



**PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN
AO CONTEXTO COVID-19
2021-2022**

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

O obxectivo do presente documento é crear un entorno escolar seguro e saudable a través das medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde adaptadas a cada etapa educativa. Do mesmo xeito este protocolo tamén pretende posibilitar a detección precoz de casos e a xestión adecuada dos mesmos a través de protocolos de actuación claros e de coordinación dos axentes implicados.

1.- DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E TELÉFONOS

C.P.R. Apostólico Mercedario

Praza da Mercé 13-14

Teléfonos: 988 41 01 03 / 988 41 36 31

Correo electrónico: cpr.apostolico.mercedario@edu.xunta.es

2.- MEMBROS DO EQUIPO COVID

Director: José Eloy García Gallego.

Coordinadores:

- José Manuel Besteiro Alonso.
- Valentín Salgado Castro.

3.- CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

Centro de Saúde de Verín

R/ Juan Guerra Valdés s/n

Tfno: 988 41 01 95 / 988 41 34 60

Persoa de contacto

- Referente Enfermera 1: Manuela Fernández.
- Referente Enfermera 2: Alberto Rodríguez Seoane.
- Referente médico 1: Juan Pablo García Losada.
- Referente médico 2: M^a José Rúa Armesto.

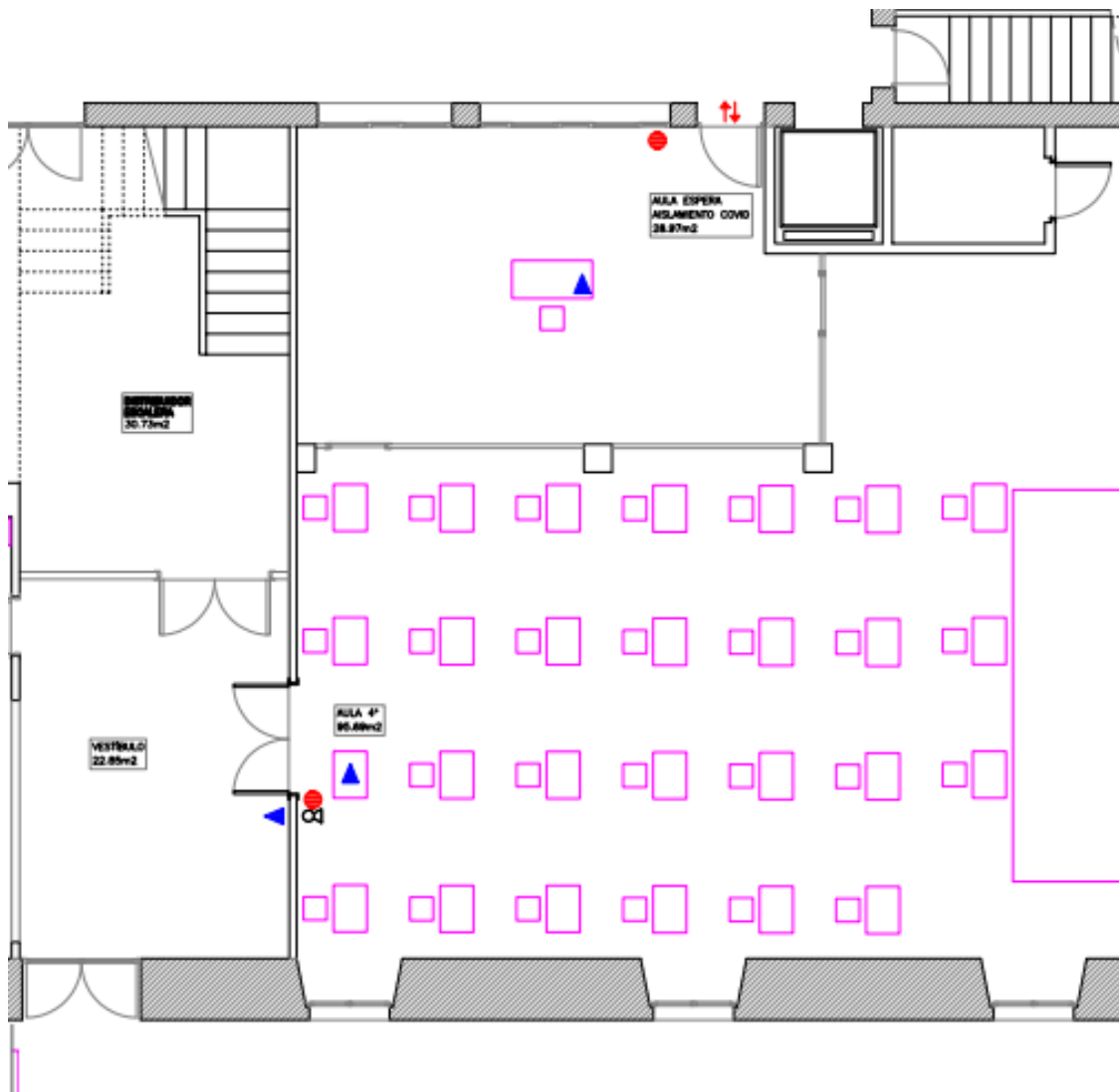
4. ESPAZO DE ILLAMENTO COVID

O espazo de illamento COVID será a antiga sala de TV dos usuarios da residencia internado, xa que está illada das clases e ten acceso directo ao patio de baloncesto, co cal se impide a comunicación con outras estancias.

Dispón de 4 ventanas de 58x76 cm que comunican directamente co exterior posibilitando unha ventilación adecuada e continua.

