

PLAN DE  
ADAPTACIÓN Á  
SITUACIÓN  
COVID-19 NO  
CURSO 2021-2022  
IES AQUIS  
QUERQUERNIS  
(BANDE)

CÓDIGO CENTRO:32016340

## **ÍNDICE:**

<b>0.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.....</b>	<b>5</b>
1) <i>DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E TELÉFONOS.</i>	
2) <i>ACTUACIÓN S PREVIAS Á APERTURA DO CENTRO.</i>	
3) <i>MEMBROS DO EQUIPO COVID</i>	
4) <i>CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA</i>	
5) <i>DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE</i>	
6) <i>NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA</i>	
7) <i>CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO</i>	
8) <i>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA</i>	
<i>(con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo)</i>	
9) <i>CANLE DE COMUNICACIÓN (para dar a coñecer ao equipo COVID-19 os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)</i>	
10) <i>PROCEDEMENTO DE REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO</i>	
<b>2.-MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....</b>	<b>11</b>
1) <i>CROQUES DA SITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS BEN DE XEITO INDIVIDUAL OU CROQUE XENÉRICO QUE SEXA REPRODUCIBLE NOS RESTANTES ESPAZOS. IDENTIFICACIÓN DA POSICIÓN DO PROFESORADO.</i>	
2) <i>CANDO O TAMAÑO DA AULA NON PERMITA AS DISTANCIAS MÍNIMAS IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS.</i>	
3) <i>DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PARA O USO DE ESPAZOS DE PT E AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS DO CENTRO</i>	
4) <i>DETERMINACIÓN DOS XEITOS DE REALIZAR TITORÍAS COAS FAMILIAS</i>	
5) <i>CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO (proveedores, visitantes, persoal do concello..)</i>	
6) <i>USO DA MÁSCARA NO CENTRO</i>	
7) <i>INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA</i>	
<b>3.-MEDIDAS DE LIMPEZA.....</b>	<b>12</b>
1) <i>ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE.</i>	
2) <i>DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas; no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá).</i>	
3) <i>MATERIAL E PROTECCIÓN S PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA</i>	
4) <i>CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.</i>	
5) <i>MODELOS DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓN S DAS AULAS.</i>	
6) <i>DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS .</i>	
<b>4.- MATERIAL DE PROTECCIÓN.....</b>	<b>13</b>
1) <i>REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL QUE DISPÓN O CENTRO.</i>	
2) <i>DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.</i>	
3) <i>PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DO MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN.</i>	

- 5.- XESTIÓN DOS GROMOS.....14**  
**1) DETERMINACIÓN DE MEDIDAS ( a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia ).**
- 6.- XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS VULNERABILIDADE.....17**  
**1) PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto)**
- 7.- MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO.....18**  
**1) DETERMINACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS, ORGANIZACIÓN DAS MESMAS CON HORARIOS DE SER AO CASO.**  
*Fluxos de circulación no edificio, patios e outras zonas.*  
**2) DETERMINACIÓN DAS PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA, DAS CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO, USO DE ELEVADORES, NÚCLEOS DE ESCALEIRAS....**  
**3) CARTELERÍA E SINALÉCTICA (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación).**  
**4) DETERMINACIÓNS SOBRE A ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO.**  
**5) ASIGNACIÓNS DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA(só datos numéricos)**
- 8.- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS.....20**  
**1) PREVISIÓNS PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DA XORNADA LECTIVA.**  
**2) PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS.**  
**3) NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.**
- 9.- MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.....20**  
**1) ESTABLECEMENTO DE MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA DOS VEHÍCULOS NO CENTRO EDUCATIVO, ESTABLECEMENTO DUN ESPAZO DE ESPERA PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.**
- 10.- MEDIDAS DE USO DO COMEDOR.....21**  
**1) ESTABLECEMENTO DE QUENDAS PARA O USO DE COMEDOR. DETERMINACIÓN DOS LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS. PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO SOBRE O RESTO DO PERSOAL DO CENTRO.**  
**2) PERSOAL COLABORADOR (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en conta que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas)**
- 11.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OUTROS ESPAZOS.....21**  
**1) PREVISIÓNS QUE SEXAN PRECISAS NOUTROS ESPAZOS DO CENTRO COMO AS AULAS ESPECIAIS (TECNOLOXÍA, MÚSICA, DEBUXO, INGLÉS, LABORATORIOS..), XIMNASIO, PISTA CUBERTA, TALLER...**  
**2) DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN FÍSICA**  
**3) CAMBIO DE AULA (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)**  
**4) BIBLIOTECA (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo).**  
**5) USO DOS ASEOS.**
- 12.- MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....24**

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

*2) CRITERIOS PARA A ASIGNACIÓN DO PROFESORADO DE VIXILANCIA. CADRO QUE DEFINA OS HORARIOS DOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE.*

**13.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE.....25**

**14.- PREVISIÓN ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.....25**

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

*2) ÓRGANOS COLEXIADOS ( O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)*

**15.- MEDIDAS DE CARACTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO.....27**

*1) PREVISIÓN DAS ACTIVIDADES QUE AO LONGO DO CURSO SE REALIZARÁN CO ALUMNADO E UNHA PREVISIÓN XERAL DO CARACTER TRANSVERSAL DA PREVENCIÓN E HIXIENE FRONTE AO SARS-COV-2.*

