30	RÚA VENEZUELA
2º EP		12:35		17:35	
3º EP		12:40		17:40	
4º EP	9:20 – 9:30	12:40	15:35 – 15:45	17:30	ESTRADA DE CASTELA
5º EP		12:35		17:25	
6º EP		12:30		17:25	

HORARIO VENRES			
EDUCACIÓN INFANTIL – PRIMARIA			
ETAPA	MAÑÁ		PORTA
	ENTRADA	SAÍDA	
4ºE.I	8:45 – 9:05	13:35 Escalonadamente	RÚA VENEZUELA
5ºE.I			
6ºE.I			
1º EP	8:50 – 9:00	13:45	RÚA VENEZUELA
2º EP		13:50	
3º EP		13:55	
4º EP	8:50 – 9:00	13:45	ESTRADA DE CASTELA
5º EP		13:40	
6º EP		13:40	

HORARIO					
SECUNDARIA					
CURSO	MAÑÁ		TARDE(MARTES)		PORTA
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	
1º ESO	8:00 – 8:15	13:50 Escalonadamente de 4º a 1º	15:35 - 15:45	17:35 Escalonadamente de 4º a 1º	PORTA ESTRADA DE CASTELA
3º ESO					
2º ESO					
4º ESO					

A recollida dos alumnos de infantil e 1º,2º e 3º de educación primaria será por clases en distintas franxas horarias para non coincidir. Os padres ou titores (un por neno) colocaranse nos" lugares de espera" marcados no chan e agardarán o turno ata que o profesor lle entregue o neno.

PLANO DE SAÍDA E RECOLLIDA DE NENOS EN INFANTIL E 1º, 2º E 3º DE PRIMARIA. (Porta R/ Venezuela)



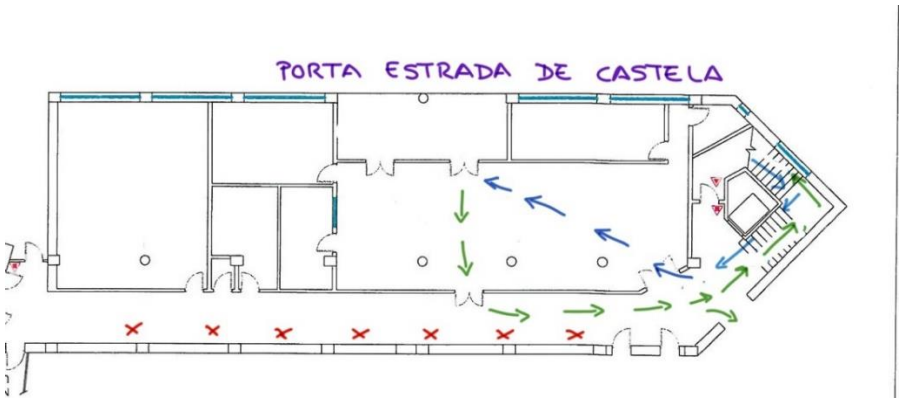
PLANO DAS ENTRADAS:

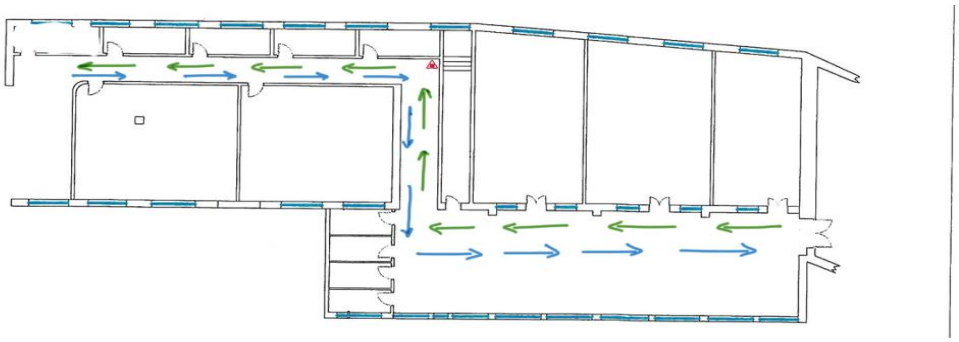
32. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc.