Elementos de protección incluídos:

- Solución hidroalcolica.
- Panos de botables.
- Papeleira de pedal con bolsa e tapa.
- Máscaras cirúrxicas.
- Termómetro.



5.- Nº DE ALUMNOS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA

Listas de alumnos con enderezos e Tfños de contacto

.

7. CANLES DE COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID

As canles de comunicación co EQUIPO COVID dos casos de sintomatoloxías compatibles coa Covid-19, ausencias ,e, comunicación coas familias serán:

- Vía telefónica.
- Canle de comunicación interna do centro TokApp School.
- Correo electrónico.

O equipo Covid ten a obriga de gardar o segredo profesional.

8.- PROCEDEMENTO DE REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO

- Se aparece sintomatoloxía compatible coa Covid no persoal non docente e profesorado, non acudirán o centro educativo e darán coñecemento o equipo covid. Levase a cabo o illamento domiciliario a espera dun test diagnóstico.
- O alumnado con sintomatoloxía compatible coa covid na casa, o alumnado non acudirá o centro e ira o centro de saúde. Contactará co equipo COVID. Para a xustificación da ausencia non será necesario xustificante médico.

Ante a detección de síntomas compatibles no colexio:

- O profesor da 1ª hora anotará as ausencias na folla de faltas.
 - As faltas serán remitidas ao profesor de garda que chamará as familias. do alumnado que non asistiu a clase.
 - No caso de ausencias por sintomatoloxía COVID.
 - Comunicar a ausencia ao EQUIPO COVID.
 - Illamento sala covid.
 - O coordinador COVID subirá á aplicación informática “ EduCovid” da consellería os seguintes datos referentes ao alumno sintomático:
 - Contactos estreitos:
 - Compañeiro@s de aula ou máis próximos dentro da mesma.
 - Profesores que imparten clases nese grupo.
 - Compañeiros de comedor escolar.
 - Compañeiros de transporte escolar si o houbese.
 - Compañeiros de transporte particular no que viaxen varios nenos do centro.
 - Outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.
- ❖ O rastrexo doutros eventuais contactos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS.
 - ❖ As ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas.
 - ❖ O equipo Covid do centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

9. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS A TRAVÉS DA APLICACIÓN INFORMÁTICA

O equipo COVID comunicará ao CSC a través da aplicación “EduCovid” da consellería.

- Persoas sintomáticas ou confirmadas.
- Contactos estreitos.
- A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1.- CROQUES DA POSICIÓN DE PUPITRES NA AULA

- A cada alumno asignaráselle un posto fixo que manterá en todo o curso e en tódalas materias. Poderase cambiar de sitio durante o curso se o titor o considera oportuno.
- Identificarase e acotarase a posición do profesor.
- Os planos están nos anexos.

2.-COLOCACIÓN DOS PUPITRES NA AULA

- Os pupitres colocaranse de modo que as separacións entre os mesmos sexa a máxima posible segundo as dimensións da aula e o nº de alumnos. En calquera caso, as medidas de separación nunca serán inferiores a 1,20 metros.
- Colocación de pupitres en liña mirando cara a pizarra.

3.- USO DE MÁSCARAS NO CENTRO

- A máscara será de uso obrigatorio en tódolos espazos do centro educativo para todo o alumnado e persoal docente e non docente. O alumnado ou persoal que non poida levar máscara por motivos sanitarios deberá refrendalo mediante prescripción médica ou pediatra.
- Será obrigatoria unha máscara de reposto e un estoxo para a mesma.

4.- MEDIDAS DE HIXIENE

- Lavado de mans con auga e xabón ou disolución hidroalcohólica, mínimo 5 veces o día, nos seguintes casos:
 - Á entrada e saída do centro
 - Antes e despois de entrar á clase
 - Antes e despois dos recreos
 - Antes e despois da entrada ao comedor
 - Despois do uso de material compartido

- Despois de ir ao baño
- Despois de tusir ou esberrar(sempre tapar a boca cun pano desbotable ou poner o codo)

5.- MEDIDAS PARA USO DE ESPAZOS P.T. E a.I. , DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN E AULAS ESPECÍFICAS

- Ao ser un centro pequeno e singular, como o noso, non dispoñemos de aulas de PT ni AL, e o despacho de orientación está situado nun lugar moi ventilado, con amplos ventanais, para poder airear o espazo durante os quince minutos protocolarios entre cita e cita cos alumnos. E tamén é o suficientemente espacioso como para manter as distancias, e moito mais, a distancia de seguridade prescriptiva.

6.- TITORÍAS COS FAMILIAS

A **canle preferente** será **telefónica** ou mediante videochamada. As notificacións diarias tamén se levaran a cabo pola canle de comunicación interna do centro, a aplicación móbil TokApp school. De todos xeitos tamén se subirá información a páxina web do colexio para que toda a comunidade educativa poida consultar horarios e medidas tomadas polo centro.

As titorías poden ser **presenciais** seguindo as medidas de hixiene e distancias de protección adecuadas. As titorías presenciais levaráanse a cabo na aula o lado da biblioteca xa que conta con moi boa ventilación e luminosidade.

7.- CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS, PROVEEDORES, PERSOAL DO CONCELLO...

Principalmente a comunicación co persoal alieo o centro será mediante vía telefónica.

