

# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021

## CPR PLURILINGÜE EL PILAR MARISTAS



## MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

### Denominación do centro, enderezo e teléfonos:

CPR Plurilingüe, El Pilar – Maristas

Rua Venezuela, nº 20

Tlfn: 986420022

### Membros do equipo COVID .

Membros do Equipo	Nome e Apelidos	Cargo no Centro
Coordinadora	Susana Sánchez del Tío	Directora
Membro	M <sup>a</sup> Sandra Iglesias Fariñas	Xefa de Estudos ESO
Suplente	Yolanda López González	Xefa de Estudos Infantil - Primaria

### Centro de Saúde de referencia.

Centro de Saude	Dirección	Teléfono	Persoa de Contacto
Calle Cuba	Rúa Cuba, 10 (Vigo)	986493136	Francisco Javier Ferández Pellicer Sergio Prieto Larrán

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

O espazo de illamento COVID está situado no vestíbulo do centro. Atópase a unha distancia suficiente da portería do centro para garantir a discreción necesaria ante un posible caso de COVID-19 pero ao mesmo tempo próximo á porta central de acceso ao edificio para permitir a rápida saída da persoa illada sen necesidade de paso polas distintas dependencias do centro. Este espazo conta cos elementos de protección necesarios (mampara, máscara, luvas, bata dun só uso, termómetro, xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleiras de pedal). Unha vez que sexa abandonado pola persoa con sintomatoloxía compatible á COVID-19 será desinfectado polo persoal de limpeza seguindo o protocolo establecido

**Número de alumnos por nivel e etapa educativa:**

ETAPA	CURSO	Nº DE ALUMNOS
INFANTIL	4º	50
	5º	65
	6º	50
PRIMARIA	1º	65
	2º	63
	3º	66
	4º	71
	5º	74
	6º	75
	ESO	1º
	2º	79
	3º	71
	4º	74

**Cadro de persoal do centro educativo.**

ETAPA	PERSOAL
INFANTIL	7
PRIMARIA	26
ESO	19
ORIENTACIÓN	3

Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas

**ANEXO I**

**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.**

- A **entrada e a saída dos grupos de infantil** desenvólvese de xeito gradual. Deste xeito, os alumnos de 5º de infantil son os primeiros en entrar e saír seguidos dos grupos correspondentes a 6º e 4º desa etapa. **As familias dos alumnos de 4º de infantil**, se lles permite a entrada ata a porta da aula para entregar aos seus fillos aínda que só terá acceso unha persoa por familia. En caso de espera deben agardar no corredor gardando a distancia de seguridade establecida. **As familias de 5º e 6º de**

**infantil** acompañan e recollen aos nenos na porta do centro sen que se lles permita o acceso ao mesmo.

- Todos os alumnos realizan a **hixiene de mans** nas entradas e saídas da aula. Alternan o uso de **xel hidroalcohólico** (sendo os dispensadores do mesmo de uso exclusivo dos profesores para evitar que metan os dedos na boca ) co **lavado de mans con auga e xabón**.
- Ademais para minimizar os riscos de posibles contaxios adoptáronse as seguintes medidas:
  - Cada alumno conta cun **posto fixo** dentro da súa aula.
  - A **merenda** realizarase **en grupos colaborativos e espazos diferenciados**.
  - As aulas de 4º de infantil e unha de 5º contan cun **aseo propio**. Dúas aulas de 5º e dúas de 6º teñen **aseo compartido**. O seu uso realizarase sempre baixo a vixilancia do profesor titor para que non coincidan dous grupos ao mesmo tempo.
  - Tralo **xogo en recunchos**, garantízase a **desinfección posterior** dos xoguetes e materiais empregados. A principio de curso foron eliminados todos aqueles que se consideraron innecesarios. Estes elementos distribúense diariamente por grupos colaborativos e, unha vez rematado o tempo de xogo, permanecen en corentena durante 24 horas.
  - Cada alumno conta cun **estoxo propio** onde garda o material de traballo individual.
  - Durante o tempo de recreo, organízanse **quendas** e as clases contan con **espazos diferenciados**. Está prohibido o uso de esvaradoiros, balóns e demais material susceptible de manipulación por parte do alumnado.
  - Os **obradoiros** adaptaranse aos grupos colaborativos e desinfectarase sempre o material empregado.

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 **canles de comunicación** establecidas polo centro son fundamentalmente dúas: o **teléfono do centro** e a **plataforma escolar LC Ibérica**.

Para a información que as familias achegan ao centro utilízase o espazo reservado para **comunicados** e no caso de información do centro a calquera membro da comunidade educativa a través da sección de **anuncios**.

En canto ao **registro de ausencias do alumnado** depende das diferentes etapas que se imparten no centro:

- **INFANTIL:** conta cun **caderno** onde ao inicio da xornada os profesores rexistran tanto as **ausencias** como os **atrasos** dos alumnos. O **cómputo das ausencias se fai por xornada**.
- **PRIMARIA:** os profesores das diferentes materias rexistran nunhas táboas as **ausencias por horas** dos alumnos.

- **ESO:** o rexistro faise a través da **plataforma escolar** na que cada profesor na súa sesión lectiva sinala as ausencias e atrasos dos alumnos.

No caso de descoñecer a razón da ausencia dun alumno de Educación Infantil ou Primaria, o titor realiza ao longo da xornada, unha chamada á casa para coñecer a situación que provocou a súa ausencia. No caso dos alumnos da ESO se non hai aviso previo por parte da familia da ausencia e o seu motivo, rexistran a ausencia do alumno como inustificada ata que se xustifique por parte da familia?

No **caso de ausencia de persoal**, esta notifícase por vía telefónica ao centro ou ás Xefas de Estudos das etapas correspondentes. Durante o tempo de ausencia, o persoal non poderá validar a xornada lectiva na plataforma escolar.

