CPR Plurilingüe San Miguel 2
Rúa Tomas A. Alonso 13
36208 Vigo
☎986293282 986292749
cpr.sanmiguel2@edu.xunta.gal

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID19 NO CURSO 2021-2022

Actualizado a 15 de outubro de 2021.

1.	DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E TELÉFONOS.

Código	Denominación
36011211	CPR Plurilingüe San Miguel 2

Enderezo		C.P.
Rúa Tomás A. Alonso 13, BAJO		36208
Localidade	**Concello**	**Provincia**
VIGO	VIGO	PONTEVEDRA
Teléfono	**Correo electrónico**	
986293282	covid@gesanmiguel2.com	
Páxina web		
gecastrosanmiguel.com		

ÍNDICE

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA 4
B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL 10
C. MEDIDAS DE LIMPEZA 12
D. MATERIAL DE PROTECCIÓN 13
E. XESTIÓN DOS ABROCHOS 13
F. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE 14
G. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO 14
H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA 16
I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO 17
J. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR 18
K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS 18
L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS 19
M. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA 20
. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES 21
O. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE 21
P. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO 22
Q. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO 22
R. ANEXOS 24

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

2.	Membros do Equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	Alejandra Táboas Mascuñana	Cargo	DIRECTORA DO CENTRO
Suplente 1	Montserrat Miniño Sánchez		DOCENTE ED. PRIMARIA
Tarefas asignadas	• Comunicación coas familias de alumnos afectados pola COVID. • Comunicación coa administración, consellería de sanidade. • Comunicación de ausencias de persoal por causa da COVID.		
Membro 2	Susana Jiménez Suárez	Cargo	DOCENTE ESO-FPB
Suplente 2	Ramón Rodríguez Casal		DOCENTE ESO-EP
Tarefas asignadas	• Comunicación co centro de Saúde asignado. • Cartelería e sinaléctica. • Enlace con FPB. • Coordinadora do servicio de comedor. Comunicará incidencias no comedor á coordinadora.		
Membro 3	Patricia Fernández González	Cargo	DOCENTE ED. INFANTIL
Suplente 3			DOCENTE
Tarefas asignadas	• Enlace coa Comunidade Educativa: **Consello Escolar** e **ANPA**. • Enlace con ESO e ED. PRIMARIA. • ENLACE CON ED. INFANTIL (0 a 6 años) • Coordinadora do Servicio de Madrugadores. Comunicará incidencias no servicio de madrugadores á coordinadora.		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de Saúde López Mora 54. VIGO 36211.	Teléfono	986 20 81 02
Contacto	Alberto Bravo, Xefe de servicios do Centro de Saúde López Mora. Teléfono 986 29 49 53		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Situado na PLANTA BAIXA (**plano 1**; **anexo VIII**) e con unha superficie total de 30 m^2. Conta cos seguintes elementos: • Ventilación adecuada. Ventilación á rúa. • Máscaras de protección. • Panos desbotables. • Papeleira con bolsa, tapas e pedal. • Xel hidroalcólico.	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
EDUCACIÓN INFANTIL (4º a 6º EI)	63
EDUCACIÓN PRIMARIA (1º a 6º EP)	123
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA (1º a 4º ESO)	83
BACHARELATO (1º e 2º BACH)	0
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (1º e 2º FPB) [2 ciclos; 3 cursos]	80
TOTAL ALUMNOS	349

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)
PERSOAL DOCENTE	44
PERSOAL NO DOCENTE	3

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)						
Etapa	ED. INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	--
Tutor/a	Patricia Fernández González	Outros Profesores	Marta García Menéndez David Ríos Gómez				
Aula	Planta 0; 40 m^2	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado			3

Etapa	ED. INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	--
Tutor/a	Eva Porto Pazos	Outros Profesores	Marta García Menéndez David Ríos Gómez				
Aula	Planta 0;40 m^2	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado			3

Etapa	ED. INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	--
Tutor/a	Gloria Cuña Melón	Outros Profesores	Marta García Menéndez David Ríos Gómez				
Aula	Planta ;40 m^2	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado			3

En tódolos niveles de ED. INFANTIL as educadoras Carolina Gil Pardo (AL) e Almudena Agulla Moares (PT) imparten clases de apoyo.

Etapa	ED. PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	--
Tutor/a	Ana Moreiras Remeseiro	Outros Profesores	David Ríos Gómez Marta García Menéndez David García Oitavén Ramón Jose Carlos Cao Fernández				
Aula	Planta 1; 48 m^2	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado			6

Etapa	ED. PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	--
Tutor/a	Montserrat Miniño Sánchez	Outros Profesores	David Ríos Gómez Marta García Menéndez David García Oitavén Ramón Jose Carlos Cao Fernández				
Aula	Planta 1; 52 m^2	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	ED. PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	--
Tutor/a	Olaya Freire Viéitez	Outros Profesores	David Ríos Gómez Marta García Menéndez David García Oitavén Ramón Rodríguez Casal Jose Carlos Cao Fernández Montserrat Miniño Sánchez				

Aula	Planta 1; 52,8m^2	Nº de alumnado asignado	26	Nº de profesorado asignado	7

Etapa	ED. PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	--
Tutor/a	Sonia Brunet Ruiz	Outros Profesores	Marta García Menéndez David García Oitavén Jose Carlos Cao Fernández Jose Antonio Cibrán Oliveira Matilde Bermúdez Costas			
Aula	Planta 0, 40 m^2	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		7

Etapa	ED. PRIMARIA		Nivel	5º	Grupo	--
Tutor/a	Carmen Cobas Brey	Outros Profesores	Marta García Menéndez David García Oitavén Jose Carlos Cao Fernández josé Antonio Cibrán Oliveira Matilde Bermúdez Costas			
Aula	Planta 0, 40 m^2	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		7

Etapa	ED. PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo	--
Tutor/a	José Antonio Cibrán Oliveira	Outros Profesores	Carmen M. Cobas Brey Marta García Menéndez David García Oitavén Jose Carlos Cao Fernández José Antonio Cibrán Oliveira Matilde Bermúdez Costas			
Aula	Planta 0, 40 m^2	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		7

En tódolos niveis de ED. PRIMARIA as educadoras Carolina Gil Pardo (AL) e Almudena Agulla Moares (PT) imparten clases de apoio na **Aula Específica** de AL e PT.

En tódolos niveis de ED. Primaria as profesoras de educación especial, Carla Rodrigo e Sonia Brunet Ruiz imparten clases na **Aula Específica** ós alumnos de escolarización combinada.

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

Tal e como indica o **Protocolo Xeral das Consellerías de Educación e Sanidade** no punto 22 (páxinas 49 e 50), as MEDIDAS ESPECÍFICAS para alumnos de EDUCACIÓN INFANTIL (e dos primeiros cursos da ED. PRIMARIA), son as seguintes:

- No inicio da xornada levaranse a cabo accións nas que se traballe a lembranza das medidas de hixiene concienciando ao alumnado coa pandemia mediante actividades lúdicas. O uso do xel hidroalcólico dende idades temperás, pode supor o risco de que metan os dedos na boca, polo que os dispensadores non serán ser accesibles sen supervisión.
- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. Nas mesas longas e espazosas asignáronse mediante sinaléctica os espazos que poden utilizarse.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitáronse, e organizouse o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais son de fácil desinfección. Eliminároose xoguetes e obxectos que non son estritamente necesarios.
- A merenda realízase de xeito individual en espazos diferenciados dentro da aula.
- Nos recreos reforzouse a vixilancia, para minimizar o contacto entre os nenos. A tal efecto disponse de cartelería e sinaléctica no patio exterior. Non se farán quendas, pero si se estableceron espazos delimitados para

cada curso, segundo planos axuntos (**Anexo IX**)

- Os obradoiros foron adaptados a grupos máis reducidos e se procederá á desinfección do material despois de cada uso.
- O uso da máscara nos cursos de 5º e 6º de E.I. será obrigatorio. O uso da máscara no cursos de 4º de E.I. non será obrigatorio, pero será utilizada sempre que sexa posible como medida de protección.

Tomando como referencia o **Protocolo Xeral das Consellerías de Educación e Sanidade** no punto 24 (páx. 51 e 52) as NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO CON NEE son as seguintes:

- O uso da máscara, dentro e fóra da aula, para todos os alumnos é obrigatorio.
- Se o uso da máscara non fose posible, por circunstancias especiais, os alumnos que así o precisen poderán facer uso de pantallas, viseiras ou mamparas.
- A interacción dos grupos é limitada, asignándose unha mesa a cada grupo.
- No caso de alumnado sen o con pouca autonomía para trasladarse polo centro, un acompañante lle facilitará o rigoroso lavado de mans, no aseo da planta baixo cuberta, preto da **Aula Específica (Ed. Especial)**. A limpeza de dito aseo, intensificarase.
- A obrigación de usar máscara polo alumnado da **Aula Específica** (Educación Especial) non será esixible a aqueles alumnos que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou presenten alteracións da conducta que fagan inviable a súa utilización (TEA/TDAH, etc). Un pediatra ou facultativo debe acreditar está situación.
- O **Dpto de Orientación** (Carolina Gil Pardo (AL), Almudena Agulla Moares (PT), orientadoras en E.I. e E.P.; Ana Bouzó, orientadora na FPB e na E. INFANTIL; Carla Rodrigo Oliveira e Sonia Brunet Ruiz, profesoras da Aula Específica (EDUCACIÓN ESPECIAL), e Montserrat González López, Xefa do Dpto Orientación e orientadora da ESO, PRIMARIA e FPB) colaborará co **Equipo Covid** na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precise.
- No caso de escolarización combinada, adoptaranse as mesmas medidas, e informarase os seus compañeiros da aula ordinaria das medidas adoptadas co fin da comprensión das mesmas por parte de todo o alumnado.
- Haberá un seguimento continuo das medidas adoptadas para alumnos con NEE, elaboradas dende o **Dpto de Orientación**, que o persoal docente e o coidador debe extremar.

Tomando como referencia o **Protocolo Xeral das Consellerías de Educación e Sanidade** nos seus puntos 16 e 23, as MEDIDAS ESPECÍFICAS para o uso de OUTROS ESPAZOS (páx. 72), así como LABORATORIOS o TALLERES da ESO o da FORMACIÓN PROFESIONAL (páx. 73) serán as seguintes:

- As aulas destinadas a laboratorios, talleres e outros espazos de uso específico disporán dun protocolo específico que inclúa normas de uso e de hixiene, previa e posterior á utilización das diferentes ferramentas, utensilios e material da aula.
- As **Normas de uso do Taller de Tecnoloxía** serán asinadas polos pais do alumnado, e no caso de non contar con material suficiente ou de tempo suficiente para hixienizar o mesmo, substituiranse as actividades no taller, polas proxeccións en formato dixital, dos procesos de construción, feitos polo alumnado, e visualizados posteriormente na aula. Estarán a disposición das familias na páxina web do centro.
- Nas **Aulas de Informática** da ESO, e de FPB, cada alumno levará o seu propio teclado e rato, así coma una protección de silicona, para o uso dos teclados.
- As **Normas de uso da Aula de Informática**, serán asinadas polos pais, e ben coñecidas polo alumnado, que sempre debe cumprir e respectar, facendo especial énfase na hixiene e limpeza. Estarán a disposición das familias na páxina web do centro.
- Na **Aula de Informática** haberá un posto fixo asignado para cada alumno, así como as normas asinadas polos pais e coñecidas polo alumnado.
- Nos **Talleres de Informática** de FPB, nos cales traballan en mesas con material común, esixirase o uso de luvas, a hixiene de mans no aseo, e na medida do posible, que cada alumno traballe cos seus propios aparellos, mantendo sempre un mesmo lugar de traballo.
- Nas clases prácticas de módulos específicos de FPB, tamén haberá que reflectir nas Normas, a limpeza e hixiene de mans e material utilizado nas mesmas.
- As **Normas Disciplinarias** do centro, recollerán a existencia das **Normas da Aula de Informática** (para ESO e FPB) e das **Normas de uso do Taller de Tecnoloxía** (para ESO e FPB) Estarán a disposición das familias na páxina web do centro.

→ O **Taller de Tecnoloxía da ESO**, atópase no 2º andar, na aula de 53,5 m^2 designada.
→ A **Aula de Informática de ESO** atópase no 4º andar, na aula de 60 m^2 designada.

→ A **Aula de Informática de FPB de Oficina**, atópase tamén no 4º andar, na aula de 86,5 m^2 designada.
→ A **Aula de Informática de FPB de Comunicación**, atópase no andar da planta baixo cuberta, na aula de 107 m^2.