8.- INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

- Comunicar o plan ao:
 - Alumnado: primeiros días de clase.
 - Ás familias: reunión anteriores o inicio de curso e aplicación móbil. Estas reunión celebráronse nos xardíns do colexio de xeito presencial, cada dous cursos un día alterno e en distintas franxas horarias. As familias levaron información sobre o protocolo e as medidas do centro educativo para o curso 21/22
 - Persoal do centro: claustros inicio de curso.
- Medio de comunicación:

As medidas tomadas polo centro educativo xa son comunicadas as familias na reunión dos días 13 e 14 de setembro, nos xardíns do exterior

do centro educativo. Por outra banda tamén se informará a todas a comunidade educativa do protocolo covid 19 mediante a aplicación TokApp. Toda a documentación oficial será subida a páxina oficial do centro educativo.

MEDIDAS DE LIMPEZA

O protocolo de limpeza e desinfección do Colexio Apostólico Mercedario de Verín, é de obrigatorio cumprimento para todo o persoal do centro.

A limpeza e desinfección do centro realizarase polo menos unha vez ao día. Naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos, a limpeza sera de polo menos dúas veces ao día.

Terase especial atención na desinfección das superficies comúns de contacto como portas, pomos, mesas, pasamáns, teléfonos, ordenadores, chaves de luz, billas etc.

O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel. En todo momento o persoal de limpeza está obrigado a usar a máscara de protección.

Durante a xornada lectiva e en todos os aseos existen xaboeiras, panos desbotantes e material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente. Utilizaráanse desinfectantes con dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade.

O persoal de limpeza vixiará nas dúas quendas a limpeza das papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa) de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contaxio accidental.

Debe realizarse a ventilación das instalacións por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada e 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante os recreos, cando menos 5 minutos entre clases e de 2 a 5 minutos cada 15 ou 20 minutos durante as clases.

Deberán permanecer abertas as portas e ventás das aulas, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, para favorecer a circulación de aire.

Recoméndase utilizar zonas exteriores para levar a cabo a xornada lectiva e deste xeito alimentar a subministración de aire fresco e puro.

Os panos desbotables que o alumnado ou persoal empreguen son refugados

en boldas ou papeleiras protexidas con tapas. No caso de que un alumno ou persoa traballadora presente síntomas no centro educativo, illarase o contedor onde se depositen os panoso u os productos usados por eles. A bolsa de lixo

será colocada nunha segunda bolsa de lixo e pechada. Unha vez que a persoa abandone o centro educativo procederase á ventilación e desinfección onde estivo illada.

Os postos de traballo compartido serán limpos e desinfectados en cada turno polo persoal do centro. Ao finalizar a xornada o persoal de limpeza porá especial atención ao mobiliario e todos os elementos subceptibles de manipulación sobre os que traballa máis dun docente.

Cada profesor do noso centro ten a obriga de desinfectar o seu lugar de traballo como a mesa, ordenador, teléfono etc cada vez que aceda ou abandone dito lugar.

3.- MATERIAL E PROTECCIÓN PARA REALIZAR AS TAREFAS DE LIMPEZA

- Fregona
- Disolución de auga e lixivia (1/50) para o chan.
- Productos desinfectantes de limpeza .
- Disolución hidroalcohólica (70%) para :
 - Mesas
 - Cadeiras
 - Fiestras
 - Teclados
 - Ordenadores
 - Pomos

4.- CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DE ASEOS

HORA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	SÁBADO
11:30 a 13:30	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz	
18:00-20:00	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz Clases	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz Clases	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz Clases	Aseos Entrada Pomos Pasamáns Chaves de luz Clases		Limpeza Xeral (Internado, clases, patio)

5.- MODELO CHECKLIST PARA ANOTAR VENTILACIÓN DAS AULAS

As catro aulas do colexio son exteriores e todas teñen en tres 3 e 4 ventanais. Na medida do posible intentáranse dar as xornadas coas fiestras abertas. Tamén se recomenda que o profesorado poida dar algunhas das súas sesións nas instalacións exteriores do centro como son os xardíns ou o campo de fútbol herba. Cando esta situación non sexan posibles debido as condicións meteorolóxicas, a ventilación das aulas será cada 15 min ao inicio e remate da xornada e cando menos de 5 minutos entre clases.

En todo caso é obrigatorio a ventilación das aulas durante períodos prolongados.

6.-ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

Todas as aulas do centro, aula covid, secretaria, sala de profesores e dirección están equipadas con papeleiras de pedal e bolsa que serán retiradas polo persoal de limpeza todos os días para levar os depósitos de residuos ou contedores de lixo.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

1.- REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO

- Máscaras de protección
- Papeleiras de pedal con tapa e bolsa
- Panos desbotables
- Dispensadores hidroalcólicos
- Material de limpeza e desinfección
- Cartelería informativa

2.- SISTEMAS DE CONTROL DE MATERIAL DE PROTECCIÓN

- O Equipo Covid será o encargado de levar un control exhaustivo do material de protección, realizará un inventario semanal para organizar a compra do mesmo e que o centro sempre este dotado del.

3.- PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN

- O Equipo Covid en coordinación co persoal de limpeza serán os encargados de repoñer no centro todo o material de desinfección e limpeza. Ao finalizar a xornada o equipo de limpeza dotará de todo o material “sanitario” de desinfección o centro educativo.

XESTIÓN DE GROMOS

1.- MEDIDAS ADOPTADAS ANTE A APARICIÓN DUN GROMO

No suposto da aparición dun gromo, as medidas adoptadas serán as que determine a autoridade sanitaria de conformidade co previsto na “ Guía de actuación ante a aparición de casos COVID-19 en centros educativos”,e, co “protocolo de actuación da consellería de sanidade en materia de saúde pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control de infección por SARS-CO-V-2”.

2.-COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA

O coordinador do EQUIPO COVID comunicará á autoridade sanitaria e educativa calquera incidencia tanto sexa do alumnado, do profesorado ou de calquera persoal do centro educativo.