O procedemento de **comunicación das incidencias sobre casos con sintomatoloxía compatible coa COVID-19** ás autoridades sanitarias e educativas realizarase a través da aplicación informática establecida ao efecto (EduCovid) sen menoscabo da chamada telefónica ao centro de saúde de referencia establecido no punto 3.

## MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

**Croques da situación dos pupitres nas aulas Identificación da posición do profesorado.**



### Exemplo de aula de Educación infantil

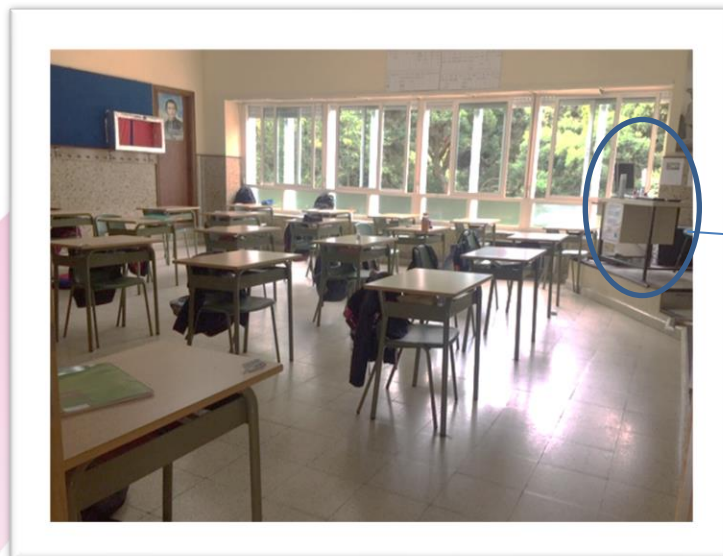
A posición do profesor non aparece na foto.

Situase a outro lado da aula



Exemplo das aulas do primeiro ciclo de Educación Primaria

O espazo destinado ao mestre non se ve na foto, queda na tarima que está situada a dereita da imaxe



Mesa  
profesor

Exemplo das aulas de Primaria e ESO

A disposición destas aulas é igual para todas, pupitres situados de xeito separado, gardando 1,5 m de distancia dende o centro das cadeiras. Todos situados en filas mirando ao fronte, (tal e como establece o protocolo)

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

Dada a distancia mínima interpersonal establecida legalmente de 1,5m non é posible manter algúns dos grupos nas aulas convencionais. Para este efecto, empregaranse outros espazos onde si exista esta posibilidade como a **Aula de Música, Salón de Actos, Laboratorio de Ciencias así como a Aula de Psicomotricidade.**

**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).**

Na atención ao **alumnado con necesidades educativas especiais (NEE)** recoméndase o **uso das máscaras** dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade.

Ademais establecemos **grupos de convivencia estable**. Nas aulas de PT, AL ou EE, os alumnos pertencen ao mesmo grupo de orixe ou ben ao mesmo curso (en función da idade). Limitase a presenza a dous/tres alumnos nos espazos asignados.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o **emprego de pantallas/viseiras** no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

Asignarase **un aseo** no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na **identificación das necesidades de protección e hixiene** que este alumnado precisa para a súa atención.

O centro educativo axustará todas as **indicacións e comunicacións** dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

O alumnado con NEE escolarizados en combinada conta cun **protocolo e orientacións de atención específicas**.

### Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

A partir dun primeiro contacto por medio da plataforma educativa, acordarase día e hora da titoría inicial coas familias de cada un dos alumnos. Esta desenvolverase ou ben de xeito telefónico ou ben a través de videoconferencia. Todo dependerá do que a familia estime oportuno. No caso excepcional de ser presencial tomaranse as medidas adecuadas para previr o risco de contaxio.

### Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello....).

A principal canle de información para as familias é a plataforma educativa LC Iberica. No caso de persoas alleas ao centro é a páxina Web: [www.maristasvigo.es](http://www.maristasvigo.es) e, de ser o caso, utilizarase a vía telefónica para casos concretos.

### Uso da máscara no centro

Tanto o **profesorado** como o persoal de administración e servizos (PAS) usará máscara en todo momento segundo a normativa vixente.

O **alumnado** empregará o uso da máscara en función da súa idade e, seguindo tamén a normativa vixente ao respecto:

- O alumnado de **Educación Infantil** usarán a máscara nas entradas e saídas do recinto escolar. Para a aula, solicitamos unha máscara que traerán o luns e volverá a casa o venres. Esta usarase cando o profesor o estime oportuno en función da tarefa que se estea a desenvolver.
- O alumnado de **Educación Primaria** usará a máscara en todo momento (clase, recreo,..) . Deberán traer unha posta e outra , de reposto, na mochila. Todos contan cunha terceira máscara gardada no pupitre para usar en caso de urxencia.
- O alumnado da **ESO** utilizará máscara en todo momento e asimesmo, teñen a obriga de traer unha de reposto sempre na mochila.

En caso de que a máscara sexa cirúrxica, poderán cambiala na aula. As máscaras serán desbotadas nunha mesma bolsa que se atará e tirará a unha papeleira de pedal.



### Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

Ao principio de curso desenvólvense **reunións presenciais en todos os cursos e etapas** antes do inicio das clases. Para estas reunións tómanse todas as medidas de seguridade (distanciamento, máscara, espazo ventilado,...)

Unha vez feita a reunión, envíase por medio dun anuncio na plataforma educativa os horarios do curso así como as principais medidas a ter en conta en relación coa situación sanitaria.

### MEDIDAS DE LIMPEZA

No Anexo II se presenta o plan de limpeza xerado pola empresa Mantelnor para o noso centro educativo.



## MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

#### 25.- REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO.

En relación coas medidas tomadas para paliar os efectos da crise sanitaria provocada pola COVID-19, o centro asumiu a compra do seguinte material:

- **Mamparas** nos despachos de atención ao público.
- **Xel hidroalcohólico** na entrada do centro e en todas as portas tanto de despachos como de aulas.
- **Máscaras** para o persoal e para alumnos no caso de ser necesario.
- **Xabón** en todos os aseos, tanto dentro do edificio como no patio.
- **Termómetros láser** para a medición de temperatura aos nenos, no caso de ser necesario.
- **Cámara térmica** para comprobar a temperatura das persoas que acceden ao centro.
- **Mamparas nas mesas do comedor escolar** para poder contar cun maior número de postos de servizo de comedor.
- **Mamparas nas aulas de informática** para facilitar o seu uso por un maior número de alumnos.
- **Produto desinfectante e papel** nas aulas para facilitar a limpeza dos postos dos profesores e alumnos en caso de necesidade.
- **Produtos desinfectantes nas salas de profesores** para facilitar o uso de ordenadores, impresoras, etc.

### Determinación do sistema de compras do material de protección. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.

O **administrador do centro** é a persoa encargada das compras así como da distribución dos produtos.

O **persoal de mantemento** encárgase tanto ao montaxe dalgúns dos elementos de protección como da reposición dos produtos de consumo habitual.

Os **profesores**, ante as necesidades detectadas, poden avisar a través da plataforma ou por correo electrónico ao administrador para poder cubrir as necesidades que van xurdindo.

## XESTIÓN DOS GROMOS

### A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías,

O protocolo aprobado e publicado pola Consellería de Educación da Xunta de Galicia a 31 del 08 de 2020 establece o seguinte:

- **Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19**, así como aqueles que se atopen en **illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria** por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as **persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica**.
- Diante dun **suposto** no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo:
  - Levarase a un **espazo separado de uso individual**, colocaráse unha **máscara cirúrxica** (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e **contactarase coa familia**, no caso de afectar a alumnado.
  - A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu **centro de saúde de Atención Primaria** para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
  - O/A **traballador/a** que inicie síntomas debe **abandonar o centro** protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir **as instrucións do centro de saúde** ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.
  - No suposto da aparición **dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus** nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na **aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a**; os que teñan a consideración de **contactos estreitos**, os dos **compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado**, así como de quen poida ser unha **persoa próxima** que estea vencellada ao centro educativo.
  - A familia dun neno ou nena con **sospeita de contaxio**, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

As persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa, serán as integrantes do equipo COVID.

## MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

### Planos do colexio. Anexo III

#### Entradas e saídas. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

Entradas y Saídas INFANTIL SEPTIEMBRE - JUNIO:

CURSO	Horario de entrada	ACCESO	HORARIO DE SALIDA	ACCESO
4º I	9:10 – 9:20	Porta de infantil calle Venezuela	14:10	Porta de infantil calle Venezuela
5º I	8:50 – 9:00		13:50	
6º I	9:00 – 9:10		14:00	

Entradas y Salidas INFANTIL de Octubre a Mayo:

CURSO	HORARIO DE ENTRADA		HORARIO DE SALIDA		ACCESO
	Mañana	Mediodía	Mediodía	Tarde	
4º I	9:10 – 9:20	14:55	12:30	16:45	Porta de infantil calle Venezuela
5º I	8:50 – 9:00	14: 45	12:20	16:25	
6º I	9: 00 –9: 10	14:50	12:25	16:35	

As normas que rexerán a entrega e recollida de alumnos desta etapa son as seguintes:

- Un adulto por cada alumno de 4º de E. Infantil poderá acceder cos nenos ata a porta da clase. Se xa hai alguén na porta debe esperar en ringleira xunto á parede gardando as distancias de seguridade. Para a recollida destes alumnos, as familias poderán acceder á aula gardando sempre a distancia de seguridade no caso de espera.
- As familias de 5º e 6º de Infantil acompañarán aos seus fillos ata a porta de entrada. Os nenos deberán ir sós polo corredor ata a súa clase. Só poderán acompañalos ata a aula durante os primeiros días de curso. Para a súa recollida, os alumnos sairán acompañados ata a porta onde se entregarán segundo esta orde: 5º A-B-C e 6º A-B.

Entradas y Salidas PRIMARIA SEPTIEMBRE - JUNIO:

ETAPA	CURSO	HORARIO DE ENTRADA	ACCESO	HORARIO DE SALIDA	ACCESO
Primaria	1º P	9:00	Filas en el patio cubierto	13:55	Puerta blanca
	2º P	9:00		14:00	Puerta central
	3º P	9:00	Sube directamente por la puerta de madera	14:05	Puerta de madera
	4º P	8:50 – 9:00	Puerta ascensor	13:55	Puerta blanca
	5º P	8:50 – 9:00	Puerta de madera	13:55	Puerta de madera
	6º P	8:50 – 9:00	Puerta central	13:55	Puerta central

Entradas y Salidas PRIMARIA Octubre - Mayo:

ETAPA	CURSO	HORARIO DE ENTRADA		ACCESO	HORARIO DE SALIDA		ACCESO
		MAÑANA	MEDIODÍA		MAÑANA	TARDE	
Primaria	1º P	9:00	14:55	Filas en el patio cubierto	12:30	16:30	Puerta blanca
	2º P	9:00	14:55		12:30	16:35	Puerta de madera
	3º P	9:00	14:55	Por puerta de madera	12:30	16:40	Puerta central
	4º P	8:50 – 9:00	14:45	Puerta ascensor	12:20	16:25	Puerta blanca
	5º P	8:50 – 9:00	14:45	Puerta de madera	12:20	16:25	Puerta de madera
	6º P	8:50 – 9:00	14:45	Puerta central	12:20	16:25	Puerta central

As normas que rexerán a entrada e saída de alumnos desta etapa son as seguintes:

- Os alumnos entrarán sós desde o portalón da rúa Venezuela o a rúa Nicaragua.
- Para a saída, acompañarase aos alumnos por ringleiras ao portalón da rúa Venezuela e rúa Nicaragua.