No caso de non poderse respectar o espazo mínimo de seguridade no **Taller de Tecnoloxía** ou nas aulas de Informática de FPB, as actividades adaptaranse ás proxeccións dixitais anteriormente mencionadas.
Nas clases de educación física, o tipo de actividades en grupo ou equipo, deben substituírse por actividades individualizadas, sen uso de materiais común como pelotas, barras, etc.

OUTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

O alumnado, dependendo da súa idade e autonomía, deberá auto avaliarse ou ser avaliado polos seus proxenitores, na casa, antes da entrada no centro, diariamente. A **Enquisa de Autoavaliación Clínica da Covid-19**, axunta no **Anexo I,** pode ser útil para identificar síntomas clínicos de sospeita. No caso de presentar síntomas, solicitarase consulta no Centro de Saúde. A consulta e falta de asistencia por sospeita de Covid, non requirirá xustificante médico, pero si xustificante asinado polos pais do alumno. A **Enquisa de Autoavaliación clínica da Covid-19** estará a disposición das familias na páxina web do centro.
No caso de que un alumno presente síntomas compatibles coa Covid na chegada ao colexio ou durante o horario lectivo, os pasos serían os seguintes:

→ Illar o alumno con máscara, no **Espazo de Illamento** habilitado de 30 m^2,situado na planta baixa. Baixará acompañado dun profesor da etapa.
→ Aviso aos padres/titores, para que o recollan á maior brevidade. Avisará o PAS de secretaría.
→ A familia debe pedir cita telefónica no seu Centro de Saúde. O centro de Saúde considerará a necesidade de levar a cabo test de confirmación.
→ De non ter consulta ese día, acudirán ao **PAC-VIGO**. O PAC considerará a necesidade de facer ou non facer o antes citado test.
→ O centro porase en contacto co Centro de Saúde asignado.
→ No caso de que algún familiar dun alumno sexa sospeitoso de ter Covid, informará á **Coordinadora Covid** do centro, Alejandra Táboas Mascuñana (986 293 282)
→ En todas as etapas educativas, e en todas as aulas do centro, as mesas estarán colocadas do seguinte xeito:
  - Aliñadas, separadas polo menos 1,2 metros, aproveitando o espazo o máximo, sempre de fronte ao encerado e ao profesor, en ningún caso enfrontadas.
  - Uso de máscara SEMPRE OBRIGADO en secundaria independentemente de que a distancia sexa maior de 1,2 m.
  - Nos corredores, escaleiras, espazos comúns como Sala de Profesores, Biblioteca , Secretaría, e calquera entrada ou Saída, é obrigatorio o uso de máscaras por tódolos membros da Comunidade Educativa, salvo prescrición facultativa.

PAC VIGO// Pizarro 22// Tfno.: 986 471 233//Horario continuado de 15 a 8 (resto de horario, remitir a Centro de Saúde asignado)

- As medidas de prevención e de protección, formarán parte da formación do alumnado, como temas transversais en todas as etapas educativas, e en todas as materias, de xeito que toda a Comunidade Educativa, non só as coñeza, senón que as aplique dende o inicio do curso escolar.
- As medidas de hixiene e lavado de mans estarán expostas na cartelería de todos os aseos do recinto escolar. Os mestres vixiarán que a hixiene de mans se leve a cabo correctamente dende as idades máis temperás.
- O centro contará con xabón e papel de mans en todos os aseos, así como xel hidroalcólico e papeleiras para panos desbotables en cada aula.
- As medidas de respecto do espazo mínimo de seguridade estarán expostas na cartelería de entradas e saídas, corredores e escaleiras, así como nas aulas.
- Os profesores estarán especialmente concienciados para respectar o espazo nas entradas e saídas do recinto escolar e nas aulas.
- Se habilitarán 4 entradas e saídas diferentes con profesores asignados nas mesmas para os diferentes niveis e etapas educativas.
- Nas aulas prestarase especial atención ao aproveitamento dos espazos, o control dos postos asignados ós alumnos, o mantemento sempre do mesmo posto, poidéndose compartir o material sempre que se manteñan as condicións de hixiene antes e despois do uso.
- Nas subidas e baixadas ao recreo, as aulas permanecerán abertas, e tamén as ventás, para a ventilación necesaria das mesmas (15 minutos). Farase especial énfase na baixada e subida por quendas, que será graduada,

para así manter a distancia mínima de seguridade de 1,5 m.

- Nas aulas de Informática, talleres ou aulas de uso común, non haberá cambios nos postos asignados. Os elementos utilizados polos profesores serán desinfectados antes e despois do seu uso salvo no caso de que utilicen material propio que retirarán da aula tras o seu uso.
- As quendas de limpeza ampliaranse a tres no curso escolar 2020-2021: durante os recreos, durante o servicio de comedor e pola tarde tras as clases. Axuntas **no Anexo III**.

Nas MEDIDAS ESPECÍFICAS para OS RECREOS (PÁX. 72; PUNTOS 50 e 51), establecese o seguinte:

- Manteranse as quendas de recreo, pero o patio quedará dividido en seccións mediante sinaléctica no chan do mesmo. Deste xeito, o alumnado seguirá mantendo contacto única e exclusivamente cos alumnos da súa clase e aula (grupos de convivencia estable)
- Na subida e baixada ó patio deberán ir en fila, pola esquerda, mantendo a distancia de seguridade de 1,5 m, e sempre co seu mesmo grupo de clase.

No COMEDOR (PÁX. 41 a 43, PUNTO 14), as MEDIDAS ESPECÍFICAS contemplaranse nas **Normas do Comedor**, que os proxenitores asinarán, o alumnado e profesorado coñecerán, e que estarán expostas no propio comedor una vez se publique el protocolo oficial por las Consellerías de Sanidade e Educación.

- O finalizala xornada lectiva da mañá, os alumnos que asistan ao comedor dirixiranse ó patio cuberto para deixar as súas mochilas e abrigos nas zonas habilitadas para cada quenda. Alí esperarán nas ringleiras sinaladas a súa quenda.
- No tempo de espera para entrar ao comedor, o profesor fará quendas para o uso do aseo exterior do patio, vixiando o correcto lavado e hixiene de mans, antes de comer, empezando polos cursos máis baixos.
- As quendas serán duns 20 alumnos como máximo, e por clases ou cursos, de xeito que non se mesturen con alumnos de outros grupos.
- As mesas de comedor serán individuais, nunca enfrontadas e dispostas de xeito axadrezado. A comida servirase en bandexas individuais polo persoal de comedor. As distancias serán de 1,5 m entre comensais e medidas en diagonal.
- O persoal de comedor, levará gorro, luvas e máscara.
- Haberá unha persoa de apoio no horario de comedor que non interferirá coa labor do persoal de comedor e, baixo ningún concepto, tocará os utensilios de cociña ou as bandexas de comida.
- O profesor de garda no patio exterior, levará máscara e coidará de que os alumnos leven máscara, e non se mestures os de diferentes etapas educativas.

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

Alejandra Táboas Mascuñana é a **Coordinadora do Plan Covid** elixida para que calquera membro da Comunidade Educativa comunique a confirmación de calquera caso de Covid, así como as posibles ausencias ao centro do persoal. Os avisos se recibirán vía whatsapp e serán trasladados á **Dirección** e **Xefatura de Estudos**.
A Coordinadora trasladará vía whatsapp a Patricia Fernández González, **Enlace coa Comunidade Educativa** do **Equipo COVID,** en caso de ter que dar aviso á Comunidade Educativa.
Solo se comunicará a existencia de casos confirmados, nunca a sospeita. Sempre se terá en consideración a lei de protección de datos **(LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)**
No caso de ausencia dun alumno, os proxenitores deberán informar ao Centro a través dos canles indicados, que o comunicará ao **Equipo COVID** vía telefónica/whatsApp. Non precisarán de xustificante médico se a sintomatoloxía é compatible coa da Covid.

CONTACTO PARA FAMILIAS/ALUMNADO: Tlfno. del centro (986293282), mail del centro (covid@gesanmiguel2.com)
CONTACTO PARA PERSOAL DOCENTE/NO DOCENTE: WhatsApp a Coordinadora/Dirección.

10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

O rexistro de ausencias do profesorado será feito pola **Xefatura de Estudos** do centro, e o do alumnado, cada titor a través da **Plataforma ABALAR**.

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

A **Coordinadora do Equipo COVID**, Alejandra Táboas Mascuñana comunicará ás autoridades sanitarias as incidencias no centro seguindo as canles adecuadas.

B. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

Nas aulas de ESO, BACHARELATO e FPB os pupitres están situados a unha distancia mínima de 1,2 m en todas as aulas de todas as etapas, marcándose a súa posición mediante sinaléctica no chan.
Nas aulas de ED. PRIMARIA, e sempre que a superficie útil das mesmas o permitiu, os pupitres situáronse a máis de 1 m, marcándose a posición de cada un mediante sinaléctica no chan.
Axunto ao **Plan de Adaptación**, como **Anexo VIII**, os **Planos Xenéricos** das diferentes plantas do edificio cos esbozos da disposición dos pupitres e da mesa do profesor en cada aula tipo (unha aula por cada etapa educativa: EI, EP, ESO, FPB)

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

En todas as etapas educativas as aulas permiten a distancia mínima de 1,2 m entre as cadeiras.
Cada nivel de cada etapa educativa ocupa sempre a mesma aula, sendo o profesorado o que entra e sae da aula, coidando en extremo a hixiene propia e a dos espazos e material que utiliza, procurando na medida do posible levar e trae consigo o seu material, agás no caso de material fixo (encerados, encerados dixitais, ordenador de sobremesa ou portátil da aula, etc.)
son excepcións as seguintes:
Educación Física: os alumnos realizarán as actividades correspondentes nos patios cuberto e descuberto, mantendo as distancias de seguridade. Poderán compartir material sempre e cando se manteñan as condicións hixiénicas antes e despois do uso.
Aulas de Apoio, PT e AL: Os alumnos que precisen apoio nestas áreas serán recollidos polo profesor de apoio na aula; este os levará a **Aula Específica** de **Apoio**, **AL** e **PT**, situada na planta 2, conservando as distancias de seguridade e comprobando a correcta hixiene de mans e uso da máscara en todo momento. Cada grupo de traballo na aula especial pertencerá ao mesmo grupo de convivencia estable. O profesorado limpará a aula e todo o material utilizado antes e despois de cada clase.
Educación Especial: O alumnado con **NEE** en escolarización combinada será recollido polo profesor na aula ordinaria; este levará os alumnos a **Aula Específica** de **Educación Especial** situada na planta baixo cuberta conservando a distancias de seguridade e comprobando en cada momento a correcta hixiene de mans e o uso da máscara (salvo casos en que por indicación do Pediatra/Medico de Familia non estea aconsellado) en todo momento. Cada grupo de traballo da **Aula Específica** de **Educación Especial** pertencerá ó mesmo grupo de convivencia estable e traballará en mesas diferenciadas e con postos fixos asignados durante todo o curso. O profesorado limpará as mesas e o material empregado antes e despois de cada clase.
Desdobres de BACHARELATO e 4º ESO: O curso de 4º de ESO, debido a existencia de diferentes itinerarios, desdobra en aulas diferentes para algunhas das materias. A aula de desdobre da ESO está situada na planta 3ª. Nas aulas de desdobre se contemplarán as mesmas medidas que nos casos antes citados.

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

Aulas de Apoio, PT e AL: Os alumnos que precisen apoio nestas áreas serán recollidos polo profesor de apoio na aula; este os levará a Aula Específica de Apoio, AL e PT, situada na planta 2, conservando as distancias de seguridade e comprobando a correcta hixiene de mans e uso da máscara en todo momento. Cada grupo de traballo na aula especial pertencerá ao mesmo grupo de convivencia estable. O profesorado limpará a aula e todo o material utilizado antes e despois de cada clase.