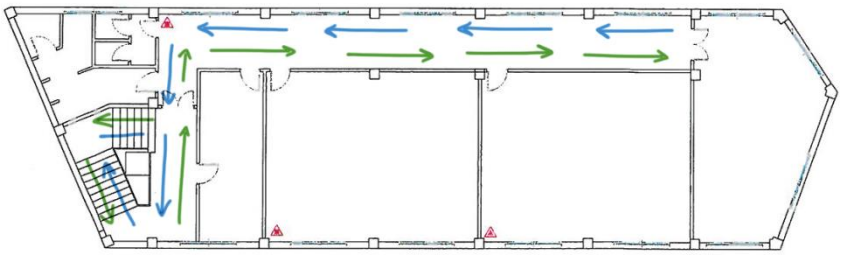
- As portas de entrada e saída aparecen recollidas no punto anterior.
- O elevador empregarase so en caso de necesidade e sempre con permiso dun profesor. Os alumnos viaxarán un de cada vez e desinfectarán as máns antes e despóis de usalo. O persoal de limpeza desinfectará e ventilará o elevador con frecuencia o longo da xornada lectiva.
- Tanto nas escaleiras coma nos corredores marcarase una sinalización de sentido circulatorio para favorecer o distanciamento.
- Colgaranse carteis que lembren as medidas a adoptar como o uso de máscara, distancia de seguridade, evitar tocar as cousas.
- Os alumnos en ningún momento poderán estar nos corredores sen unha causa xustificada.

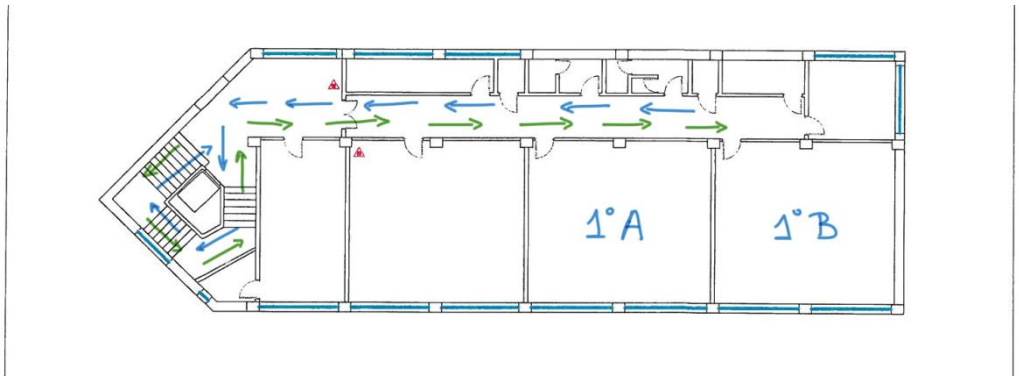
MAPAS DE CIRCULACIÓNS:

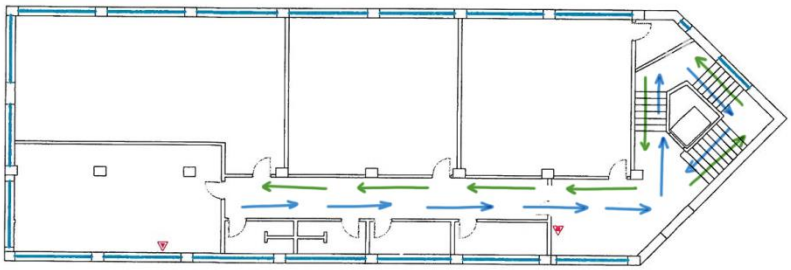
Presentanse mapas dos recorridos polos tres edificios e os distintos pisos.











33. Utilización de cartelería no centro.

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.

A cartelería nas escaleiras e corredores marcará sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor, de forma que indiquen a circulación.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

Nos primeiros días de curso traballaranse estes apartados dende as titorías para a súa correcta interpretación.

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

No centro non contamos con este servizo.

35. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

Entradas: Un profesor estará na porta vixiando que os rapaces entren gardando as distancias de seguridade, que leven máscara e que realicen o seu percorrido. Os demáis profesores estarán xa nas aulas vixiando que os alumnos boten o xel desinfectante e que se coloquen no seu sitio.

Circulación polo colexio e baixada os recreos: Os alumnos sempre irán acompañados do seu profesor nos movementos polo colexio.

Saídas: O profesor da primeria clase de cada curso baixará diante da fila (os alumnos de secundaria gardando as distancias) e unha vez na porta vixiará a saída dos nenos. O outro profesor vixiará que os rapaces baixen dacordo as normas e baixará o final do seu curso.

No caso de infantil e primaria (1º a 3º) na porta haberá outra persoa de reforzo para organizar os pais que veñen recoller os alumnos.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

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

Mantense o Servicio de madrugadores en horario único de 7:45 ata hora de entrada nas aulas.

