



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19



Información para as familias do alumnado



Sumario

Información xeral.....	3
Difusión das medidas de prevención e protección.....	3
Medidas de prevención básicas.....	4
Medidas xerais de protección.....	4
Canles de información coas familias.....	5
Titorías coas familias.....	6
Medidas de carácter organizativo.....	6
Uso da biblioteca do centro:.....	7
Uso da cafetería do centro:.....	7
Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.....	7



Información xeral

Datos do centro

- Denominación: IES Ánxel Fole
- Enderezo: Ángelo Colocci, s/n CP: 27003
- Teléfono: 982870991
- Páxina web: www.edu.xunta.gal/centros/iesanxelfole
- Correo electrónico: ies.anxel.fole@edu.xunta.gal

O **equipo directivo** está formado por:

- Directora: Beatriz Fernández Fernández
- Vicedirector: José Ramón Negro Varela
- Xefa de estudos: Justa González Arias
- Secretario: Xosé Manuel Castro Castedo

Equipo COVID

Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado.

O equipo COVID do centro está formado por:

- Beatriz Fernández Fernández. Directora
- Justa González Arias. Xefa de estudos
- José Manuel Gómez López. Coordinador de convivencia

Difusión das medidas de prevención e protección

Todas as medidas de protección e prevención serán difundidas a través da páxina web do Centro e de cartelaría. Toda a comunidade educativa poderá pedir aclaracións ou resolución de dúbidas a través de correo electrónico (ies.anxel.fole@edu.xunta.gal)

A través dos medios sinalados de difusión, o Equipo COVID actualizará a información remitida por parte das autoridades sanitarias.

Tamén é importante sinalar que o centro, e de xeito particular o equipo COVID do mesmo, cumpre de xeito rigoroso e en todo momento as indicacións que as autoridades sanitarias e de educación da Xunta de Galicia nos fan chegar, tendo en conta, ademais, que as instrucións poden ser diferentes para cada incidencia que teña lugar no centro.

O centro non é o encargado de decidir o posible confinamento ou non do alumnado ante un posible caso de covid nunha aula, só debe comunicar ás autoridades sanitarias a información que se lle reclame en cada momento e só, nalgúns casos, adiantar certa información ao alumnado e/ou ás súas familias.



Medidas de prevención básicas

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o **alumnado** non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible.

Para a xustificación da ausencia, non será necesario 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.

Os centros educativos poden establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos/as alumnos/as 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.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 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.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva **non poderán acudir ao centro**, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa COVID (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

Medidas xerais de protección

- Toda a comunidade educativa empregará a máscara continuamente, tanto dentro como fóra da aula. É obriga do alumnado, profesorado e todo o persoal do Centro levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- Os primeiros minutos de cada clase aproveitaranse para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social.
- En todas as aulas haberá un dispensador de xel hidroalcohólico. Todo o alumnado debe desinfectar as mans cando entre na súa aula, en caso de cambio de aula e sempre antes e despois do tempo de lecer.
- En todas as aulas haberá líquido desinfectante e panos de papel. O profesorado é o encargado de pulverizar as mesas que logo limpará cada alumno/a ao remate da xornada lectiva.
- Evitaranse os desprazamentos innecesarios do alumnado dentro da aula, aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar, e sempre baixo a supervisión e autorización dun profesor/a.



- No propio pupitre, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado. Non se poderá usar material compartido. No caso de ter que achegarse ao encerado, cada alumno/alumna terá entre o seu material un xiz ou rotulador de uso individual.
- Recoméndase que o alumnado teña o seu material gardado en estoxo ou semellante e rotulado co seu nome.
- Non haberá percheiros. As chaquetas e mochilas estarán na aula a carón de cada un/unha.
- O alumnado velará para que a súa mesa e cadeira estean situados na marca que a tal fin ten colocada no chan.
- **Ventilación:** Manteranse as xanelas abertas todo o tempo cando as condicións climatolóxicas o permitan. Ao inicio de cada xornada lectiva abríranse as ventás un mínimo de 15 minutos. Nos demais períodos lectivos ventilarase a aula un mínimo de quince minutos. Deixaranse abertas as xanelas e a porta da aula nos períodos de lecer e ao remate da xornada. Haberá, en todas as aulas, un rexistro escrito de ventilación para cumprimentar polo profesorado.

Recomendacións sobre a ventilación en centros educativos no contexto da Covid-19

- Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.
- En ningún caso o alumnado poderá ir ao baño no cambio de clase nin de aula.
- Os postos escolares manterán unha distancia, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira.
- Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- No chan situarase unha marca para a correcta colocación de cada un dos pupitres e da mesa do profesor/a.
- Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia, evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, e o grupo entrante hixienizará mesas e cadeiras.
- O alumnado só poderá acudir ao baño coa autorización expresa do profesorado e respectando o aforo máximo permitido.
- Antes da saída da aula o alumnado hixienizará as mans con xel hidroalcohólico.
- Calquera desprazamento polo Centro farase en ringleira polos corredores ou escaleiras, de xeito xeral pola dereita, respectando a sinalización indicada no chan e a distancia de seguridade.