Nome dos membros do equipo COVID

- José Eloy García Gallego.
- José Manuel Besteiro Alonso.
- Valentín Salgado Castro.

XESTIÓN DAS PETICIONS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

Os traballadores vulnerables para o COVID-19 realizarán o seu traballo sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita,e, mantendo medidas de protección de forma rigorosa.

Corresponde ao SERVIZO SANITARIO DO SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

1.- ENTRADA DO ALUMNADO E PROFESORES

A entrada será pola porta principal evitando aglomeracións, protexidos con máscara e mantendo o distanciamento físico interpersoal sempre maior de 1,5 metros. A entrada levase a cabo dende as 8:00 ata as 8:40. Ás 9:00 o colexio permanecerá cerrado.

Limparán os pes nunha alfombra desinfectante e hixienizarán as mans cunha disolución hidroalcohólica contida nun dispensador colocado no Hall de entrada.

Un profesor velará no Hall de entrada polo cumprimento das medidas, principalmente nos primeiros días de curso polo seu carácter educativo.

Suben á clase será pola escaleira principal , mantendo as distancias físicas e dirixíndose directamente cara o seu pupitre. O alumnado a entrada o centro está vixiado polo profesorado de garda, 1 docente as 8:00h, dous as 8:15h e o resto de profesorado que ten clase a primeira hora ten que estar no centro as 8:30h.

O uso do elevador quedará limitado ás persoas que o precisen por motivos de mobilidade, debendo usar a máscara dentro do mesmo.

Anexos.

2.- SAÍDAS

As saídas das aulas , tanto para os recreos coma ao final da xornada escolar, realizarase de forma gradual con distancias horarias entre aulas para evitar aglomeracións e que o alumnado saia ordenadamente e mantendo as distancias físicas interpersoais. A saída será para todos ás 14:15 horas estando os profesores vixiantes para que se cumpran as distancias de seguridade .

O profesor ao que corresponda a última hora previa á saída, velará porque o alumno deixe o material recollido e desinfecte a mesa, cadeira e mans saíndo ordenadamente e con máscara.

A saída será pola escaleira secundaria que dá saída ao patio mantendo as distancias de seguridade. Non se permiten as aglomeración a saída do recinto escolar.

A saída do centro farase pola porta secundaria, e, estará vixiada polos profesores de garda.

ENTRADA AO COLEXIO				
8:40	1º,2º,3º,4º	Todos os cursos pola porta principal		
SAÍDA AO COLEXIO				
14:15	1º, 2º, 3º	Pola escaleira vella e porta de madeira		
	4º	Pola porta principal.		
RECREOS				
HORA	CURSO	BAIXADAS /SUBIDAS		
11:15	1º	POLA ESCALEIRA VELLA		
	4º	POLA PORTA DE CRISTAL E ESCALEIRA NOVA		
11:15	3º	POLA ESCALEIRA VELLA		
	2º	POLA PORTA DE CRISTAL E ESCALEIRA NOVA		
(Os cursos impares pola escaleira vella)				
(Os cursos pares pola porta de cristal e escaleira nova)				

3.- CARTELERÍA

O centro dispón de cartelería, tanto a subministrada pola administración autonómica como a impresa no propio centro en A3, nas entradas, saídas, corredores, comedor, escaleiras, baños e zonas de recreo.

Na cartelería advírtese da distancia de seguridade, obrigatoriedade da máscara, hixiene de mans, sintomatoloxía COVID-19, etc.

MEDIDAS EN RELACIÓN CON FAMILIAS E ANPAS

1.- ALUMNOS QUE CHEGAN ANTES DO COMEZO DAS CLASES

Os alumnos que chegan ao colexio antes do comezo das clases seguirán o protocolo ordinario de entrada ao colexio ,e, na súa aula non abandonarán o seu pupitre levando a máscara en todo momento.

2.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DA XORNADA LECTIVA

As actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor estarán condicionadas á aprobación dun protocolo que se integrará como ANEXO no “Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021/2022”

Este protocolo sobre actividades extraescolares incluírá:

- Medidas de prevención e protección fronte ao COVID
- Responsabilidade das persoas organizadoras ou xestoras

3.- TITORÍAS E RELACIÓN COAS FAMILIAS

Será preferentemente mediante medios telemáticos (teléfono ou videochamada) evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un nº elevado de persoas.

Cando se considere necesaria a **titoría presencial**, seguiranse as **medidas** de protección correspondentes:

- Obrigatoriedade da máscara
- Manter distancias de seguridade
- Desinfeccións de mans á entrada e saída

4.- NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

Evitaranse eventos ou celebracións que non se consideren **imprescindibles**.

No caso de realizar algún evento, cumpríranse estrictamente as medidas de prevención:

- Aforo do 50% da capacidade en locais cerrados
- Uso obrigatorio de máscara
- Distancias de seguridade interpersoal sempre maiores de 1,5 m.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

1.- MEDIDAS PARA ALUMNOS

Estableceranse quendas para reducir o aforo e o alumnado sentarase cumprindo as seguintes normas:

- Sentaranse **agrupados por aulas** para manter a continuidade do grupo de pertenza.
- Separados **1,5 m** en sentido oblícuo.
- **Nunca** se sentarán **encarados**.
- Cada alumno ocupará un **posto fixo** durante todo o curso para asegurar localización de contactos se for a necesario.
- Ventilación do comedor cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois de cada quenda. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permitan manterase unha ventilación cruzada durante todo o servizo.
- Asignáranse postos fixos durante todo o ano para garantir a estanqueidade.
- Rexistrarase o lugar que ocupa cada alumno.
- Hixiene de mans antes e despois do acceso ao comedor
- Será obrigatorio o uso da máscara except no momento específico da alimentación.
- Será obrigatoria unha segunda máscara de recambio co estoxo específico para gardala en caso necesario.
- Pratos individuais non compartidos. A auga poderá servirse nunha soa xarra sempre pola mesma persoa
- Non se poñerán na mesa utensilios de uso común: aceiteiras, vinagreiras, cestos de pan...