Entradas y Saídas ESO:

ETAPA	CURSO	HORARIO DE ENTRADA	ACCESO	HORARIO DE SALIDA	ACCESO
ESO	1º E	8:20 - 8:25	Puerta blanca	14:20	Puerta blanca: al portalón
	2º E	8:20 – 8:25	Puerta blanca	14:25	Puerta blanca: al portalón
	3º E	8:25 - 8:30	Escalera Central	14:20	Escalera central
	4º E	8:25- 8:30	Escalera Central	14:25	Escalera Central

Lúns tarde

ETAPA	CURSO	HORARIO DE ENTRADA	ACCESO	HORARIO DE SALIDA Mañana	HORARIO DE SALIDA Tarde	ACCESO
ESO	1º E	15:20	Puerta blanca	13:25	17:55	Puerta blanca: al portalón
	2º E	15:25	Puerta blanca	13:30	18:00	Puerta blanca: al portalón
	3º E	15:20	Escalera Central	13:25	17:55	Escalera central
	4º E	15:25	Escalera Central	13:30	18:00	Escalera Central

As normas que rexerán a entrega e recollida de alumnos desta etapa son as seguintes:

- **Os alumnos entrarán sós** desde o portalón da rúa Venezuela.
- Durante a saída repartiranse entre o portalón da rúa Venezuela e a porta principal de acceso ao edificio.

### Colocación de cartelería e sinaléctica no centro.

Todas as aula contan coa **carteleira COVID** enviada dende a Xunta. Nelas recórdase aos alumnos as tres medidas principais para evitar contaxio (distanciamento, uso de máscara e limpeza de mans).

Nas portas principais do centro contamos tamén con esta carteleira así como co **teléfono de referencia da COVID en Galicia**.

Nas portas das aulas, xunto co xel hidroalcohólico, os nenos e nenas poden visibilizar un **cartel sobre o correcto uso de hixiene de mans**.

Os corredores e escaleiras están **sinalizados marcando dúas direccións** : subida e baixada, ida e volta. A cinta do chan marca a distancia e a frechas o sentido do camiñar.

Na **porta principal e nos accesos aos despachos**, cóntase con marcas no chan que indican a distancia de seguridade.

Finalmente, tanto os despachos como as salas teñen xunto a porta, indicado o **aforo de cada espazo**.



Asignacións do profesorado encargado da vixilancia. (INFANTIL E PRIMARIA)

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:50-9:05 Primaria	<b>P. Madera</b> (Ana Belén y Ana Maciel) <b>P. Blanca</b> (Marta Isorna y Bea) <b>P. Fernando</b> (Angeles y Pili O)	<b>P. Madera</b> (Ana Belén y Ana Maciel) <b>P. Blanca</b> (Marta Isorna y Bea) <b>P. Fernando</b> (Angeles y Pili O)	<b>P. Madera</b> (Ana Belén y Ana Maciel) <b>P. Blanca</b> (Marta Isorna y Bea) <b>P. Fernando</b> (Angeles y Pili O)	<b>P. Madera</b> (Ana Belén y Ana Maciel) <b>P. Blanca</b> (Marta Isorna y Bea) <b>P. Fernando</b> (Angeles y Pili O)	<b>P. Madera</b> (Ana Belén y Ana Maciel) <b>P. Blanca</b> (Marta Isorna y Bea) <b>P. Fernando</b> (Angeles y Pili O)
8:50-9:10 Infantil	Ana María y Yolanda <b>Baja a 4ºInfantil</b> Ana Maciel(9:05)	Ana María y Yolanda <b>Baja a 4ºInfantil</b> Marta Isorna(9:05)	Ana María y Yolanda <b>Baja a 4ºInfantil</b> Ana Belén(9:05)	Ana María y Susana <b>Baja a 4ºInfantil</b> Marta Isorna(9:05)	Ana María y Yolanda <b>Baja a 4ºInfantil</b> Ana Belén(9:05)
12:25 Infantil	Ana Belén	Ana Maciel	Marta Isorna	Marta Isorna	Ana Belén
14:40 Primaria	<b>P. Nicaragua</b> Ana María+ <b>P. Blanca</b> <b>P. Fernando</b> María (biblioteca) <b>P. Madera</b> +Portalón Yolanda	<b>P. Nicaragua</b> Ana María+ <b>P. Blanca</b> <b>P. Fernando</b> María (biblioteca) <b>P. Madera</b> +Portalón Yolanda	<b>P. Nicaragua</b> Ana María+ <b>P. Blanca</b> <b>P. Fernando</b> María (biblioteca) <b>P. Madera</b> +Portalón Yolanda	<b>P. Nicaragua</b> Ana María+ <b>P. Blanca</b> <b>P. Fernando</b> María (biblioteca) <b>P. Madera</b> +Portalón Yolanda	<b>P. Nicaragua</b> Ana María+ <b>P. Blanca</b> <b>P. Fernando</b> María (biblioteca) <b>P. Madera</b> +Portalón Yolanda
14:55 (4ºA+B Infantil entrada juntos)	Ana María	Ana María	Ana María	Ana María	Ana María
16:25	Ana María y Yolanda	Ana María y Yolanda	Ana María y Yolanda	Ana María y Yolanda	Ana María y Yolanda

## MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

### Realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva

As **actividades extraescolares** son coordinadas por unha empresa externa ao centro, contratada pola dirección para tal efecto e polo Club deportivo do propio colexio.

