

La alegría de crecer juntos



## ANEXO V: DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021.

Versión 2- Actualizado xaneiro 2021



<u>APROBADO POLO E. DIRECTIVO</u>	<u>INFORMADO O CONSELLO ESCOLAR</u>
SETEMBRO-2020	SETEMBRO-2020
XANEIRO 2021 (Revisión 2)	XANEIRO 2021 (Revisión 2)

**TELÉFONOS INSTITUCIONAIS COVID:**

**CENTRO SAÚDE: 986 29 34 00**

**EMERXENCIAS: 061**

**XEFATURA TERRITORIAL SANIDADE: 986 55 58 60**

## Índice

DATOS XERAIS DO CENTRO .....	4
MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA XERAIS .....	10
MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA ESPECÍFICAS DE CADA AULA/ETAPA.....	13
MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA ESPECÍFICAS DOUTROS ESPAZOS DO CENTRO ...	19
CANLES DE COMUNICACIÓN, XUNTANZAS E EVENTOS.....	23
DIFUSIÓN DO PROTOCOLO E DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	26
PROCEDER ANTE POSIBLE CASO COVID (ABROCHOS) E CANLE DE COMUNICACIÓN .	27
REXISTRO DE AUSENCIAS.....	31
ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS E SAÍDAS .....	32
MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS .....	35
MEDIDAS DE LIMPEZA XERAIS E MATERIAL DE PROTECCIÓN.....	36
SERVIZOS COMPLEMENTARIOS (ver anexo protocolos específicos para cada servizo) .	40
MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO .....	44
COORDINACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS.....	45

DATOS XERAIS DO CENTRO

**1. DATOS DO CENTRO**

Código	Denominación
36011750	COLEXIO PLURILINGÜE DON BOSCO

Enderezo		C.P.
RÚA ESTRADA, 5		36209
Localidade	Concello	Provincia
VIGO	VIGO	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
986 23 11 49	<a href="mailto:cpr.sanjuan.bosco@edu.xunta.es">cpr.sanjuan.bosco@edu.xunta.es</a>	
Páxina web		
<a href="http://www.vigo.salesianas.org">www.vigo.salesianas.org</a>		

**2. MEMBROS DO EQUIPO COVID**

COORDINADORA EQUIPO COVID: BELÉN			
Membro 1	ANABEL	Cargo	COORDINADORA DE EDUCACIÓN INFANTIL
Tarefas asignadas	. Coordinar actuacións E. Infantil + 1º ,2º Primaria		
Membro 2	JAVIER	Cargo	PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA INFANTIL E PRIMARIA
Tarefas asignadas	. Coordinar Actuacións E. Primaria- 3º-6º Primaria		
Membro 3	XOANA	Cargo	PROFESORA E.F. ESO
Tarefas asignadas	. Coordinar actuacións ESO		

### FORMAN PARTE DO EQUIPO COVID 19:

- M<sup>a</sup> Eugenia– DIRECTORA TITULAR DEL CENTRO.
- Maruxa– COORDINADORA DE PASTORAL DEL CENTRO
- Tamara– ADMINISTRADORA DEL CENTRO. Responsable do inventario do material de protección
- Agustín– MEMBRO DAS FAMILIAS DEL CENTRO

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Cen- tro	C. S COIA- Rúa Pontearreas S/N	Teléfono	<b>986293400</b>
Contacto	M <sup>a</sup> Mercedes Cruz, Ana María Estévez		

<b>4. ALUMNADO DO CENTRO CURSO 2020-21</b>	
4º EDUCACIÓN INFANTIL (3 AÑOS)	23
5º EDUCACIÓN INFANTIL (4 AÑOS)	20
6º EDUCACIÓN INFANTIL (5 AÑOS)	20
<b>TOTAL INFANTIL</b>	<b>63</b>
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	21
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	22
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	26
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	19
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	26
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	25
<b>TOTAL PRIMARIA</b>	<b>139</b>
1º EDUCACIÓN SECUNDARIA	30
2º EDUCACIÓN SECUNDARIA	27
3º EDUCACIÓN SECUNDARIA	25
4º EDUCACIÓN SECUNDARIA	25
<b>TOTAL SECUNDARIA</b>	<b>107</b>

<b>5. CADRO PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO</b>	
ANABEL ALONSO PRIEGUE –	4º EI
YERALDIN VILLABÓN CARDONA -	5º EI
M <sup>a</sup> MAR MERA PARAJÓ -	6º EI
MARÍA LÓPEZ PEROJA -	1º EP
NATALIA DOMÍNGUEZ VIÑAS -	2º EP



PATRICIA LUSTRES DE LA IGLESIA -	3º EP
LORENA ASENSIO RODRÍGUEZ -	4º EP
ALBERTO DEL RÍO LOJO -	5º EP
JAVIER ALFAYA SOLLA -	6º EP - EF EI/EP
JAVIER SANTALICES SILVA -	MÚSICA EP
ARANTXA GONZÁLEZ PATIÑO	CCNN GALEGO PT
ANA BELÉN SALGADO RODRÍGUEZ	AL/PT
ALEJANDRO ALBA AMIL	AL
HÉITOR MERA HERBELLO -	1º ESO
Mª DE LOS ÁNGELES LÓPEZ SAAVEDRA -	2º ESO
MARUXA PERÉZ LACABA -	3º ESO
TERESA BOBILLO MARTÍNEZ -	4º ESO
BELÉN TIZÓN MÉNDEZ -	L. ES- TRANXEI- RAS
XOANA REGUERA LÓPEZ DE LA OSA -	EF
ROSA AGUADO LÓPEZ -	TECNO- LOXÍA - TIC - PLÁSTICA
Mª TERESA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ-	ORIE- TADORA
JOSÉ CARLOS RIVAS SEBE -	INGLÉS/ HISTORIA
LAURA GARCÍA MEDRAÑO -	MÚSICA ESO
MILAGROS ÁLVAREZ CONDE-	TECNO- LOXÍA
Mª EUGENIA PALENCIA LADERAS -	RELIXIÓN
<b>TOTAL DE PROFESORES</b>	<b>23</b>
LETICIA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ -	PAS
TAMARA BARRASA GARCÍA -	ADMINIS- TRA- CIÓN/SEC RETARÍA



TOTAL PAS | 2

**6. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA**

Etapa	INFANTIL			Nivel	-	Grupo	A
Aula	4º EI	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado Profesorado que está en contacto co grupo: Anabel Alonso Priegue Mar Mera Parajó Yeraldín Villabón Cardona Javier Alfaya Solla Lorena Asensio Rodríguez Natalia Domínguez Viñas		6	
Aula	5º EI	Nº de alumnado Asignado	20	Nº de profesores asignado Profesorado que está en contacto co grupo: Yeraldín Villabón Cardona Mar Mera Parajó Anabel Alonso Priegue Javier Alfaya Solla Lorena Asensio Rodríguez Natalia Domínguez Viñas		6	
Aula	6º EI	Nº de alumnado Asignado	20	Nº de profesores asignado Profesorado que está en contacto co grupo: Mar Mera Parajó Yeraldín Villabón Cardona Anabel Alonoso Priegue Javier Alfaya Solla Lorena Asensio Rodríguez Natalia Domínguez Viñas		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	-	Grupo	A
Aula	1º EP	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado María López Peroja Natalia Domínguez Viñas Patricia Lustres de la Iglesia Javier Alfaya Solla Arantxa González Patiño Javier Santalices Silva		7	
Aula	2º EP	Nº de	22	Nº de profesores asignado		5	



		alumnado Asignado		Natalia Domínguez Viñas Patricia Lustres de la Iglesia Javier Alfaya Solla Arantxa González Patiño Javier Santalices Silva	
Aula	3º EP	Nº de alumnado Asignado	26	Nº de profesores asignado Patricia Lustres de la Iglesia María López Peroja Natalia Domínguez Viñas Alberto del Río Lojo Javier Alfaya Solla Javier Santalices Silva	6
Aula	4º EP	Nº de alumnado Asignado	19	Nº de profesores asignado Lorena Asensio Rodríguez María López Peroja Alberto del Río Lojo Javier Alfaya Solla Javier Santalices Silva	5
Aula	5º EP	Nº de alumnado Asignado	26	Nº de profesores asignado Alberto del Río Lojo María López Peroja Patricia Lustres de la Iglesia Javier Alfaya Solla Ana Belén Salgado Rodríguez Javier Santalices Silva	6
Aula	6º EP	Nº de alumnado Asignado	25	Nº de profesores asignado Javier Alfaya Solla María López Peroja Patricia Lustres de la Iglesia Lorena Asensio Rodríguez Alberto del Río Lojo Javier Santalices Silva	6