2.- MEDIDAS PARA O PERSOAL COLABORADOR

O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas e vixiará por:

- Cumprimento das rateos
- Distancias de seguridade
- Desinfección das mans á entrada e saída do comedor
- Uso de máscaras no período entre pratos.
- Máscara de durante a comida gardada no estoxo.

3.- PERSOAL DE COCIÑA E LIMPEZA DA MESMA

Cando sexa posible, os menús serán empratados na cociña e servidos en bandexa.

O persoal de cociña lavará e desinfectará todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios utilizados na elaboración dos menús.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

1.- MEDIDAS COMÚNS

Mantense a aplicación das **normas de aula ordinaria extremando** os protocolos de **limpeza** por tratarse de aulas de uso compartido.

- Hixiene de mans á entrada e saída.
- Desinfección do material compartido antes e despois de usar o material.
- Evitar formación de grupos

2.- AULA DE MÚSICA

No caso de utilización de **instrumentos de vento** (Ex: frautas) ou nos **exercicios de canto a distancia interpersonal será de 3 m.**

3.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Será obrigatorio o uso de máscara agás que a clase se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 m e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

Minimizarase o uso de materiais compartidos procurando en todo caso a súa limpeza e desinfección despois do seu uso e a realización da hixiene de mans.

4.- AULA DE INFORMÁTICA

Sen prexuízo da aplicación das normas de aula ordinaria, extremaranse os protocolos de limpeza ao tratarse de aulas de uso compartido:

- Hixiene de mans á entrada e saída
- Desinfección da mesa, cadeira e teclado antes e despois de cada actividade.
- Ventilación antes e despois do seu uso
- Manter postos fixos para todo o curso
- A aula de informática será utilizada se fose necesario por cada curso de xeito semanal. Cada curso terá uso para a sala de informática unha semana ao mes de forma aproximada.

5.- LABORATORIO

Á aplicación das normas de aula ordinaria engadiremos:

- Hixiene de mans á entrada e saída
- Desinfección da mesa, cadeira e material compartido e despois do seu uso.
- Manter postos fixos para todo o curso

6.- CAMBIOS DE CLASE OU VISITA Á AULA ESPECIAL OU ESPAZOS DE USO EDUCATIVO

Como norma xeral o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais.

No caso de ter que cambiar de clase, avisarase ao profesor anterior para que finalice 5 minutos antes de xeito que poida organizarse a saída ordenada , paulatina e continua do alumnado mantendo as distancias de seguridade.

Os alumnos agardarán ao profesor á entrada da nova aula en ringleira de un e gardando a distancia de seguridade, evitando aglomeracións.

7.- BIBLIOTECA

- Aforo máximo do 75% da súa capacidade
- Acceso mediante petición previa se a persoa reponsable xunto coa dirección o considera necesario.
- Hixiene de mans á entrada e saída
- Os usuarios sentaranse no posto que lles indique a persoa responsable
- Manter distancias de seguridade
- Desinfección do posto ocupado ao rematar por parte d@s usuari@s.
- Os libros ou material devolto polo usuario deberá permanecer en caixas identificativas e illadas por un período mínimo de 4 h antes de volver aos andéis
- Aplicaranse , así mesmo, as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS RECREOS

Habilitaremos dous espazos de recreo ben separados.

1º ESPAZO: PATIO DE BALONCESTO E SOPORTAIS

Este espazo será dividido e dúas zonas para que nunha fagan o recreo os alumnos de 1º E.S.O. (lado do laboratorio)

2º ESPAZO : XARDÍNS DO COLEXIO

O alumnado de 2º da ESO baixará pola escaleira de vella e ocupará o seu sitio no recreo nos xardíns do colexio para a dereita da fonte.

O alumnado de 4º da ESO sairá pola porta branca e ocupará o seu lugar no recreo nos xardíns do colexio para a esquerda da fonte.

3º ESPAZO : PATIO COMPENDIDO ENTRE PAVILLÓN E TALLER

Este espazo estará reservado para @s alumn@s de 3º E.S.O.

Se a metereoloxía fose adversa utilizaríase o pavillón do colexio. O pavillón dividirase en dúas partes de modo que nunha fagan o recreo os alumnos de 4º E.S.O.(mitad de campo máis escaleira) e na outra os alumnos de 2º E.S.O. (mitad de campo)

En cada un dos espazos estará un profesor de vixilancia para velar polo cumprimento das normas:

- Distancia de seguridade
- Máscara

- Evitar concentracións de grupos
- Poderán compartir obxectos coas medidas de hixiene necesarias.
- Uso de aseos limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo.

O profesorado de vixancia será o que corresponda segundo o horario establecido dende o comezo de curso.

Existirá un cadro que defina os horarios de recreo de cada grupo de convivencia estable así coma o profesor de vixancia de cada día.