As actividades desenvólvense **polas tardes ao finalizar o tempo lectivo**. A duración varía en función da actividade, entre unha hora e hora e media.

**Neste curso, só se ofrecen actividades para os alumnos dende 3º a 6º de primaria**. Seguindo as seguintes medidas de seguridade:

- **Non se poden mesturar alumnos de distintos cursos** nas actividades extraescolares nin nos deportes.
- Seguiranse as **normas de limpeza e desinfección** que están establecidas para as clases ordinarias: limpeza de mans, uso de materiais individuais, distancia de seguridade, ventilación, uso obrigatorio da máscara.
- Se anteriormente o espazo foi utilizado para outra actividade, **desinfectarase e deixarase ventilar** un tempo mínimo de 15 minutos.
- Nas actividades deportivas, deben manter os mesmos criterios de seguridade que na materia de Educación Física. Dentro das instalacións do centro, priorizaranse estes aos que establecen as federacións.

### Determinacións para as xuntanzas do Consello Escolar.

As **reunións do Consello Escolar faranse de forma presencial**, en espazos do centro onde poidamos garantir todas as medidas de seguridade.

## MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

### Establecemento de quendas para o uso de comedor.

ETAPA	CURSO	QUENDA
INFANTIL	4º - 5º - 6º	12:15 – 13:15
PRIMARIA	1º-2º	12:15 – 13:15
	3º- 4º	13:15 – 14:00
	5º - 6º	14:00 – 14:30
ESO	1º-2º-3º-4º	14: 40

### Determinación dos lugares ocupados polos comensais.

**Infantil:** Os alumnos desta etapa contan co seu propio comedor. Dentro deste, está repartido o espazo de cada clase. Os alumnos manteñen sempre o mesmo posto e, entre clase e clase, gárdase a distancia de 1,5m.

**Primaria:** Estes alumnos están organizados por quendas. En cada unha delas, o alumno mantén sempre o mesmo posto. Nas mesas contamos con mamparas para dividir o espazo, e entre os postos gárdase a distancia de 1,5m. Cando a mesa e as cadeiras quedan baleiras, desinfectáanse para acoller a seguinte quenda.

**ESO:** Os alumnos da ESO utilizan o mesmo comedor cós de Primaria, e están nel na última quenda. Organízase do mesmo xeito: todos os alumnos teñen un posto fixo e as mesas están limpas cando chegan e desinfectáanse cando se van.

O colexio ten contratado o servizo de comedor coa empresa ARUME. Esta empresa conta cun total de 21 persoas, entre monitoras e persoal de cociña, traballando no centro. Cada grupo burbulla conta cunha monitora que está con eles todo o tempo: antes, durante e despois de comer. Do mesmo xeito, os grupos de convivencia estable, tamén contan coa monitora que os atende en todo momento.

## MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

### Espazos do centro de uso educativo

Os espazos do centro contan cunhas normas xerais de uso, aínda que algúns deles contan con aspectos específicos.

**As normas xerais** son as que rexen en todo o centro educativo (hixiene de mans na entrada e saída, ventilación e uso de máscara sempre que os alumnos sexan maiores de 6 anos).

En canto ao proceso de **cambio de aula:** teranse en conta que os alumnos deben seguir as indicacións de tránsito marcadas nos corredores e escaleiras. Sempre utilizando o seu lado dereito para desprazarse. O

profesor encargado acompañará aos alumnos neste percorrido, recordando a necesidade de moverse dun en un e de gardar a distancia de seguridade.

En espazos como o **ximnasio**, préstase especial atención a limpeza do solo (ximnasio de Infantil e Primaria), os nenos están con calcetíns e a profesora desinfecta o solo cando termina a clase. Na etapa de Primaria e ESO, o que se desinfecta son os materiais cos que se traballa durante a hora de clase. Cando finaliza, úsase un spray desinfectante para limpeza e queda ventilando ata o próximo uso por parte doutro grupo.

No **Obradoiro de Tecnoloxía**, os alumnos utilizan as ferramentas coas mans debidamente desinfectadas. Unha vez finalizada a actividade, límpase a mesa e desinféctanse as ferramentas. Antes de saír do obradoiro os alumnos volverán limpar as mans. O espazo queda ventilando ata o próximo grupo.

Durante a clase de **Plástica**, as ferramentas que comparten, igual que en tecnoloxía, deben collerse coas mans limpas e neste caso, en función do material, pode quedar en corentena ata a próxima clase.

**A aula de Música** utilízase por quendas, sempre ventilando debidamente entre unhas clases e outras.

### Determinacións específicas para a materia de educación física.

Cada etapa e dentro desta, cada ciclo, ten desenvolvido o protocolo que comparte coas familias dende principio de curso.

Nos cursos de **Primeiro e Segundo ciclo de Primaria** establecéronse as seguintes normas:

- 1- O **uso do chándal ou pantalón curto e a camiseta** do colexio é obrigatorio. A chaqueta do chándal debe ter o nome e apelidos do alumnado e unha cinta para poder colgalo (Moi importante este ano para que non caía ó chan).
- 2- Uso de **calzado de deporte** (sen cordóns se non se sabe atar ben) e calcetíns.
- 3- **Necese ou bolsa de tela** para usar na clase de Educación física que conteña: panos desbotables, botella de auga con nome e funda para a máscara.
- 4- As clases desenvolveranse na súa maior parte na **aula de iudo**. Cada alumn@ terá un número para colocar as súas pertenzas. No caso dos alumnos de 4º deixarán as pertenzas nas gradas do patio cuberto (cada un terá asignado un número). Non farán uso dos vestiarios nin se cambiarán a camiseta ao finalizar a clase.
- 5- **O material empregado será desinfectado** despois do seu uso (farase un uso mínimo de material manipulable).
- 6- No caso de padecer algunha **enfermidade visual, motriz, cardiovascular, respiratorio, de alteracións de pés, alteracións de columna, alerxias,...** importante a ter en conta para o desenvolvemento da actividade física, a familia deberá comunicalo ó titor ou á mestra de Educación física (xa que non se

enviará este ano a ficha informativa para cubrir). *Os datos recibidos serán tratados de maneira confidencial.*

- 7- Se o alumn@ non pode realizar as clases prácticas de Educación física, deberá entregar unha **xustificación** asinada co nome, data e curso. No caso de que se prolongue a doenza no tempo para desenvolver con normalidade as clases, deberá presentar un **xustificante médico** e o tempo necesario de recuperación.