Etapa	SECUNDARIA		Nivel	-	Grupo	A
Aula	1º ESO	Nº de alumnado asignado	30	Nº de profesorado asignado Héitor Mera Herbello Xoana Reguera Pérez de la Osa Rosa Aguado López M <sup>a</sup> Ángeles López Saavedra Maruxa Pérez Lacaba Teresa Bobillo Martínez José Carlos Rivas Sebe Belén Tizón Méndez M <sup>o</sup> Eugenia Palencia Laderas		9





Aula	2º ESO	Nº de alumnado Asignado	27	Nº de profesores asignado Mª Ángeles López Saavedra Laura García Medraño Rosa Aguado López Mª Eugenia Palencia Laderas Héitor Mera Herbello Teresa Bobillo Martínez Maruxa Pérez Lacaba Belén Tizón Méndez Xoana Reguera Pérez de la Osa	9
Aula	3º ESO	Nº de alumnado Asignado	25	Nº de profesores asignado Maruxa Pérez Lacaba Mª Ángeles López Saavedra Laura García Medraño Rosa Aguado López Milagros Álvarez Conde Mª Eugenia Palencia Laderas Héitor Mera Herbello Teresa Bobillo Martínez Belén Tizón Méndez Xoana Reguera Pérez de la Osa	10
Aula	4º ESO	Nº de alumnado Asignado	25	Nº de profesores asignado Teresa Bobillo Martínez Maruxa Pérez Lacaba Mª Ángeles López Saavedra Rosa Aguado López Mª Eugenia Palencia Laderas Héitor Mera Herbello Belén Tizón Méndez Xoana Reguera Pérez de la Osa José Carlos Rivas Sebe	9

## 7. ESPAZO DE ILLAMENTO ANTE POSIBLE CASO COVID.

- ∞ SALA ILLAMENTO COVID1-: Primeiro recibidor da portería que dispón de xanela, xel hidro alcohólico, termómetro, papeleira, panos desbotables, pantalla, bata desbotables, e todo o mobiliario é facilmente desinfectable.
- ∞ SALA ILLAMENTO COVID2-: Parte da entrada da sala de música, a máis próxima á porta. Empregarase esta sala no caso de que a sala I estea xa ocupada, estará igualmente equipada como a sala I.



## 8. ESPAZOS DO CENTRO PARA PODER FACER DESDOBRAMENTOS DE ALUMNADO.

- ∞ Sala de apoio secundaria
- ∞ Sala profesorado
- ∞ Aulas CEXMA
- ∞ Aula música
- ∞ Pasillo entrada primaria “salón”
- ∞ Biblioteca
- ∞ Aula taller
- ∞ Laboratorio
- ∞ Aula PT-AL.
- ∞ Sala Informática

Non obstante priorizarase o uso das propias aulas con máscara.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA XERAIS

### 1- ALUMNADO

- ∞ Chequeo diario por parte das familias do alumnado para comprobar que non hai posibles síntomas COVID (segundo anexo I) antes de acudir ao centro.
- ∞ Accións básicas de hixiene: evitar tocar nariz, ollos e boca xa que as mans facilitan a transmisión, ao tusir e espirrar hai que cubrir a boca e nariz co cóbado flexionado e desinfectar as mans despois como medida de prevención.
- ∞ Prevención de contactos: Para as relacións interpersoais deberá terse en conta a distancia de seguridade de polo menos 1,5m
- ∞ Nas entradas e saídas do centro o alumnado terá en conta as indicacións do profesorado que o acompaña así como as persoas que están abrindo as portas. As entradas e saídas serán graduais e haberá que saír dun en un. Cada curso de cada etapa ten asignada unha porta de entrada e saída do centro que deberá respectar



- ∞ Nos corredores e escadas, o alumnado camiñará sempre pola súa dereita.
- ∞ Nas aulas o alumnado terá asignado un pupitre e unha cadeira e será de uso exclusivo, non se poderán intercambiar pupitres nin cadeiras entre alumnado a menos que sexan desinfectados previamente. Cada pupitre e cadeira terá escrito o nome de cada alumno/a
- ∞ Os pupitres e as cadeiras estarán todos orientados nun mesmo sentido mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a.
- ∞ En E. Primaria e ESO: O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros e manterá todo o seu material gardado no caixón da mesa ou mochila
- ∞ Poderase deixar dentro da mesa da aula dun día para outro material puramente escolar necesario para cada xornada: estoxo, libros, cadernos, archivadores.
- ∞ A distancia física mínima será:
  - Mínimo 1.5 metros en todos os espazos comúns do centro (corredores, comedor, patio, etc.) Nas quendas de comedor de EI e EP a distancia entre o alumnado será a máxima posible pero non terá por que ser 1.5m dado que están distribuídos en grupos estables de aula.
  - Nas aulas de infantil e primaria non haberá distancia mínima pero tratarase de manter distancia sempre que sexa posible.
  - Nas aulas de ESO a distancia mínima será de 1.5m ou no caso dun aula(4º ESO) distancia mínima de 1m e mamparas sobre as mesas. Dita mampara sobresa 20 cms polo lado esquerdo para os destros e pola dereita para os zurdos.
- ∞ O uso de máscara no centro é obrigatorio para todo o alumnado de 6 anos en diante.
- ∞ O alumnado lavará as mans ao entrar na aula, antes de saír ao recreo, ao voltar do recreo, antes de abandonar o centro e se hai algún tipo de mobilidade a outros espazos do centro.
- ∞ Cada alumna, alumno traerá unha botella de uso individual debidamente etiquetada con nome
- ∞ O alumnado non poderá traer xoguetes, nin pelotas da casa, salvo que se soliciten expresamente polos profesores para algunha actividade específica.



- ∞ Cada alumno/a (desde 6 anos ata ESO) traerá unha máscara cirúrxica ou reutilizable para uso diario. Ao regresar do recreo, o alumnado poderá cambiar de máscara e gardar no estoxo a usada. Cando non se estea utilizando deberá ser gardada nunha bolsa ou similar de tea ou nun estoxo cerrado co nome por fóra.
- ∞ O alumnado traerá unha botella pequena con xel hidroalcohólico aínda que o centro contará con dispensadores en diversos puntos do colexio (entradas, saídas, corredores e dentro das clases, neste último caso será administrada polo profesorado).
- ∞ O alumnado traerá panos desbotables para o seu uso individual.
- ∞ Non respectar as normas de prevención básicas xerais será considerado como falta de conduta leve contraria á convivencia.

## **2. PROFESORADO**

- ∞ Chequeo diario para comprobar que non hai posibles síntomas COVID (segundo anexo I) antes de acudir ao centro.
- ∞ Uso de xiz/rotulador individual.
- ∞ Desinfección de cada obxecto e espazo que se utilice.

## **3. OUTRO PERSOAL DO CENTRO (PAS, COCIÑA, LIMPEZA, COIDADORAS, EXTRAESCOLARES)**

- ∞ Chequeo diario para comprobar que no hai posibles síntomas COVID (segundo anexo I) antes de acudir ao centro.

## **4. FAMILIAS**

- ∞ Uso de máscara para acceder ao centro.
- ∞ Evitar aglomeracións fóra do centro.



