



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I.E.S.Agra de Leborís**  
Rosalía de Castro, s/n - 15145 A Laracha  
Teléfono: 881880676 - Fax: 881110683  
[www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris)  
E-mail: [ies.agra.leboris@edu.xunta.es](mailto:ies.agra.leboris@edu.xunta.es)

# **PROXECTO DO PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19**

## **IES AGRA DE LEBORÍS**

### **CURSO 2020-2021**



## INDICE

### 1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO... páxina 4

### 2. OBXECTIVOS DO PROXECTO... páxina 6

### 3. PAUTAS DE ACTUACIÓN XERAÍS E ESPECÍFICAS... páxina 6

#### 3.1. PAUTAS DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN BÁSICA... páxina 7

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 3.1.1  | O Equipo Covid-19   | 8  |
| 3.1.2  | Medidas preventivas do persoal docente                      | 9  |
| 3.1.3  | Medidas preventivas do persoal non docente                  | 11 |
| 3.1.4  | Medidas preventivas do alumando e as familias               | 13 |
| 3.1.5  | Medidas xerais de protección individual durante as clases   | 17 |
| 3.1.6  | Medidas xerais de protección fora das aulas                 | 18 |
| 3.1.7  | Normas básicas de seguridade para a comunidade educativa    | 19 |
| 3.1.8  | Medidas xerais de limpeza no centro                         | 22 |
| 3.1.9  | Medidas xerais de protección colectiva                      | 25 |
| 3.1.10 | Procedemento para subministración de material de protección | 27 |
| 3.1.11 | Procedemento para a xestión dos abrochos                    | 28 |

#### 3.2. PAUTAS DE ACTUACIÓN DAS CONDICIÓNNS LABORAIS... páxina 30

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 3.2.1 | Procedementos na xestión das peticións de traballadores vulnerables    | 31 |
| 3.2.2 | Procedemento das persoas sensibles por causa de saúde                  | 32 |
| 3.2.3 | Procedemento da dirección do centro na xestión das condicións laborais | 34 |
| 3.2.4 | Procedemento da inspección médico educativa                            | 36 |



### **3.3. PAUTAS DE ACTUACIÓN ORGANIZATIVAS... páxina 38**

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 3.3.1  | Procedemento na organización e documentación do centro                          | 39 |
| 3.3.2  | Procedemento da regulación de circulacións, e de entradas e saídas              | 41 |
| 3.3.3  | Medidas relativas ás familias e ANPAS   | 44 |
| 3.3.4  | Medidas en relación ao servizo de transporte                                    | 45 |
| 3.3.5  | Medidas en relación ao servizo de comedor                                       | 46 |
| 3.3.6  | Medidas a seguir nas aulas ordinarias de ESO e Bacharelato                      | 48 |
| 3.3.7  | Medidas a seguir nas aulas específicas e aulas de desdobre                      | 50 |
| 3.3.8  | Procedementos a seguir nos cambios de clases                                    | 51 |
| 3.3.9  | Procedemento a seguir no uso da bibioteca escolar                               | 52 |
| 3.3.10 | Procedemento a seguir no uso dos aseos  | 53 |
| 3.3.11 | Medidas a seguir durante os períodos de recreo                                  | 55 |
| 3.3.12 | Medidas a seguir no servizo da cafetería  | 56 |
| 3.3.13 | Utilización da cartelería informativa no centro                                 | 57 |
| 3.3.14 | Medidas específicas para laboratorios e talleres                                | 58 |
| 3.3.15 | Normas e procedementos específicos para o ACNEE e o departamento de orientación | 59 |
| 3.3.16 | Medidas específicas para o profesorado  | 60 |
| 3.3.17 | Normas e procedementos nas reunións de órganos colexiados                       | 61 |

### **3.4. PAUTAS DE ACTUACIÓN FORMATIVAS E PEDAGÓXICAS... páxina 62**

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 3.4.1 | Educación en saúde. Promoción de estilos de vida saudable, en especial nos primeiros cursos da ESO | 63 |
| 3.4.2 | Aulas virtuais e ensino a distancia sempre operativas e en funcionamento.                          | 65 |
| 3.4.3 | Normas específicas na metodoloxía de aula e programacións didácticas.                              | 68 |

## 1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO

O curso 2019-2020 resoltou especialmente complicado pola primeira onda epidémica sufrida polo COVID-19, que implicou profundos cambios a todos os nivel no noso contexto escolar.

Os cambios sufridos no alumnado e as súas familias, o profesorado e a súa metodoloxía de traballo, tivo consecuencias a nivel organizativo e pedaóxico, coa adaptación das programacións didácticas, dos procedementos de avaliación, e na intervección psicosocioeducativa de todo o alumnado.

No curso 2020-2021, aínda amosando preocupación e incertidume sobre o que poida pasar se volve unha nova oleada da pandemia faise necesario recuperar a normalidade na actividade escolar coas necesarias precaucións dos equipos de protección e distanciamento físico, que implica planificar o necesario axuste de medidas de prevención, organizativas e pedagóxicas.

Dependendo sempre do contexto epidemiolóxico, faise necesario establecer un proceso de normalización progresiva da actividade escolar, de reactivación, que debe ser avaliada permanentemente polo sistema sanitario de saúde pública.

Polo tanto, este proxecto rexerese sempre polas condicións sanitarias vixentes ao comenzo do curso escolar e irase adaptando segundo xurdan novas necesidades durante o resto do curso.

Será de obrigado cumprimento as normas sobre desinfección e prevención que determine en cada momento as autoridades sanitarias e, en especial, cando non sexa posible gardar as distancias interpersonais será obrigado o uso de máscara de protección.



O marco normativo para a concreción deste proxecto toma como referencia as “INSTRUCCIÓN POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓN COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021, VERSION 31-08-2020 “

Este marco normativo estivo condicionado polo criterio de distancia interpersonal e distancia social no protocolo do 22 de xullo, que estableceu unha distancia nas aulas de 1 metro entre cadeira e cadeira, ademais de 1,50 m para os corredores e no exterior do centro. Nas instrucións do 31 de agosto modifícase ese criterio e pasamos a 1,5 metros nas aulas entre cadeira e cadeira. Por último, na Orde do 16 de setembro de 2020, se ditan novas instrucións para o comezo do curso onde volvemos a unha distancia interpersonal de 1,5 m nas aulas con posibilidade de instalación de anteparos ou separacións. Ademais de todo o esforzo organizativo e recursos asociados a esta alarma, indicar que a dirección procesou solicitar autorizacións para:

- Desdobres das aulas de 1º, 3º e 4º da ESO.
- Profesorado novo asociado a ditos desdobres en varias especialidades.
- Modificación do calendario escolar.