**Para os cursos do Terceiro ciclo de E. Primaria** as normas son as seguintes:

Establécese o seguinte **material aseo**: Toallíñas húmedas, xel desinfectante e botella de auga co seu nome. A grada estará marcada con distancia de seguridade para que o alumnado deixe o seu material e poida asearse nesa zona sen cambiar a camiseta.

De xeito excepcional en función da actividade e alumnado que o necesite, poderían utilizarse os vestiarios establecendo un aforo máximo de 6 persoas e entrada gradual. O centro conta con 6 vestiarios, marcados con distancia de seguridade.

En canto ao **material de traballo**: Deberán vir co chándal do colexio (marcado co seu nome) e calzado deportivo.

Faremos unha sondaxe para saber con que material conta cada alumno/a e se pode utilizar en cada UD. Ex: kit básico de material individual persoal. O material propio que se está utilizando en cada UD deberá quedar no centro, no pupitre do alumnado.

No caso de que o alumnado teña algún problema de saúde que puidese limitar ou dificultar a práctica de actividade física, a familia deberá indicalo enviando un LC ao titor e ao profesor de Educación Física en copia. Realizarase do mesmo xeito no caso de lesión ao longo do curso.

Durante o traballo de clase desinfectarase as mansas o inicio e finalización da mesma.

A máscara será de uso obrigatorio, o campo estará marcado garantindo unha distancia mínima de 3 m x 3 m realizando o traballo individual e con material propio. Diminuirase a intensidade das actividades propostas e aquel alumnado que sinta certo tipo de ansiedade durante un exercicio terá unha zona individual segura na que poderá descansar do uso da máscara.

- **Material aseo**: unha bolsa que inclúa toallíñas húmedas, funda para máscara, xel desinfectante, botella de auga co seu nome e camiseta para cambiarse. Os vestiarios estarán marcados con distancia de seguridade, terán un aforo máximo de 6 persoas e irán entrando progresivamente a medida que van finalizando a clase. O colexio conta con 6 vestiarios o que permitirá a súa rotación garantindo a súa desinfección e irase rotando o seu uso para garantir a desinfección.

- **Material traballo:** Deberán vir co chándal do colexio etiquetado co seu nome e calzado deportivo.

Farase unha sondaxe para saber con que material conta cada alumno/a e se pode utilizar en cada UD.

Ex: kit básico de material individual persoal. O material propio que se está utilizando en cada UD deberá quedar no centro, no pupitre do alumnado.

No caso de que o alumnado teña algún problema de saúde que puidese limitar ou dificultar a práctica de actividade física, a familia deberá indicalo enviando un LC ao titor e ao profesor de Educación Física en copia. Realizarase do mesmo xeito no caso de lesión ao longo do curso.

Durante o traballo de clase desinfectarase as mans ó inicio e finalización da mesma.

A máscara será de uso obrigatorio, o campo estará marcado garantindo unha distancia mínima de 3 m x 3 m realizando o traballo individual e con material propio. En actividades de alta intensidade, o alumnado que sinta certo tipo de ansiedade durante un exercicio terá unha zona individual segura na que poderá descansar do uso da máscara.

### Normas de uso da Biblioteca

O horario da biblioteca será o mesmo ca no curso anterior, **de 9:30 a 13:30 e de 16:30 a 18:00 horas**. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

**O aforo da biblioteca queda reducido nun 50%** : 10 persoas na zona de estudo, 4 en ordenadores e 5 en zona de lectura.

O alumnado poderá acudir en grupos reducidos para facer traballos, probas, uso dos equipos informáticos... etc., ocupando os sitios sinalados para manter a distancia de seguridade e optimizar os postos dispoñibles

A hixienización de postos de estudo e de equipos informáticos será constante e realizarase inmediatamente despois do abandono de dito posto.

O servizo de préstamo de libros realizarase preferentemente nas aulas para os cursos de **1º, 2º de EP** (A bibliotecaria acercará semanalmente unha selección de libros a cada clase). **O alumnado de 3º, 4º, 5º, e 6º poderán acudir á biblioteca a buscar os libros en grupos reducidos**. Asimesmo, as actividades programadas pola biblioteca realizaranse nas aulas.

O alumnado pode acudir á biblioteca para desfrutar do servizo de préstamo en horario extraescolar (16:30 a 18:00) de xeito individual.

Os libros devoltos manteranse **illados** por un tempo mínimo de 4 horas en caixas identificativas antes de volver aos andeis seguindo o protocolo marcado pola Xunta.

Evitaranse o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

O acceso a pais queda restrinxido ata novo aviso.

### Asignación de aseos

Os grupos de **Infantil** contan con aseos propios. As aulas de 3 anos comparten un que é exclusivo para estes alumnos. Unha das aulas de 4 anos que conta cun alumno con NEE conta con aseo propio. As outras clases, comparten un aseo grande situado no corredor, ao cal van acompañados do mestre por quendas.