- ∞ Non se pode acceder ao interior do centro para traer ou recoller ó alumnado.
- ∞ Para trámites accederase por portería e respectarase o horario de portería, secretaría e administración. Recoméndase escribir correo electrónico a [administracionvigo@salesianas.org](mailto:administracionvigo@salesianas.org) ou [repcionvigo@salesianas.org](mailto:repcionvigo@salesianas.org) para pedir cita previa.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA ESPECÍFICAS DE CADA AULA/ETAPA

O ensino será presencial en todas as etapas a menos que a Inspección educativa indique o contrario e tratarase de que o grupo-clase sexa un grupo estable de convivencia co fin de evitar multi contactos para que o rastrexo ante un suposto positivo sexa máis doado.

Os equipos informáticos das aulas serán de uso exclusivo do profesorado. Os teclados estarán protexidos con film (plástico protector), este desinfectarase pasando un pano desbotable impregnado en líquido desinfectante despois de cada uso. O profesorado será responsable de desinfectalo cando abandone a aula e de cambialo cando faga falta.

#### 1- AULAS DE INFANTIL E 1º E 2º PRIMARIA

- ∞ O alumnado de E. Infantil e 1º ciclo de primaria formará un grupo de convivencia estable xunto coa súa titora. Ao tratarse dun grupo estable non será necesario manter dentro da aula a distancia de 1.5m.
- ∞ EI: Excepcionalmente recibirán clase con tres especialistas: psicomotricidade, inglés e xadrez. Algún caso específico será atendido tamén polo D. de Orientación.
- ∞ Os grupos de E. Infantil terán un máximo de 5 nenos e sempre os mesmos. Os grupos estarán a unha distancia mínima de 1.5 m entre si.



- ∞ O alumnado de E. Infantil non ten obrigatoriedade de usar máscara mentres estea dentro da súa aula pero si é aconsellable. 1º ciclo de primaria levará sempre máscara.
- ∞ O alumnado compartirá mesa, espazo, actividade, etc. sen ter que manter a distancia de seguridade.
- ∞ Os abrigos estarán pendurados nos colgadoiros e as mochilas estarán ao lado da mesa ou penduradas das cadeiras se teñen pouco peso.
- ∞ Se chove o paraugas terá que ser pequeno, pregable e traerase unha bolsa de plástico para poder gardalo.
- ∞ Os nenos e nenas de E. Infantil e 1º ciclo de primaria seguirán o mesmo protocolo de lavado de mans que aparece no apartado de Medidas de prevención básica.
- ∞ As aulas de infantil estarán dotadas de material tal e como aparece no apartado Materiais de Prevención Covid.
- ∞ A organización do material específico de E. Infantil e 1º ciclo de primaria será deste xeito:
  - A alfombra para sentarse durante a asemblea ou outras actividades será desinfectada antes e despois das mesmas pola profesorado que a empregue.
  - Organización de recunchos para infantil: cada grupo-mesa ten o seu recuncho e o material empregado desinféctase ao rematar o día. Os libros de cada día déixanse en corentena ata o mesmo día da semana seguinte.
  - Organización de recunchos para primaria: este ano fanse xogos de competencia matemática, lingüística por ringleiras e desinféctase o material de neno a neno. Os libros de cada día déixanse en corentena ata o mesmo día da semana seguinte.
  - Os xoguetes e outro material serán clasificados en función do uso por días. Ao finalizar o día serán desinfectados e gardados ata o día que lles volva a tocar ser usados.
  - Os xogos do patio de infantil e todo o material empregado durante os recreos serán usados por quendas e desinfectados despois do seu uso.
- ∞ As merendas fanse na clase. Transmítese ás familias que envíen produtos fáciles de abrir e que non requiran moita axuda do profesorado.



## 2- AULAS DE PRIMARIA 3º-6º PRIMARIA

- ∞ O alumnado de E. Primaria formará un grupo de convivencia estable xunto coa súa titora ou titor. Ao tratarse dun grupo estable non será necesario manter dentro da aula a distancia de 1.5m .Excepcionalmente recibirán clase dos especialistas.
- ∞ O alumnado de Primaria ten obrigatoriedade de usar máscara durante a súa permanencia no centro.
- ∞ Os nenos e nenas de E. Primaria seguirán o mesmo protocolo de lavado de mans que aparece no apartado de Medidas de prevención básica.
- ∞ As aulas de primaria estarán dotadas de material tal e como aparece no apartado Materiais de Prevención Covid.
- ∞ O alumnado de Primaria ten unha mesa e cadeira de uso individual identificada co seu nome.
- ∞ O alumnado ten que traer o seu propio material e non se pode compartir. O material permanecerá enriba do pupitre, caixón ou mochila, isto inclúe dicionario, Biblia, etc...
- ∞ Os abrigos estarán pendurados nos colgadoiros e as mochilas estarán ao lado da mesa.
- ∞ Se chove os paraugas terán que ser pequenos, pregables e traerase unha bolsa de plástico para poder gardalos.
- ∞ O alumnado de Primaria ten que seguir as medidas de prevención básicas que aparecen no apartado anterior.

## 3- AULAS ESO

- ∞ O alumnado de ESO formará grupos de convivencia o máis estables posible, tentarase que o profesorado agrupe o maior número de horas seguidas con ese grupo ao día.
- ∞ O alumnado de ESO ten obrigatoriedade de usar máscara durante a súa permanencia no centro.

- ∞ A distancia entre o alumnado será de 1.5m en todas as aulas agás para 4º ESO no que organizaremos o alumnado a unha distancia mínima de 1m e usaremos mamparas.
- ∞ Os rapaces e rapazas de ESO seguirán o mesmo protocolo de lavado de mans que aparece no apartado de Medidas de prevención básica.
- ∞ As aulas de ESO estarán dotadas de material tal e como aparece no apartado Materiais de Prevención Covid.
- ∞ O alumnado de ESO ten unha mesa e cadeira de uso individual identificada co seu nome.
- ∞ O alumnado ten que traer o seu propio material e non se pode compartir. O material permanecerá enriba do pupitre, caixón ou mochila.
- ∞ Os abrigos estarán pendurados nos colgadoiros e as mochilas estarán ao lado da mesa.
- ∞ Se chove os paraugas terán que ser pequeno, pregabres e traerase unha bolsa de plástico para poder gardalos.
- ∞ O alumnado de ESO ten que seguir as medidas de prevención básicas que aparecen no apartado anterior.
- ∞ Móviles, unha vez máis reiteramos que o móbil non está permitido, quen traia o móbil recoméndase que o metan na caixa de sempre e hai que desinfectalo ao recollelo con xel hidroalcohólico que debe traer cada alumno/a.

#### **4- AULAS ESPECÍFICAS (música, taller, informática, laboratorio...)**

- ∞ Restrinxirase ao máximo o uso destas aulas e de utilizarse serán desinfectadas polo profesorado que impartise clase na devandita aula.
- ∞ A aula taller non se utilizará por estar ocupada pola clase de 1ºESO
- ∞ A sala de informática terá un uso preferente para a materia de TIC. Nesta materia o alumnado empregará a aula en dúas quendas, mentres unha quenda ten clase de TIC a outra quenda terá reforzo de matemáticas empregando TICs e na segunda hora fan o mesmo co outro grupo.





- ∞ A partir do segundo trimestre, a aula de música será empregada unha vez ao día e por un grupo de EP. Esta aula limparase ao rematar o día para que este desinfectada ao día seguinte para o outro grupo.