GARDAS RECREO					
HORA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
11:15 a 11:45	Marisol Álvarez	Manuel Besteiro	Jorge Lorenzo	Fran Cao	Amancio Moure
	Pilar López	Jose Eloy García	Valentín Salgado	Jorge Lorenzo	Carmen Sotelo

ZONA XARDÍNS		PATIO BALONCESTO	
ZONA ESQUERDA DA FONTE LINDANTE PAVILLÓN /CAMPO DE FÚTBOL	ZONA DEREITA DA FONTE	ZONA LINDANTE COA COCIÑA	ZONA LINDANTE LABORATORIO
4º ESO	2º ESO	1º ESO	3º ESO

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE N.E.E

O equipo COVID , en colaboración co equipo de orientación establece as seguintes medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con N.E.E:

- No caso de **non poder facer uso da mascara** e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso de mascara cirúrxica ou autofiltrante por parte do profesor ademáis de pantalla ou viseira.
- Se o alumnado non tivese autonomía sería acompañado nas entradas, saídas e no recreo , etc, polo profesor de garda dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e desinfección para prevención de riscos.
- O centro educativo axustará indicacións e comunicación nos sistemas de comunicación dirixidos ao alumnado con N.E.E

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

O profesorado manterá unha conduta exemplarizante no cumprimento das normas de protección,e, aproveitará calquera contido para inculcar no

alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio do cumprimento das normas.

O profesorado disporá do seguinte material de hixiene e desinfección subministrado polo centro:

- Panos desbotables
- Solución desinfectante
- Xel hidroalcólico

Este material será usado en cada cambio de grupo na limpeza da mesa do profesor, cadeira e material de uso non individual que teña usado en cada unha das aulas.

En cada cambio de grupo o profesor será o responsable da súa hixiene de mans, do material docente, do cumprimento das medidas de ventilación así como de lembrar as medidas de hixiene e seguridade ao alumnado.

As reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de aforo, protección, distancia interpersonal e hixiene.

Cando non sexa posible cumprir as normas de protección e aforo, usaranse medios telemáticos para as reunións

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde cheguen e sexan comprendidas por toda a comunidade educativa.

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenten o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte ao COVID-19.

Mediante o Plan de Acolida o inicio de curso formase o alumnado na nova realidade, explicaselle o protocolo covid do centro, as medidas oportunas e sobre todo levanse a cabo dinámicas pedagóxicas emocionais e sociais realizando actividades grupais de acolida e cohesión.

Difundirase a información e actualización das medidas e comunicación que realice a Consellería de Sanidade e de Educación.

En colaboración co centro de saúde de referencia programaranse charlas do persoal sanitario sobre prevención e protección.

Toda a información figurará na Web e na aula virtual do centro.

Usaremos a Aula Virtual da plataforma Moodle para manter a comunicación co alumnado en situación de corentenacando non exista suspension da actividade presencial no conxunto da aula.

A aula virtual será creada no mes de Setembro antes da asistencia do alumnado ás aulas.

Ao principio de curso o profesorado tamén leva a cabo acción formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial, semipresencial ou non presencial.

Realizaranse reunión para informar ao profesorado dos seus usuarios, e o modo de ensinar aos alumn@s a inscribirse nos cursos..

Poranse a disposición dos profesores videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Durante os primeiros días de Setembro, os titores, facilitarán a inscrición na aula virtual así como que se matriculen cada un dos cursos dos que forman parte.

Para estas tarefas usarase a aula de informática do centro cando sexa posible.

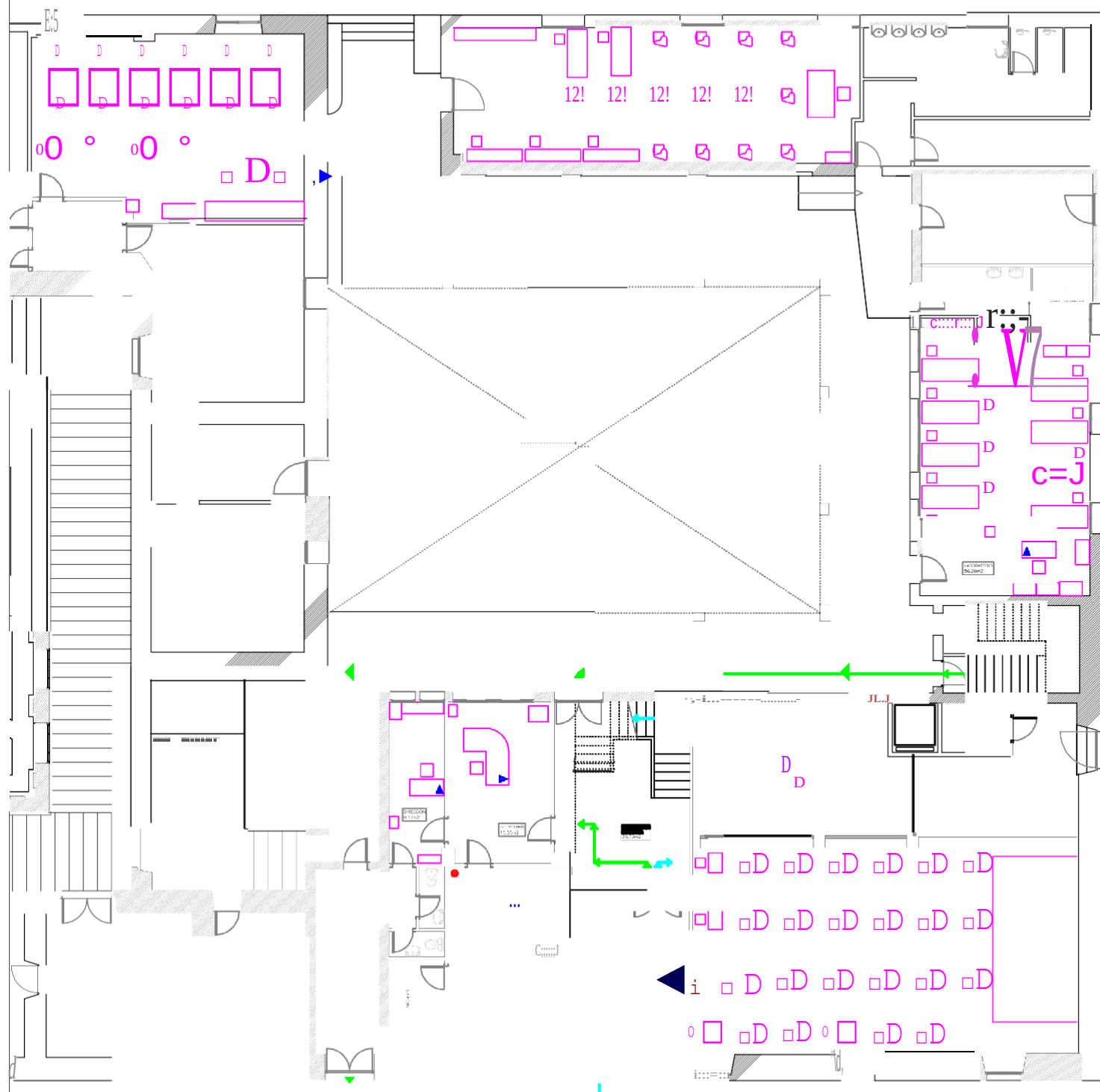
Todo o profesorado asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso do ensino a distancia. Ao mesmo tempo tamén se dará a coñecer os criterios de cualificación e avaliación durante o ensino a distancia de ser o caso.