*2) DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E DA DISTRIBUCIÓN DAS MEDIDS E COMUNICACIÓNS QUE REALICA A CONSELLERÍA DE SAÚDE E A DE EDUCACIÓN. (En colaboración co Centro de Saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e a protección. A información será de uso obrigado na web do centro)*

*3) PROFESORADO ENCARGADO DE COORDINAR A IMPLANTACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS*

**16.- SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROTOCOLO.....29**

## **0.- INTRODUCCIÓN**

O presente protocolo elabórase en cumprimento

Este documento inclúe recomendacións e directrices en relación ás medidas de prevención e hixiene fronte á COVID-19 para as actividades e instalacións do centro durante o curso 2021/2022, as cales poderán ser actualizadas cando os cambios da situación epidemiolóxica así o requiran.

A adopción e seguimento das medidas contempladas ten como obxectivo contribuír a que docentes e o persoal do centro, alumnado e familias afronten esta apertura de curso de forma segura.

As posibles actualizacións serán recollidas no apartado “Seguimento e avaliación do protocolo”.

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas

## **1.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.**

- Con carácter xeral, toda a comunidade educativa debe de estar informada sobre as medidas de prevención da transmisión da infección así como as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas (este tema tratarase no claustro de inicio de curso e cos alumnos encárgase o equipo Covid nos primeiros días de clase) destacando:

\*O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como os protocolos de substitución e lavado.

Evitar tocar ollos, nariz e 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 deben utilizarse auga e xabón.

\*A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.

\*A importancia da ventilación dos espazos.

\*Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas 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 hidroalcohólica 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 ao 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 e de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.

\*Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:

\*\*Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo coa máscara posta (no caso de que esta se ensucie debe cambiarse)

\*\* Realizar hixiene de mans frecuente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias ou obxectos con posibilidade de estar contaminados.

\*Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases, así como as que esixan unha especial proximidade. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar no centro 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 de este protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus 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. Pódense deixar debaixo do pupitre libros, carpetas, libretas.. que non se vaian a usar nese día. Non poden almacenarse nese espazo follas soltas.

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

\*Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, poren realizarase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral(por exemplo na biblioteca) cada usuario deberá hixienizar as mans antes do uso.

\*Solicitarase aos proxenitores de todo o alumnado unha declaración responsable ao inicio de curso na que se comprometen a realizar unha autoavaliación clínica da Covid-19 aos seus fillos. Polo tanto, unha medición de temperatura ou a valoración doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seno familiar de forma diaria antes de acudir ao centro educativo. No caso de detectarse sintomatoloxía compatible, o/a alumno/a non acudirá ao centro educativo e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Tamén se informará ao titor/a. Consideramos esta medida como unha das mais importantes para evitar contaxios e preservar a seguridade de todos, polo que debemos de ser absolutamente rigurosos e responsables no seu cumprimento.

\*Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da

máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo.

- Con carácter xeral, a actividade lectiva será presencial para todos os niveis e etapas do sistema educativo, priorizándoa para o alumnado de menor idade, polo menos ata cuarto curso da Educación Secundaria Obrigatoria.

- A suspensión xeneralizada da actividade lectiva presencial de forma unilateral por parte da Comunidade Autónoma, unicamente se adoptará diante de situacións excepcionais.

- O centro educativo manteranse aberto durante todo o curso escolar asegurando os servicios de comedor, así como o apoio lectivo a menores con necesidades especiais ou pertencentes a familias socialmente vulnerables, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base ás indicacións das autoridades sanitarias.

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por Covid-19 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no anexo 1, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da autoavaliación e comunicar ao centro a ausencia.

### **1) DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E TELÉFONOS.**

Ies Aquis Querquernis. Rúa Outeiro s/n 32840 Bande (San Pedro) Teléfono: 988788028

[ies.aquis.querquernis@edu.xunta.es](mailto:ies.aquis.querquernis@edu.xunta.es)

<http://www.edu.xunta.es/centros/iesaquisquerquernis>

### **2) ACTUACIÓNS PREVIAS Á APERTURA DO CENTRO.**

- Tarefas de limpeza e desinfección.

- Constitución e posta en funcionamento do Equipo COVID do Ies Aquis Querquernis.

- Elaboración do Protocolo COVID-19.

- Difusión das distintas medidas do protocolo entre os distintos sectores da Comunidade Educativa. Todo o persoal (docente e non docente) e o alumnado do centro deben coñecer as medidas xerais establecidas para a COVID-19. Informarase tamén na web do centro.

### **3) MEMBROS DO EQUIPO COVID**

Teléfono contacto		988788028	
<b>Membro 1</b>	Fernando Castro	Cargo	Director
Suplente			
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear membros e suplentes do equipo COVID-19</li> <li>- Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia</li> <li>- Coordinación do equipo COVID-10</li> <li>- Xestionar a adquisición de material de protección preciso</li> <li>- Comunicación da casos</li> </ul>		
<b>Membro 2</b>	Carmen Cid	Cargo	Profesora
Suplente			
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar as propostas do equipo docente de secundaria.</li> <li>- Coordinar as entradas e saídas do alumnado de secundaria</li> <li>- Difusión de información de secundaria a alumnos e familia</li> </ul>		
<b>Membro 3</b>	Amelia Vázquez	Cargo	Xefa de estudos

Suplente			
Tarefas asignadas	-	Elevar as propostas do equipo docente de bacharelato.	
	-	Coordinar as entradas e saídas do alumnado de bacharelato	
	-	Difusión de información de bacharelato a alumnos e familia	

#### **4) CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA**

O centro de saúde de atención primaria en Bande situado na Travesía Irmáns Martínez, s/n, 32840, teléfono 988443610 é o de referencia co cal se pode poñer en contacto a persoa responsable do equipo COVID do Ies Aquis Querquernis ante calquera incidencia.