## **2. OBXETIVOS DO PROXECTO**

- Crear contornas saudables mediante medidas preventivas, colectivas e individuais, de toda a comunidade educativa
- Previr o risco de contaxio por Covid-19 mediante a detección precoz.
- Protexer do risco de contaxio por Covid-19 mediante a xestión axeitada de casos.
- Concienciar e sensibilizar á comunidade educativa do respecto nas normas de promoción de estilos de vida saudable.
- Sensibilizar a toda a comunidade educativa do emprego das medidas de prevención, organizativas e pedagóxicas

## **3. PAUTAS DE ACTUACIÓN XERAIS E ESPECÍFICAS**

As pautas de actuación que a continuación se desenvolven toman como referencia as instrucións establecidas de adaptación ao contexto Covid 19 para os centros educativos e atendendo as necesidades que presenta o noso centro educativo.

Estas pautas plantéxanse atendendo aos seguintes criterios:

- Principios de prevención básicos na comunidade educativa.
- Actuacións segundo as condicións laborais do persoal docente e non docente.
- Actuacións organizativas
- Actuacións formativas
- Actuacións pedagóxicas



# 3.1

## PAUTAS DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN BÁSICA



### 3.1.1. O EQUIPO COVID-19

#### OBXECTIVOS:

- Ser referente para o persoal non docente, profesorado, alumnado e familias.
- Ter en conta as medidas preventivas para evitar aparición de novos abrochos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria.
- Adoptar medidas que permitan un labor de vixilancia e monitoraxe continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles.

#### MEMBROS:

- A directora: [Marta de Jesús Martínez Suárez](#)
- A vicedirectora: [María Yolanda Gondell Delgado](#)
- Profesor/a: [María Oliva Sanluis Tejado](#)

#### FUNCIÓNS:

A directora terá a función de coordinadora (ou a persoa en quen delegue) do equipo Covid e a interlocución coa administración.

Esstablecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa:

- Vía telefónica: [881880676](tel:881880676)
- Por correo electrónico: [ies.agra.leboris@edu.xunta.gal](mailto:ies.agra.leboris@edu.xunta.gal)

Terase ao centro de saúde de atención primaria de A Laracha de referencia para poñerse en contacto coa persoa responsable do equipo Covid do centro educativo, para resolver calquera dúbida ou incidencia no centro:

- Persoa de contacto do PAC de A Laracha: [Dra. Ana Lamas Alonso](#)
- Teléfono de contacto do PAC de A Laracha: [981 082 163](tel:981082163)
- Teléfono do Sergas do Covid-19: [900 400 116](tel:900400116)
- Teléfono de urxencias: [061](tel:061)





### 3.1.2. MEDIDAS PREVENTIVAS DO PERSOAL DOCENTE

O **persoal docente** debe realizar a **auto enquisa diaria** de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe a continuación, que debe realizarse **antes da chegada ao centro**.

| Presentou nas últimas dúas semanas?   |  | SI | NON |
|---|--|----|-----|
| SINTOMAS RESPIRATORIOS  | Febre maior de 37,5°C  |    |     |
|   | Tos seca   |    |     |
|   | Dificultade respiratoria   |    |     |
| OUTROS SÍNTOMAS   | Fatiga severa (cansanzo)   |    |     |
|   | Dor muscular   |    |     |
|   | Falta de olfato  |    |     |
|   | Falta de gusto   |    |     |
|   | Ter diarrea  |    |     |
| <b>Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron:</b> |  |    |     |
|   |  | SI | NON |
| TIVO CONTACTO nas últimas dúas semanas?                                     | Cunha persoa COVID-19 positivo confirmado?                         |    |     |
|   | Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? |    |     |
| CONVIVIU nas últimas dúas semanas?  | Cunha persoa COVID-19 positivo confirmado?                         |    |     |
|   | Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? |    |     |

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible relacionada na enquisa:

- **Non acudirán ao centro** educativo.
- **Chamarán ao seu centro de saúde** de referencia
- **Chamarán** a algunha das persoas membros do **equipo COVID**.
- Como criterio xeral, **manterase en illamento preventivo domiciliario**, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso 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.

- Procurarase a menor rotación posible do profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.
- Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal.
- Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.
- As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.
- As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

***Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.***



### 3.1.3. MEDIDAS PREVENTIVAS DO PERSOAL NON DOCENTE

O **persoal docente** debe realizar a **auto enquisa diaria** de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe a continuación, que debe realizarse **antes da chegada ao centro**.

| Presentou nas últimas dúas semanas?   |  | SI | NON |
|---|--|----|-----|
| SINTOMAS RESPIRATORIOS  | Febre maior de 37,5°C  |    |     |
|   | Tos seca   |    |     |
|   | Dificultade respiratoria   |    |     |
| OUTROS SÍNTOMAS   | Fatiga severa (cansanzo)   |    |     |
|   | Dor muscular   |    |     |
|   | Falta de olfato  |    |     |
|   | Falta de gusto   |    |     |
|   | Ter diarrea  |    |     |
| <b>Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron:</b> |  |    |     |
|   |  | SI | NON |
| TIVO CONTACTO nas últimas dúas semanas?                                     | Cunha persoa COVID-19 positivo confirmado?                         |    |     |
|   | Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? |    |     |
| CONVIVIU nas últimas dúas semanas?  | Cunha persoa COVID-19 positivo confirmado?                         |    |     |
|   | Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? |    |     |

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible relacionada na enquisa:

- **Non acudirán ao centro** educativo.
- **Chamarán ao seu centro de saúde** de referencia
- **Chamarán** a algunha das persoas membros do **equipo COVID**.
- Como criterio xeral, **manterase en illamento preventivo domiciliario**, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso 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.

- Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal.
- Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.
- As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.
- As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Secretaría.

***Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.***



### 3.1.4. MEDIDAS PREVENTIVAS DO ALUMNADO E AS FAMILIAS

Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha **AUTO AVALIACIÓN DOS SÍNTOMAS DE FORMA DIARIA** a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a **enquisa clínico epidemiolóxica** que debe realizarse:

- cada mañá na casa,
- antes da chegada ao centro.

| Presentou nas últimas dúas semanas?   |  | SI | NON |
|---|--|----|-----|
| SINTOMAS RESPIRATORIOS  | Febre maior de 37,5°C  |    |     |
|   | Tos seca   |    |     |
|   | Dificultade respiratoria   |    |     |
| OUTROS SÍNTOMAS   | Fatiga severa (cansanzo)   |    |     |
|   | Dor muscular   |    |     |
|   | Falta de olfato  |    |     |
|   | Falta de gusto   |    |     |
|   | Ter diarrea  |    |     |
| <b>Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron:</b> |  |    |     |
|   |  | SI | NON |
| TIVO CONTACTO nas últimas dúas semanas?                                     | Cunha persoa COVID-19 positivo confirmado?                         |    |     |
|   | Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? |    |     |
| CONVIVIU nas últimas dúas semanas?  | Cunha persoa COVID-19 positivo confirmado?                         |    |     |
|   | Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19? |    |     |



Diante **da aparición de** polo menos **un dos síntomas** que aparece na enquisa os proxenitores ou titores **NON enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra.**

No suposto de alumnado que poida ter a **condición de vulnerable** como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que **rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.**

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado:

- **NON ACUDIRÁ AO CENTRO.**
- El/ela ou a súa familia **contactará inmediatamente co centro de saúde** de referencia do alumno/a
- Contactarase con algunha das persoas membros do equipo COVID.