Os alumnos estarán sempre coa mesma coidadora na biblioteca.

As medidas de seguridade serán as mesmas que calquera das aulas do centro:

- Acceso pola porta principal onde serán desinfectadas as máns.
- Distancia de seguridade e máscara obrigatoria a partires dos 6 anos.
- Os alumnos non compartirán o material.
- Todo aquelo que sexa compartido estará previamente desinfectado.
- Despois do uso ventilarase e desinfectarase todo o aula.

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.

Tanto o persoal encargado das actividades coma os alumnos gardarán as medidas de seguridade e hixiene contempladas na lei e levarán sempre a máscara posta.

As mesas estarán marcadas indicando o lugar onde cada neno debe sentarse mantendo as medidas de seguridade.

Os alumnos están distribuídos nas mesas mantendo en todo momento os grupos estables.

38. Determinacións para as xuntanzas de ANPAS e Consello Escolar.

Xuntanzas da ANPA:

As actividades da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos, evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas. Cando se realice algunha xuntanza presencial, unha vez rematada, deberán realizar unha limpeza e desinfección do espazo empregado.

Reunións do Consello Escolar:

As reunións do Consello Escolar levaranse a cabo segundo a situación epidemiolóxica nese momento. Se a evolución da pandemia o permite, as reunións serán presenciais. Neste caso, as reunións levaríanse a cabo nun espazo amplo. Se, pola contra, a situación sanitaria non o permite, as reunións terán lugar de forma telemàtica.

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

Coma se indicou no punto anterior evitaranse no possible as titorías presenciais, celebráranse vía telefónica ou empregando un medio telemático.

No caso de que algún problema requira ser tratado de forma persoal ou que implique mais persoas, realizarase de forma presencial gardando as medidas de seguridade e o uso obrigatorio de máscara.

Estas titorías necesitarán de cita previa. No caso de que houbera varias citas realizaranse en horario escalonado para poder garantir as medidas de hixiene e desinfección das zonas usadas.

40. Normas para a realización de eventos.

Nun principio quedan aprazados os eventos que impliquen un numero elevado de persoas.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

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

Realizaranse duas quendas de comedor atendida por 4 persoas cada unha.

O persoal de comedor gardará todas as medidas de seguridade e hixiene contempladas na lei e levará sempre a máscara posta.

As mesas estarán marcadas indicando o lugar onde cada neno debe sentarse mantendo as medidas de seguridade.

Os alumnos están distribuídos nas mesas mantendo en todo momento os grupos estables: unha mesa para cada curso, unha para A e outra para B.

Os nenos lavarán as máns antes de entrar o comedor e non quitarán a máscara ata que teñan a comida servida.

Ademais, flexibilizase o horario da última hora lectiva para poder ofrecer o servizo a todas as peticións, tal e como contempla o protocolo.

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

Para organizar o servizo de comedor valorarase o número de persoas que terán que estar no comedor, atendendo as leis presentes do número de persoal por alumnado e as consideracións especiais da situación actual do Covid-19.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

43. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios,...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou

calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluirán as normas de uso e limpeza.

A aula de tecnoloxía non reúne as condicións necesarias para gardar as medidas de seguridade e polo tanto non se utilizará neste curso académico.

Nas aulas especiais (reforzo, música, TIC, laboratorio, pavillón) extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Nestas aulas o alumnado e o profesorado teñen que hixienizar as mans tanto na entrada como na saída.

Todo o material compartido debe de ser desinfectado tanto ao entrar como ao saír.

Intentarase evitar a formación de grupos minimizando así o contacto con materiais, e sempre se evitará que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,2 m.

Nestas aulas específicas a limpeza diaria é fundamental, sobre todo das mesas e cadeiras, xa que son empregadas diariamente por distintos alumnos.

44. Materia de educación física.

Sempre que o tempo o permita as clases serán o aire libre.

O uso da máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual e gardando unha distancia de 2 metros.

Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a desinfección de mans.

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

Faranse os mínimos cambios posibles seguindo as seguintes normas:

- A saída dunha clase e entrada na outra será ordenada e continua, mantendo a distancia de seguridade.
- Entrarase gardando a distancia de seguridade e ventiralase a aula . No caso de que houbera outro grupo, o grupo saínte hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.
- Realizaranse as medidas de hixiene de máns ao entrar.
- O desprazamento ata o aula será con máscara.
- Non compartirán ningún material.