Contacto no centro de saúde: Por determinar

#### **5) DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE**

Habílitase a aula de audición e linguaxe como espazo para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Dita aula conta coa ventilación adecuada, solución hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

#### **6) NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA**

Nivel	Número alumnos
<b>1ºESO</b>	25
<b>2ºESO</b>	19
<b>3ºESO</b>	12
<b>4ºESO</b>	20
<b>1ºBACHARELATO</b>	10
<b>2ºBACHARELATO</b>	13

#### **7) CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO**

O cadro de persoal do Ies Aquis Querquernis está constituído por:

- 25 profesores
- 1 auxiliar administrativa
- 1conserxe
- 2 persoal de limpeza (Solicitouse unha persoa mais pero estamos á espera da resposta da Consellería)

#### **8) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo)**

- Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados no mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,2 metros. Tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe o alumno/a e gardarase, cando menos, 1,2 metros de distancia respecto aos centros das restantes cadeiras que a rodeen.
- O alumnado e o profesorado teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.



- A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscaras ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditado polo pediatra ou facultativo do alumno/a.
- Todas as persoas deberán manter unhas estrictas medidas de hixiene persoal, especialmente no que se refira á 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.
- Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a.
- Na aula o alumnado gardará o seu material no propio pupitre para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Pódese deixar debaixo do pupitre libros, carpetas, libretas que non vaian a usar na casa pero en ningún caso poden almacenarse follas soltas. Non se poderá utilizar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. Recoméndase que cada alumno/a teña entre o seu material un xiz ou rotulador tipo veleda en prevención do caso de que teña que saír ao encerado, se isto non é posíbel débese desinfectarse o común despois de cada uso.
- Non se poderá compartir material escolar, apuntes, libros... entre o alumnado. De igual forma non se permite a entrega de fotocopias de exercicios ou material complementario por parte do profesor/a, este material porase a disposición do alumnado a través das plataformas educativas que se utilizan no centro(aula virtual). No caso de realizar exames escritos, estes terán que fotocopiarse un día antes do exame, evitando a manipulación dos documentos por varias persoas. Nestes casos é obrigatorio a desinfección de mans e/ou o uso de luvas.
- A roupa de abrigo debe colgarse na parte traseira da súa cadeira. Debido a que a ventilación das aulas vai ser moi frecuente é conveniente que durante os meses de outono/inverno veñan un pouca mais abrigados do habitual tendo en conta as temperaturas da zona.
- No momento da entrada á aula ou no seu caso de cambio de aula dedicarase uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación de desinfección existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante).
- Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa..) deberán ser usados só pola persoa titular do posto, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.
- As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo sesións de EF, música ....ou saír ao patio deberán respectar os percorridos deseñados.
- Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases, así como as que esixan unha especial proximidade. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar no centro educativo realizarase sen asistencia de público.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía do traballo habitual do centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restriccións limitan a liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require un pequeno esforzo.

**9) CANLE DE COMUNICACIÓN(para dar a coñecer ao equipo COVID-19 os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)**

**Profesorado:**

- Vía telefónica(centro ou coordinador do equipo COVID)
- Correo electrónico: [ies.aquis.querquernis@edu.xunta.es](mailto:ies.aquis.querquernis@edu.xunta.es)

**Alumnado:**

- Vía telefónica(centro)
- Correo electrónico: [ies.aquis.querquernis@edu.xunta.es](mailto:ies.aquis.querquernis@edu.xunta.es)

- Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro educativo 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 habilitouse unha canle informática específica para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. Dita canle será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario.

**10)PROCEDEMENTO DE REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO**

Ao rexistro convencional de ausencias (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, quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación.

As follas de rexistro de ausencias serán entregadas quincenalmente á Xefatura de Estudos.

**COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS(procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)**

- Aviso ao coordinador COVID-19
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador coas autoridades sanitarias e a familia do afectado/a:
  - Chamada telefónica á familia.
  - Chamada ao centro de saúde de referencia.
  - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
  - Subida de datos á aplicación.

## **2.-MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.**

### **1) CROQUES DA SITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS BEN DE XEITO INDIVIDUAL OU CROQUE XENÉRICO QUE SEXA REPRODUCIBLE NOS RESTANTES ESPAZOS. IDENTIFICACIÓN DA POSICIÓN DO PROFESORADO.**

- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Retíranse outro mobiliario como estanterías, armarios,... que limitaban o espazo dispoñible.
- Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- Cando o tamaño da aula non permita a distancia entre postos buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardar a distancia de 1,2 metros.

### **2) CANDO O TAMAÑO DA AULA NON PERMITA AS DISTANCIAS MÍNIMAS IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS.**

- Non hai problemas de amplitude.