Para a xustificación da ausencia, **non será necesaria ningún xustificante médico,** abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.

As ausencias derivadas desta causa **terán a consideración de xustificadas** aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo.

O centro educativo establecerá mecanismos para a **identificación** de síntomas nos alumnos á entrada ao mesmo ou unha **declaración responsable** dos proxenitores ao inicio do curso escolar. Porén a **medición de temperatura** ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.



### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROBACIÓN DE SINTOMAS COVID-19

|                       |  |       |  |
|-----------------------|--|-------|--|
| Pai/nai/titor-a legal |  | DNI   |  |
| Alumno/a              |  | CURSO |  |

**DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE,**

realizarei a diario ao meu/miña-s fillo/a-s a **enquisa de autoavaliación clínica do COVID** e comprométome a **NON ENVIALO AO CENTRO** e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- Se ten síntomas compatibles coa covid 19. Poñereime en contacto co médico/pediatra e con algunha das persoas membros do equipo covid do centro educativo.
- Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer covid 19, meu-s/miña-s fillo/a-s **non poderá/n acudir ao centro** ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicará o resultado á persoa coordinadora do equipo covid do centro.

A Laracha, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ DE 2020

Asdo. \_\_\_\_\_  
 (pai/nai/titor-a legal)

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV2 nun alumno/a, **DURANTE A ESTANCIA NO CENTRO OU Á CHEGADA AO MESMO:**

- Contactarase coa súa 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 consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.
- Habilitarase, dende o inicio do curso, **un espazo específico de uso individual** no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.
- 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.

Dende a Consellería de Educación habilitarase **UNHA CANLE INFORMÁTICA**, denominada **“EDUCOVID”**, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

Esta canle está actualmente activada para o noso centro con data 22 de setembro de 2020.





### 3.1.5. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DURANTE AS CLASES

O uso da **máscara** será **obligatorio** con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

Evitarase a mobilidade do alumnado e as mesas e cadeiras estarán identificadas para cada alumnos/a. No suposto de ter que compartir algunha mesa ou cadeira, haberá máis de unha persoa identificada e extremaranse as medidas de limpeza e desinfección.

As clases estarán normalmente ventiladas, sobre todo, durante os recreos, ou non casos en que a aula tivo que ser compartida ou utilizada para cambios de clase.

Nas etapas de Ensino Secundario Obrigatorio e Bacharelato establécense as seguintes medidas de conformación das aulas:

- a) Os postos escolares manterán **unha distancia de 1,5 metros** respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. (Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andeis ou colgadores que limiten o espazo dispoñible). A entrada será de xeito gradual respectando a posición na aula, entran primeiro os que están diante e irán hacia atrás ordenadamente. A saída será de xeito gradual, empezarán polos que están no fondo da aula e sairán ordenadamente.
- b) Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección e evitarase os cambios dos postos.
- c) Cando o tamaño da aula non permita a distancia entre postos buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardar a distancia de 1,5 metros, ou colocaranse separadores ou anteparos.
  - 1º da ESO de catro a cinco grupos na andar baixo.
  - 2º da ESO catro grupos no primeiro andar.
  - 3º da ESO de catro a cinco grupos no segundo andar.
  - 4º da ESO de tres a catro grupos no primeiro andar.
  - 1º de Bacharelato: no andar baixo e no primeiro andar.
  - 2º de Bacharelato: no andar baixo.



### 3.1.6. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL FORA DAS AULAS

O uso da **máscara** será **obligatorio** con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

De forma xeral, manterase unha **distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros** nos desprazamentos e nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

O desprazamento polo centro educativo respectará as zonas dos grupos de referencia. Este desprazamento sempre será polo dereita, respectando as sinalizacións e tendo en conta as entradas e saídas no centro educativo:

- **1º da ESO: porta central esquerda para entrada e saídas, empregar pola esquerda o desprazamento e polo corredor pola dereita ata o acceso á aula de referencia. (no recreo porta central do nadar baixo)**
- **2º da ESO: porta central dereita, pola dereita do corredor central, subir polas escaleiras pola dereita, ata o acceso á aula de referencia)**
- **3º da ESO: unha vez resolto os grupos anteriores, pola zona de entrada da dereita e a porta da esquerda, irán pola dereita e subirán polas escaleiras ata o segundo andar. Sempre pola dereita ata o acceso ao aula de referencia.**
- **4º da ESO: pola entrada auxiliar da esquerda, pola dereita das escaleiras ata o primeiro andar.**
- **1º de Bacharelato: unha vez sube o grupo de 4º da ESO.**
- **2º de Bacharelato: unha vez sube o grupo de 1º da ESO.**



### 3.1.7. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDADE PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

Todos os membros da comunidade educativa deben estar informadas sobre:

- As medidas de prevención da transmisión da infección.
- As medidas de protección que se deben empregar.
- As instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:
  - O **correcto uso da máscara**, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
  - **Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.**
  - **Hixiene de mans:** lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo. A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
  - A importancia que ten a **ventilación dos espazos** para evitar a transmisibilidade.
  - **Á entrada e saída do centro**, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.
  - Habilitar **dispensadores de xel hidroalcohólico** na entrada e en espazos comúns. Aplicar medidas para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución alcohólica atendendo ás características de cada centro.
  - Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con



frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.

- Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.
- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
  - Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
  - Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I.E.S.Agra de Leborís**

Rosalía de Castro, s/n - 15145 A Laracha

Teléfono: 881880676 - Fax: 881110683

[www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris)

E-mail: [ies.agra.leboris@edu.xunta.es](mailto:ies.agra.leboris@edu.xunta.es)

ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.



### 3.1.8. MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA NO CENTRO

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza e desinfección que responda ás súas características. O protocolo de limpeza formará parte do documento denominado “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” e determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas.

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal dos concellos que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente.

Nos supostos no que existan varias persoas dedicadas a tarefas de limpeza, unha delas realizará total ou parcialmente a súa xornada na quenda de mañá, podendo realizarse rotacións no uso das quendas.