Aula virtual, cursos e usuarios estarán plenamente operativos ao finalizar o mes de Setembro.

Crearase un usuario para o inspector con permiso de acceso a tódolos cursos.

NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A METODOLOXÍA NA AULA E PROGRAMACIÓNS

- As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia
- Proveerase o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática
- Incluíranse os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuado do curso polo alumnado

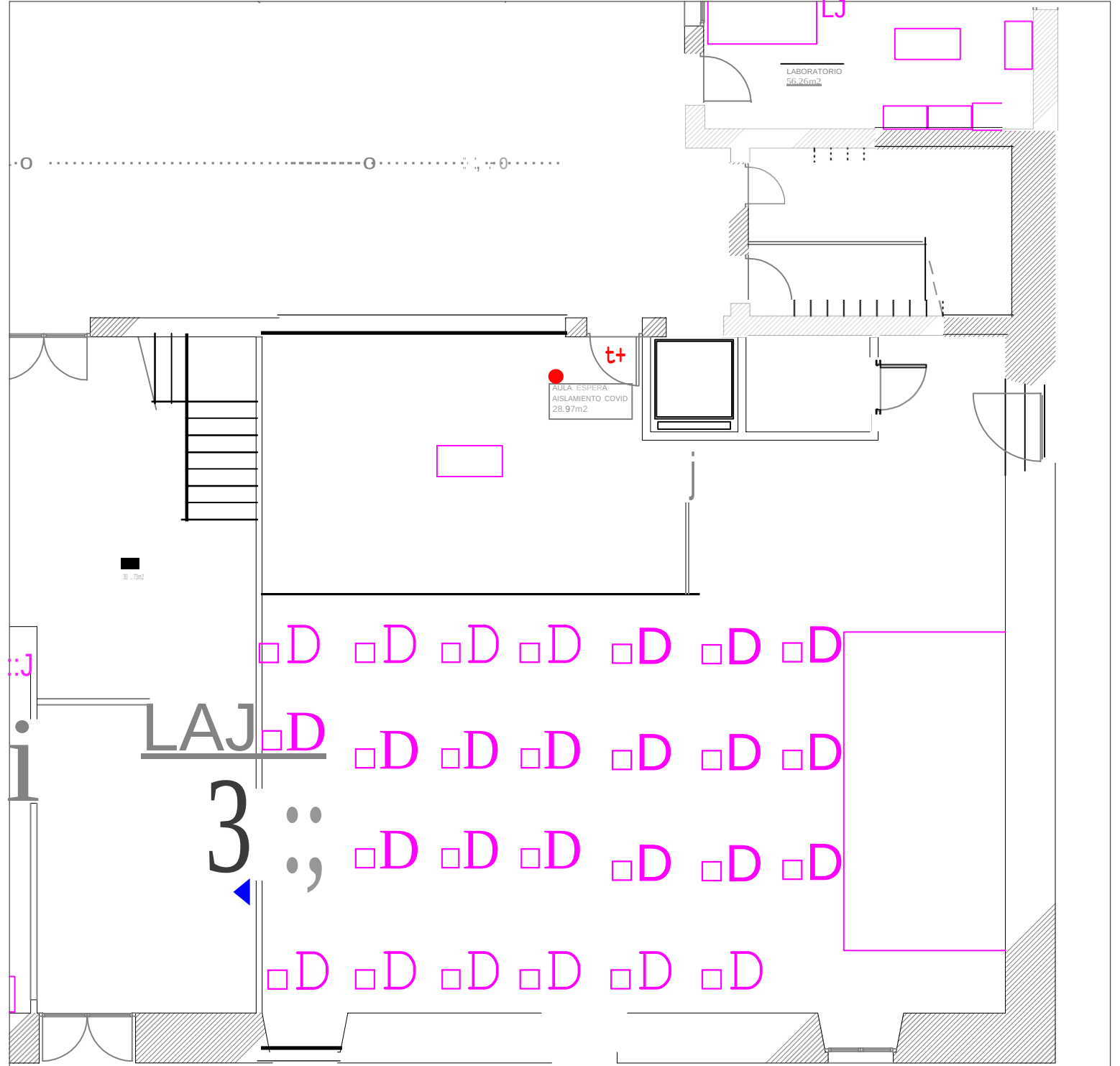


Pianta Baja

A	DISPENSAIO DE GEL
B	RECONIDO
C	COMIDO DE MD.
D	PIFILMCOHTAM