Aula de Educación Especial: O alumnado con NEE en escolarización combinada será recollido polo profesor na aula ordinaria; este levará os alumnos a Aula Específica de Educación Especial situada na planta baixo cuberta conservando a distancias de seguridade e comprobando en cada momento a correcta hixiene de mans e o uso da máscara (salvo casos en que por indicación do Pediatra/Medico de Familia non estea indicado) en todo momento. Cada grupo de traballo da Aula Específica de Educación Especial pertencerá ó mesmo grupo de convivencia estable e traballará en mesas diferenciadas e con postos fixos asignados durante todo o curso. O profesorado limpará as mesas e o material empregado antes e despois de cada clase.
Dpto. de Orientación: A dirección do departamento de Orientación atópase nun despacho da planta baixa. Nas reunións do departamento de orientación coas familias/titores/alumnos extremaranse as medidas de hixiene antes e despois de cada reunión. As reunións distanciaranse no tempo na medida en que sexa necesario segundo os horarios do centro, e limitaranse ao mínimo imprescindible, púideno levarse a cabo de xeito telemático se o departamento o considera adecuado.
O uso de pantallas de protección individual e de mamparas fixas está previsto para casos en que nos se poida facer uso da máscara.
Todos estes espazos están provistos de xel hidroalcólico, papeleiras con tapa e panos desbotables. Asi mesmo os espazos serán ventilados durante 15 minutos entre reunións.
Axunto **Cuestionario de Avaliación de Medidas** como **Anexo II**.

15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

Tal e como se nos aconsella tanto dende a empresa de PRL como dende a Inspección Educativa, as reunións cos pais e nais dos alumnos, serán de xeito telemático. Se permiten as titorías presenciais se as familias así o demandan. A reunión inicial cos pais levarase a cabo de xeito presencial e por grupos, para as etapas de ED. INFANTIL, ED. PRIMARIA e ESO, sempre e cando os horarios do centro sexan compatibles con dita reunión.

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

O Grupo Educativo conta con páxina web propia [gecastrosanmiguel.com], que servirá como canle de información para as familias e persoas alleas ao Centro. Ademais, a través da plataforma **ABALAR**, os titores e familias están en contacto permanente.
O PCR Plurilingüe San Miguel 2 dispón dunha dirección de correo electrónico [cpr.sanmiguel2@edu.xunta.es], e dun número de teléfono de atención telefónica entre as 9:00 e as 14:00 [986293282]
Os provedores contactarán co centro a través dos canles antes citados, con excepción da plataforma **ABALAR**, de uso educativo exclusivo.

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara no centro é obrigatoria, por toda a **Comunidade Educativa**, alumnado, profesorado e PAS, salvo informe médico/pediátrico en contra e nos casos en que non o indica o presente protocolo.
Aínda que para menores de 6 anos non é obrigatoria, o seu uso estenderase a eles sempre que sexa posible e sobre todo no paso por zonas de uso común e acceso o comedor.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O Plan de Adaptación do CPR Plurilingüe San Miguel 2, estará dispoñible para toda a Comunidade Educativa a través dos seguintes canles:

- Publicarase en setembro na páxina web do Grupo Educativo.
- Actualizarase se as Consellerías de SAÚDE e educación así o indican.
- Enviarase enlace a mesma a través da plataforma **ABALAR**.
- O **Consello Escolar** e a **ANPA** terán a súa disposición unha copia impresa do documento.
- Haberá una copia do Plan de Adaptación á situación Covid19 en secretaría a disposición de quen o desexe consultar.
- Será enviado a todo o profesorado do centro, para que teña bo coñecemento do mesmo, e no caso de ser titor, o traslade aos alumnos.

C. MEDIDAS DE LIMPEZA

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

O PAS (**Persoal de Administración e de Servicios**) do CPR San Miguel 2, encargarase das medidas de limpeza do Centro, e da supervisión das mesmas.
As tarefas do persoal de limpeza serán as seguintes:

- Limpeza diaria de aseos, corredores, escaleiras, secretaría, sala profesores e aulas dos cinco andares.
- Os aseos, corredores e escaleiras recibirán especial atención ao longo da maña, con 3 quendas de limpeza.
- Os pomos de portas e armarios, os pasamáns e os interruptores das luces limparanse constantemente ó longo da xornada lectiva.
- Ao final do día valeiraranse e limparanse os contedores e papeleiras.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá) (non incluír datos de carácter persoal)

O persoal de limpeza consta de 1 persoa na quenda de mañá e dúas persoas nas quenda de tarde.
A limpeza nas quendas de tarde será levada a cabo por unha empresa externa. A limpeza durante o horario escolar será levada a cabo por un PAS do centro.
Haberá tres quendas de limpeza cada día, distribuídas do seguinte xeito:

- 11,15: na hora do recreo realizaranse as tarefas de limpeza da mañá.
- 15,15: no recreo do comedor, ao mediodía, a segunda quenda.
- 18,15: a terceira e derradeira quenda, ao remate das actividades extraescolares, de habelas.

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

Todo o persoal de limpeza levará luvas e máscaras para a realización das tarefas de limpeza.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada un dos aseos do centro se situará un **Cadro de Limpeza** que será cuberto polo persoal en cada quenda de limpeza.
Axunto no **Anexo III** o **Cadro de Limpeza** que deberá ser cuberto tódolos días polo persoal de limpeza.

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

As ventás abriranse 15 minutos o inicio das clases pola mañá. Será o profesor correspondente o que abrirá as ventás e asegurará a correcta ventilación da aula. Se a meteoroloxía e o ruído procedente do exterior o permiten, manteranse abertas o maior tempo posible.
No descanso do recreo ventilaranse as aulas 15 minutos. O profesor que deixa a aula abre as ventás, e o profesor que entra tras a pausa do recreo as pecha de novo.
O final da xornada volverase a ventilar a aula; o profesor saínte abrirá as ventás da aula e será o persoal de limpeza o que as pechará tras a limpeza da mesma.
Para evitar fluxo de aire entre aulas se potenciará a presión natural negativa de aire pechando as portas mentres as ventas se manteñan abertas.
Xuntamos ao final deste documento, a **checklist** de ventilación de aulas como **Anexo IV**.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todas as aulas, aseos e zonas comúns, sexan dentro do recinto ou no exterior do mesmo, haberá papeleiras para a xestión de residuos.
- No patio exterior, haberá 3 contedores con tapa.
- No comedor, haberá dúas papeleiras e un contedor con tapa nos currunchos (esquinas)

- Nos aseos de todos os andares do edificio, haberá papeleiras na zona do lavabo e dentro do espazo do wc.
- As aulas (na zona de entrada, detrás da porta) e as zonas comúns como Secretaría, despachos, Aula Específica, Biblioteca e Aula destinada de espazo Covid, tamén contarán con varias papeleiras, esta última con tapa.

D. MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

Tanto o persoal de Secretaría como de Administración do Centro (PAS), levarán un rexistro e inventario do material do que dispón o centro. A seguinte listaxe ~~faise no mes de xullo, e~~ inclúe o material informativo de sinaléctica e cartelería que se utilizará no comezo do curso en setembro:

SINALÉCTICA

- 20 FRECHAS VERMELLAS
- 20 FRECHAS AZULES
- 6 CADRADOS "ESPERE A SÚA QUENDA"
- 6 CÍRCULOS CON PÉS (MODELO DA CONSELLERÍA)
- CINTAS PARA ACOUTAR O PATIO EXTERIOR

CARTELERÍA

- 12 CARTEIS DE "SENTIDIÑO" A3 EN COR
- 6 CARTEIS DE "HIXIENE DE MANS" A3 COR, PARA OS ASEOS DA PLANTA BAIXA E EXTERIORES
- 10 CARTEIS DE "HIXIENE DE MANS" A3 A COR PARA OS ASEOS DAS PLANTAS 1, 2, 3, 4 E 5 ANDAR

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección

Unha vez establecidas as necesidades do Centro polo **Equipo COVID**, faise a seguinte listaxe no mes de xullo, de cara ao mes de setembro:

- AULAS: 20 XELES HIDROALCÓLICOS
- ZONAS COMÚNS: 6 XELES HIDROALCÓLICOS
- ASEOS: 16 CAIXAS DE PANOS DESBOTABLES, 16 DOSIFICADORES DE XABÓN, 16 PAPELEIRAS

No mes de Xuño a Administración enviara xa dúas caixas con máscaras, caretas e xeles.

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

No despacho de dirección está todo o material, a disposición do profesorado.
O persoal PAS e o de limpeza, farase cargo da entrega, reposición e distribución de todo o material: máscaras, panos de mans, xeles e xabóns, etc.

E. XESTIÓN DOS ABROCHOS

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

O CPR Plurilingüe San Miguel 2, na determinación das medidas en Xestión de abrochos, fai referencia á xenérica do Plan de Continxencia.

29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

O **Equipo COVID** do centro, será o encargado de comunicar calquera incidencia ás autoridades sanitarias e educativas. Está formado polos profesores indicados no punto 2 do plan.

- Alejandra Táboas Mascuñana, directora , teléfono 986293282.
- Susana Jiménez Suárez, comunicadora do **Plan Covid** e interlocutora coa Administración, teléfono 986293282.
- Patricia Fernández González, comunicadora do **Plan Covid** á Comunidade Educativa, teléfono 986293282.

F. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30.	**Procedemento de solicitudes** (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

A Dirección do CPR Plurilingüe San Miguel 2, será a canle de petición das solicitudes de comunicación coa Xefatura Territorial e de solicitude de persoal substituto.

G. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31.	**Entradas e saídas** (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

No centro existen 4 portas de entrada / saída:

- Porta principal de Secretaría
  Será a entrada e saída dos alumnos maiores do centro, é dicir das etapas de FPB (uns 80 alumnos en total)
- Portalón da R/ Seara
  Será utilizada como entrada e saída polo alumnado de EP dos niveles de 4º, 5º e 6º, que ao entrar farán filas por clase, no patio cuberto antes de subir ás aulas (un total de 65 alumnos aproximadamente)
  Será utilizado polos alumnos de ESO como saída.
- Cancela C/ Seara:
  Será o lugar de entrada e saída do alumnado de EI (uns 65 alumnos), e tamén da Escola Infantil.
- Porta traseira de acceso directo ó patio pola r/ Arquitecto Pérez Bellas
  Será a porta pola que entren os alumnos da ESO (uns 85 alumnos), e pola que entren e saian os alumnos de 1º, 2º e 3º de EP (uns 60 alumnos), que ao entrar e saír, farán filas por clases, evitando rodas.

HORARIOS:
Os presentes horarios se manterán durante as todo o curso, aínda que poden ser modificados con posterioridade para adecuarse as necesidades do centro.

Os alumnos de **ED. PRIMARIA** accederan ó centro entre as 8:55 e as 9:20. Sairán en tres quendas distanciadas 5 minutos entre as 13:45 e as 13:55.

CURSO	ENTRADA	SAÍDA	PORTA
6º EP	8:55-9:00	13:55	Seara
5º EP	9:00-9:05	13:55	Seara
4º EP	9:05-9:10	13:50	Seara
3º EP	9:10-9:15	13:50	P. Bellas
2º EP	9:15-9:20	13:45	P. Bellas
1º EP	9:20-9:25	13:45	P. Bellas

Nas entradas e saídas haberá un profesor asignado para controlar que entren con máscara, que se manteña a distancia social e que se hixienicen as mans correctamente.

Nas escaleiras e corredores, tamén haberá profesores asignados, para comprobar que circulan polo centro de xeito ordenado, e entran na aula tamén respectando as distancias.

Os alumnos de **ESO** accederán ó centro entre as 8:20 e as 8:40 Farano polo acceso da Rúa Arq. P. Bellas. Formarán filas debidamente sinalizadas no patio cuberto.

Na entrada da **ESO** e **ED. PRIMARIA** ao patio, os alumnos evitarán facer rodas e farán filas cos seus compañeiros de aula, estarán sinalizadas no chan do patio cuberto.
Os alumnos de **BACHARELATO** e **FPB** entrarán e sairán pola porta principal da Rúa Tomás A. Alonso.

CURSO	ENTRADA	PORTA	SAÍDA	PORTA
1º ESO	8:35	P. Bellas	14:05	Seara
2º ESO	8:35	P. Bellas	14:05	Seara
3º ESO	8:40	P. Bellas	14:10	Seara
4º ESO	8:40	P. Bellas	14:10	Seara
1º FPB OFI	8:45	T. Alonso	14:10	T. Alonso
1º FPB COM	8:45	T. Alonso	14:10	T. Alonso
2º FPB COM	8:50	T. Alonso	14:15	T. Alonso
2º FPB OFI	8:50	T. Alonso	14:15	T. Alonso

Os alumnos de **FPB** que saian ás 15:05h, farano pola porta do patio con saída á rúa Seara.
Na xornada de tarde, a **ESO** utilizará a mesma vía de acceso ó centro que na mañá, Rúa Arq. P. Bellas (16,30h e 18,05h).
No **Anexo VII** axunto **Planos do patio exterior**.