Cando as tarefas de limpeza se realicen por unha única persoa realizará parte da súa xornada (polo menos 1/3) en xornada de mañá. Este protocolo recollerá as seguintes indicacións:

- Limpeza polo menos **unha vez ao día**, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como **no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día**.
  - Aseos:** despois do primeiro e segundo recreo, ao finalizar a xornada escolar.
  - Entrada, oficina, sala de profesorado:** despois de cada recreo e ao finalizar a xornada escolar.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Durante a **xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza** realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e



rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

Deben de realizarse **tarefas de ventilación frecuente nas instalacións**, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, 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.
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- 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 depositen 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 e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento**



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I.E.S.Agra de Leborís**

Rosalía de Castro, s/n - 15145 A Laracha

Teléfono: 881880676 - Fax: 881110683

[www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris)

E-mail: [ies.agra.leboris@edu.xunta.es](mailto:ies.agra.leboris@edu.xunta.es)

**preventivo**, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.





### 3.1.9. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

O uso da máscara por todas as persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva:

- O alumnado,
- O persoal do centro (docente e non docente)
- Outras persoas que accedan ao centro educativo (pais/nais, comerciantes...)

Nas **entradas dos centros** dispórase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.

En **todas as aulas**, na zona máis próxima á porta da mesma, colocárase un dispensador de xel hidroalcohólico.

Deben establecerse distancias mínimas de seguridade, coa excepción do caso das aulas sinalado anteriormente, de polo menos 1.5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.

Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecérase unha **distancia mínima de 1.5 metros** entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten **elementos de protección colectiva** no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).

Haberá **limitación de aforo** nos distintos espazos de uso colectivo:

- Na **sala de profesorado** máximo 10 persoas con mamparas de seguridade, ata oito persoas nas mesas, e unha persoa en cada zona de ordenador. Nas entradas e saídas coidárase de respectar a distancia interpersoal de seguridade e será obrigatorio levar sempre máscaras de protección.

- Nos **departamentos didácticos**, limitarán o aforo segundo os membros que formen e para realizar reunións onde estean convocados todos os membros do departamento, comunicárase á xefatura de estudos para buscar un lugar do centro onde sexa posible realizar con medidas de seguridade: biblioteca, aulas libres, sala de profesorado.

- Na **conserxería** con espazo moi limitado, optouse por poñer separados de cristal facendo unha parede, para evitar o contacto, respectando as entradas e saídas. Inclúe dous teléfonos de atención ao público, para evitar o uso compartido do



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I.E.S.Agra de Leborís**

Rosalía de Castro, s/n - 15145 A Laracha

Teléfono: 881880676 - Fax: 881110683

[www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris)

E-mail: [ies.agra.leboris@edu.xunta.es](mailto:ies.agra.leboris@edu.xunta.es)

mesmo. Susitúese a ventana con abertura en corredera por unha fixa, con unha pequena abertura por debaixo. A fotocopidora prioritariamente será utilizada por un dos conserxes, mentras que o outro poderá facer outras funcións (de atención ao público, reparto de materiais...)



### **3.1.10. PROCEDIMIENTO PARA SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN**

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección. Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, **o inventario** das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

Corresponde ao centro educativo, **con cargo aos seus gastos de funcionamento**, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial **xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.**

O centro educativo arbitrarán as medidas oportunas para que **o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro**, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

Corresponde ao equipo COVID en **colaboración coa secretaría do centro** distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.



### 3.1.11. PROCEDIMIENTO PARA A XESTIÓN DOS ABROCHOS

No contexto deste protocolo, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

**Non asistirán ao centro** aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Diante dun **suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo** as **medidas de prevención e control** levaranse a cabo **por parte do SERGAS** en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

A persoa ou o seu titor deberán **chamar ao seu centro de saúde** de Atención Primaria para solicitar consulta, ou **ao teléfono de referencia do SERGAS** e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase **ao 061**.

O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro



educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 **incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a**; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

**Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.**

**PORASE EN FUNCIONAMENTO O “PLAN DE CONTINXENCIA ANTICOVID 19”**



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I.E.S.Agra de Leborís**

Rosalía de Castro, s/n - 15145 A Laracha

Teléfono: 881880676 - Fax: 881110683

[www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris)

E-mail: [ies.agra.leboris@edu.xunta.es](mailto:ies.agra.leboris@edu.xunta.es)

## 3.2

# PAUTAS DE ACTUACIÓN DAS CONDICIÓNS LABORAIS



### 3.2.1. PROCEDEMENTOS NA XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE TRABALLADORES VULNERABLES

Os traballadores/as realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais (SPRLL) deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre:

- as medidas de prevención,
- as medidas de adaptación
- e as medidas de protección necesarias,

segundo o establecido no Procedemento de actuación para os SPRLL fronte á exposición ao SARS-CoV-2

As **funcións** serán asumidas polo persoal sanitario da **INSPECCIÓN MÉDICA** a Consellería de Educación, UFP da XT de A Coruña.

**A actividade educativa non constitúe un risco** laboral de exposicións ao SARS-CoV-2, **senón que constitúe unha situación excepcional**, derivada da infección dos traballadores por vías distintas da profesional.

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os SPRLL fronte á exposición ao SARS-COV-2, tendo en conta que con **carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1**.

O persoal docente e non docente **deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine** que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope nunha situación de **incapacidade temporal**.

Se a pesar desta circunstancia algún/algunha empregado/a público considera **necesaria a AVALIACIÓN DA SÚA SAÚDE en relación a COVID-19**, actuarase cunha **actividade técnica**, base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso no anexo II, que recolle os **distintos escenarios** que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse **as adaptacións de tarefas** que a Consellería deberá realizar para seguir desempeñando o seu posto de traballo.



### 3.2.2. PROCEDEMENTOS DAS PERSOAS SENSIBLES POR CAUSA DE SAÚDE

O simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas no ANEXO II **non determina a súa consideración especialmente sensible.**



#### ANEXO II: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

| Grupos vulnerables                  | Patoloxía controlada                 |     |     |     | Patoloxía descompensada            |     |     |     | Comorbilidade ≥ 2 aspectos       |     |     |     |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----|-----|-----|------------------------------------|-----|-----|-----|----------------------------------|-----|-----|-----|
|                                     | NR1                                  | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                                | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                              | NR2 | NR3 | NR4 |
| Exposición laboral                  |                                      |     |     |     |                                    |     |     |     |                                  |     |     |     |
| Enfermidade cardiovascular/HTA      | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Diabetes                            | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Enfermidade pulmonar crónica        | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Enfermidade hepática crónica severa | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Insuficiencia renal crónica         | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Inmunodeficiencia                   | 1                                    | 3   | 3   | 3   | 1                                  | 4   | 4   | 4   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
| Cancro en tratamento activo         | 1                                    | 4   | 4   | 4   | 1                                  | 4   | 4   | 4   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
| Maiores de 60 anos                  | Sen patoloxía                        |     |     |     | Patoloxía controlada               |     |     |     | Patoloxía descompensada          |     |     |     |
|                                     | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
| Obesidade mórbida (IMC>40)          | Sen patoloxía engadida               |     |     |     | Sen patoloxía engadida controlada  |     |     |     | Patoloxía engadida descompensada |     |     |     |
|                                     | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
| Embarazo                            | Sen complicacións nin comorbilidades |     |     |     | Con complicacións o comorbilidades |     |     |     |                                  |     |     |     |
|                                     |                                      | 3   | 3   | 3   | 1                                  | 4   | 4   | 4   |                                  |     |     |     |