Nestas aulas específicas a limpeza diaria é fundamental, sobre todo das mesas e cadeiras, xa que son empregadas diariamente por distintos/as alumnos/as.

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

Durante este curso a aula da biblioteca será empregada para outras funcións e non haberá préstamo de libros.

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

Todos os pisos contan con aseos propios. Polo tanto os alumnos empregarán os aseos do seu andar, é dicir, aqueles que lle quedan máis próximos á súa aula. Os aseos do pavillón e dos patios utilizaranse en casos puntuais, e sempre con vixiancia por parte do profesor para evitar aglomeracións.

O aforo dos baños será de **unha** persoa, polo tanto, entrarán de un en un empregando a máscara todo o tempo. Cando o aseo está ocupado o alumno agardará no pasillo mantendo as distancias.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

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

HORARIO RECREO		
	11:15/12:15 (por quendas)	PATIO INFANTIL – PATIO

Educación Infantil		CUBERTO
1º PRIMARIA	11:40 – 12:10	PATIO PEQUENO/TERRAZA CLASE(se chove)
2º PRIMARIA		
3º PRIMARIA		PATIO GRANDE CLASE (se chove)
4º PRIMARIA	11:25 – 11:55	PAVILLÓN/PATIO GRANDE
5º PRIMARIA		
6º PRIMARIA		

HORARIO RECREO		
SECUNDARIA		
1º ESO	10:55 – 11:20	PAVILLÓN PATIO PEQUENO PATIO GRANDE CLASE (4º se chove)
2º ESO		
3º ESO		
4º ESO		

Os alumnos de infantil alternarán o "patio de infantil" e o patio cuberto para non coincidir clases distintas. No caso de choiva so usarán o patio cuberto.

Os alumnos de primeiro e segundo de primaria alternarán a terraza cuberta (Z1/Z2) e o patio pequeño (Z1/Z2) para o seu recreo. No caso de choiva un dos cursos quedará nas clases e outro empregará a terraza cuberta.

En caso de choiva terceiro alternará as clases e o pavillón cos alumnos de 4º a 6º.

O pavillón estará dividido en 6 seccións para que o mesmo tempo poidan facer nel o recreo 6 grupos de clases distintos.

En caso de choiva os alumnos de 4º ESO quedarán no seu andar deixando as 6 zonas do pavillón para os otros cursos.

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

Cada profesor baixará o recreo co grupo onde tivo clase a hora anterior e vixiará a este grupo. Outro profesor (dos que imparten clase nese grupo) seguindo o cadro "turnos de vixiancia do recreo" vixiará a segunda metade do recreo e subirá co grupo clase cando o tempo remate.

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

50. Metodoloxía e uso de baños. Incluiranse 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.

- Cada aula de infantil considerarase "grupo estable de convivencia", evitarase o contacto con outros alumnos de outros grupos.
- Todos os nenos a partires dos 6 anos traerán máscara posta e outra de reposto. Para os alumnos de menos de 6 anos recomendase o uso de máscara.
- As clases non teñen aseo dentro da aula pero terán asignado un baño de referencia que se limpará con frecuencia o longo da mañá.
- Lavado de mans:
    - O entrar e sair da aula.
    - Antes e despois de manipular os diferentes materiais da clase.
    - Antes e despois de comer.

51. Actividades e merenda. A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión especifica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda.

Na clase:

- Crearanse grupos de 4 ou 5 nenos por mesa.
- Cada neno terá unha bandexa individual co seu material.
- Estableceranse horarios ou zonas diferenciadas para os recreos de cada clase.
- Ventilarase a clase:
    - Durante o tempo de recreo
    - O maior número de veces posibles o longo da xornada.
- Os xogos, libros... estarán repartidos en caixas.

- Utilizarase soamente polos nenos da mesma mesa.
- Desinfectaranse e quedarán en cuarentena. Cada día xogarán cun xogo diferente, para garantir unha perfecta desinfección.

Para as merendas terán que traer:

- Unha bolsa de tela para gardar a "merenda", de fácil lavado a 60º. Lavarase na casa con moita frecuencia (se se pode a diario).
- Botella de auga convenientemente identificada.
- Recipiente cerrado tipo "tupperware" que, por unha parte, protexe a comida (sen envoltorios), e por outra facilita o seu consumo xa que o neno pode utilizalo para apoiar a comida directamente na mesa.