### **3) DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PARA O USO DE ESPAZOS DE PT E AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS DO CENTRO**

- As medidas serán as mesmas que en calquera das aulas de uso compartido por varios grupos. Ver punto 11 deste protocolo.

### **4) DETERMINACIÓN DOS XEITOS DE REALIZAR TITORÍAS COAS FAMILIAS**

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Virtual :(opción preferente) a través da plataforma que oferte a Consellería no curso 21/22.
- Presencial: para aqueles casos nos que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na Aula de Convivencia, previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos será obrigatoria a cita previa.

### **5) CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO (proveedores, visitantes, persoal do concello..)**

Informarase telefonicamente ou ben por medio do correo electrónico.

### **6) USO DA MÁSCARA NO CENTRO**

- O uso da máscara no centro será obrigatorio en todo momento.

### **7) INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA**

- O plan difundirase a través da web do centro.
- Deixamos a porta aberta a modificacións, xa que as achegas que recibamos por parte da Comunidade Educativa poden dar lugar a melloras no documento.

### **3.-MEDIDAS DE LIMPEZA.**

#### ***1) ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE.***

- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade do uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.
- Realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados.
- Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia(1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados polo Ministerio de Sanidade respectando sempre 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.
- Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando ,menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas para facilitar a ventilación.

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 utilizar a función de recirculación do aire interior.

- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polo menos 15 minutos logo de cada sesión. Colocarase un dispensador de xel desinfectante en cada aula. Hai que ter en conta que cando as mans teñen sucidade visible o xel hidroalcohólico non é suficiente, é preciso utilizar auga e xabón.

#### ***2) DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas; no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá).***

-Unha persoa de limpeza en horario de mañá e outra en horario de tarde.

#### ***3) MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA***

- Para as tarefas de limpeza e desinfección deberán utilizarse os equipos de protección individuais habituais. A hixiene de mans é a medida principal de prevención e control da infección ante a COVID-19. Antes e despois da realización das tarefas de limpeza e despois de quitar as luvas deberán lavarse ben as mans. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/unha terá o seu propio carro de utensilios básicos.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

#### **4) DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS .**

- Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para a desinfección deberán ser refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex..) 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 utilizados 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 espacio no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

#### **4.- MATERIAL DE PROTECCIÓN.**

##### **1) REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL QUE DISPÓN O CENTRO.**

O equipo Covid en colaboración coa secretaria do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección de que dispón o IES. Para elo, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “Material Covid-19”.

##### **2) DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.**

- A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección. Corresponde ao equipo Covid-19, en colaboración coa secretaria 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.
- Posteriormente o aprovisionamento das máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigado, se ben poderá facerse uso das existentes en caso de que sexa preciso.
- 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, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas que estarán tamén na Conserxería.
- O centro educativo tomará 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 Covid-19 e vixiar o consumo adecuado do mesmo. Corresponde ao equipo Covid en colaboración coa secretaria do centro distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.

### **3) *PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DO MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN.***

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro á recepción do mesmo.
- En cada aula e espacio do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade de adquisición do mesmo.

## **5.- XESTIÓN DOS GROMOS.**

### **1) *DETERMINACIÓN DE MEDIDAS ( a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia ).***

**PLAN DE CONTINXENCIA:** O plan de continxencia do Ies Aquis Querquenis ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro. Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica.

### **ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO:**

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Ante o suposto dun alumno/a do que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro 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 á aula de convivencia (espacio preparado para uso individual), colocaráselle unha máscara e contactarase coa súa familia. Hai que chamar ao centro de saúde de Bande ou ao teléfono de referencia do Sergas e seguir as instrucións. No caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. No caso de ser un traballador/a o que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro, tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo 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. 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 alumno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houbese cita para ese mesmo día, acudirá ao Centro de Saúde para a valoración polo médico de Atención Primaria.

- Tras a aparición dun caso de COVID-19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que no centro haxa que illar un aula ou grupo de aulas mantendo o funcionamento do resto de forma habitual en función do número de contactos identificados no gromo.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na “Guía de actuación ante a aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, e co “Protocolo de actuación da Consellería de sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2”, cos seguintes supostos:

\*Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espacio co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara.

\*As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial por un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas.

\* En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, un nivel educativo ou, de ser o caso de todo o centro.

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días de todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

#### ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL:

- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará 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. Igualmente o profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

- O equipo Covid do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades de educación realizada por medios telemáticos.

- Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

- Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

\* Uso da aula virtual.

\* Reunións co grupo por medio de videoconferencias utilizando a ferramenta que determine a Consellería

\* Como recursos alternativos a empregar na aula dixital están os elaborados por profesorado do centro, os contidos Abalar na web da Consellería, os contidos dixitais do Ministerio de Educación e aqueles outros existentes na rede e considerados axeitados .

### MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL.

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación para o reinicio da actividade lectiva. O centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

#### Fase previa:

Previamente ao reinicio da actividade o equipo Covid do centro establecerá as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

\*Desinfección de todos os espazos.

\* Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.

\* Revisión do Plan de Adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución. Se fora preciso reorganización de entradas, saídas, recreos, espazos...