**NR1( Nivel de risco 1):** Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

**NR2( Nivel de risco 2):** Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

**NR3( Nivel de risco 3):** Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

**NR4( Nivel de risco 4):** Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

|   |  |
|---|--|
| 1 | Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional   |
| 2 | Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados   |
| 3 | Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iníciase a tramitación para declarar ao/a traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactación (PREL) |
| 4 | Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iníciase a tramitación para declarar ao/a traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)   |

ODE: 784563037  
 Verificación: https://sede.xunta.gal/ode



66

Para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas no anexo II e proceder tendo en consideración que **a situación de partida é a de nivel de risco NR1.**

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

- **A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa SOLICITUDE á dirección do centro educativo**





**onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III deste protocolo).**

- **Mentres se tramita o informe da Inspección Educativa Médica, o/a traballador/a terá a OBRIGA de acudir presencialmente ao centro.**



### 3.2.3 PROCEDEMENTOS DA DIRECCIÓN DO CENTRO NA XESTIÓN DAS CONDICIÓNS LABORAIS

**A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un INFORME no que se indiquen:**

- **As tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo.**
- **A determinación das medidas de protección existentes.**
- **Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV) (PENDENTE).**

**A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á INSPECCIÓN MÉDICA EDUCATIVA da Xefatura Territorial da Consellería de Educación de A Coruña.**

Levarase a cabo un **registro destas solicitudes** co obxecto de facilitar a organización do traballo.

**Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde, as autoridade sanitarias realizarán un INFORME de adaptación de posto no que se lle indiquen ao RESPONSABLE DA DIRECCIÓN do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar.** Estas medidas poderán consistir:

- A adaptación do posto de traballo.
- A dotación dunha protección adecuada que evite o contacto.
- A recolocación a outras funcións exentas de risco.
- E ter en conta as pautas incluídas no anexo II.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE SANIDADE



**ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE  
PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE**

| <b>SOLICITANTE</b>                    |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Nome e apelidos:                      |             |
| DNI:                                  | Teléfono:   |
| Correo electrónico (obrigatorio):     |             |
| Enderezo a efectos de notificacións : |             |
| Código Postal:                        | Localidade: |

| <b>DATOS DO CENTRO DE TRABAJO</b> |             |
|-----------------------------------|-------------|
| Nome do Centro:                   |             |
| Enderezo:                         |             |
| Código Postal:                    | Localidade: |
| Posto de traballo:                |             |

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO





### 3.2.4. PROCEDEMENTO DA INSPECCIÓN MÉDICA EDUCATIVA

#### **A Inspección Médica Educativa:**

- **Analizará** a petición achegada.
- **Solicitará** mediante **correo electrónico** ao/á traballador/a a **documentación acreditativa** da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible
- Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo **emitirá informe**.

**A Inspección Médica Educativa poderá** solicitar un **informe preventivo adicional de carácter complementario** ao SPRLL da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

**A actuación do SERVIZO SANITARIO** non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e **realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue**.

**Resulta OBRIGATORIO** para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario **NUN PRAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES**; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

**O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.** No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

- a) Establecer **que non concorre especial sensibilidade** e haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no protocolo e pode realizar a súa actividade presencialmente de conformidade co previsto no anexo II.
- b) **Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde**, realizará un **informe de adaptación de posto**.
- c) **Como última medida e**, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá **informe** en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a



**outras funcións exentas de risco** e considerárase como especialmente sensible para os efectos da tramitación da **incapacidade laboral**.

Para efectos do estudo das circunstancias concorrentes para a declaración dun/ha traballador/a como especialmente sensible, realizarase o **estudo das patoloxías do traballador en relación co seu posto de traballo**, avaliando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas doenzas.

Cómpre destacar que se as circunstancias do posto de traballo non variaron respecto á situación previa da pandemia do coronavirus, non existe no/a traballador/a maior sensibilidade que a que existía con anterioridade.



# 3.3

## PAUTAS DE ACTUACIÓN ORGANIZATIVAS



### **3.3.1. PROCEDEMENTO PARA A ORGANIZACIÓN E DOCUMENTACIÓN DO CENTRO**

Na CEUFP existirá un **Equipo de Coordinación Operativa COVID** que se constituirá como elemento básico de coordinación e comunicación coa Consellería de Sanidade. O centro educativo de xurdir un abrocho comunicarán a incidencia a este órgano.

A persoa coordinadora do equipo, a **persoa titular da dirección** é a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos de (por correo electrónico/vía telefónica):

- A Consellería de Educación
- A Consellería de Sanidade ou do Sergas.

Correspóndelle así mesmo a comunicación (por correo electrónico/vía telefónica):

- Ao persoal do centro
- As familias e
- Ao alumnado.

O **equipo COVID-19** deberá dispoñer no menor prazo de tempo dunha **relación de todo o alumnado e do persoal do centro** no que figure:

- A identificación persoal (nome e apelidos).
- Un ou varios números de teléfono de contacto.
- O endereço para poder ser trasladado ás autoridades sanitarias.
- A información deberá agruparse por grupo e co titor/a asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma.
- Traballarase coa aplicación específica EDUCOVID

O **equipo COVID** elabora este proxecto de "**Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021**" coas concrecións das medidas individualizadas.

Poderán figurar como medidas do plan as xenéricas deste documento adaptadas a cada suposto concreto.

Este documento será comunicado a:

- O persoal do centro
- As familias
- Ao alumnado
- A inspección educativa



O centro elabora o “**Plan de Continxencia**” coas medidas a seguir en caso de suspensión da actividade lectiva:

- Medidas para facer efectivo o ensino a distancia.
- Os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.





### 3.3.2 PROCEDEMENTO DA REGULACIÓN DE CIRCULACIÓN, E DE ENTRADAS E SAÍDAS

O centro terá habilitadas as diferentes entradas para o alumnado. Estas entradas estarán debidamente sinalizadas para facilitar o acceso e respectar as medidas de distancia social.