En tempo de recreo, os alumnos de infantil utilizarán os aseos dos vestiarios para situacións de urxencia dos nenos.

Os grupos de **Primaria** teñen asignados aseos en función dos cursos. Todas as clases contan con dous paseos (un de nenos e outro de nenas). Cando un alumno vai ao aseo debe deixar pegado na porta o seu pase para indicar cantas persoas están dentro e só poderá pasar se o aforo non está completo, senón deberá esperar no corredor a que saia un compañeiro para poder pasar.

O alumnado da **ESO** conta tamén con aseos propios, independentes dos de primaria.

Os aseos do patio son compartidos polos alumnos de último ciclo de primaria e ESO en tempo de recreo.

## MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

### Horario do recreo e os espazos asignados

#### INFANTIL

Curso	Horario	Espazo asignado	
		Con Choiva	Sen Choiva
4º	10:55 – 11:25	Os alumnos sairán por turno ao espazo do corredor para poder xogar fora da aula.	Patio inglés (patio interior ao que teñen acceso dende a clase), dividido para cada clase
5º	10:20 – 10:50	Os alumnos sairán por turno ao espazo do corredor para poder xogar fora da aula, e os Xoves no patio cuberto	Rotativo: una clase en patio inglés (patio interior ao que teñen acceso dende a clase) e outras dous no patio de infantil.
6º	10:55 – 11:25	Os alumnos sairán por turno ao espazo do corredor para poder xogar fora da aula, e os Xoves no patio cuberto	Patio de infantil dividido para utilizar por cada clase

## PRIMARIA

Curso	Horario	Espazo asignado	
		Con Choiva	Sen Choiva
1º	10:20 – 10:50	Patio cuberto (Luns), o resto de días permanecerán na aula.	Patio Verde – dividido por zonas para cada clase
2º	10:20 – 10:50	Patio cuberto (Martes), o resto de días permanecerán na aula.	Patio Vermello – dividido por zonas para cada clase
3º	10:20 – 10:50	Patio cuberto (Mércores) o resto de días permanecerán na aula.	Patio Pichi
4º	10:50 – 11:20	Patio cuberto (Luns), o resto de días permanecerán na aula.	Patio Verde
5º	10:50 – 11:20	Patio cuberto (Martes), o resto de días permanecerán na aula.	Patio Vermello
6º	10:50 – 11:20	Patio cuberto (Mércores) o resto de días permanecerán na aula	Patio Pichi

## ESO:

Curso	Horario	Espazo asignado	
		Con Choiva	Sen Choiva
1º	11:25 – 11:55	Pista Baloncesto patio cuberto	Patio de Pichi
2º	11:30 – 12:00	Cuberto do patio Verde	Patio Verde
3º	11:25 – 11:55	Cuberto do patio Vermello	Patio Vermello
4º	11:30 – 12:00	Pista Baloncesto patio cuberto	Patio cuberto completo.



**Criterios para a asignación do profesorado de vixilancia de recreos e cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.**

#### Anexo IV

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

Infantil: A metodoloxía da aula segue o noso proxecto educativo (Icrezco), este recolle un traballo por intelixencias múltiples. A aula divídese en recantos onde cada grupo estable desenvolve a actividade do día. Os materiais utilizados o ben son individuais o ben si son materiais compartidos una vez finalizada a actividade recóllense e os poñemos en corentena durante as 24 horas seguintes.

Primaria: A metodoloxía ven marcada polo noso proxecto “laprendo”. Os alumnos utilizan tanto material individual como materiais compartidos. Do mesmo xeito que na etapa de infantil, cando os proxectos desenvolvidos nas aulas necesitan materiais compartidos, una vez finalizada a actividade, se poñen en corentena durante un período mínimo de 24 horas.

Sobre o uso dos baños xa queda constancia no apartado anterior: **Asignación de aseos**

O tempo de recreo desenvólvese un xogo libre, onde a intervención dos mestres e fundamentalmente de cara a coidar a resolución de conflitos. Evítase o uso de xoguetes compartidos tales como tobogáns, balóns,..

Os alumnos de 4º e 5º de infantil contan cun tempo de merenda dentro da aula, mentres que os alumnos de 6º de infantil e primaria desenvolven o tempo de merenda no patio.

### **NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE**

Partindo das catro medidas fundamentais na prevención do coronavirus:

- 1º Uso de máscara de protección (de forma obrigatoria en maiores de 6 anos sempre que a toleren).
- 2º Incremento da hixiene de mans ata un mínimo de 5 veces ao día.
- 3º Manter a distancia física establecida de forma xenérica de 1 metro e medio.
- 4º Potenciación da ventilación dos espazos pechados.

Procederase do seguinte xeito:

1. O/a alumno/a con necesidades especiais e idade superior aos 6 anos utilizará máscara cirúrxica ou hixiénica, sempre que a tolere, que cumpra coa normativa UNE 0064 (para as dun só uso) ou UNE 0065 (para as reutilizables).
2. Se non fose posible a súa utilización, prescindirase do uso da máscara por parte do/a neno/a e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade.
3. Naqueles casos nos que o alumno/a poida facer uso de máscara e nos que non sexa posible que os profesionais de interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc.), extremaranse as precaucións de hixiene de mans, e utilización de máscara cirúrxica ou téxtil co marcado UNE 0065, xunto coa utilización da pantalla.
4. Nos restantes casos manterase unha distancia de 1,5 metros de forma xenérica nas interaccións co resto do persoal e alumnado. Se non se puidese manter esta distancia e esta tivese que ser reducida, complementaríase coa utilización de mamparas de separación entre os escritorios.
5. No caso de que o alumnado faga uso elementos educativos como: colchonetas, elementos de estimulación sensorial, etc., procederá a ventilación posterior da sala e limpeza con solución dos virucidas aprobados polo Ministerio das superficies utilizadas.
6. O ACNEE tanto de modalidade ordinaria como combinada formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence.
7. Na Unidade de Educación Especial, co fin de facilitar a xestión sanitaria do SARS-CoV-2 e a mellor atención posible ao alumnado que precise apoios específicos con criterios de seguridade do noso centro, realizarase unha atención individualizada
8. Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación, e das modalidades comunicativas que utilice o alumnado. A tal fin dispoñeráse de cartelería con pictogramas.
9. O alumnado con necesidades educativas especiais disporá, cando a valoración do equipo docente e do Dpto. de Orientación a súa condición persoal así o requira, dun documento de adaptación específico de medidas de seguridade que formará parte do Plan de Atención Individualizado previsto no Protocolo de Atención Educativa a Urxencias Sanitarias e Enfermidade Crónica.
10. O alumnado con necesidades especiais terá prioridade nas entradas e saídas do centro educativo cando a situación o requira. Cando sexa necesario, o/a alumno/a será acompañado por persoal do centro educativo.