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

As entradas e saídas de todas as etapas educativas están reflectidas no punto anterior.
A circulación polos corredores é sempre circular, tanto para entrar e subir, como para saír e baixar. O sentido da circulación e sempre en círculo, tal e como aconsellan as autoridades sanitarias, e sempre en fila e gardando a distancia de seguridade.
A subida das escaleiras será sempre pola esquerda, para evitar o uso do pasamáns, e baixarán pola dereita.
Para iso, faranse quendas para que os profesores estean sempre nos seus postos, vixiando as escaleiras, os descansos das mesmas e os corredores.
Ademais, a sinalización de escaleiras e chan con frechas, círculos e cintas con mensaxes (axuntados nas instrucións), axudarán aos máis cativos e aos maiores a asimilar os novos hábitos dende o primeiro día.
Os elevadores serán utilizados de xeito excepcional por aqueles alumnos que, por razóns de mobilidade, así o precisen. Os alumnos deberán ir acompañados dun profesor e facer uso da máscara en todo momento. A botoeira do elevador deberá ser limpada tras cada uso.
No **Anexo VI** axunto **Planos das plantas do centro** que inclúen a sinalización do chan, as vías de entrada e saída do centro.

33. Cartelería e sinaléctica (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

Tal e como se reflicte no punto anterior, o centro utilizará en todo o recinto exterior e interior, en todos os andares e tanto nos espazos comúns como nas aulas e aseos, a cartelería enviada pola Consellería para dito fin así como a súa propia na sinaléctica da circulación polos corredores e escaleiras.
A cartelería e sinaléctica, será distribuída e colocada do seguinte xeito:

- **Aseos:** o cartel da hixiene e lavado de mans, será plastificado e colocado en A3 sobre os lavabos, de todos os aseos do centro, que paso a citar: aseos do patio exterior, aseos planta 0 preto do comedor, aseos planta 0 das aulas EI, e os aseos de cada andar e do baixo cuberta e aula específica incluídos.

- **Zonas comúns:** en todas as zonas como Biblioteca, Secretaría, Sala de profesores e despachos, debe evitarse a confluencia de persoal, por iso a cartelería de Sentidiño, a cor e en A3, debe ser visualizada. A sinaléctica do chan nestas áreas tamén será colocada.
- **Escaleiras e descanso:** a sinaléctica de frechas para a correcta circulación é necesaria, e tamén as barras que marquen a distancia de seguridade. Nos descanso, tamén se poden pór os adhesivos circulares dos pés, para esperar quendas.
- **Aulas:** a marcación da distancia de seguridade entre cadeiras, pode facerse cun trozo de tira, para que os alumnos as manteñan ao longo das clases, e ao longo do curso.
- **Comedor:** os carteis e a sinaléctica do chan serán fundamentais para respectar a distancia de seguridade, e os ocos na colocación do alumnado, que será por grupos de clase e a 1,5 metros de distancia e sen enfrontarse, sempre enfilados e en liña.
- **Patio exterior:** o patio o comparten por quendas todas as etapas educativas, e ás veces varios cursos, polo que a sinaléctica no chan no patio cuberto e nas gradas é fundamental.
- Ademais é a zona onde o alumnado terá que facer as filas antes da entrada no recinto, e tamén deberá que respectar as zonas para non mesturarse no recreo con outros grupos de clases, sexan de EI, de EP o da ESO.

A citada sinaléctica foi seleccionada no mes de xullo e se colocará no centro durante a primeira semana de setembro de xeito que ó comezo do curso na ED. INFANTIL e ED. PRIMARIA xa dispoñamos das guías de circulación e a cartelería cos hábitos de hixiene.

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O CPR Plurilingüe San Miguel 2 non dispón de trasporte de alumnado.

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

Como tódolos anos, na primeira semana do mes de setembro, o Xefe de Estudos organiza as quendas de vixilancia de recreos, comedores, entradas, saídas, corredores e descanso do profesorado de todas as etapas educativas.
Tal e como consta nos punto 31 e 32, haberá profesores asignados para cada posto, como en anos anteriores. Dadas as especiais circunstancias durante este curso, as medidas de control e seguridade serán máis estritas.
Os profesores asignados serán coñecedores de ditas obrigas na primeira semana de setembro, una vez teñan os seus horarios.

H. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

O **Servizo de Madrugadores** do Centro que se leva más de 10 anos en funcionamento, ten previsto seguir funcionando no vindeiro curso académico 2020-21.
Os alumnos que fagan uso do servicio poderán acceder ao centro a partir das 7:45.
A entrada dos proxenitores deberá evitarse para manter as medidas de seguridade e a persoa encargada de recollelos debe ter posta a máscara e evitar que os alumnos compartan obxectos ou que debuxen ou xoguen coas pinturas e xoguetes coma en anos anteriores. Para maior seguridade evitarase que manipulen obxectos que lles pertenzan.
Tamén haberá especial coidado cos xeles hidroalcólicos cando os teñan que usar os máis cativos, evitando que o leven a boca e ollos.
O espazo destinado para o **Servizo de Madrugadores**, está situado na planta 0, e as actividades lúdicas con pinturas ou crebacabezas, serán substituídas por proxeccións de películas ou debuxos de animación.
O ANPA do San Miguel 2, sempre en contacto co PAS, Consello Escolar e equipo directivo, estará ao tanto de todas as medidas tomadas polo centro, e contarase con eles no caso de necesitar colaboración.

37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

Polo de agora as actividades extraescolares están suspendidas na espera de novas instrucións das Consellerías de Sanidade e Educación.

38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

As reunións tanto coa ANPA como co **Consello Escolar** se levaban a cabo trimestral e presencialmente ata a data de hoxe. Para o vindeiro curso, a prioridade serán as reunións telemáticas, mediante videoconferencias, para evitar a circulación de persoal alleo ao centro.

39.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Tal e como se nos vén aconsellando pola Inspección Educativa e as Autoridades Sanitarias, as reunións cos pais e familias, serán sempre que se poida, de xeito telemático, ben mediante videoconferencias, ou ben mediante chamadas telefónicas o correo electrónico. As reunións presenciais tamén son posibles se as familias así o solicitan, sempre mantendo as condicións de hixiene axeitadas, usando mascaras hixiénicas e mantendo unha distancia mínima de 1,2 m e en espazos ventilados.
Ademais, o colexio conta coa plataforma ABALAR para calquera tipo de comunicación cos proxenitores, así como con páxina web do Grupo Educativo, o correo do mesmo e o teléfono para unha urxencia.
A aplicación informática **GSuite** tamén será outra ferramenta utilizada en todas as etapas educativas, para a comunicación dos alumnos e profesorado, á cal poderán acceder as familias, para a revisión das tarefas e cualificacións dos seus fillos.
Os titores estarán, como o resto do persoal docente, á disposición das familias que precisen una titoría, con cita solicitada previamente. ~~pero sempre que sexa posible, de xeito telemático.~~

40.	Normas para a realización de eventos

Os eventos que se viñan realizando no Centro ao longo dos anos anteriores son moitos, moi variados e, dependendo da etapa educativa, teñen lugar dentro e fóra do recinto escolar, e nalgúns casos, fóra do horario lectivo, e durante varios días. Estes eventos, que paso a nomear, quedan suspendidos para o vindeiro curso escolar 2020-21, en mentres se manteña a situación sanitaria actual;

- Inauguración e presentación do novo Curso Escolar no centro, con todo o profesorado e alumnado do mesmo.
- Cross Escolar GE Castro San Miguel, Parque de Castrelos
- Festa de Halloween do ANPA
- Xornada Magosto
- Festa do Nadal
- Festival Entroido
- Festas do Grupo Educativo Castro San Miguel
- Excursión Fin de Estudos 4 ESO
- Intercambio Francia
- Viaxe Fin de Estudos Bacharelato.
- Gradación 6º EP, 4º ESO e 2º BACHARELATO

I. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

No CPR San Miguel 2, non entran vehículos de pais ao centro, polo que non son necesarias ditas medidas.

J. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)

As quendas para o uso do comedor son as seguintes:
Ás 13,05h, 13:10h e 13:15h o alumnado de EI que asiste ao servizo de comedor comeza coas quendas de lavado de mans, nos aseos próximos ao mesmo, e de dous en dous.
Ás 13:45h e 13:50h o alumnado de 1º, 2º e 3º de ED. PRIMARIA comezará co mesmo proceso de hixiene de mans, e baixará ao comedor, onde estarán as mesas dispostas coas cadeiras en liña e cunha distancia mínima de 1,5 m.
O persoal de comedor, con gorro, máscara e luvas, será o único que circule polo mesmo, colocando aos alumnos nas mesas asignadas da súa clase, para non mesturar os grupos. Este persoal, é o único que deberá ter acceso ao comedor, e o único que poderá manipular os alimentos.
O resto dos cursos da ED. PRIMARIA e da ESO que usen o comedor baixarán directos ao patio exterior, colocando mochilas e abrigos na zona asignada das gradas.
O profesor que teña ese día quenda de comedor, esperará a ditos alumnos, e realizará quendas de tres en cada un dos aseos para o correcto lavado de mans.
Conforme rematen os 20 alumnos do comedor e suban ao patio, o profesor enviará a seguinte quenda de 20 alumnos para que entren a comer.
No patio exterior, xa acotado por cursos e clases, respectaranse as zonas de grupos de seguridade por parte do alumnado, e os grupos de convivencia estable.
Unha vez rematen de comer, haberá que entregar ás 15h e ás 15,30h a parte do alumnado.

43.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

O persoal colaborador será o mesmo en todas as quendas, e estará provisto do material necesario para exercer o seu traballo dun xeito seguro (luvas, gorro e máscara)
Terá un par de horas para xestionar as quendas do alumnado que come no centro, e prestará especial atención á limpeza e hixiene no mesmo.
A entrega dos alumnos aos proxenitores que, en anos anteriores facía dito persoal, neste ano correrá a cargo dos profesores encargados de velar pola seguridade dos mesmos no recreo do comedor.
As tres persoas encargadas do comedor, terán as **Normas do Uso** do mesmo exposto, e os alumnos e pais, así como o profesorado, tamén será coñecedor de ditas normas.

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)

O persoal do Comedor non é persoal de Cociña. Os menús do comedor son proporcionados por unha empresa de catering contratada polo centro, e polo tanto dito persoal non cociña alimentos, pero si os manipula, e fai a limpeza da sala de Comedor una vez este remata.
Este ano, a limpeza será prioritaria no Comedor, e o PAS terá en conta as necesidades do persoal como a primeira prioridade.

K. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

As medidas de limpeza e de hixiene que se levarán a cabo nos espazos comúns e aulas, serán de aplicación noutros espazos como talleres, laboratorios, etc.
O persoal de limpeza contará cun cadro de control á súa disposición, tal e como se reflicte no punto 22 das Medidas de Limpeza citadas anteriormente, que se xunta ao **Plan de Adaptación**.

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

Na materia de Ed. Física, en todas as etapas educativas, se presenta unha proposta que inclúe:

- Introducir como parte da programación, e como tema transversal a importancia da hixiene corporal persoal, así como a limpeza de mans.
- Engadir como parte práctica a importancia de manter a distancia de seguridade, na súa vida, tanto dentro como fóra do colexio.
- A correcta aprendizaxe do uso da máscara, como seguridade e de respecto.
- Evitar os xogos de demasiado contacto físico, introducindo un tipo de exercicios máis individuais, nos que non se compartan obxectos como pelotas, etc.
- Os docentes de esta materia, así como os compoñentes da Agrupación deportiva, poderán introducir, eliminar e dar forma especificando máis os seus criterios na materia na que eles son os especialistas.

47.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

Tal e como xa se definiu anteriormente, os alumnos que asistan á Aula Específica, e carezan de autonomía, irán como é lóxico, sempre acompañados do persoal da mesma.
A cartelería de gran tamaño, en Din A3, e a cor, e moi importante para o alumnado da Aula Especial.
Na entrada e saída da Aula Específica, os alumnos deberán ir ao aseo asignado da planta baixo cuberta para un correcto lavado de mans durante as primeiras semanas e logo utilizar o xel hidroalcólico, para asimilar as novas rutinas.
Se cambian de aula, é importante que na saída e no regreso á súa propia aula, co seu grupo estable, tamén usen xel hidroalcólico.
Os materiais que utilicen deben ser propios e baixo ningún caso compartilos cos seus compañeiros.
Na medida do posible, no caso do resto do alumnado, a circulación polo centro e os cambios de aula deberán ser os mínimos e, sempre que sexan imprescindibles, para non coincidir con outros grupos .