#### Fase reincorporación:

- Informar á Comunidade Educativa dos cambios nos protocolos de entradas, saídas... se os houbera.
- Combinar o ensino presencial co ensino a distancia.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia superior a 1,5m entre eles.
- Redefinición se é preciso dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización se é preciso das quendas de recreo.
- Reorganización se é preciso das quendas do comedor.
- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e hixiene de mans.
- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado.
- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado.
-



## 6.- XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS VULNERABILIDADE.

### ***1) PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto)***

- O risco do persoal docente e non docente é considerado como similar ao risco comunitario e clasifícase, polo tanto como nivel de risco (NR1).
- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para Covid-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmuno depresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida, embarazo e maiores de 65 anos) 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 simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a especialmente sensible.
- Cando algún empregado/a público considere necesaria a avaliación da súa saúde en relación á Covid-19, actuarase como a continuación se indica:
  - \* 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).
  - \* A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
  - \* A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique dito centro de traballo.
  - \* A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao 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, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servicio de Prevención de Riscos Laborais da Consellería de Educación, quen, á súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/a traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel lle achegue. Resulta obrigatorio para o traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun máximo de 3 días hábiles; no caso contrario entenderase que desiste da súa petición.
  - \* Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir ao centro.
  - \* No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas: a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto 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 da persoa traballadora, realizará 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 na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no anexo II . c) Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá un 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, polo tanto, considerárase ao traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso da incapacidade laboral. (Anexo 3)

## **7.- MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO.**

### ***1) DETERMINACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS, ORGANIZACIÓN DAS MESMAS CON HORARIOS DE SER AO CASO.***

#### ***Fluxos de circulación no edificio, patios e outras zonas.***

- Para evitar a aglomeración de persoal (docente, non docente e alumnado) nas entradas e saídas do centro estableceranse dúas portas de acceso ao centro e tres saídas, así como o establecemento de fluxos de circulación para a entrada e saída do centro. Para a entrada no centro 1º de ESO e Bacharelato utilizarán a porta principal mentres que 2º, 3º e 4º de ESO utilizarán a porta do Ximnasio.
- Reduciranse ao mínimo os desprazamentos dos grupos de alumnado polo centro, facilitando na medida do posible que sexa o profesorado o que acuda á aula de referencia.
- Utilizaranse preferentemente as escaleiras. O uso do ascensor limitarase ao estrictamente necesario. Cando sexa preciso utilizalo, a súa ocupación máxima será de unha persoa, salvo que se trate de persoas que conviven.
- Para os recreos optimizaranse os espazos abertos existentes no centro. Organizarase unha sectorización do espazo existente para limitar o contacto entre diferentes grupos-clase. No caso de choiva habilitáanse o ximnasio, o taller o patio cuberto e a cafetería.
- Estableceranse e sinalizaranse os distintos fluxos de circulación do alumnado no centro, evitando a coincidencia espacial e temporal dos distintos grupos na medida do posible.
- Os fluxos de circulación axustaranse ao criterio de Educación Vial de circular sempre pola dereita.
- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material estea recollido 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.
- As familias ou tutores soamente poderán acceder ao edificio escolar en caso de necesidade ou indicación do profesorado ou do equipo directivo, cumprindo sempre as medidas de prevención e hixiene.
- A atención ao público realizarase en horarios distintos aos de entradas e saídas mediante cita previa solicitando dita cita por correo electrónico ao titor/a correspondente.
- O acceso de particulares e empresas externas que presten servizos ou sexan proveedoras do centro terá lugar en horario distinto ao das entradas e saídas do alumnado, cumprindo sempre as medidas de prevención e hixiene.

## **2) DETERMINACIÓN DAS PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA, DAS CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO, USO DE ELEVADORES, NÚCLEOS DE ESCALEIRAS...**

- A entrada dos alumnos de 1º de ESO e Bacharelato realizarase pola porta principal do centro; Pola súa parte os alumnos de 2º, 3º e 4º de ESO entraran pola porta do ximnasio. Todos eles dirixiranse inmediatamente ás súas aulas onde ocuparan os seus postos. Para iso deben seguir correctamente os fluxos de circulación establecidos no centro educativo.
- Para saír ao recreo os alumnos farán uso da mesma porta pola que entraron no centro; unha vez no tempo de recreo se algún alumno quere facer uso do servizo utilizará a porta principal para entrar no centro e a porta traseira para saír de novo ao exterior.
- A saída do centro ao rematar a xornada escolar realízase pola mesma porta que se utilizou na entrada.

## **3) CARTELERÍA E SINALECTICA (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación).**

- Cartelería coas principais medidas preventivas implantadas no centro e as pautas a seguir polos alumnos para acceder ao centro educativo. Colocarase no chan a sinalización correspondente para a entrada ao centro, sendo esta en función da porta pola que se accede e da planta na que se encontra a aula.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- Planos nas aulas da ESO para indicar as vías para saír ao patio nos recreos.
- Carteis informativos sobre hixiene de mans nos aseos.
- Carteis con infografías relativa á COVID-19. A información será a xeral relacionada coa enfermidade e as medidas de seguridade básicas.
- Alertas visuais na entrada do centro educativo para advertir aos asistentes que non accedan ao mesmo se teñen síntomas compatibles coa COVID-19, se foron diagnosticados da enfermidade e están en illamento ou se están en período de corentena domiciliaria por haber mantido contacto estreito con algunha persoa con síntomas de COVID-19.
- Indicación de posicións se é preciso, para respectar a distancia de seguridade ou o sentido da marcha.
- Na medida do posible evitárase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

## **4) DETERMINACIÓNS SOBRE A ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO.**

No caso do noso centro practicamente a totalidade do alumnado é transportado. Ao chegar ao centro entrarán os alumnos de 1º de ESO e Bacharelato pola porta principal do Ies onde farán a correspondente limpeza de mans con xel hidroalcohólico e dirixiranse de inmediato ás súas aulas seguindo os fluxos de movemento correspondentes onde ocuparan os seus pupitres e agardaran a que comecen as clases ás 8:30. Os alumnos de 2º, 3º e 4º de ESO e entrarán pola porta do Ximnasio e farán o mesmo.