As distintas entradas están establecidas segundo o nivel e etapa, respectando as distancias de seguridade e o uso de máscaras de protección:

- **Bacharelato e 4º da ESO: emerxencia esquerda**
- **1º da ESO: central esquerda-corredor esquerdo-andar baixo**
- **2º da ESO: central dereita-corredor/escaleiras dereita.**
- **3º da ESO: dereita, despois de subir 1º e 2º da ESO.**
- 

A dirección do centro ten a posibilidade de establecer o **número de profesores de garda precisos** para facer efectiva a entrada ao recinto en condicións de seguridade:

- **Por cada entrada 3-4 mínimo, sobre todo a primeira e última sesión**
- **Reforzo co persoal de conserxería**
- **Reforzo con persoal de dirección**

**A entrada será progresiva según vaian vindo do transporte escolar irán entrando ao centro educativo ao aula de referencia/ou aula onde teña clases.**

Pemitirase a entrada do alumnado con anterioridade á hora de inicio da actividade lectiva dentro da aula que teña asignada, a medida da súa chegada ao centro, co fin de evitar aglomeracións e unha distribución máis axeitada dos tempos de entrada.

O profesorado de garda de transporte e de garda da primeira sesión estará supervisando esta entrada progresiva, comprobando que cumpren as medidas de seguridade (obrigatorio levar máscaras de protección para o acceso ao centro, manter a distancia social de 1,5 metros)



**Non se permite a entrada dos proxenitores ou representantes legais no centro educativo.** Estableceranse:

- **Horarios específicos para a atención das familias:**
  - **Non coincidentes con horarios de entrada e saída.**
  - **Non coincidentes con intercambios de clase ou recreos.**
- **E mediante CITA PREVIA.**

Nos accesos sempre que sexa posible, habilitarase unha **porta para entrada e outra para saída.**

Nos corredores estableceñense sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a **circulación pola dereita de forma individual** respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán convenientemente **senalizadas mediante cartelería** ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o **profesorado** velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

**Para a saída do centro poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva.**

O **equipo directivo** determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible. Os profesores/as estarán pendente de facer a saída gradual e coa colaboración do profesorado de garda.

- **Empezar saída 1º da ESO por grupos ordenados hacia o corredor central**
- **Continuarase con 2º da ESO o mesmo polas escaleiras do final do pasillo, cando remate de saír o alumnado de 1º ESO.**
- **Continuarase con 3º e 4º da ESO por portas diferentes (central 3º e esquerda 4º) o mesmo. Terceiro da ESO sairá pola escaleiras do centro, cando teñan baixado os alumnos/as de 1º e 2º da ESO. Os de 4º da ESO saen polas escaleiras da zona do elevador.**
- **Por último, saen os alumnos/as dos Bacharelatos, de maneira gradual, 1º de bacharaleto e logo 2º da bacharelato.**



**Non se permite** que o alumnado na saída quede formando **agrupacións nos patios** ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.

**O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido e desinfectado polo alumnado;** e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.

A **dirección do centro** determinará o número de **profesores/as suficientes para ordenar as saídas** e evitar a formación de agrupacións de alumnado no recinto, así como impartir instrución ao alumnado para que non forme agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar.

- **Bacharelato: porta esquerda**
- **4º ESO: baixa pola dereita das escaleiras. Unha vez sae bacharelato.**
- **3º ESO: escaleiras centrais**
- **2º ESO: escaleiras da dereita, baixan pola dereita.**
- **1º ESO: no recreo (porta de emerxencia) na saída do recinto (porta central dereita, pola dereita)**

Nas comunicacións verticais **o uso do elevador** quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara. Cando sexa posible pola distribución do centro, utilizaranse preferentemente un núcleo de escaleiras de subida e outro de baixada.



### 3.3.3. MEDIDAS RELATIVAS ÁS FAMILIAS E ANPAS

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que **se integrará como anexo** no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021”.

O dito protocolo determinará:

- As medidas de prevención e protección fronte ao COVID
- As responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

As **actividades das ANPAs** celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os **Consellos Escolares** celebráranse preferentemente de xeito telemático e de ser presencial será con medidas extremas de seguridade (máscaras obrigatorias e distancia social de seguridade).

Nas **reunións de titoría** e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por **teléfono ou videochamada**. De ser presencial será mediante **cita previa** e nun lugar do centro que cumpra os requisitos de seguridade (ventilado e con distancia de seguridade).

Utilizarase como **mecanismo de comunicación xeral** coas familias a **páxina web do centro**.

**Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas**. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.



### 3.3.4. MEDIDAS EN RELACIÓN AO SERVIZO DE TRANSPORTE

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente.

**Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara.**

Con carácter xeral **cando se establezan LIMITACIÓNS de capacidade dos vehículos**:

- Quedan suspendidas **as autorizacións de carácter excepcional** cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).
- No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado **o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo**.
- A administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

Este alumnado **terá prioridade para entrada nas aulas** con carácter xeral.

**No caso de que a parada se estableza na vía pública faranse ringleiras coa suficiente separación entre alumnos/as.**

A saída do alumnado transportado organizarase de xeito similar á entrada.

**VER ANEXOS DOS PROTOCOLOS DE TRANSPORTE**



### 3.3.5. MEDIDAS EN RELACIÓN AO SERVIZO DE COMEDOR

O uso do comedor escolar, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, **quedarán limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado:**

- **Por 1,5 metros de distancia.**
- **Non poden estar encarados.**
- **Non poden compartir os servizos/cubertos.**
- **Poranse mamparas de protección.**

Coa finalidade de prestar o servizo ao maior número do alumnado **poderanse establecer segundas e terceiras quendas de comida** e do persoal dispoñible para atender aos comensais.

Na medida do posible, o alumnado **sentarase no comedor agrupado por aulas**, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.

A empresa responsable do servizo de comedor (EUREST) remite protocolo de acutación para atender debidamente ao alumnado, formará parte do protocolo xeral da adaptación ao contexto covid19

#### **VER ANEXOS DOS PROTOCOLOS DE COMEDOR**

Os **menús** serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.

O **persoal colaborador** respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

O protocolo a aplicar no caso dos centros que dispoñan de **cafetería** será o **que en cada momento este vixente para os establecementos de hostalería.**

NESTE MOMENTO PRAZA DESERTA

- Máximo do aforo do 50% ou dependendo da evolución da situación sanitaria.
- Evitaranse as aglomeracións e haberá sinalización de entrada e saída ao



espazo da cafetería.

- Durante o recreo **non poderán acceder ao espazo da cafetería**, habilitarase un **espazo no exterior**, pola porta de acceso ao exterior da cafetería, sempre que se cumpra a distancia de seguridade do 1,5 metros para o consumo do alumnado.



### 3.3.6. MEDIDAS A SEGUIR NAS AULAS ORDINARIAS DE ESO E BACHARELATO

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.