48.	Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

- A Biblioteca poderá ser usada ata un 50 % do seu aforo, e excepcionalmente o equipo directivo podería ampliar ou reducir o mesmo, sempre e cando se cumpran a s condicións de seguridade.
- O responsable da Biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á mesma, que será mediante petición previa. Antes e despois de estar na sala, o alumno deberá hixienizar as mans.
- O equipo da Biblioteca sinalizará os postos de traballo dispoñibles, de xeito que se manteña a distancia de seguridade oportuna.
- Os usuarios da biblioteca deberán hixienizar os postos ocupados.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas illadas e identificadas un mínimo de 24h antes de volver aos andeis.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

49.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

Os alumnos de ED. INFANTIL que fan uso do comedor teñen, debido a súa idade, necesidades fisiolóxicas que deben ser cubertas neste tempo, polo que se contempla facer grupos de 3 alumnos para que podan satisfacer ditas necesidades.
Ademais existen alumnos da Aula Específica que demandan o aseo con frecuencia, e nese caso, tamén se podería crear grupos exclusivo.

L. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

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

O centro manterá o horario de recreos do ano pasado:

- Para Ed. Infantil:
  - → De 10,45h -11,15h
  - → De 12,45h – 13,15h
- Para EP: De 11,55h – 12,25h
- Para ESO: De 11,15h – 11,45h

No caso do alumnado ~~de BACHARELATO e~~ do 2º curso da FPB, poden saír co consentimento asinado polos pais.
Os espazos, tanto das gradas como do patio cuberto, están asignados por zonas para cada grupo de convivencia estable. Existe sinalectica a tal efecto no chan.
En calquera caso, todo o alumnado deberá levar máscara, e pór xel á entrada da aula.
Como xa vén explicado en puntos anteriores, a baixada e subida ao recreo será graduada, por quendas e mantendo a distancia de seguridade.
Axunto **Distribución dos Patios** cono **Anexo VII**.

51. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

O profesorado de vixilancia asignase seguindo criterios de proximidade, de xeito que os profesores de ED. PRIMARIA vixían nos patios ós alumnos de ED. PRIMARIA, seguíndose o mesmo criterio para os recreos de ESO e 1º de FPB. Os alumnos de BACHARELATO e FPB de 2º curso saen do centro durante o recreo.

GARDAS RECREOS ED. PRIMARIA *				
LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
profesor sin determinar 1º, 2º EP	profesor sin determinar 1º, 2º EP	profesor sin determinar 1º, 2º EP	profesor sin determinar 1º, 2º EP	profesor sin determinar 1º, 2º EP
profesor sin determinar 3º, 4ºEP	profesor sin determinar 3º, 4ºEP	profesor sin determinar 3º, 4ºEP	profesor sin determinar 3º, 4ºEP	profesor sin determinar 3º, 4ºEP
profesor sin determinar 5º, 6º EP	profesor sin determinar 5º, 6º EP	profesor sin determinar 5º, 6º EP	profesor sin determinar 5º, 6º EP	profesor sin determinar 5º, 6º EP
GARDAS RECREOS ESO/1º FPB **				
profesor sin determinar 1º 2º ESO	profesor sin determinar 1º 2º ESO	profesor sin determinar 1º 2º ESO	profesor sin determinar 1º 2º ESO	profesor sin determinar 1º 2º ESO
profesor sin determinar 3º 4º ESO	profesor sin determinar 3º 4º ESO	profesor sin determinar 3º 4º ESO	profesor sin determinar 3º 4º ESO	profesor sin determinar 3º 4º ESO
profesor sin determinar 1º FPB	profesor sin determinar 1º FPB	profesor sin determinar 1º FPB	profesor sin determinar 1º FPB	profesor sin determinar 1º FPB

* Os profesores de garda de ED. PRIMARIA están pendentes de confirmar.
** Os profesores de garda de ESO e FPB están pendentes de confirmar.

M. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

52. Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

Os baños dos que dispoñen os alumnos de ED. INFANTIL, están situados na mesma planta, ao lado das aulas de ED. INFANTIL, e son baños adaptados a este alumnado.
A metodoloxía e rutinas nos primeiros días para o uso correcto dos mesmos, da hixiene e do lavado de mans, de xeito lúdico, é imprescindible para que o teñan dentro da súa rutina diaria, así como o uso do xel, extremando as precaucións co mesmo.
O uso de material individual, tanto de aula como de xoguetes, utensilios, etc. é importante. No caso de compartir o material da aula, deberá ser limpo con frecuencia, e sen pezas soltas.
Nas mesas antes circulares e enfrontadas, na medida das posibilidades da aula, serán dispostos en fila, en liña, de cara ou en dirección á profesora.
Nas entradas e saídas ao recreo, deberán illarse do resto dos grupos, para respectar os grupos de convivencia estable, e cada titora cos seus, por zonas ben definidas.
Na subidas e baixadas polo pasamáns, deberá limparse despois de utilizalo.

O persoal especializado de ED. INFANTIL, determinará e concretará o traballo en recantos e tanto a cartelería a cor como a sinaléctica no chan, será utilizada e explicada aos alumnos dende o primeiro día.

53.	Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda)

O profesorado da ED. INFANTIL e os primeiros cursos da ED. PRIMARIA, realizarán a primeira semana de setembro, una listaxe de xogos para realizar no tempo do recreo, para pór en práctica nos mesmos, controlando que o tempo da merenda, foco alto de contaxio, sexa o máis curto posible.

. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

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

- O alumnado deberá permanecer na súa aula e no mesmo sitio ao longo de toda a mañá. No horario lectivo, os alumnos deben permanecer na mesma aula, agás sexa absolutamente necesario, e de ser o caso, despois do recreo, no que se ventilan as aulas e faise o primeiro quenda de limpeza.
- O Protocolo de hixiene debe ser constantemente recordado polo profesorado, no comezo da xornada lectiva, e despois do recreo e facerllo saber ao alumnado, que debe coller a rutina do lavado de mans e do uso de xel, ao entrar e saír da aula.
- Todo o material que sexa necesario manipular polo alumnado debe ser limpado e desinfectado por eles mesmos, de xeito que a súa implicación faga conciencialos a todos.
- Sempre que se poida, substituirase o emprego e manipulación polas simulacións virtuais.
- A colocación das cadeiras, deberá ser en fila, en liña, evitando sentarse uns fronte aos outros, e no caso de non manter a distancia física mínima, deberán usar máscaras na aula taller.
- O tipo de exercicios debe ser individual, evitaranse os grupos de traballo, e de ser preciso compartir, o alumnado contará co seu propio teclado, rato e protector de silicona individual, o cal desinfectará de xeito individual.
- Nas aulas de informática e talleres dos módulos, procurarase utilizar diferente material, ferramentas e utensilios de cada un, sen compartilo.

O. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)

De momento descoñecemos as tipoloxías do novo alumnado con NEE para o vindeiro curso 20-21.
Aínda así, entendemos que salvo casos moi excepcionais, o alumnado con NEE tanto de **Escolarización Combinada** como da **Aula Específica**, seguirá as mesmas Medidas e Normas do Plan e do Protocolo, do mesmo xeito que se lle aplican as Normas de Réxime Disciplinario.

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)

As **Medidas de Seguridade e de Hixiene**, serán de estrito cumprimento, por todo o persoal da Comunidade Educativa: PAS (persoal de Administración e Servizos), profesorado e alumnado, así como os pais e familias que forman parte do ámbito escolar, ANPAS e Consello Escolar.
Ditas medidas, serán aplicadas dentro e fóra do recinto do colexio, nas inmediacións do mesmo, e dentro e fóra das aula, no patio exterior, e en todas as inmediacións do mesmo (talleres, comedor, biblioteca, aula de reforzo, etc.).

Nas **Normas de Réxime Interno**, da ED. PRIMARIA, da ESO, da FPB e do BACHARELATO veranse reflectidas as **Normas de Seguridade e Hixiene**. Estas serán asinadas polos proxenitores, e coñecidas polo alumnado, e todo o profesorado velará polo seu cumprimento.

P. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

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

As reunións do profesorado en todas etapas educativas, será de xeito telemático, mediante videoconferencias, tal e como se fixo no confinamento.
Dado o elevado número de profesores en cada etapa educativa, non parecen oportunas as reunións na sala de profesores cun aforo inferior ao que ditan as Normas de Seguridade e distanciamento Social.
O colexio non conta con cafetería ou máquinas de vending na actualidade, nin se prevé a súa instalación.
En caso de ter que facer una reunión extraordinaria no centro, todos os asistentes deberán levar máscara, manter unha distancia de 2 m, e terá lugar na aula de usos múltiples da planta baixa, que ten máis capacidade que a citada Sala de Profesores.

58.	**Órganos colexiados** (o centro incluirá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)

Os órganos colexiados son o **Claustro** e o **Consello Escolar**.

As reunións do **Consello Escolar** serán prioritariamente telemáticas.
As reunións do **Claustro** serán telemáticas.

Q. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

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

A formación será continua ó longo do curso.
En todas as materias, en contidos de carácter transversal, incluiranse actividades nas que a formación referente á Saúde, de prevención fronte a Covid, de hixiene e distanciamento persoal, estean presentes, para facer co alumnado.
Nos primeiros días do curso, e nos primeiros minutos de cada clase, de modo exemplarizante, os docentes poderán investir parte do seu tempo en involucralos nas novas rutinas.
Tamén nos primeiros días, e nas entradas ou saídas, nas subidas e baixadas ao recreo, o equipo Covid e o resto do equipo docente, porán especial atención en que os alumnos asimilen as rutinas, a sinaléctica e a cartelería, para pola en práctica establecendo medidas rutinarias .

60.	**Difusión das medidas de prevención e protección** (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro)

A web do CPR Plurilingüe San Miguel 2, dará difusión ao **Plan de Adaptación**, así como a calquera información relevante que a Consellería de Sanidade e Educación así consideren. O Centro de Saúde ao que o colexio está inscrito, solicitará charlas formativas impartidas por persoal sanitario, sobre Prevención e Protección fronte a Covid para o alumnado e profesorado.

61.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)
O persoal designado para coordinar e asesorar esta actividade de formación na plataforma **GSuite** é o seguinte: Rafael Sáez Prado e Álvaro Gómez Sala, ambos profesores dos Módulos específicos de FPB de Informática de Comunicación e oficina.	

62.	Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso" (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de "Instrucións de inicio de curso" aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

Segundo as Instrucións do 31 de agosto de 2020, engadimos ó noso **Plan de Adaptación** a seguinte información:

- **PROGRAMA DE ACOLLIDA**: presentarase no **Consello Escolar**, para aqueles alumnos afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial, nas dúas primeiras semanas do curso, con actividades que teñan en conta o seguinte:
  - → Novas normas de organización e funcionamento do centro.
  - → Actuacións de prevención, hixiene e protección.
  - → Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado.
  - → Atención aos aspectos emocionais e sociais mediante actividades grupais de acollida e cohesión.
- **AVALIACIÓN INICIAL**: na primeira semana do curso escolar, co fin de identificar as dificultades do alumnado e as súas necesidades de atención educativa:
  - → Análise dos informes do curso anterior.
  - → Detección das aprendizaxes imprescindibles non adquiridas.
  - → Coñecemento personalizado do alumnado e a súa situación emocional.
- **PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS**:
  - → Incorporarán aprendizaxes imprescindibles, non adquiridas no curso anterior.
  - → As PD elaboraranse contemplando os posibles escenarios de actividade lectiva presencial, semipresencial e non presencial.
  - → Para un correcto inicio de curso 2020-21, os docentes elaborarán un Plan de Reforzo e recuperación, coa finalidade de que o alumnado Adquira as aprendizaxes non adquiridas no 19-20.
  - → A partir dos Informes Individualizados no fin do curso 19-20 e da avaliación inicial, reforzaranse elementos curriculares esenciais e competencias imprescindibles do curso anterior, e así garantir a continuidade do proceso ensinanza-aprendizaxe.
  - → O Plan de reforzo levarase a cabo polo menos no primeiro trimestre do curso 2020-21.
  - → No plan de reforzo estableceranse as medidas metodolóxicas e organizativas que favorezan o desenvolvemento de todo o alumnado, con actividades que favorezan a auto aprendizaxe, o aprendizaxe colaborativa, o uso das TIC como recurso didáctico, o pensamento crítico creativo e a investigación mediante proxectos de traballo.

63.	Difusión do plan (o "Plan de adaptación á situación COVID-19" é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)
O **Plan de Adaptación á situación COVID-19** do centro estará a disposición de toda a **Comunidade Educativa** (profesorado, PAS, ANPA e **Consello Escolar**) no ordenador da Sala Profesores e na Secretaría do centro. Tamén estará dispoñible na páxina web do grupo educativo.	