### **5) ASIGNACIONES DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA(só datos numéricos)**

Haberá dous profesores de garda en cada recreo. Un deles vixiará as zonas 1, 2 e 5 e o outro vixiará as zonas 3 e 4.

## **8.- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS.**

### **1) PREVISIÓNS PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DA XORNADA LECTIVA.**

- Non se contemplan.

### **2) PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS.**

- Nas reunións de titoría e nas comunicacións coas familias por calquera outro motivo priorizarase a comunicación por teléfono ou videoconferencia. Para aqueles casos en que a titoría teña que realizarse de forma presencial, a reunión levarase a cabo na aula de convivencia, previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscaras e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa preciso o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar así manipulacións conxuntas.

### **3) NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.**

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha grande cantidade de xente. Por exemplo festival de nadal, carnaval...

- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente e correspóndelles aos diferentes equipos docentes a organización baixo as seguintes premisas:

- \* Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer as celebracións en quendas.

- \* Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.

- \* Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.

- \* Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e do transporte. Aconséllase que se realicen dentro da nosa localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

## **9.- MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.**

### **1) ESTABLECEMENTO DE MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA DOS VEHÍCULOS NO CENTRO EDUCATIVO, ESTABLECEMENTO DUN ESPAZO DE ESPERA PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.**

- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade de contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restrictivo do mesmo.

- O uso de máscara é obrigatorio en todo momento.

- Realizarase unha toma de temperatura por parte do persoal de acompañamento.

- Os vehículos deben chegar con puntualidade e non entran no centro educativo. Os alumnos/as baixan do autobús e entran directamente na súa aula segundo as entradas que teñen asignadas.

## **10.- MEDIDAS DE USO DO COMEDOR.**

### ***1) ESTABLECEMENTO DE QUENDAS PARA O USO DE COMEDOR. DETERMINACIÓN DOS LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS. PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO SOBRE O RESTO DO PERSOAL DO CENTRO.***

- O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia sentados non encarados. Faranse dúas quendas: 14:10 a 14:30 e 14:40 a 15:00.

A orde será ascendente dende 1º de ESO en adiante.

Haberá dous profesores de garda no período dende as 14:10 ata as 16:00 ademais do persoal do catering.

Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espacio durante polo menos 10 minutos.

- A posición de cada alumno é fixa. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos alumnos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

- Deben lavar as mans antes e despois de comer.

- Pódese quitar a máscara no momento de comer e gardala convenientemente no seu estoxo.

- Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados e servidos en bandexa. En caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso de máscara no período entre ambos.

- Os alumnos que non utilicen o servizo de comedor non poden permanecer no recinto escolar o luns durante o período de 14:10 a 16:00.

### ***2) PERSOAL COLABORADOR (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en conta que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas)***

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

- 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 para todas as quendas.

## **11.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OUTROS ESPAZOS.**

### ***1) PREVISIÓNS QUE SEXAN PRECISAS NOUTROS ESPAZOS DO CENTRO COMO AS AULAS ESPECIAIS (TECNOLOXÍA, MÚSICA, DEBUXO, INGLÉS, LABORATORIOS..), XIMNASIO, PISTA CUBERTA, TALLER...***

O centro conta coas seguintes aulas específicas, talleres e laboratorios:

- Ximnasio
- Biblioteca
- Aula de PMAR
- Laboratorios
- Aula de informática
- Aula de tecnoloxía
- Aula de plástica
- Aula de inglés
- Aula de música

- Aula de reforzo e apoio (PT)
- Aula de audición e linguaxe
- Nestas aulas extremaranse 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.
- Estes espazos comúns permanecerán coas ventás abertas polo menos 5 minutos cando un grupo remate e a porta quedará aberta sempre.
- A aula deberá ser desinfectada polos servizos de limpeza antes de ser usada por outro grupo, no caso de que non sexa posible, o alumnado que se incorpore á clase terá que desinfectar a súa mesa e cadeira mediante un kit de limpeza que lle facilitará o profesorado.
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais por 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.
- Particularmente:

*Ximnasio:* En caso de ser usado, farase por un único grupo cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección entre grupo e grupo.

*Biblioteca:* Trátase no punto 4 deste apartado

*Salón de actos:* Non se prevé o seu uso regular.

*Aula de informática:* Será usada por un único grupo cada vez, soamente nas materias específicas nas que o uso do ordenador sexa imprescindible mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección despois de cada uso. O persoal de limpeza do centro será o encargado de forrar todos os teclados e os ratóns con film transparente de forma que se facilite a súa limpeza e desinfección por parte dos alumnos.