## 5. AULA PT, AL, DPTO de orientación

- ∞ A orientadora e mestres PT/AL desinfectarán as superficies usadas e ventilarán a aula polo menos 5 minutos logo de cada sesión.
- ∞ No Dpto de Orientación e aula PT/AL extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.
- ∞ É obrigatorio a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- ∞ Nas sesións de Audición e Linguaxe farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazo duns 10-15 minutos tras cada sesión.
- ∞ O material que sexa compartido desinfectarase ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase, dependendo da idade ou capacidade do alumnado o profesorado presente nestes espazos poderá pedir ao alumnado que colabore coa limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- ∞ Evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1.5 metro
- ∞ O alumnado que acuda a estas aulas ten obrigatorio de usar máscara a excepción de 4º EI. Nalgúns casos específicos o alumnado ten na aula de PT/AL unha máscara específica transparente que se gardará nunha bolsa individual na propia aula co nome de cada alumno/a ou especialista. Esta máscara será hixienizada por parte dos especialistas despois de cada sesión.
- ∞ Estas aulas estarán dotadas de material tal e como aparece no apartado Materiais de Prevención Covid.
- ∞ Dado que o mobiliario e o material será compartido nalgunha ocasión, o profesorado, orientadora destas salas desinfectarán o empregado antes da chegada do seguinte alumnado.

## 6. EDUCACIÓN FÍSICA

Protocolo COVID Área de Educación Física:

- ∞ No caso da clase de EF o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulta inadecuado ou imposibilite a práctica. Coidarase especialmente do uso da máscara cando fagamos actividades no ximnasio ou nalgún espazo pechado con ventilación reducida.
- ∞ Se algún alumno/a non pode usar a máscara por motivos de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara, debe acreditarlo polo pediatra ou facultativo do alumno/a.
- ∞ Ás clases de Educación Física virase co equipamento completo dende a casa. Non será posible mudarse de roupa nin asearse ao rematar as clases por cuestións hixiénicas e protocolarias en canto ao uso dos aseos.
- ∞ É obrigatorio acudir ao centro con dúas máscaras, a que se empregue durante as clases de EF deberá ser desbotada ou gardada ao rematar. Recoméndase que a práctica sexa realizada coa máscara cirúrxica ou FFP2, debido a que é máis segura que a hixiénica.
- ∞ Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos, alumnas e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.
- ∞ Empregaranse materias propios, o alumno/a mercará ou elaborará con material de refugallo aqueles materiais necesarios para a realización da clase práctica (comba, raquetas de bádminon, pelotas de tenis...)
- ∞ Todos os traballos e apuntamentos serán entregados a través da plataforma TEAMS a partir de 3º EP, coa intención de empregar o menos posible documentos físicos e intercambialos co persoal docente.
- ∞ Actividades que poderán realizarse: comba individual, bádminon, acondicionamento físico, pilates, ioga e clases dirixidas nas que se respecte a distancia de 2m.
- ∞ No caso de Educación Infantil, conformaranse grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alum-



nos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia (para mellorar a trazabilidade dos contactos). Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usarase a máscara.

- ∞ No caso de realizar algunha práctica no salón de actos ou na sala de psicomotricidade, as xanelas deberán estar abertas e ou, de non ser posible, ventilarase a aula durante 15 minutos antes e despois do seu uso.
- ∞ Hixiene correcta de mans cada vez que se empregue material compartido. Así coma antes e despois da realización da clase.
- ∞ As subidas e as baixadas ao patio serán ordenadas, en fila e respectando a distancia de seguridade.
- ∞ Este ano non será posible continuar cos recreos activos, dado que non está permitido o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.

## 7. BIBLIOTECA

- ∞ Resérvase como lugar de reunións de profesorado
- ∞ Espazo de gravación da radio.
- ∞ Poderase empregar como aula para o D. de Orientación se fose preciso
- ∞ Cada titor/a elixirá da biblioteca os libros que quere para súa biblioteca de aula. Na biblioteca de aula os libros manteranse en corentena dunha semana para outra. Inutilízase como lugar de traballo para as aulas e como servizo de préstamo.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA ESPECÍFICAS DOUTROS ESPAZOS DO CENTRO

### PORTERÍA:

- ∞ Uso obrigatorio de máscara.
- ∞ Respectar distancia mínima de seguridade 1.5m segundo aparece sinalizado no chan.



- ∞ Circular segundo está sinalizado no chan.
- ∞ Atender ás indicacións da persoa en portería para poder ser atendida, poder acceder á administración e outros despachos, etc. Recoméndase cita previa nestes correos:
  - [recepcionvigo@salesianas.org](mailto:recepcionvigo@salesianas.org)
  - [administracionvigo@salesianas.org](mailto:administracionvigo@salesianas.org)
  - [secretariavigo@salesianas.org](mailto:secretariavigo@salesianas.org)

#### NOS CORREDORES E ESCALEIRAS:

- ∞ Uso obrigatorio de máscara.
- ∞ Circular pola dereita respectando a distancia de seguridade de 1.5m.
- ∞ Subir e baixar as escaleiras respectando a distancia de seguridade e circulando pola dereita.
- ∞ Evitar circular polo centro a menos que sexa para ir ao baño ou en grupo para dirixirse a outra aula ou patio.

#### USO DOS BAÑOS INTERIORES DO COLE

- ∞ Uso obrigatorio de máscara.
- ∞ O alumnado sairá ao baño dun en un e alternando un neno e unha nena, indicaremos ao alumnado que se o baño está ocupado ten que esperar fóra respectando o aforo indicado na porta de cada baño. Nos baños de nenos inutilizaranse os urinarios.
- ∞ Antes de saír ao recreo ou ao final da xornada irase aos baños do interior do cole.
- ∞ Uso de baño por alumnado no patio: No patio usar os baños que están pegados á cociña tanto no recreo como EF. O baño da cociña estará pechado desde as 15 h e no patio poden usar o de vestiarios.
- ∞ O alumnado de Infantil: Usará o baño do patio de infantil e os baños de infantil do corredor do andar 1.
- ∞ O alumnado de Primaria: Usará os baños do corredor do andar 1: nenos e nenas. No patio segundo se indica anteriormente.



- ∞ O alumnado da ESO: Usará os baños do corredor andar 2: nenos e nenas. No patio segundo indicado anteriormente.
- ∞ Uso de baños andar 0: Para o alumnado só estarán abertos os que están pegados ao ximnasio e serán usados polo grupo que estea nas aulas deste andar. Para o profesorado habilitase o baño adaptado a persoas discapacitadas.

#### AFOROS:

##### BAÑOS ANDAR 1:

Infantil: 1

Nenas: 3

Nenos: 2

##### BAÑOS ANDAR 2:

Rapazas: 2

Rapaces: 1

##### BAÑOS ANDAR 0:

Rapazas: 1

Rapaces: 1

#### USO DOS BAÑOS DURANTE O RECREO:

- ∞ Uso obrigatorio de máscara.
- ∞ O alumnado lavará as mans antes de saír do baño.
- ∞ En cada un dos baños haberá xabón, papel.
- ∞ Cada un dos baños poderanse usar por dúas persoas á vez.

#### USO DOS BAÑOS DURANTE A CLASE DE E.F.

- ∞ Durante a hora de patio e horas de E Física utilizaranse os baños do patio pegados á cociña. Non se poden usar os baños dos vestiarios agás cando chove, nestas ocasións abriranse e serán desinfectados a posteriori.



## USO DOS BAÑOS DO PROFESORADO

- ∞ Os baños do profesorado serán desinfectados pola persoa que os use cada vez que se utilicen. O persoal de limpeza fará limpeza a fondo na metade da xornada e ao rematar o día.

## RECREOS

- ∞ Uso obrigatorio de máscara desde 1º Primaria.
- ∞ O alumnado de cada clase terá unha zona asignada que deberá respectar tanto no patio ordinario como no patio de comedor.
- ∞ Non se poden empregar balóns nin outros xoguetes durante o patio de E, Primaria e ESO tanto no patio ordinario como no patio de comedor. Poderase levar un estoxo e un caderno/libro para debuxar, escribir ou ler. Nunca se prestarán as cousas entre eles.
- ∞ Queda habilitada a pista exterior deportiva situada na parte posterior do centro. O Concello concede permiso para o seu uso durante recreos e horas de E.F .