R. ANEXOS

ANEXO I: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19

ANEXO II: CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DE MEDIDAS

ANEXO III: CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA

ANEXO IV: CHECKLIST. CONTROL DE APERTURA E PECHE DE FIESTRAS

ANEXO V: PLANOS XENÉRICOS DAS DIFERENTES PLANTAS DO CENTRO INCLUÍNDO DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES E MESA DO PROFESOR (UN MODELO POR ETAPA EDUCATIVA)

ANEXO VI: PLANO DE DISTRIBUCIÓN DOS PATIOS CUBERTO E DESCUBERTO

ANEXO I

ENQUISA AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19

Presentou nas últimas 2 semanas?		***SI***	***NON***
Síntomas respiratorios	**Febre maior de 37,5ºC**		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	**Fatiga severa (cansazo)**		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

		SI	***NON***
***CONVIVIU* nas últimas 2 semanas?**	**cunha persoa COVID-19 + confirmado?**		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		

ANEXO II

CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DE MEDIDAS

Aspecto a Considerar		Realizado		
		SI	NO	NP
Id.	**Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade**			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2.	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	**Medidas Organizativas**			
2.1	Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2	Dimensionáronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.3	Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, disponse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.8	Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas. Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	Limítanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	Habilítanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.12	Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.14	Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.15	Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.16	Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.17	Disponse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.18	Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixieníze-se antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	**Formación e información dos traballadores**			
3.1	O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar,			

	específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	**Limpeza e desinfección das instalación**			
3.6	Dispuxéronse os produtos de limpeza e EPI necesarios para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.8	Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	Déronselle instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de cinco minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	**Sinalización**			
3.12	Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, tusir en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos, así como os equipos de protección que deben utilizar?			

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.15	Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

ANEXO III

CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA

CADRO DE LIMPEZA DE ASEOS. MES DE _____

QUENDA	MAÑÁ		MEDIODÍA		TARDE	
DATA	HORA	SINATURA	HORA	SINATURA	HORA	SINATURA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

O persoal de limpeza cubrirá cada mes o cadro de limpeza asinando o mesmo.
Os cadros de limpeza estarán visibles en todos os aseos do centro.

CPR Plurilingüe San Miguel 2
Rúa Tomas A. Alonso 13
36208 Vigo
☎986293282 986292749
cpr.sanmiguel2@edu.xunta.gal

ANEXO IV

CHECKLIST. CONTROL DE APERTURA E PECHE DE FIESTRAS

SEMANA: CURSO:
AULA: Nº ALUMNOS:

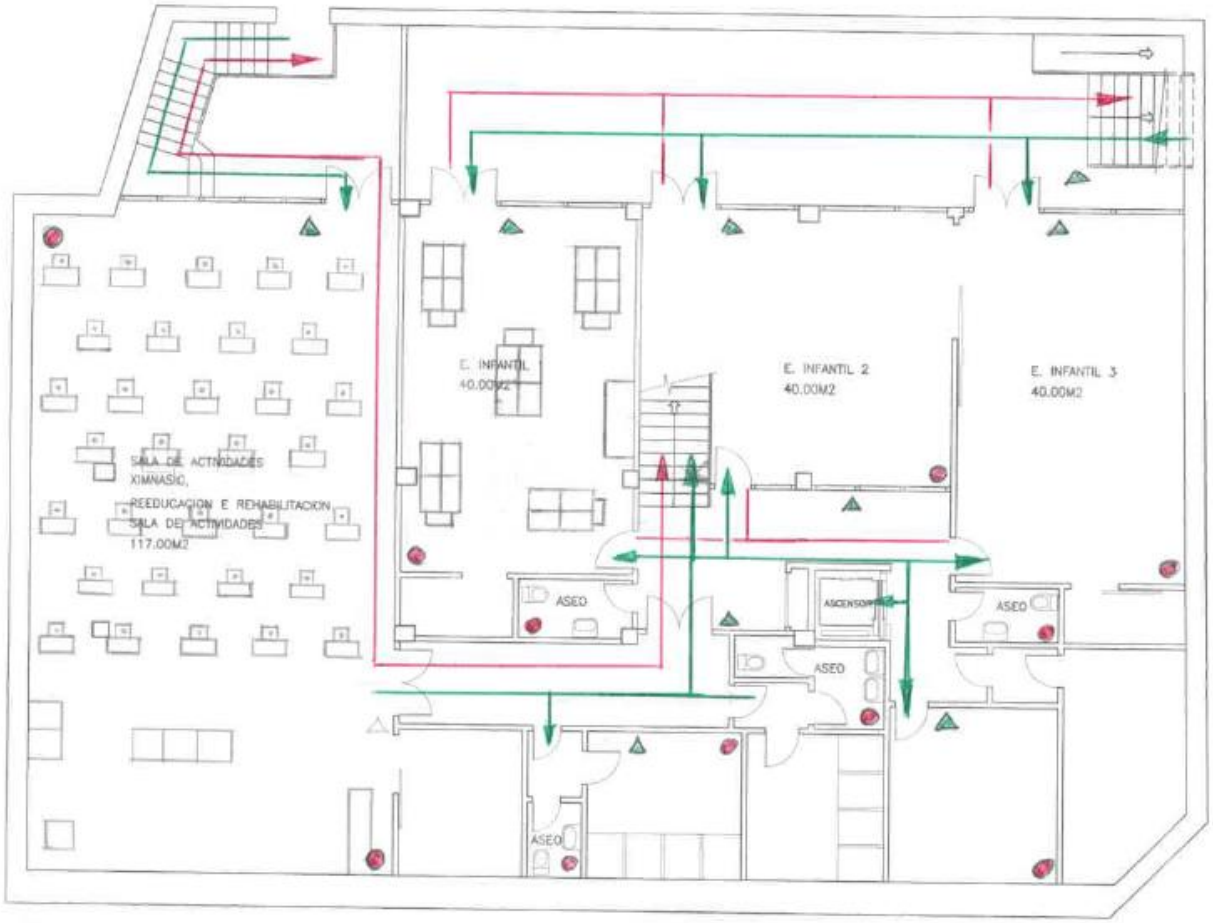
		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
VENTILACIÓN	8:45 a 9:35	8:45 a 9:00 profesor	8:45 a 9:00 profesor	8:45 a 9:00 profesor	8:45 a 9:00 profesor	8:45 a 9:00 profesor
	9:35 a 10:25	9:35 a 9:50 profesor	9:35 a 9:50 profesor	9:35 a 9:50 profesor	9:35 a 9:50 profesor	9:35 a 9:50 profesor
	10:25 a 11:15	10:25 a 10:40 profesor	10:25 a 10:40 profesor	10:25 a 10:40 profesor	10:25 a 10:40 profesor	10:25 a 10:40 profesor
	RECREO					
	11:45 a 12:35	11:45 a 12:00 profesor	11:45 a 12:00 profesor	11:45 a 12:00 profesor	11:45 a 12:00 profesor	11:45 a 12:00 profesor
	12:35 a 13:25	12:35 a 12:50 profesor	12:35 a 12:50 profesor	12:35 a 12:50 profesor	12:35 a 12:50 profesor	12:35 a 12:50 profesor
	13:25 a 14:15	13:25 a 13:40 profesor	13:25 a 13:40 profesor	13:25 a 13:40 profesor	13:25 a 13:40 profesor	13:25 a 13:40 profesor
	14:15 a 15:05	14:15 a 14:30 profesor	14:15 a 14:30 profesor	14:15 a 14:30 profesor	14:15 a 14:30 profesor	14:15 a 14:30 profesor
	TARDE					
	16:30 a 17:20	16:30 a 16:45 profesor	16:30 a 16:45 profesor	16:30 a 16:45 profesor	16:30 a 16:45 profesor	16:30 a 16:45 profesor
	17:20 a 18:10	17:20 a 17:35 profesor	17:20 a 17:35 profesor	17:20 a 17:35 profesor	17:20 a 17:35 profesor	17:20 a 17:35 profesor

ANEXO V

PLANOS XENÉRICOS DAS DIFERENTES PLANTAS DO CENTRO INCLUÍNDO DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES E MESA DO PROFESOR (UN MODELO POR ETAPA EDUCATIVA)

Relación dos planos axuntos.

1. Planta CERO.
2. Planta BAIXA.
3. Planta 1.
4. Planta 2.
5. Planta 3.
6. Planta 4.
7. Planta BAIXO CUBERTA
8. Plano dos patios.



PLANTA CERO

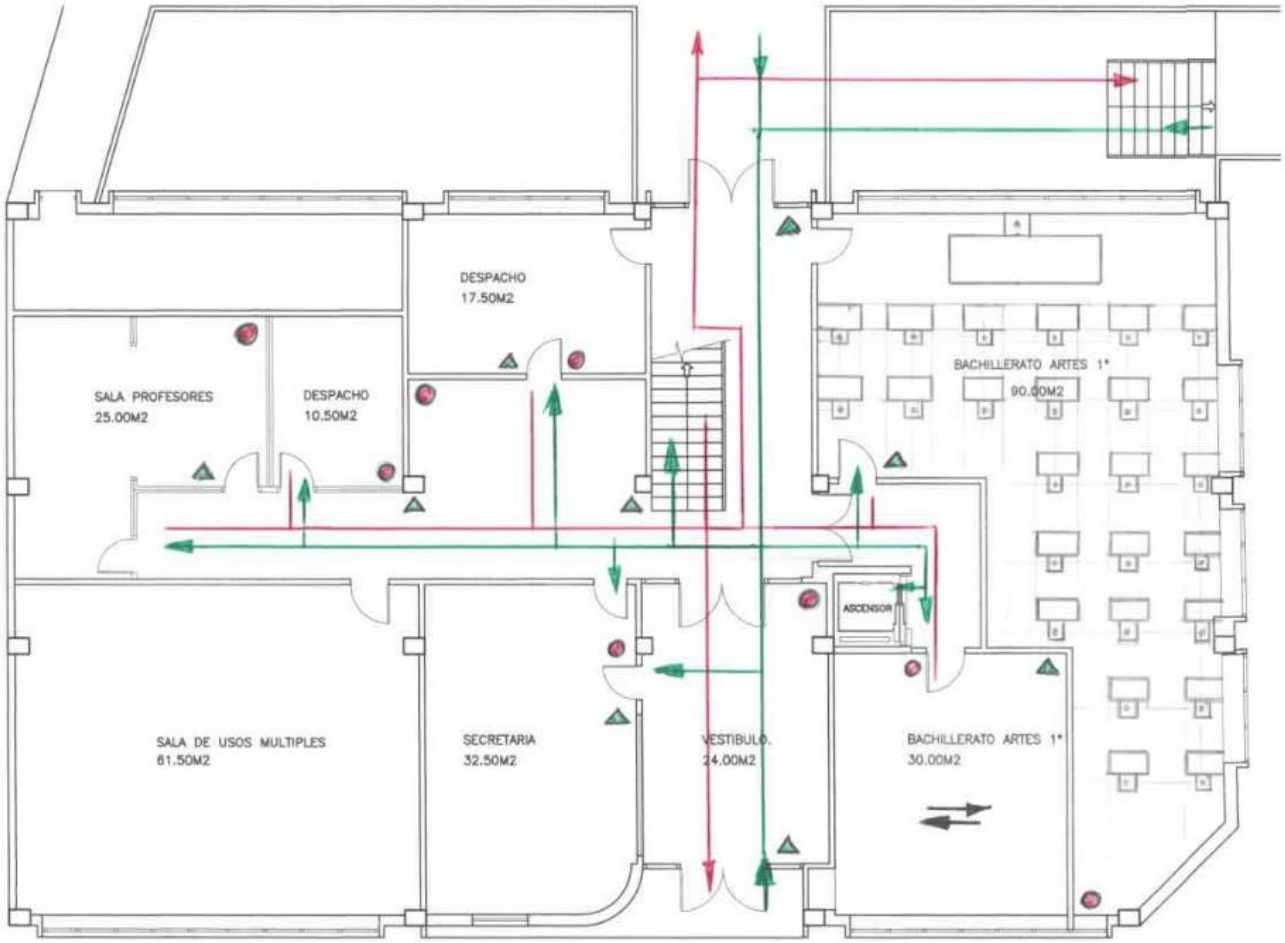
ESCALA 1/100

LENDA INFORMATIVA		
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→ PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA / TAPA	← PERCORRIDO SAÍDA