E	AUA (SPEN NSIAIIMTO OCMD
F	EXHIIOR DE INCUDOS

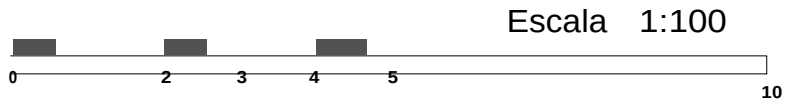
Escolo 1:200





Planta Baja
Aula 4° ES0
Sala aislamiento

●	DISPENSADOR DE GEL
---+	RECORRIDO DE ENTRADA
●	RECORRIDO DE SALIDA
	PAPELERA CON TAPA
	AULA ESPERA AISLAMIENTO COVID
8	EXTINTOR DE INCENDIOS



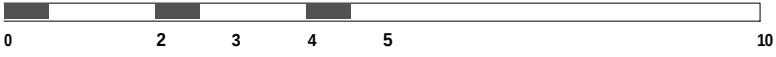


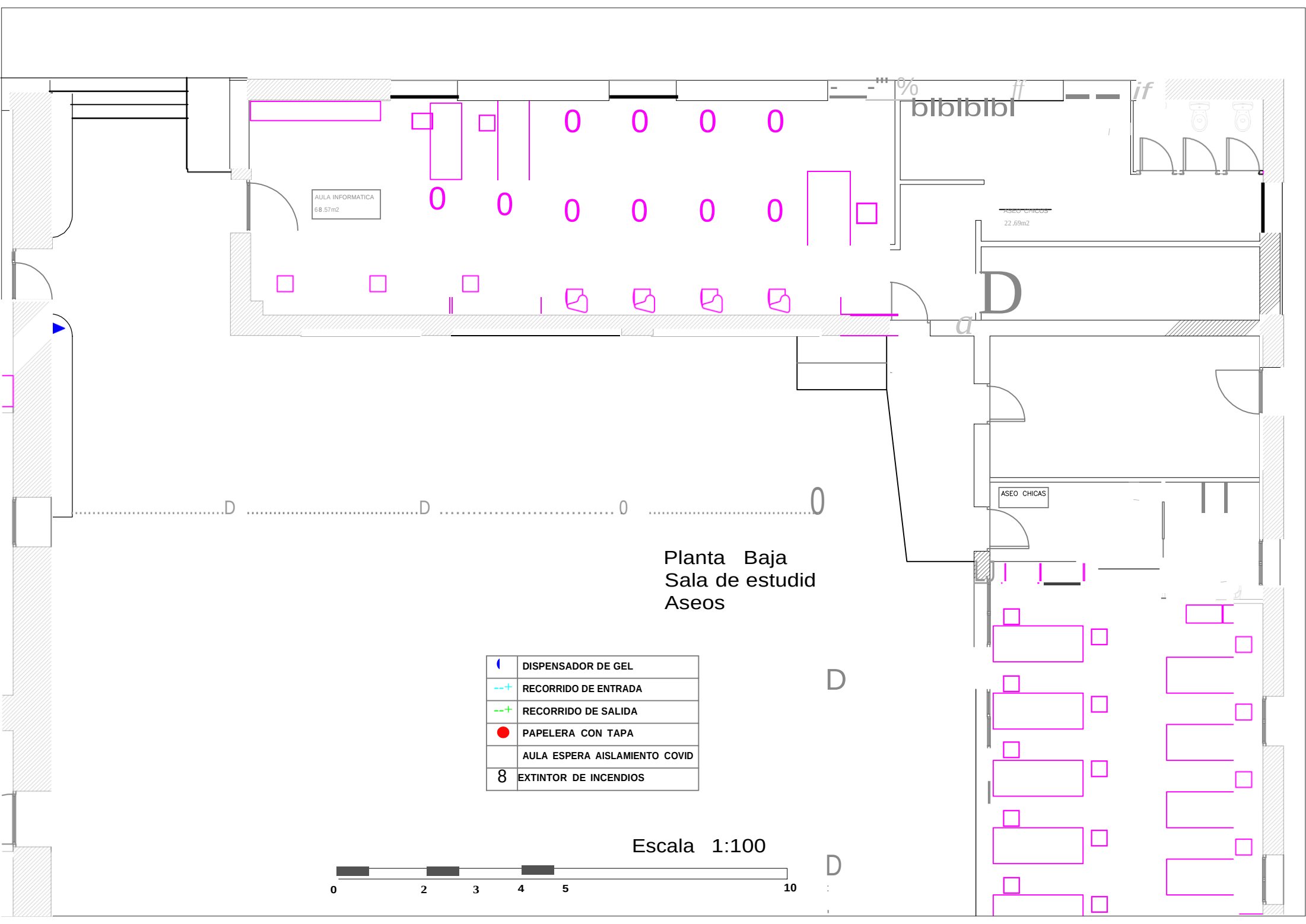
AULA INFORMATICA
68.57m2

Planta Baja
Comedor

	DISPENSADOR DE GEL
	RECORRIDO DE ENTRADA
	RECORRIDO DE SALIDA
	PAPELERA CON TAPA
	AULA ESPERA AJSLAMIENTO COVID
8	EXTINTOR DE INCENDIOS

Escala 1:1000







Escala 1:100