## SALAS DE PROFESORADO (ANDAR 1, ANDAR 2, FOTOCOPIADORA, PASTORAL..)

- ∞ Uso obrigatorio de máscara en todos os espazos comúns de profesorado e respectar distancia aínda empregando máscara.
- ∞ O número de profesorado que pode estar ao mesmo tempo na sala do andar 1 é de 8 persoas, na sala de ESO poderán estar 3, dous na mesa e un no ordenador.
- ∞ A sala de fotocopidora só poderá ser usada por unha persoa de cada vez e desinfectar a fotocopidora despois de cada uso.
- ∞ A sala de Pastoral poderá ser usada por catro persoas á vez.

## TEATRO

- ∞ Uso obrigatorio de máscara e respectar distancia aínda empregando máscara.
- ∞ O aforo desta sala non debe ser superior de 50 persoas e coas xanelas abertas en todo o momento.

- ∞ Este espazo do centro desígnase para as xuntanzas de profesorado e o servizo de madrugadores, ou calquera outro tipo de actividade sempre que haxa un número de asistentes non superior a 50 persoas.

## RECIBIDORES ENTRADA DO COLEXIO

- ∞ Quedan inhabilitados como recibidores. Un deles será reservado como sala illamento ante posible caso COVID
- ∞ O outro recibidor empregárase en casos que sexan de permanencia breve, dúas persoas máximo.

## ELEVADOR

- ∞ O elevador será empregado se é estritamente necesario por problemas de mobilidade dalgún alumno, alumna ou outro membro da comunidade educativa
- ∞ No caso dun alumno/a irá acompañado exclusivamente dun membro do profesorado ou persoal do centro
- ∞ O resto de persoas da comunidade educativa empregarán o elevador de xeito individual.
- ∞ Despois de cada uso do elevador será desinfectado, tanto o habitáculo como o cadro de mandos.

## CANLES DE COMUNICACIÓN, XUNTANZAS E EVENTOS

### 1 TITORÍAS COAS FAMILIAS

- ∞ Na realización de reunións de titorías priorízase a reunión non presencial mediante vídeo chamada, correo a través da plataforma ESEMTIA ou teléfono.
- ∞ No caso de non poder ser, o encontro terá lugar nunha aula que se indicará á chegada ao centro, estará desinfectada e na que se garanta a separación mínima de 1.5m. Limitarase a un asistente da familia sempre que sexa posible. Os



asistentes á reunión deben portar máscara, e desinfectarán con xel hidroalcohólico as mans á chegada.

- ∞ Ao rematar o encontro o profesorado presente na reunión desinfectará o mobiliario empregado polos presentes.

<b>2</b>	<b>FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO</b> (provedores, visitantes, persoal do concello...)
----------	---

- ∞ Priorizarase como canle de comunicación a non presencial: vía telefónica, plataforma ESEMTIA, correo corporativo. No caso de ter que acudir ao centro recoméndase pedir cita previa e será sempre na portería do centro (Rúa Estrada Nº 5- escaleiras). A persoa que estea nese momento na portería indicará se pode entrar ou non, segundo o número de persoas presentes nese momento.
- ∞ Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1.5 metros entre o usuario e o persoal.
- ∞ As persoas que acudan ao centro para solicitar información ou realizar trámites terán que traer máscara e desinfectar as mans na entrada.
- ∞ Os provedores utilizan o portalón azul para deixar as mercancías. Só cando hai que recoller algún pedido emprégase a portería, pero en horarios que non coincidan co alumnado.

<b>3</b>	<b>XUNTANZAS DOS ÓRGANOS COLEXIADOS</b>
----------	---

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





voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

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

#### **4 XUNTANZAS PROFESORADO**

- ∞ Sempre que sexa posible as xuntanzas de profesorado realizaranse por videoconferencia
- ∞ As reunións de etapa de EI realizaranse na sala de profesorado andar 1 gardando a distancia mínima e con máscara.
- ∞ As reunións de etapa de EP realizaranse na aula de 6º EP gardando a distancia mínima de seguridade e con máscara.
- ∞ As reunións de ESO celebraranse na aula grande do andar 2 gardando a distancia mínima de seguridade e con máscara.
- ∞ Os claustros de profesorado celebraranse no teatro gardando a distancia mínima de seguridade e con máscara.

#### **5 XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR**

- ∞ As actividades da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.
- ∞ O “teatro” é o lugar habilitado para reunións nas que se prevé un número non superior a 50 persoas ou no patio cuberto, ao aire libre.
- ∞ Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático.

## **6 NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS**

- ∞ Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas, por isto, no caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos e quedan supeditados á situación sanitaria de cada momento.
- ∞ O “teatro” é o lugar habilitado para reunións nas que se prevé un número non superior a 50 persoas ou no patio cuberto ao aire libre

## **5 PAGAMENTOS**

- ∞ Todos os pagamentos deberán ser feitos vía transferencia bancaria ou con tarxeta, non se admite diñeiro en metálico.

## **DIFUSIÓN DO PROTOCOLO E DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

### **1. CARTELERÍA E SINALIZACIÓN**

- ∞ **SINALIZACIÓN:** O centro conta con sinalización específica de circulación en corredores, escaleiras e zonas comúns. Todas as persoas deben circular pola dereita.
- ∞ **CARTELERÍA:** En cada aula e en zonas comúns hai infografías con instrucións sobre lavado de mans, normas circulación, uso de máscara, etc. todas as normas básicas de prevención.

### **2 INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA**

- ∞ **PROFESORADO E PERSOAL LABORAL DO CENTRO:**
  - Durante as reunións de inicio de curso explicárase detalladamente este protocolo.
  - O protocolo enviarase por correo electrónico corporativo.



- Remitirase o Anexo I (posibles síntomas COVID) por correo electrónico corporativo

∞ FAMILIAS:

- Informarase ás familias vía ESEMTIA dos pasos dados no protocolo desde finais de agosto e a medida que vaian xurdindo novas.
- Todo será publicado na web e haberá avisos no Twitter. Ver bloque de documentos de comunicación da Inspectoría.
- Remitirase o Anexo I (posibles síntomas COVID) por correo electrónico corporativo
- A reunión de inicio de curso será online. Cada curso porase en contacto coas familias e organizará sesións de varias familias á vez a través de TEAMS.

∞ ALUMNADO:

- Nos primeiros días de clase, dentro das actividades previstas no Plan de Acolli-da do alumnado, recibirán información clave do protocolo dun xeito instrutivo, positivo e eficaz co obxectivo de concienciar ao alumnado e isto repetirase despois dos Bos Días e en titorías grupais todas as semanas.

**PROCEDER ANTE POSIBLE CASO COVID (ABROCHOS) E CANLE DE COMUNICACIÓN**

Seguindo o determinado polo Protocolo de Adaptación á Situación COVID publicado pola Consellería determinamos que:

- ∞ No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 (Belén Tizón) contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, e rexistrará o caso na aplicación "EDUCOVID" da Consellería. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como con-



tactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

- ∞ Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que teña que estar illada unha parte do centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

## 1. PROFESORADO E PERSOAL-NON DOCENTE

- ∞ Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I), o persoal non docente e profesorado non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia.
- ∞ Comunicarán a algunha das persoas membros do equipo COVID a sintomatoloxía que presenta e os pasos dados.
- ∞ Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.
- ∞ Se o/a traballador/a inicia síntomas durante a estancia no centro debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

## 2. ALUMNADO

- ∞ Chequeo diario de posible sintomatoloxía COVID. Utilizarase a enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe realizarse antes da chegada ao centro e que se facilitará ás familias na circular de inicio de curso. Os/as pais/nais/titores/as legais son os responsables desta valoración previamente a acudir ao centro.