*Aula de música:* Será usada por un único grupo cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección entre cada grupo. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso da frauta) ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

*Aula de reforzo e apoio PT:* Será usada por un único grupo cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección entre cada grupo.

*Aulas de desdobres:* Serán usadas polos mesmos grupos regularmente un cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección entre cada grupo.

*Laboratorios:* Será usada por un único grupo cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección despois de cada uso.

*Aula de plástica:* Será usada por un único grupo cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección despois de cada uso.

*Aula de inglés:* Será usada por un único grupo cada vez, mantendo a distancia de seguridade e procedendo á súa desinfección despois de cada uso.

## **2) DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN FÍSICA**

- O uso da máscara será obrigatorio agás que as actividades se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do

seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

**Medidas xerais de limpeza de superficies e material:**

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado debidamente autorizados e rexistrados. No uso deste produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro e procederase ao lavado de mans.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento manual para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

**Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:**

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible os alumnos durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.

**Medidas organizativas:**

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Uso de máscara en xogos nos que sexa imposible manter a distancia interpersoal.

***3) CAMBIO DE AULA (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)***

- 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. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

- A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade e coa máscara. 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 e respectando en todo momento o fluxo de circulación sinalizado no centro.
- Se houbera outro grupo na 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, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

**4) BIBLIOTECA (as persoas responsables da biblioteca estableceran normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo).**

- A Biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. Dispoñeranse as medidas precisas para manter as distancias de seguridade, de feito, os postos que poden ocuparse están sinalizados. 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.
- Aplicaranse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

**5) USO DOS ASEOS.**

- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. Estableceranse as medidas conducentes a garantir o cumprimento deste aforo.
- 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. Os alumnos das zonas 1, 2 e 5 utilizarán o aseo da cafetería e os alumnos das zonas 3 e 4 os aseos do ximnasio.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado poderá usar unicamente un dos aseos máis próximos á entrada do centro.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

**12.- MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.**

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

- Para os recreos optimizaranse os espazos abertos existentes no centro. Organizarase unha sectorización do espazo existente para limitar o contacto entre diferentes grupos-clase. En caso de choiva habilitanse o Ximnasio(3º e 4º de ESO), o Taller(1º de ESO), o Patio cuberto(2º de ESO) e a Cafetería (Bacharelato).
- No período de recreo extremarase a vixilancia do alumnado. Haberá 2 profesores de garda de Patio e 1 de garda de Biblioteca.
- Poderanse compartir obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

**2) CRITERIOS PARA A ASIGNACIÓN DO PROFESORADO DE VIXILANCIA. CADRO QUE DEFINA OS HORARIOS DOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE.**



Haberá 2 profesores de garda durante os recreos. Un deles vivía as zonas 1, 2 e 5 e o outro vivía as zonas 3 e 4 do patio.

Ademais haberá 1 profesor de garda na Biblioteca durante os recreos.

### **13.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE.**

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais é obrigatorio o uso da máscara en todo momento.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene das mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de risco.
- O departamento de Orientación colaborará co equipo Covid-19 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.
  
- No caso do alumno do centro que padece Diabetes mellitus, se o alumno ten síntomas de hipoglucemia, debe permitírselle a retirada da máscara para que poida alimentarse e evitar unha hipoglicemia severa. Para elo haberá que manter as medidas de seguridade pertinentes (distancia física e lavado de mans pre e post)

### **14.- PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.**

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

- 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 da súa cadeira, así como do material de profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro.
- 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.
- Nos departamentos e na sala de profesores debe respectarse o aforo que permita establecer a distancia de seguridade de 1,5 metros ocupando sempre o mesmo lugar nestes espazos na medida do posible.
- É recomendable o uso de luvas desbotables ao manipular documentos que teñen que pasar un período de corentena ao menos de un día antes de ser manipulados de novo.

Limitarase o uso de fotocopias. Cando sexa preciso facelas serán realizadas polo conserxe do centro. Os documentos a fotocopiar teñen que pasar unha corentena antes de ser fotocopiados e despois de ser entregados ao profesorado. Recoméndase a entrega dixital de documentos ao alumnado.

Evitarase permanecer na conserxería por parte do profesorado.

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a Aula de música ou ben a Aula de Tecnoloxía xa que teñen as dimensións precisas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de profesores sempre que participe un número inferior a 10 persoas.

Sala de profesores:

- Prestarase especial atención á ventilación.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Na realización de reunións de titorías priorizarase o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

**2) ÓRGANOS COLEXIADOS ( O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)**

- De conformidade co disposto no artigo 17 da 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 regulamenyo interno recolla expresa e incondicionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse a realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

Claustro: levarase a cabo na Aula de Música ou na de Tecnoloxía. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática coa ferramenta que dispoña a Consellería.

Consello escolar: neste caso pode empregarse a sala de profesores que permite que os 14 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso anterior, de ser necesario empregaranse medios telemáticos.

- Para ambos casos nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

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

## **15.- MEDIDAS DE CARACTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO.**

### **1) PREVISIÓN DAS ACTIVIDADES QUE AO LONGO DO CURSO SE REALIZARÁN CO ALUMNADO E UNHA PREVISIÓN XERAL DO CARACTER TRANSVERSAL DA PREVENCIÓN E HIXIENE FRONTE AO SARS-COV-2.**

- O equipo Covid debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro educativo chega e son comprendidas por toda a Comunidade Educativa.