Importante as distancias de seguridade na aula:

- **As distancias entre o alumnado e profesorado: 2 metros (de cadeira a cadeira e respecto das pizarras (de tiza e dixital)**
- **As distancias entre o alumnado: 1,5 metros de cadeira a cadeira**
- **Cando non sexa posible, utilizaranse separadores.**

**Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. RECOMÉNDASE** que no caso de ter que achegarse ao **encerado** cada alumno/a **teña entre o seu material un xiz ou rotulador de encerado branco ou que se desinfecte o común antes de cada uso.**

Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

Nas perchas fixas das aulas non se poderá poñer ningún material, pola proximidade coas mesas dos alumnos/as. As mochicas e roupa quedará na zona de mesas/cadeira ou na zona de casilleiros do corredor.

No momento de **entrada á aula** ou no caso de **cambio de aula** dedicáranse uns minutos a:

- A **desinfección** da mesa e da cadeira coa dotación de desinfección existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante).
- A **lembrar os protocolos** de hixiene e contacto social.
- A **permitir que lave as mans** se non o fixo previamente.

**Evitarase o desprazamento** do alumnado da aula aínda que si se **permitirá levantarse** para:

- Realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais,





- Que non impliquen moverse do posto escolar.

**Excepcionalmente**, os alumnos/as en **situación de ALERTA ESCOLAR** ou **problemas de saúde** presentarán **informe médico** que será remitido ás autoridades sanitarias e educativas para resolver as actuacións a seguir na xornada escolar.

Listaranse os **casos que sexan vulnerables** para tomar medidas específicas.

Nos casos que presenten alto risco poderase establecer o **PROTOCOLO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA** que inclúe os seguintes apartados:

- Solicitud de expresa da familiar.
- Informe médico coa proposta.
- Solicitud da dirección para dirixir á Inspección Educativa para a súa autorización.
- Reunión do equipo docente para elaborar o documentao de adaptación curricular e de coordinación co profesor/a de apoio e as familias.



### 3.3.7. MEDIDAS A SEGUIR NAS AULAS ESPECÍFICAS E AULAS DE DESDOBLE

Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso de aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática **extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.**

Nestas aulas tamén é **obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas** das mesmas.

O **material que sexa compartido**, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.

Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a **limpeza dos elementos comúns** de uso privativo.

Onde a materia o permita substituírase o emprego de materiais por **simulacións virtuais con medios informáticos** co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias **adaptarase a metodoloxía** da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais.

En todo caso evitárase que do alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.

No caso da clase de **educación física** os **exercicios serán individuais** na medida do posible minimizando o uso de **materiais** que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa **limpeza** e desinfección despois do seu uso. O departamento elaborará unha programación didáctica no que explique especialmente a metodoloxía a seguir en situación de alerta sanitaria para a consecución dos obxectivos e etapa/nivel. (Ver Protocolo específico deste departamento)



### 3.3.8. PROCEDIMENTOS A SEGUIR NOS CAMBIOS DE CLASES

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o **ALUMNADO NON CAMBIARÁ de clase agás nos supostos excepcionais.**

Con carácter xeral, o alumnado **DEBE PERMANECER NO SEU SITIO durante os cambios de clase.**

Cada profesor/a estará pendente de finalizar as clases cinco minutos antes para organizar e iniciar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

Cada profesor/as estará pendente das saídas dun grupo e da entrada doutro, e dos desprazamentos a outras aulas, sempre tendo un profesor/as de referencia.

O profesorado de garda colaborará nestes momentos co apoio da dirección, cando sexa necesario.

**A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade (1,5 metros).**

Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. A posición sempre será hacia a dereita do lugar de entrada á aula.

Entrarase gardando a distancia, evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.



### 3.3.9. PROCEDEMENTO A SEGUIR NO USO DA BIBLIOTECA

A biblioteca poderá ser **usada ata o 50 %** do seu aforo.

Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o **equipo directivo** pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

A **persoa responsable da biblioteca**, xunto coa dirección, establecerá un **protocolo de acceso á biblioteca**, se fose posible mediante **petición previa**. O alumnado debe **hixienizar as mans antes e despois** da estancia na sala.

O equipo de biblioteca  **sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados** de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O **préstamo de libros ou outro material** realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como **mínimo 24 horas** antes de volver aos andeis ou dependendo da situación sanitaria de 48 ou 72 horas.

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.

**VER ANEXO PROTOCOLO ESPECÍFICO DE BIBLIOTECA**



### 3.3.10. PROCEDIMENTO A SEGUIR NO USO DOS ASEOS

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a **un terzo do seu aforo**. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá **profesorado de garda** vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

#### **HORARIO DE LIMPEZA DOS ASEOS**

**(Haberá unha folla de sinturas para o control de limpeza dos aseos)**

**1º Despois do primeiro recreo**

**2º Despois do segundo recreo**

**3º Ao finalizar as clases:**

**O luns: as 14:20 e as 18:00 horas**

**O resto da semana: ás 14:20 horas**

**Os espazos con máis circulación de persoas do centro tres veces ao día:**

- Sala de profesorado
- Oficina da secretaría
- Conserxería
- Despachos
- Aula de atención á familias (cada vez que sexa utilizado, sempre con cita previa)
- Aula de convivencia e aula covid (segundo o uso, cada vez que haxa alumnado)
- Vestíbulos da entrada hacia a conserxería e central.



Manterase unha persoa do servizo de limpeza pola mañá para levar a cabo estas medidas, durante toda a xornada escolar.

A persoa de limpeza manterase informada dos espazos sensibles para a súa limpeza e desinfección.

**Indicar no horario de traballo, no XADE. en observacións as QUENDAS de mañá e tarde, e o rexistro das actividades a realizar, sobre todo na quenda de mañá.**

Os primeiros días do curso serán coa queda seguinte:

- Día 23: Socorro Carracedo Mouzo
- Día 24: M.<sup>a</sup> Teresa García Rodríguez
- Día 25: Julia Ramos Castro.

A partir do luns do luns 28 de setembro as quendas quedan como segue:

- Primeira semana: Socorro Carracedo Mouzo
- Segunda semana: M.<sup>a</sup> Teresa García Rodríguez
- Terceira semana: Julia Ramos Castro.

No suposto de faltar algunha destas persoas, priorizarase a labor de limpeza no período de mañá.



### 3.3.11. MEDIDAS A SEGUIR DURANTE OS RECREOS

Os **equipos directivos** establecerán o aforo posible de cada un dos posibles espazos que sexan susceptibles de utilizar como espazos de recreo, podendo incluír, de ser o caso ximnasia, pistas cubertas ou polideportivos.

- Sempre que se cumpla a medida de seguridade de 1,5 metros.
- Máximo un 50% do aforo en espazos amplos que o permita.

Na medida do posible limitaranse espazos para que un **grupo de 50 alumnos/as** poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.