- ∞ Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I), o alumnado non acudirá ao centro educativo.
- ∞ A familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a para expor a sintomatoloxía.
- ∞ Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As familias deberán enviar un correo no propio día vía ESEMTIA ao titor/a do alumno/a e á coordinadora COVID (marcar BELÉN TIZÓN en ESEMTIA) indicando os síntomas que presenta e os pasos dados.
- ∞ Se o alumno, alumna presenta síntomas compatibles con infección por SARSCoV- 2 durante a estancia no centro:
  - O profesorado na aula avisará por móbil ao profesorado que ten hora libre ou de non ser posible a Leticia (recepción), ese profesorado libre ou Leticia levará ao alumno á sala de illamento. O profesorado ten sempre o horario dispoñible por se algún alumno/a ten que ser atendido e hai que chamar a algún membro para que o leve á sala de illamento.
- ∞ Procedemento co alumnado:
  - Levarase a un espazo separado de uso individual, recibidor situado na portería e sinalizado debidamente e estará acompañado dun profesor de garda.
  - Desinfectará as mans, e colocará unha máscara cirúrxica nova, Tomaráselle a febre. A partir de 37.2 e outros síntomas quedarase na sala de illamento.
  - Contactarase coa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.
  - Chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, 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.

### **3. FAMILIARES CON SINTOMATOLOXÍA COVID-19**

- ∞ Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo.
- ∞ A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

### **4. COMUNICACIÓN Á ADMINISTRACIÓN DE POSIBLES CASOS COVID**

- ∞ No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a coordinadora do equipo formado na COVID-19 subirá os datos á plataforma EDUCOVID e contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.
- ∞ A coordinadora do equipo COVID rexistrará os casos na aplicación informática da Consellería habilitada para tales efectos . Esta canle será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.
- ∞ A Xefatura Territorial de Sanidade investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.

## REGISTRO DE AUSENCIAS

### 1 ALUMNADO

- ∞ Ante síntomas COVID, para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.
- ∞ Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das medidas por sintomatoloxía COVID consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación pero si a comunicación vía ESEMTIA por parte da familia.
- ∞ No caso de alumnado que de forma continuada falte ao colexio por sintomatoloxía COVID, o titor/a poderá esixir xustificativo do facultativo para salvagardar o dereito do alumnado á educación, así como, se fose necesario, a familia pode ser citada pola Dirección para solucionar as faltas continuadas do alumno, alumna ao colexio.

### 2 PROFESORADO

- ∞ Ante síntomas COVID, o profesorado permanecerá en casa, notificará os síntomas ao médico de familia/Mutua e posteriormente á Coordinadora COVID e á Directora Titular.

## ORGANIZACIÓN ACADÉMICA EN CASO DE ABROCHOS

- ∞ A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade diferentes supostos, o noso centro seguirá escrupulosamente as decisións que Saúde Pública determine.



- ∞ En canto á continuidade da actividade académica realizarase a través da Plataforma TEAMS que nos permite impartir docencia de xeito virtual, compartir tarefas, etc. Esta plataforma funcionará desde 3º Primaria a 4º ESO. 1º e 2º E Primaria e Infantil comunicarán coas familias e farán seguimento educativo a través da Plataforma ESEMTIA. Ver Plan de Continxencia, Plan Virtual cos horarios espello.

## ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS E SAÍDAS

### 1. ENTRADAS E SAÍDAS DO ALUMNADO

- ∞ En todas as portas de entrada e saída sinaladas neste protocolo haberá unha persoa encargada de abrir e pechar. Ademais o profesorado que ten clase co alumnado ao inicio e remate de cada quenda acompañará ao grupo ata as portas de entrada e saída. Este profesorado coidará que o alumnado manteña a distancia de seguridade mínima de 1.5 metros e entren e saian gradualmente.
- ∞ Para facilitar a recollida do alumnado e evitar confusións e aglomeracións o alumnado sae por curso segundo o sinalado no cadro e sae por orde de lista, as familias deben comunicar por escrito quen están autorizados a vir buscalos e posibles cambios puntuais.
- ∞ As familias nunca poderán asistir ao interior do centro salvo casos excepcionais ou solicitando cita previa.
- ∞ O alumnado con necesidades especiais terá prioridade nas entradas e saídas do centro educativo. Cando sexa necesario, o/a alumno/a será acompañado por persoal do centro educativo
- ∞ O centro dispón de tres entradas e saídas en distintas rúas:
  - Rúa Estrada, Porta Azul – Entrada da ESO (4º ESO Y 2º ESO) + 1º, 2º E 5º EP
  - Rúa Estrada, Escaleiras da portería – Entrada da ESO (1º ESO Y 3º ESO)
  - Rúa Salvaterra - 4º, 6º, 3º EP + 4º, 5º 6º EI





- ∞ As familias de infantil acompañarán aos nenos e nenas ata a porta de entrada da rúa Salvaterra onde estará a profesora que os recolle. As familias non poden acceder ao interior do centro para deixar ao alumnado. É importante respectar os horarios de entrada e saída, no caso de que algún alumno/a vaia chegar tarde terá que entrar por portería. Evitar chegar con moita anterioridade á hora da quenda marcada para evitar aglomeracións.
- ∞ As familias non poden acceder ao centro para deixar ou recoller aos seus fillos ou fillas. É importante respectar os horarios de entrada e saída, no caso de que algún alumno/a vaia chegar tarde terá que entrar por portería. Evitar chegar con moita anterioridade á hora da quenda marcada para evitar aglomeracións e permanecer na rúa após a entrada do neno, nena.
- ∞ O alumnado que chegue máis tarde da súa hora correspondente de entrada do grupo accederá por portería e terá unha falta de puntualidade.
- ∞ Se o alumnado, especialmente EI/EP non pode estar na porta á hora que lle corresponda por coincidencia de horario con outro irmá ou irmán poderá esperar a que entre o último curso da súa porta ou axudarse entre familias.
- ∞ Unha vez que o alumnado abandone o centro ao remate da xornada non poderá regresar e entrar no centro.

#### ENTRADAS/SAÍDAS DE EI

ED. INFANTIL - RÚA SALVATERRA		
CURSO	ENTRADAS	SAÍDAS
<b>5º INF (4 anos)</b>	MAÑÁ: 9:00 h TARDE: 14:30 h	Xuño / Venres todo o ano: 14:00 h Out-maio: MAÑÁ:12:30 h TARDE: 16:15 h
<b>6º INF (5 anos)</b>	MAÑÁ: 9:05 h TARDE: 14.30 h	Xuño/ Venres todo o ano: 14:05 h Out-maio: MAÑÁ: 12:35 h TARDE: 16:20 h
<b>4º INF (3 anos)</b>	MAÑÁ: 9:10 h TARDE: 14:30 h	Xuño/ Venres todo o ano: 14:10 h -Out-maio: MAÑÁ: 12:40 h TARDE: 16:25 h



### ENTRADAS/SAÍDAS DE EP

#### ED. PRIMARIA - RÚA SALVATERRA

CURSO	ENTRADAS	SAÍDAS
4º EP	MAÑÁ: 8:45 h TARDE: 14:35 h	<u>Xuño/Venres todo o ano</u> : 13:45 h <u>Out-maio</u> : MAÑÁ: 12:15 h TARDE: 16:30 h
6º EP	MAÑÁ: 8:50 h TARDE: 14:40 h	<u>Xuño/Venres todo o ano</u> : 13:50 h <u>Out-maio</u> : MAÑÁ: 12:20 h TARDE: 16:35 h
3º EP	MAÑÁ: 8:55 h TARDE: 14:45 h	<u>Xuño/Venres todo o ano</u> : 13:55 h <u>Out-maio</u> : MAÑÁ: 12:25 h TARDE: 16:40 h

#### ED. PRIMARIA - RÚA ESTRADA - PORTA AZUL

CURSO	ENTRADAS	SAÍDAS
1º EP	MAÑÁ: 8:55 h TARDE: 14:30 h	<u>xuño/Venres todo o ano</u> : 13:55 h <u>Out-maio</u> : MAÑÁ: 12:20 h TARDE: 16:25 h
2º EP	MAÑÁ: 9:00 h TARDE: 14:35 h	<u>Xuño/Venres todo o ano</u> : 14:00 h <u>Out-maio</u> : MAÑÁ: 12:25 h TARDE: 16:30 h
5º EP	MAÑÁ: 9:05 h TARDE: 14:40 h	<u>Xuño/Venres todo o ano</u> : 14:05 h <u>Out-maio</u> : MAÑÁ: 12:30 h TARDE: 16:35 h