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO

2018



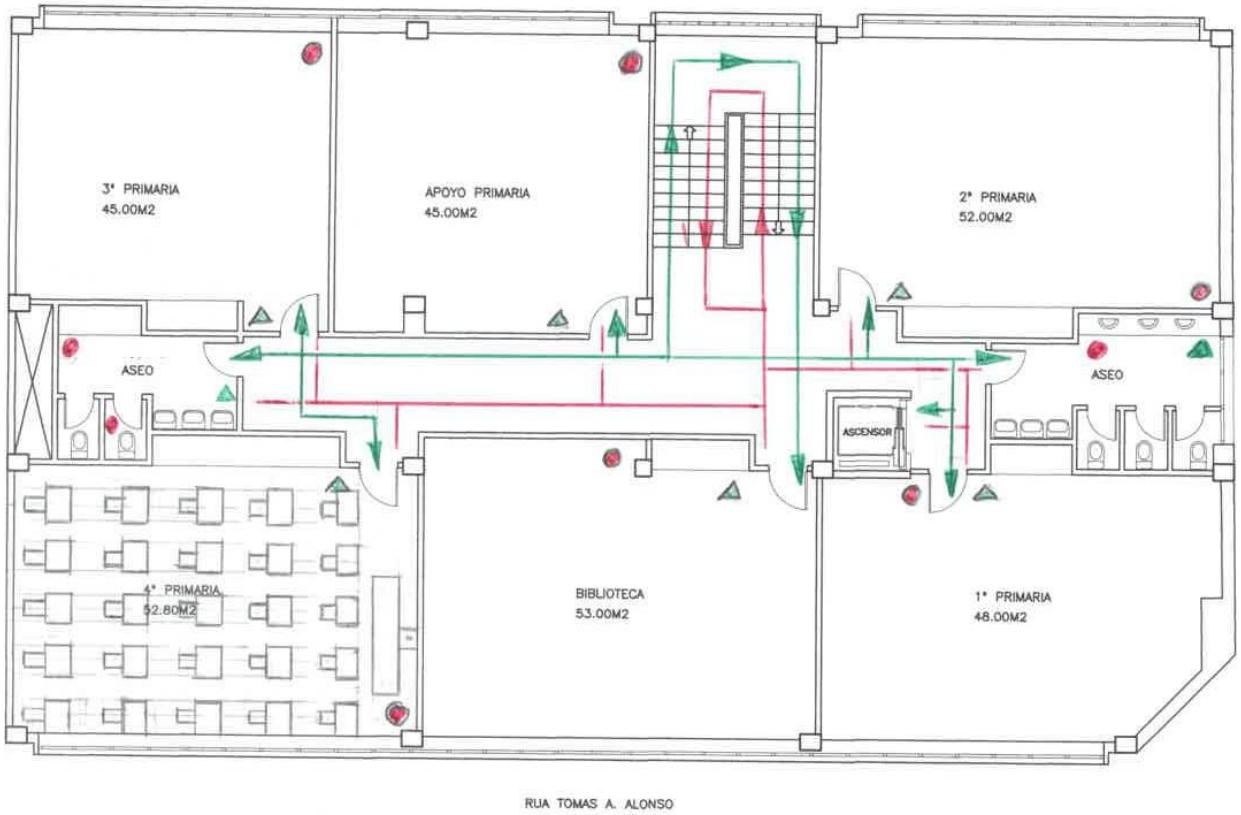
PLANTA BAJA
ESCALA 1/100

RUA TOMAS A. ALONSO

LENDA INFORMATIVA			
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→	PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA/TAPA	←	PERCORRIDO SAÍDA
⇄	AULA DE ESPERA / AÍLLAMENTO COVID		

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO
2018

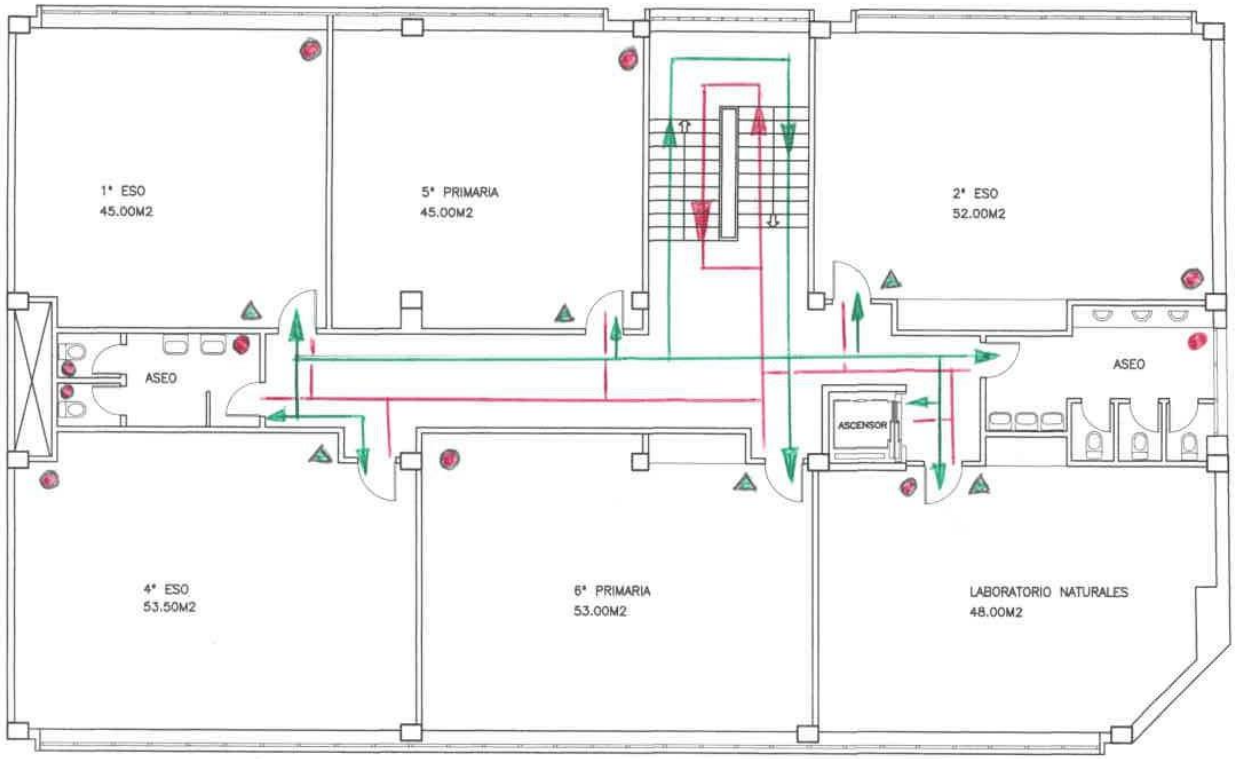


PLANTA PISO 1º
ESCALA 1/100

LENDA INFORMATIVA			
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→	PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA/ TAPA	←	PERCORRIDO SAÍDA

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO
2018

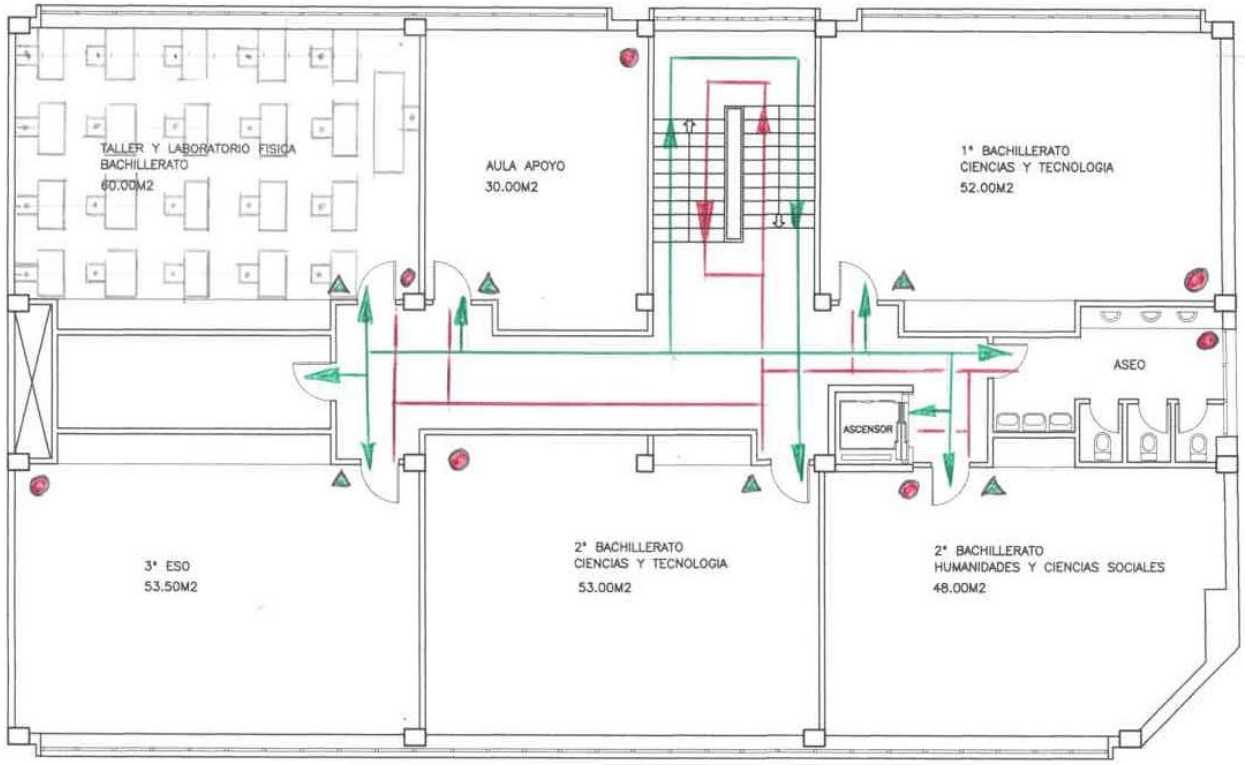


PLANTA PISO 2º
ESCALA 1/100

LENDA INFORMATIVA			
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→	PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA / TAPA	←	PERCORRIDO SAÍDA

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO
2018

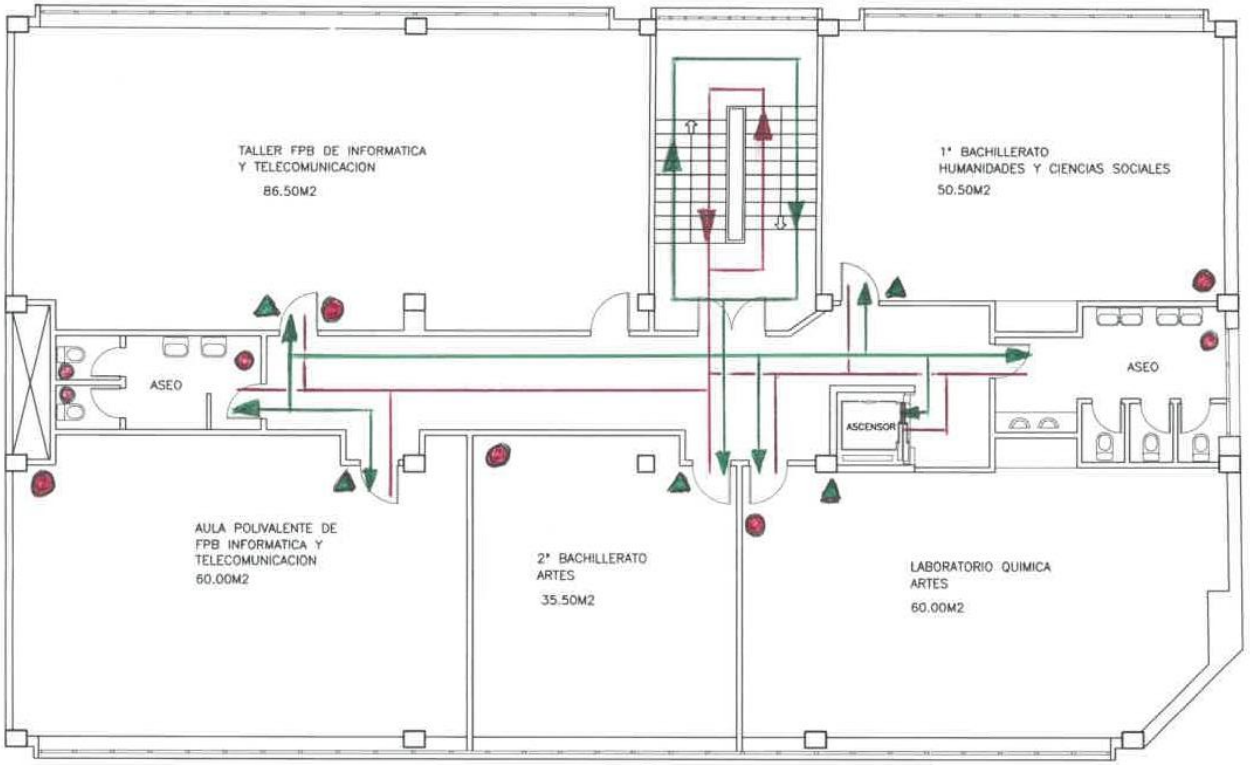


PLANTA PISO 3º
ESCALA 1/100

LENDA INFORMATIVA			
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→	PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA/TAPA	←	PERCORRIDO SAÍDA