\* 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.

\* Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

\* Potenciarase o uso de infografía, carteis e sinalización que fomente 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.

- Diseñarase e implementaranse actividades transversais de educación e promoción para a saúde no centro que inclúan as medidas de prevención, benestar emocional, hixiene e promoción da saúde fronte á COVID-19, para facer do alumnado un axente activo e competente na prevención e mellora da súa saúde e da comunidade educativa, favorecendo actitudes, habilidades e coñecementos que lle permitan afrontar unha conducta saudable de forma libre, informada e consciente.

Ademais, o Departamento de Orientación xunto co Equipo COVID organizará unha serie de visitas ás aulas, onde se abordarán aspectos básicos relacionados coa COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** os síntomas da enfermidade, cómo actuar ante a aparición de síntomas, medidas de distancia física e limitación de contactos, uso correcto da máscara, conciencia da interdependencia entre os seres humanos e o entorno, fomento da corresponsabilidade na propia saúde e na dos outros, prevención do estigma.

- **HIXIENE:** hixiene de mans, hixiene postural...

- **BENESTAR EMOCIONAL:** a empatía, a confianza, a regulación do estres e a ansiedade, a conciencia emocional, a autonomía persoal e emocional, en definitiva, a competencia para a vida e o benestar definida como a capacidade para afrontar con éxito os desafíos aos que nos enfrontamos diariamente, como a COVID-19.

- **OUTRAS ACTUACIÓNS DE PROMOCIÓN DA SAÚDE:** uso positivo e responsable das tecnoloxías, impacto ambiental na saúde humana.

**Actuacións xerais a través do tratamento transversal nas áreas/materias. Actuacións específicas.**

- Tratarase como contido transversal nas programacións as medidas de prevención, o benestar emocional, a hixiene e a promoción da saúde fronte á COVID-19, para facer do alumnado un axente activo e competente na prevención e mellora da súa saúde e da saúde da comunidade educativa, favorecendo actitudes, habilidades e coñecementos que lle permitan afrontar unha conducta saudable de forma libre, informada e consciente.

- De igual forma nas titorías e sobre todo nas primeiras semanas daranse a coñecer as medidas de seguridade e hixiene, así como as normas e o funcionamento do centro, entradas e saídas e tempos de lecer.

#### **Outras actuacións.**

- Potenciarase entre o alumnado a través de concursos e premios temáticas sobre medidas preventivas e hábitos de vida saudable.

- Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través dun gran abano de programas como son *O Plan Proxecta* que xa vimos desenrolando no noso centro cada ano.
- No noso centro ofertamos a materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” en 1º e 2º de ESO.
- 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 actividade física no día a día e ao longo da vida.

**2) DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E DA DISTRIBUCIÓN DAS MEDIDAS E COMUNICACIÓNS QUE REALIZA A CONSELLERÍA DE SAÚDE E A DE EDUCACIÓN. (En colaboración co Centro de Saúde de referencia incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e a protección. A información será de uso obrigado na web do centro)**

- 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 2021/2022 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

**3) PROFESORADO ENCARGADO DE COORDINAR A IMPLANTACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS (Profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes)**

- 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 o 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 (os coordinadores 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). Poñeranse a disposición do profesorado uns vídeos tutoriais para a realización de 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.
- 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) estarán plenamente operativos e funcionando a finais de setembro. Créase tamén un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle 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 que, pola súa parte,

creará 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 prestarán especial atención á solución dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á Aula Virtual o profesorado poderá utilizar os dispoñibles no Espacio Abalar, os que figuran na web do Ministerio ou calquera outro dispoñible e apropiado.

- Entre estes recursos dispoñibles 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 desenvólvense 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:

- Integración didáctica das TIC

- Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo

competencial.

## 16.- SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROTOCOLO.

### Seguemento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDADE	INDICADORES
Medidas preventivas	Equipo COVID-19	Mensual	-Uso de xel hidroalcohólico - Uso de máscara
Entradas e saídas	Equipo COVID-19	Mensual	- Distanciamiento - Filas pola dereita
Uso de espazos	Equipo COVID-19	Mensual	- Mantén distribución - Cambio de espazos
Desenrolo de clases	Equipo COVID-19	Mensual	-Consecución obxectivos - Non compartir material
Desenrolo de recreos	Equipo COVID-19	Mensual	- Distanciamiento - Sectorización
Casos sospeitosos	Equipo COVID-19	Mensual	- Eficacia detección - Desenrolo protocolo
Casos confirmados	Equipo COVID-19	Mensual	- Eficacia detección - Desenrolo protocolo

### Avaliación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDADE	INDICADORES
Medidas hixiénicas	Equipo COVID-19	Trimestral	-Uso de xel hidroalcohólico

			- Uso de máscara
Entradas e saídas	Equipo COVID-19	Trimestral	- Distanciamiento - Filas pola dereita
Uso de espazos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Mantén distribución - Cambio de espazos
Desenrolo de clases	Equipo COVID-19	Trimestral	-Consecución obxectivos - Non compartir material
Desenrolo de recreos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Distanciamiento - Sectorización
Casos sospeitosos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Eficacia detección - Desenrolo protocolo
Casos confirmados	Equipo COVID-19	Trimestral	- Eficacia detección - Desenrolo protocolo