### ENTRADAS/SAÍDAS DE ESO

#### ENTRADAS E SAÍDAS DE ESO

	ENTRADAS	SAÍDAS
<b>MAÑÁ</b>	<p>Rúa Estrada-portalón azul: 8:25 h - 8:30 h - Curso 4º 8:30 h - 8:35 h - Curso 2º</p> <p>Rúa Estrada portería: 8:25 h - 8:30 h - Curso 1º 8:30 h - 8:35 h - Curso 3º</p>	<p>Rúa Estrada-portalón azul: 14:15 h - 14:20 h - Curso 4º 14:20 h - 14:25 h - Curso 2º</p> <p>Rúa Estrada portería: 14:15 h - 14:20 h - Curso 1º 14:20 h - 14:25 h - Curso 3º</p>
<b>TARDE MARTES</b>	<p>Rúa Estrada-portalón azul: 15:30 h - Curso 4º 15:35 h - Curso 2º</p> <p>Rúa Estrada portería: 15:30 h - Curso 1º 15:35 h - Curso 3º</p>	<p>Rúa Estrada-portalón azul: 17:10 h - Curso 4º 17:15 h - Curso 2º</p> <p>Rúa Estrada portería: 17:10 h - Curso 1º 17:15 h - Curso 3º</p>

#### 2- ENTRADAS E SAÍDAS DO PROFESORADO

- ∞ O profesorado entrará e sairá do centro sempre pola portería e mantendo distancia de seguridade.
- ∞ O profesorado da ESO ao inicio da xornada de mañá (8-8:30 h) poderá entrar polas dúas entradas habilitadas no centro nese momento: Rúa Estrada – Porta de acceso ao Teatro e Rúa Salvaterra.

#### MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

- ∞ O profesorado acompaña ao alumnado desde a clase ata a súa zona de patio.
- ∞ E. INFANTIL empregará o seu propio patio e o profesorado determinará as quendas para o seu uso. O material empregado por cada curso no patio será desinfectado debidamente ao rematar o tempo de patio.  
Haberá un mestre por grupo coidando do patio.
- ∞ E. PRIMARIA: as zonas de uso serán as seguintes:
  - patio cuberto para dous cursos



- patio vermello dous cursos
- zona árbore para un curso
- zona capela outro curso
- zona de baños de uso individual segundo a necesidade

Haberá cinco profesores cuidando do patio

∞ ESO: as zonas de uso serán as seguintes:

- patio cuberto para dous cursos
- patio vermello para un curso
- zona árbore para un curso
- zona de baños

Haberá catro profesores cuidando do patio

∞ A maiores hai dúas profesoras de apoio aos patios por se houbera algunha emerxencia.

∞ Os días que se empregue a pista deportiva exterior cedida polo Concello será empregada polo grupo que estea na zona de árbore ou capela e será acompañado polo profesorado que teña quenda de patio nesa zona.

## MEDIDAS DE LIMPEZA XERAIS E MATERIAL DE PROTECCIÓN

### 1 EMPRESA DE LIMPEZA ARUME (ver tamén protocolo anexo)

- ∞ O centro dispón dun protocolo de limpeza unificado polo centro e empresa responsable da limpeza ARUME. (Ver en anexo o protocolo de limpeza).
- ∞ A limpeza xeral e desinfección por parte da empresa de limpeza de aulas, espazos comúns e aseos realizarse unha vez ao día de forma INTENSA.
- ∞ Haberá zonas como os baños que se revisarán e limparán dúas veces ao día.
- ∞ O chan fregarase e desinfectarase todos os días. Porase especial atención á desinfección dos pomos das portas, superficies de mesas e mobles, pasamáns, teléfonos, teclados, pantallas, colgadoiro e outros elementos de uso diario.

- ∞ Para a limpeza a empresa empregará produtos desinfectantes autorizados. Empregarán panos húmidos para limpar as mesas das aulas, portas e outras superficies.
- ∞ Os residuos serán retirados das papeleiras polo persoal de limpeza tendo en conta aqueles que deben ser separados e tratados con coidado.
- ∞ No comedor, a empresa, tamén desinfectará, ventilará e limpará despois de cada quenda de alumnado.

### **3 PERSOAL DE COCIÑA**

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

### **4 PROFESORADO**

- ∞ O profesorado limpará as zonas comúns utilizadas cada vez que cambie de clase.
- ∞ O profesorado da última sesión da mañá en infantil e primaria, ESO (só o día que hai clase pola tarde ou se hai extraescolar nesa aula), desinfectará as zonas comúns empregadas. Ao rematar a xornada escolar non fai falla que o faga o profesorado, a limpeza corre a cargo do persoal de limpeza.
- ∞ O baño será desinfectado con produto desinfectante situado no baño e secarase con papel cada vez que sexa usado.
- ∞ Desinfectar cada espazo que se empregue: sala de profes, salas de aula específicas, etc...
- ∞ O profesorado debe de realizar tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as



xanelas abertas o maior tempo posible. Recoméndase ás familias que o alumnado vista camisetas térmicas ou de algodón por debaixo da outra roupa ou veña ben abrigado.

- ∞ Cando un profesor ou profesora preste asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

## 5 MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

- ∞ Máscara
- ∞ Luvas
- ∞ Gafas
- ∞ Panos de tecido lavable e resistente a altas temperaturas de lavado
- ∞ Papel para secar
- ∞ Produtos de limpeza e desinfección
- ∞ Contedores de lixo
- ∞ Bolsas de lixo
- ∞ Ver o protocolo de Arume para materias mais específicos
- ∞ Film protector teclados ordenador

## 6 ESPAZOS DE XESTIÓN DE RESIDUOS

- ∞ Os residuos que se recollen ao longo do día desbotaranse nun contedor único de pedal que estará no andar 0 baixo á escaleira. E ao final do día desbotarase ao lixo “oficial”.
- ∞ En todas as salas de uso colectivo, baños etc. haberá contedores sen tampa e/ou accionados por pedal. Estes contedores serán baleirados varias veces ao día en función do uso e sempre ao rematar o día.
- ∞ No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se de-



positen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

- ∞ As máscaras usadas no colexio por calquera membro da comunidade educativa deben ser tiradas ao lixo de forma correcta. Dentro dunha bolsa de plástico cerrada, dentro do contedor do lixo “Restos” (a falta deste no colector orgánico) e a ser posible coas tiras que van ás orellas cortadas para non prexudicar ao Medio Ambiente.

## 7- MATERIAIS DE PREVENCIÓN COVID

- ∞ Todas as aulas contarán con xel hidroalcohólico, panos desbotables e produtos desinfectantes para limpar os espazos e mobiliario, papeleira sen tampa ou de pedal.
  
- ∞ En xeral en todo o centro:
  - Xel hidroalcohólico
  - Xabón de mans
  - Bobinas de papel desbotable
  - Carteleira plastificada
  - Papeleiras de pedal ou sen tampa
  - Cinta americana ou papel adhesivo de cores para a sinalización
  - Lixivia e desinfectantes virucidas autorizados por Sanidade
  - Luvas para tarefas de desinfección e limpeza
  - Máscaras desbotables e reutilizables
  - Fita americana e fita de cores para sinalización
  - Panos desbotables húmidos
  - Pantallas e batas para o profesorado
  - Batas desbotables na sala COVID



## 8. XESTIÓN DE COMPRAS E DISTRIBUCIÓN DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

- ∞ A Consellería realizará un aprovisionamento económico para a adquisición de elementos de sinalización, máscaras de protección, mamparas e outras necesidades derivadas da protección ante o COVID.
- ∞ O centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplirá o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidro alcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.
- ∞ O equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, realizará o inventario das compras e rexistrará a distribución do material nun documento no que figure a que persoa/aula se lle asigna o material e asinado polo persoa que recibe.