**Nos recreos o uso da máscara será OBRIGATORIO.**

Dentro das medidas posibles a adoptar pola **dirección** do centro, atendendo a idades e peculiaridades do alumnado incluírase, de ser o caso, a **redución da duración dos recreos ou a realización de recreos en aula**. Na medida do posible nos espazos dedicados a recreos **marcaranse no chan sinalización que lembre as distancias de seguridade**.

Durante o período de aplicación destas instrucións e con carácter excepcional poderán establecerse agrupacións de cursos e modificacións de horarios que permitan incrementar a seguridade nas relacións sociais e se teña en consideración o grupo estable de convivencia.

No **período de recreo extremarase a vixilancia** do alumnado reforzando, se fose preciso, a presenza de profesorado. Do mesmo xeito o **equipo directivo** prohibirá o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.



### 3.3.12. MEDIDAS A SEGUIR NO SERVIZO DE CAFETERÍA

Neste momento non contamos con servizo de cafetería no centro. A persoa que ata o momento estaba co contrato da cafetería, renuncia a levar dita empresa, quedando deserto.

O servizo de cafetería debe cumprir as normas específicas de hostelería, respecto do aforo e medidas de hixiene e distancia social.

Haberá xelndiroalchólico na entrada, sendo obrigatorio o seu uso ao entrar.

Obrigatorio o uso da máscara de protección, que soamete se sacará xusto no momento de tomar a consumición.

Manterase a distancia de seguridade respecto da barra e do persoal da cafetería.

A entrada á cafetería estará debidamente sinalizada e o aforo limitado ao 50%, sendo neste caso moi limitado (calcular unhas 6 ou 8 persoas).

No período de recreo non está permitido ningún tipo de aglomeración, sendo necesario limitar o acceso ao local, buscando, de ser posible, un espazo fora da cafetería, no exterior para a venda dos produtos da cafetería, respectando os distancias de seguridade e sempre que a climatoloxía o permita (mirar de poñer unha sobrecuberta, toldo móbil para protexerse da choiva).

**IMPORTANTE O LUNS:** deixar todo preparado para que poida actuar o servizo de comedor coas debidas medidas de seguridade, extramando a limpeza e hixiene do local.





### 3.3.13. UTILIZACIÓN DA CARTELERÍA INFORMATIVA NO CENTRO

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de **carteis informativos**.

**Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.**

**(Consultar coas autoridades sanitarias e educativos o tratamento a seguir en cada caso)**

Os **equipos de protección individual** (EPI) que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso.

Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.



### 3.3.14. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LABORATORIOS E TALLERES

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser **informado sobre as medidas e recomendacións** a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as **medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.**

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das **ferramentas e dos equipos de traballo** planificarase de xeito que a realización da práctica supoñ a a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

Neste curso escolar habilitanse como espazos para desdobre:

- Unha das aulas específicas de educación plásticas e visual, con capacidade para 25 alumnos con 1,5 metros de distancia entre cadeira e cadiera.
- Un dos talleres de tecnoloxía, con capacidade para 30 alumnos con 1,5 metros de distancia entre cadeira e cadiera.



### 3.3.15. NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O ACNEE E DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase:

- O uso das **máscaras** dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade.
- No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de **pantallas e mamparas**
- Así como a **protección colectiva**, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.
- - Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

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

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

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

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



### 3.3.16. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

Corresponde ao profesorado manter unha **conduta exemplarizante** no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado deberá dispor dunha **dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual**, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. **O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.**

En cada **cambio de grupo** o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

Todas as **reunións** do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

O **equipo directivo** determinará o aforo máximo de **salas de profesores e departamentos** que permita cumprir a distancia de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.

Na realización de **reunións de titorías** utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.



### **3.3.17. NORMAS E PROCEDIMENTOS NAS REUNIÓNS DE ÓRGANOS COLEXIADOS**

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 as 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
- 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.



# 3.4

## PAUTAS DE ACTUACIÓN FORMATIVAS E PEDAGÓGICAS



### **3.4.1. EDUCACIÓN EN SAÚDE. PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SAUDABLE, EN ESPECIAL NOS PRIMEIROS CURSOS DA ESO**

O equipo COVID debe asegurar que a **información** sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa (Medidas de prevención, hixiene e promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso escolar 2020-2021 paxina 15-16)

Proporcionarase información e facilitarase a **adquisición de habilidades** sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

Enviarase a **información a todas as familias**, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de **infografías, carteis e sinalización** que fomenta o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información **sexa actualizada** no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

Deseñaranse e implementaránse **actividades de educación para a saúde** que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira **transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde** que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse **iniciativas innovadoras** para **dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable** nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o **Plan proxecta** e **Contratos programa**, entre outros. Igualmente, promoveranse accións como a **oferta da materia de libre configuración autonómica "Promoción de estilos de vida**



**saudables**” na etapa secundaria obrigatoria.

Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha **perspectiva interdisciplinar** e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

A **Consellería de Sanidade e o SERGAS** impartirán a través da **presenza de profesionais** no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de **formación do profesorado** para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a **información** suficiente para os centros educativos **sobre as medidas xerais de prevención e protección**. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.





### 3.4.2. AULAS VIRTUAIS E ENSINO A DISTANCIA SEMPRE OPERATIVAS E EN FUNCIONAMENTO.

A Consellería de Educación, Universidade e FP facilita a todos os centros educativos unha **Aula Virtual**, a través do enderezo: <https://www.edu.xunta.gal/centros/XXXXXX/aulavirtual2> onde XXXXX corresponde ao nome do centro. O acceso á mesma estará na **páxina web do centro** educativo.

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de **educación a distancia**.

Poderanse habilitar fórmulas de comunicación como **foros ou vídeochamadas** para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.

Corresponde ao **profesorado** que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos **asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual**.

- Durante o **mes de setembro**, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os **“cursos”** dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado.

- Realizaranse as **reunións** oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (**o coordinador TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso, contando cun equipo que o axude na labor de apoio ao profesorado, ao alumnado e as familias**).

- Porase a disposición do profesorado uns **videotutoriais** para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Durante os **primeiros días de clase, en setembro**, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa



posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

**Todo o profesorado**, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. **Dedicará o tempo que precise na aula de informática** para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) **terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro.**

É recomendable que os/as do alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. **Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave.**

No mes de setembro, **os/as titores/as** identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Continuarase coa oferta de **formación** en aulas virtuais.

As **persoas asesoras Abalar** de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de **formación de 15 horas** que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais.

Estes cursos **desenvolveranse na propia aula virtual** de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos.

En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:

- Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.



- Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial , adultos e educación especial.
- Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: o integración didáctica das TIC. o Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.



### **3.4.3. NORMAS ESPECÍFICAS NA METODOLOXÍA DE AULA E PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS**

As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de **ensino a distancia**.

Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática.

Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.