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO
2018

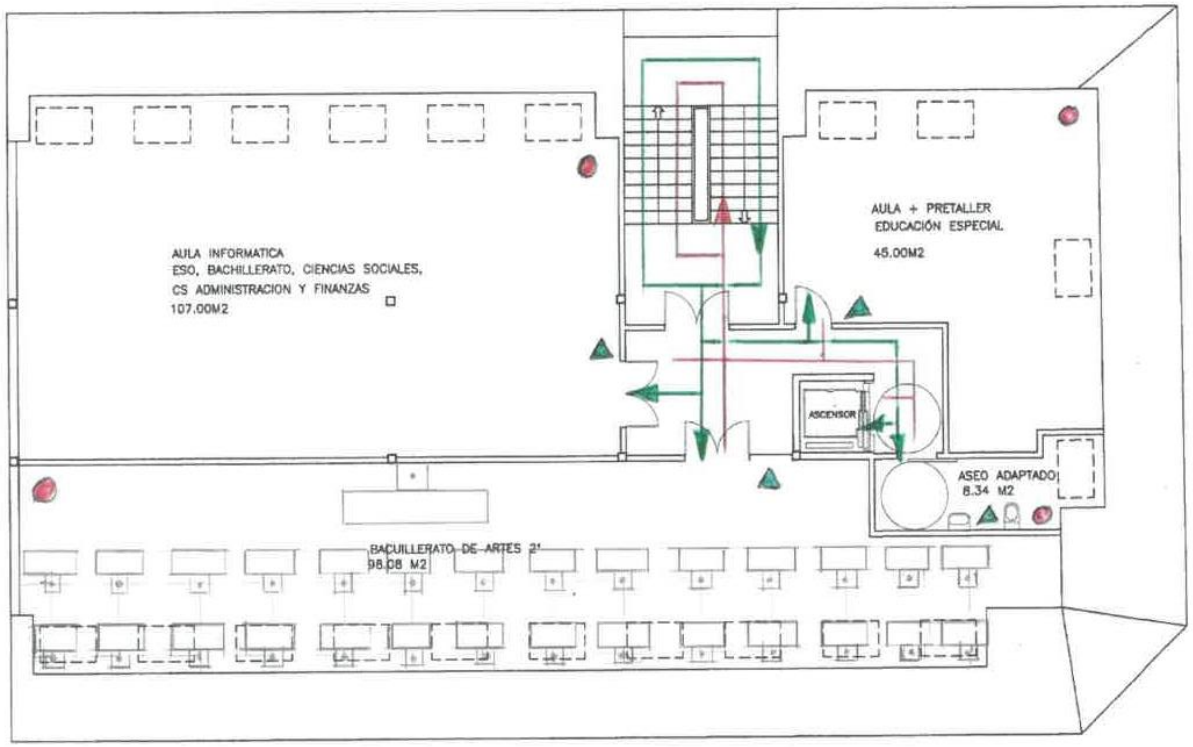


PLANTA PISO 4º
ESCALA 1/100

LENDA INFORMATIVA			
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→	PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA/TAPA	←	PERCORRIDO SAÍDA

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO
2018



RUA TOMAS A. ALONSO

PLANTA B/CUBIERTA

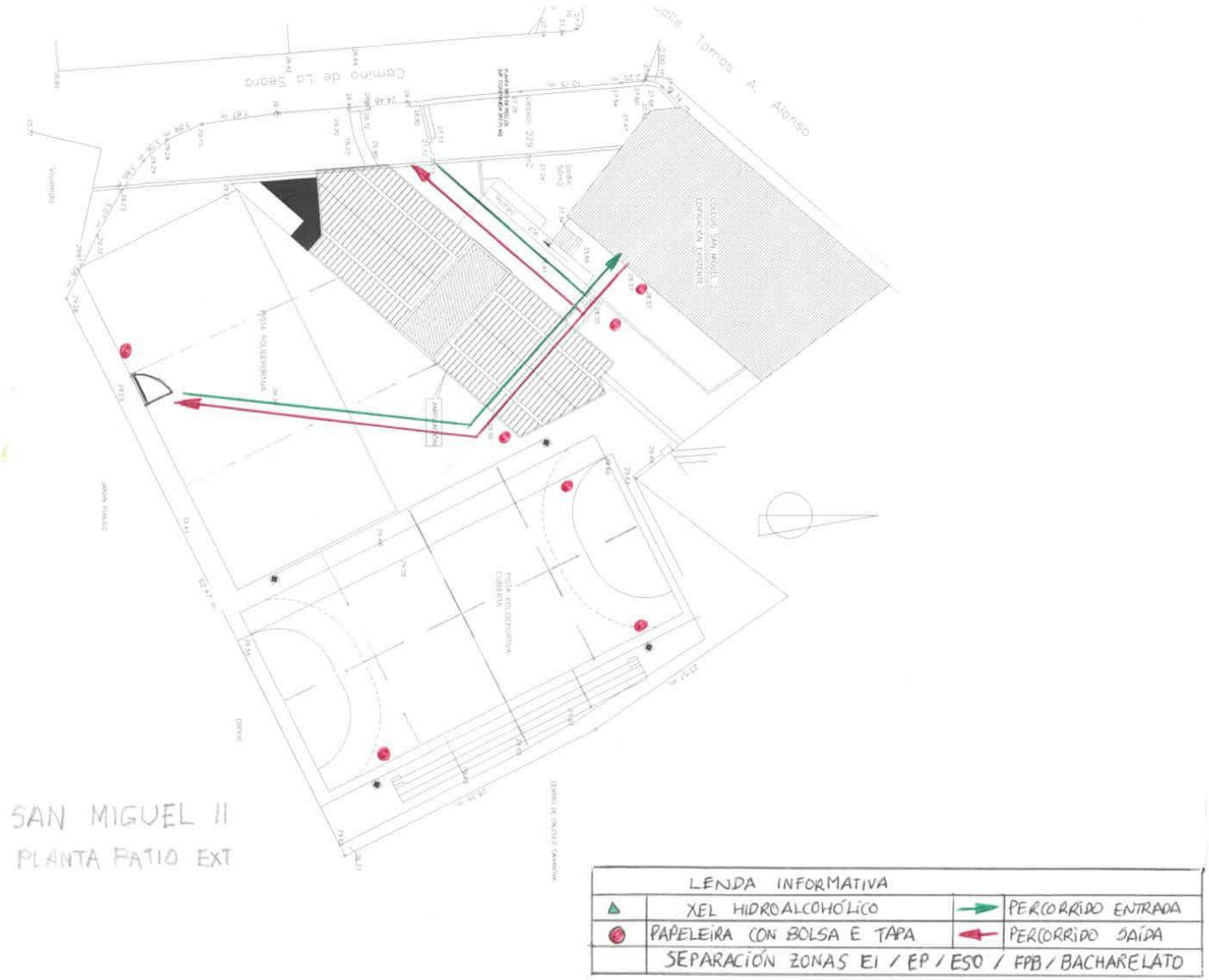
ESCALA 1/100

LENDA INFORMATIVA			
▲	XEL HIDROALCOHÓLICO	→	PERCORRIDO ENTRADA
●	PAPELEIRA CON BOLSA / TAPA	←	PERCORRIDO SAÍDA

SAN MIGUEL II"

RUA TOMAS A. ALONSO 13, VIGO

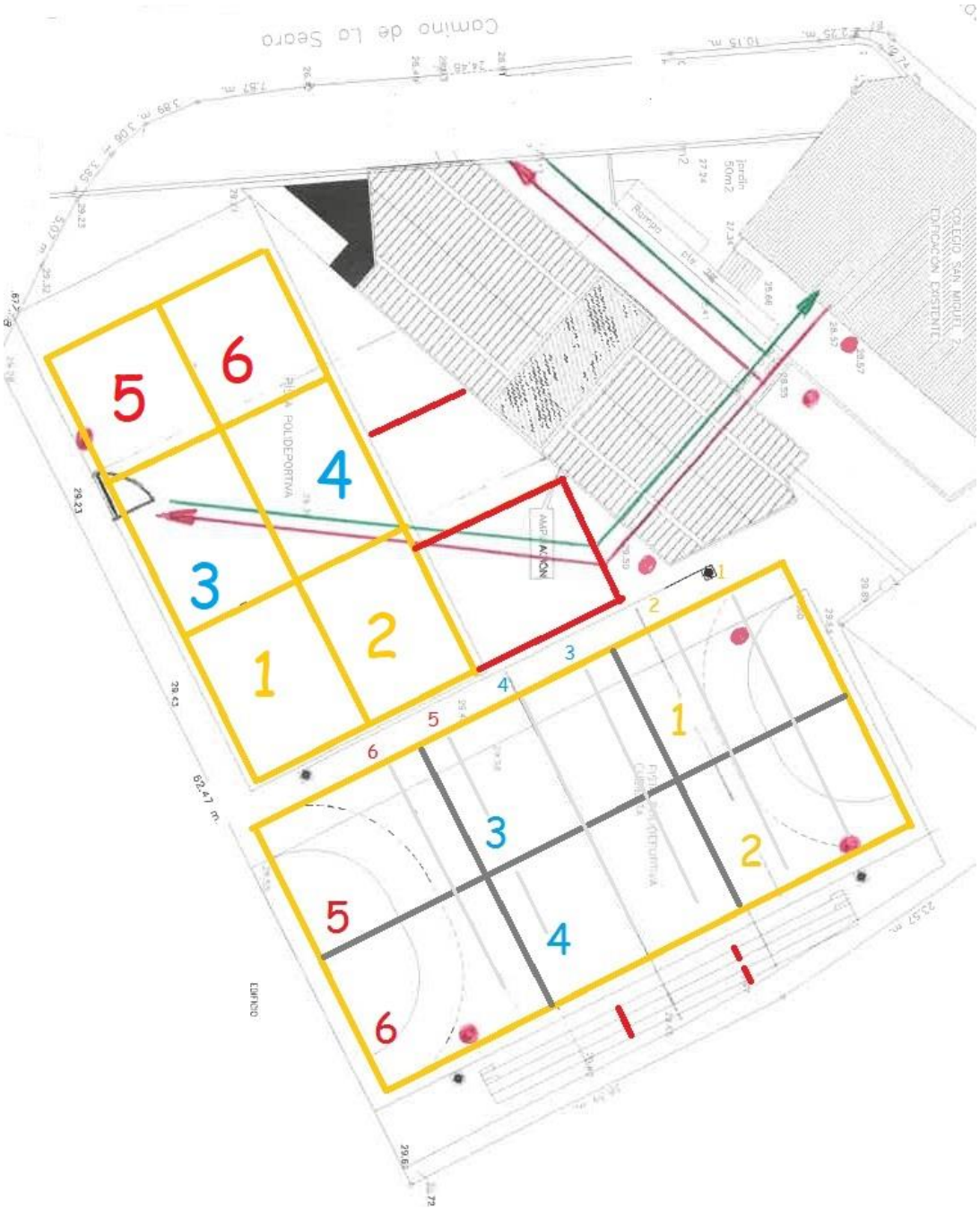
2018


SAN MIGUEL II
PLANTA PATIO EXT
LENDA INFORMATIVA
XEL HIDROALCOHÓLICO
PERCORRIDO ENTRADA
PAPELEIRA CON BOLSA E TAPA
PERCORRIDO SAÍDA
SEPARACIÓN ZONAS EI / EP / ESO / FPB / BACHARELATO

ANEXO VI

PLANO DE DISTRIBUCIÓN DOS PATIOS CUBERTO E DESCUBERTO

PRIMARIA



ESO E FPB

SM1
1º ESO
COM
SM1
2º ESO
OFI
SM1
4º ESO
SM1
3º ESO
COLEGIO SAN MIGUEL 2
EDIFICACIÓN EXISTENTE
Rampa
Jardín
50m2
1º
COM
OFI
2º
3º
4º
COM
1º ESO
2º ESO
SM1
3º ESO
OFI
SM1
4º ESO
SM1