### SERVIZOS COMPLEMENTARIOS (ver anexo protocolos específicos para cada servizo)

Todas as medidas de protección básicas xerais expostas neste protocolo serán de obrigado cumprimento en todos os servizos complementarios.

## 1. MADRUGADORES E RECOLLIDA TARDÍA(Ver protocolo específico en anexo)

- ∞ Este servizo realízase en coordinación coa Empresa ARUME.
- ∞ Servizo de madrugadores será de 7:45 horas da mañá ata as 9 horas, de setembro a xuño. Durante este tempo o alumnado portará máscara e estará en grupos de clase. Ao rematar o tempo de madrugadores a monitora achegará cada grupo de alumnado á fila de cada curso.
- ∞ Haberá dúas salas:





- Para o alumnado de Primaria: “teatro”. Entran pola porta de acceso da rúa Estrada, mantendo a distancia e con máscara.
  - Para o alumnado de Infantil: Sala CEXMA 2. Acceden pola rúa Salvaterra, mantendo a distancia de seguridade e con máscara.
  - As familias de EP non poderán acceder ao interior do centro, as familias de EI poderán achegarse ás portas de vidro.
- ∞ O servizo de recollida tardía terá lugar desde as 16:30 horas ata as 17:15 horas, de outubro a maio. En setembro e xuño e os venres de todo o ano o servizo é de 15.00 a 16.00 horas. A sala habilitada para este servizo é CEXMA. Dependendo do número de usuarios habilitarse unha sala ou dúas. As familias achegaranse pola Rúa Salvaterra para recoller aos nenos pero non poden acceder ao interior do centro durante todo o curso.
- ∞ Co fin de crear grupos o máis estable posible, en ningún destes servizos se permiten días soltos, ao inicio do curso deberán indicarse as opción de uso destes servizos para todo o ano. Atenderanse casos moi excepcionais e dialogados previamente coa dirección e administración do centro.

## 2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- ∞ Proponemos que non haxa extraescolares ao mediodía nin pola tarde polo de agora.
- ∞ No caso de que fose posible ofertar algunha actividade extraescolar elaborárase un protocolo de medidas de prevención e protección fronte ao COVID determinando con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.



<b>3</b>	<b>ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E MEDIDAS DE USO DO MESMO (Ver protocolo específico en anexo)</b>
----------	--

- ∞ O servizo de comedor está organizado pola empresa ARUME. A atención do comedor é de 14 a 16h. en setembro e xuño. Desde o mes de outubro a maio a atención é de 12:30-14:30 horas en comedor, os martes o servizo prolongase para ESO e é atendido de 14:20-15:40 h por monitoras da empresa. Os venres é atendido de 14-16 horas.
- ∞ O alumnado non poderá limpar os dentes ao rematar de comer por motivos de hixiene e seguridade ante a situación COVID.
- ∞ Crearanse grupos estables o máis estable posible e establecerase o número de quendas precisas para dar servizo a todo o alumnado.
- ∞ Os grupos de infantil pertencentes á mesma clase comerán xuntos na mesma mesa, faranse tres grupos en función das clases. O espazo destinado a EI é a zona do comedor con mesas e cadeiras máis baixas. Cada cadeira terá o nome do alumno, alumna que usa o comedor e sempre se sentará no mesmo lugar.
- ∞ O alumnado de E Primaria, estarán sentados dun en un e separados á maior distancia posible. O alumnado da ESO estará sentado a unha distancia mínima de 1.5 metros.
- ∞ Unha vez que rematen o grupo abandonará o comedor coa monitora.
- ∞ Entre quenda e quenda o comedor será desinfectado.
- ∞ O alumnado de EP/ESO entrará ao comedor pola porta que da ao patio, previamente terán que ter lavado as mans con auga e xabón.
- ∞ Haberá sinalización no chan indicando o itinerario a seguir e a entrada e saída
- ∞ O alumnado portará máscara en todo o momento a excepción do momento exacto en que vai comer, unha vez que remate de comer recolocará a máscara e deixará a bandexa no lugar indicado.
- ∞ As mesas e cadeiras teñen os nomes do alumnado que ocupará esas mesas e cadeiras nas distintas quendas.

- ∞ As bandexas estarán xa organizadas con cubertos e pano e o persoal serve a comida. Unha vez listas, deixaraas preparadas enriba do auto servizo para ser recollidas polo alumnado.
- ∞ O alumnado non se pode auto servir auga, avisarán ao persoal de comedor para que lla subministren.
- ∞ Unicamente se pode levar ao comedor o abrigo ou chaqueta, e colocarse na cadeira que empregue cada alumno, alumna.
- ∞ O profesorado empregará a sala de profesorado do andar 1 como comedor. O número máximo de comensais por quenda é de 8 persoas. Habilítase tamén excepcionalmente a Sala de Pastoral con aforo de 4 persoas como máximo. Ambas estancias deberán ser desinfectadas ao rematar de comer por cada usuario.
- ∞ Para saír ao comedor, o alumnado respectará os horarios de saídas escalonadas estipulados e sairá ao comedor dando a volta pola capela, seguindo a sinalización marcada. O alumnado de infantil vai directamente ao comedor.
- ∞ No mes de setembro e xuño, e os venres de todo o ano, o alumnado de infantil sairá do comedor pola rúa Salvaterra. O alumnado de Primaria sairá pola rúa Estrada (portalón azul). O horario de recollida dos primeiros cursos é as 14:45 horas. E de 5º e 6º de EP ás 15h.
- ∞ O alumnado da ESO sairá pola portería a medida que rematan de comer.

#### **4 PATIO DE COMEDOR (Ver Protocolo Arume)**

- ∞ Durante o patio de comedor o alumnado terá zonas diferenciadas. O alumnado de infantil será asistido polas monitoras na zona do patio de infantil e divididos por grupo/clase. O alumnado de primaria estará dividido no patio central do colexio por cursos e asistido polas monitoras de comedor.
- ∞ O alumnado realizará distintas actividades durante o patio de comedor segundo a organización establecida polas monitoras de comedor. (Ver protocolo de Arume).
- ∞ No caso de choiva os patios organizaranse deste xeito:

- Educación Infantil manterá os mesmos patios excepto no caso de alertas meteorolóxicas que 6ºE.I irá á aula de Cexma, 5º E.I permanece no salón e 4º E.I irá á aula de psicomotricidade.
- Educación Primaria Rotarán para ir ao salón de actos e así poder realizar as actividades programadas. No caso de alerta meteorolóxica irá toda a etapa para a súa clase.
- Educación Secundaria Obrigatoria estarán sempre no pavillón xa que non coinciden con Educación Primaria, no caso de alerta meteorolóxica irán ao salón de actos.

## MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

### 1 EQUIPO COVID

- ∞ Os membros do equipo COVID recibirán formación específica a cargo de persoal sanitario e a través do CEFOR.

### 4 FORMACIÓN DO PROFESORADO

- ∞ O profesorado recibirá formación COVID a cargo da mutua

### 5 FORMACIÓN ALUMNADO

- ∞ Plan de acollida específico.

### 6 FORMACIÓN FAMILIAS

- ∞ Comunicacions remitidas por correo electrónico/ vía ESEMTIA.
- ∞ Reunións de inicio de curso.
- ∞ Redes sociais do colexio e propia páxina web.



## **COORDINACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS**

- ∞ Dous profesores do centro (un de primaria e outra profe de secundaria) serán os responsables de crear e manter os correos electrónicos corporativos, así como asistir tecnicamente a problemas que xurda coa aula virtual TEAMS.
  
- ∞ Todo o profesorado prestará atención e priorizará as TICs en todas as materias, formarase ao alumnado nesta competencia a través das distintas materias.