Canles de información coas familias

- Utilizarase, de xeito xeral, como mecanismo de comunicación a páxina web do Centro:
www.edu.xunta.gal/centros/iesanxelfole
- So se atenderá de xeito presencial cando a dirección do Centro o considere absolutamente necesario e sempre con cita previa.
- AbalarMóbil



Titorías coas familias

- Na situación actual non se contemplan as titorías de xeito presencial.
- Nas reunións de titorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por correo electrónico.
- So se atenderá presencialmente, de xeito excepcional e sempre que a criterio da dirección do Centro sexa absolutamente necesario, con cita previa.
- Na páxina web do centro está dispoñible o horario de atención dos titores e titoras de cada grupo de alumnado. De xeito telefónico, segundo o mencionado horario de atención de titores e titoras, se pode contactar co centro que consultará co profesor/a a súa dispoñibilidade nese momento e, de non ser posible a atención, establecerá unha data e hora para realizar a titoría por teléfono.
- Se a dirección do Centro e/ou o profesorado o considera necesario, poderase acordar contacto por videochamada.

Medidas de carácter organizativo

- O acceso de acompañantes do alumnado ao interior do recinto do centro só será posible para trámites administrativos e/ou recollida puntual dun alumno ou dunha alumna. Noutro caso será preciso solicitar cita telefonicamente e contar coa autorización da dirección, por un motivo debidamente xustificado e sempre cumprindo as medidas establecidas de seguridade e hixiene.
- Os accesos e saídas do centro, edificio e recinto, faranse polas distintas entradas-saídas habilitadas atendendo ao curso e tamén ás aulas ás que teñan que acudir ou das que proceda o alumnado.
- En calquera entrada ou saída do centro, o alumnado da ESO estará acompañado por un profesor ou por unha profesora.
- O alumnado da ESO, á súa chegada ao centro, seguindo as instrucións do profesorado de garda, situarase, respectando en todo momento a distancia de seguridade, nas zonas habilitadas a tal fin e coa sinalización de cada un dos distintos grupos e niveis para, a continuación, acceder a cada unha das aulas, acompañados do profesorado.
- O alumnado de bacharelato accederá directamente, coa máxima puntualidade, para a súa aula, respectando a distancia de seguridade e as normas de circulación polos corredores.
- O horario de entradas e saídas do alumnado de 1º Bacharelato é diferente ao do resto.
- O profesorado da derradeira sesión lectiva de cada xornada, acompañará ao seu alumnado ata o exterior do centro, vixiando o cumprimento das medidas de seguridade.
- Á saída ao tempo de lecer e a entrada despois do mesmo deberá realizarse dun xeito análogo ao sinalado nos parágrafos anteriores.
- Todo o alumnado que chegue tarde deberá agardar a que remate a entrada de todos os grupos para logo dirixirse á súa aula acompañados dun profesor/a de garda. Unha vez pechados os accesos só estará habilitada a entrada pola porta principal e o acceso ao recinto con timbre.



- Cando o alumnado teña clase nunha aula de desdobre, no ximnasio, no salón de actos, nunha aula de informática, ..., o profesorado responsable desa sesión lectiva acompañará ao alumnado nas entradas e saídas e vixiará que o seu alumnado respecte as normas de circulación establecidas polos corredores e o cumprimento da distancia de seguridade con outros grupos.
- A circulación polo Centro realizarase de xeito xeral pola dereita dos corredores e escaleiras, no sentido de desprazamento, respectando en todo caso a sinalización vertical ou/e horizontal.

Uso da biblioteca do centro:

O alumnado do centro pode acudir de xeito persoal á biblioteca do centro no tempo de lecer ou coa autorización do profesorado e tamén poden remitir un correo a bibliofole.presta@gmail.com, co seu nome completo, curso e a relación de libros que desexa. Neste caso, se están dispoñibles, a coordinadora da biblioteca entrega de forma persoal os libros en cada aula.

Pódese consultar, na páxina web do centro, o protocolo completo da biblioteca no Plan de adaptación ao contexto Covid.

Uso da cafetería do centro:

O alumnado só pode acudir á cafetería do centro nos períodos de lecer, respectando en todo momento o aforo máximo da mesma e as normas de uso establecidas polo persoal encargado da mesma. Para acceder á cafetería, o alumnado desprazarase en ringleira desde a súa zona de lecer, seguindo as indicacións do profesorado de garda, evitando a formación de grupos e mantendo a distancia de seguridade.

Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas e relativas ao ensino a distancia:

- O equipo COVID do centro identificara ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a Consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo.
- O profesorado realizara o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles, ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería.
- O profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
- Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:
 - a) Seguimento da atención educativa do alumnado por parte do equipo COVID, titores e Departamento de Orientación, identificando as circunstancias que motivan que non estea a recibir atención educativa: non dispor de equipamento, non dispor de conectividade, imposibilidade de contactar, falta de motivación ou interese, causas de carácter emocional, insuficiente competencia dixital.



- b) Desenvolvemento de clases por videoconferencia (no horario lectivo do ensino presencial) empregando a plataforma proporcionada pola Consellería.
- c) Comunicacóns coas familias:
 - Comunicacóns de centro: Espazo Abalar, páxina web, correo electrónico, chamada telefónica, plataforma de videoconferencia e correo postal.
 - Comunicacóns de profesorado: Espazo Abalar, aula virtual, correo electrónico, chamada telefónica, plataforma de videoconferencia e correo postal.
 - Departamento de Orientación: Correo electrónico de contacto para as familias. Aula Virtual do centro.
- d) O Departamento de Orientación, o profesorado de Pedagogía Terapéutica e de ARCO, de ser o caso, contactará directamente coas familias co fin de informar do procedemento a seguir no desenvolvemento das sesións de apoio/reforzo.
- e) A páxina web estará permanentemente actualizada co fin de facilitar a comunicación coa comunidade educativa. Na páxina web está dispoñible o correo electrónico e os teléfonos de contacto co centro.

Máis información

Volta segura ás aulas