MEDIDAS ESPECIFICAS DE USO DE LABORATORIOS

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

Mentras a situación sanitaria non cambie non se utilizará o laboratorio pois non reúne as condicións necesarias para gardar as medidas de seguridade.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

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

Como no resto do centro e segundo a normativa vixente, todos os membros do Departamento de Orientación

e alumnado do mesmo maior de 6 anos levará máscara en todo momento, tanto nas aulas de PT e AL e no propio departamento como nos desprazamentos cara a estes espazos. Se é necesario, empregaranse tamén pantallas/viseiras.

Os membros do Departamento de Orientación irán buscar o alumnado obxecto de apoio, de valoración ou de asesoramento e, unha vez rematada a sesión, acompañarano de volta ás súas aulas de referencia.

O número de alumnado apoiado nas aulas axustarase á necesidade de respectar as distancias de seguridade en todo momento.
Será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das aulas.
Os últimos 5 minutos de clase utilizaranse para desinfectar cadeiras e mesas, e ventilarase simultaneamente.

54. Medidas e tarefas. Seguimento. Particulizaranse 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.

O persoal docente atenderá o alumnado mantendo as medidas de seguridade e hixiene.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

55. Medidas. Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras.

Reunión de ciclo o dpto

- Tomaranse as medidas de hixiene ao entrar.
- Buscarase un aula onde manter a distancia de seguridade para aquelas reunións que sexan presenciais.
- O lugar estará desinfectado e teranse en conta as medidas de hixiene.

Salas de profesores

- Tomaranse as medidas de hixiene ao entrar. Cada vez que terminen de utilizar o seu lugar, desinfectarán o ordenador, teclado, cadeira e mesa.
- Aforo:

  Infantil: 7 persoas

  Primaria: 6 na mesa, 2 nos ordenadores e 5 asentos libres

  Secundaria: 6 na mesa, 1 no ordenador, 7 asentos libres

Se as condicións sanitarias do momento non permiten as reunións presenciais, estas realizaranse de forma telemática mediante a aplicación de Teams.

56. Claustro e Consello escolar. O centro incluirá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

Reunión de claustro

- Celebraranse as reunións mais importantes de forma presencial, sempre con máscara, e as outras por Teams.
- Celebrarase no pavillón , sempre gardando as medidas de seguridade.
- Tomaranse as medidas de hixiene ao entrar e sair.
- O orde do día ou calquer material a utilizar, enviarase por mail, para non manexar papel.

Consello Escolar

- Celebraranse as reunións mais importantes de forma presencial, as restantes serán telemáticas.
- Realizaranse nunha sala que permita a distancia de seguridade.
- Ao entrar seguiranse as medidas hixiénicas.
- A documentación enviarase por mail para evitar o reparto de papel.

- A saída ventilarase e desinfectarase o lugar.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

57. Formación. 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 fron.te 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.

Nos primeiros días de curso, adicaranse a traballar cos alumnos a realidade que estamos vivindo (normas de hixiene, percorridos de entrada e saída, novos hábitos, uso de aulas etc...). Adicaranse as titorias e traballar estos temes facendo fincapé na necesidade de coidarse eles mesmos e os demáis.

Os membros do equipo COVID informaran a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo. Ademáis, potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene por parte de toda a comunidade educativa.

Dentro do plan de formación do profesorado, incluiranse cursos impartidos por profesionais para proporcionar información suficiente sobre as medidas xerais de prevención e protección.

58. Difusión das medidas de prevención e difusión (O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e

protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro)

Empregarase a páxina web do colexio para difundir as medidas de prevención e todas as comiunicacións que cheguen da Conselleria.

59. Aula virtual. O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

Dende o inicio da pandemia o centro dispón da aplicación TEAMS. Todos os profesores recibiron formación nesta aplicación e traballan sen moitas dificultades con ela. Os profesores con máis coñecementos na materia están dispoñibles para aclarar calquer dúbida que xurda no curso.

A intención e seguir empregando esta aplicación dende o principio de curso aínda que a ensinanza sexa presencial.

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

O equipo directivo elaborará un Plan de Acollida que se publicará o antes posible para informar a toda a comunidade educativa sobre o inicio de curso. Este documento recollerá horarios e normas de entradas e saídas así como a información máis destacada do plan de adaptación do protocolo covid-19 ao centro.

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

Este plan estará na páxina web do colexio www.mercedariasferrol.es

Este plan de adaptación será obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisión que adopten as autoridades sanitarias autonómicas e estatais. Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios epidemiolóxicoa así o requiren.