11. Nas sesións de Audición e Linguaxe, Pedagogía Terapéutica e Orientación con ACNEE farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación dos espazos duns 10-15 minutos tras cada sesión.
12. Extremaranse as medidas de hixiene no comedor escolar, especialmente por parte do persoal que atende ao alumnado sen autonomía na alimentación, lavando e hixienizando as mans con xel hidroalcohólico antes e despois da atención ao usuario. Esta atención será **individual e en exclusiva** ata que o alumno remate a súa inxestión.
13. Ante unha persoa que desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado.

## PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

### As reunións de profesorado,

As **reunións do claustro de profesores** terán lugar de forma presencial sempre que se vexa necesario. Para iso tomaranse as seguintes medidas de seguridade:

1. Estableceranse reunións por etapas a fin de reducir o número de persoas na mesma sala.
2. Gardarase a distancia de seguridade entre as persoas.
3. O espazo da reunión estará ventilado previamente e manterase a ventilación durante a reunión.
4. Todos os profesores contarán con xel hidroalcohólico para a limpeza de mans antes de entrar na sala.
5. Unha vez finalizada a reunión, a sala desinfectarase e gardarase un tempo duns 10 minutos de ventilación antes de iniciar una nova reunión nela.

Se a reunión non se realiza de forma presencial, levarase a cabo telematicamente seguindo as seguintes pautas:

1. Avisarase previamente da modalidade da reunión.
2. Esta iniciarase máis tarde do habitual para dar tempo aos profesores que traballan pola tarde a chegar á casa.
3. Todos os profesores contan cunha conta corporativa de google, e será dende o entorno de maristasvigo e a través de meet como se levará a cabo dita reunión.

As **salas de profesores** contan cun aviso na porta onde queda establecido o aforo de cada unha delas. Dentro das salas temos retirado postos tanto nas mesas de traballo como nos espazos de ordenadores e de estar, co fin de manter sempre a distancia de seguridade. Este espazo estará ventilado de forma constante.

Dentro da sala encontramos xel hidroalcohólico para a limpeza de mans así como spray desinfectante, papel e papeleira con tapa para facilitar a limpeza dos recursos comúns como os ordenadores.

As salas de profesores límpanse todos os días ao finalizar a xornada polo servizo de limpeza do centro.

## MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

### Formación na prevención frote a COVID-19.

Todo o persoal docente recibiu ao principios do mes de setembro unha formación básica sobre a COVID 19. Nesta explicábase que é a COVID, que medidas temos que ter en conta para evitar contaxios e cal é a sintomatoloxía deste virus, así como a afectación nos nenos.

Ao finalizar o curso, todos os profesores tiveron que pasar por una pequena proba de acreditación.

Asimesmo, os integrantes do Equipo COVID do centro realizaron a formación on line establecida pola Consellería de Educación a principio de curso.

Por outra banda, en relación á necesidade de implantación de aulas virtuais, xa no mes de xullo, os profesores contaron cunha breve formación sobre o uso dos recursos de google para os docentes. Esta foi impartida no centro por parte do responsable TIC do centro.

Neste momento, o colexio está a prever formacións para todo o profesorado no desenvolvemento de recursos TIC. Esta formación estará adaptada ao nivel de cada un dos docentes, a fin de que todos conten con recursos para poder atender aos nenos en caso da necesidade de traballo virtual.

### Educación para a saúde

Nos primeiros días de volta ao colexio, dende a titoría, fíxose un traballo de formación e información sobre a COVID-19 cos nenos e nenas.

Os profesores informaron das medidas adoptadas polo colexio para evitar os contaxios así como da importancia do coidado da saúde persoal. Explicouse a necesidade do distanciamento así como do uso da máscara e a limpeza de mans.

Finalmente, indicar que no Plan Anual de Titoría (PAT) de cada curso, incorporáronse actividades que teñen que ver co coidado da saúde persoal.

### **Difusión da información das medidas de prevención.**

As medidas de prevención adoptadas polo centro comunicáronse a toda a comunidade educativa a través de reunións presenciais tanto do claustro de profesores como cos pais e nais dos alumnos antes de iniciar as clases.

Dende que coñecemos o Centro de Saúde de referencia intentouse contactar con eles a fin de xerar unha vía de comunicación que facilitase a toma de decisións por parte do colexio e contrastas as medidas a adoptar, así como buscar establecer charlas do persoal sanitario no centro sobre a prevención e protección. Dada a situación actual dos servizos de atención primaria, este contacto fíxose imposible.

Sinalar tamén que unha vez que este protocolo quede aprobado polo consello escolar do centro, estará a disposición de todo o persoal a través da páxina web (retirando del todos os datos susceptibles de privacidade pola lei de protección de datos.)

*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*