



# **PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2022 – 2023**

**IES Eduardo Blanco Amor**

Actualizado a 30 de agosto do 2022

*Debemos partir da idea de que eu potencialmente podo estar infectado sin sabelo e as  
persoas que interactúan comigo tamén.  
Teño que protexerte a ti para que ti me protexas a min.  
"Javier Pérez Soriano"*

# Índice

<b>Índice</b>	<b>3</b>
<b>1. Medidas de prevención básica</b>	<b>5</b>
1.1. Datos do Centro . . . . .	5
1.2. Membros do equipo COVID . . . . .	5
1.3. Centro de saúde de referencia . . . . .	5
1.4. Teléfonos de contacto na Consellería de Sanidade . . . . .	6
1.5. Principios sanitarios básicos . . . . .	6
1.6. Alumnado por nivel e etapa . . . . .	6
1.7. Cadro de persoal do centro educativo . . . . .	6
1.8. Rexistro de ausencias . . . . .	6
<b>2. Medidas xerais de protección individual</b>	<b>6</b>
2.1. Titorías coas familias . . . . .	7
2.2. Uso de máscara . . . . .	7
2.3. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa . . . . .	7
<b>3. Medidas de limpeza</b>	<b>7</b>
3.1. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza . . . . .	7
3.2. Distribución horaria do persoal de limpeza . . . . .	7
3.3. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza . . . . .	8
3.4. Ventilación de locais . . . . .	8
3.5. Determinación dos espazos para a xestión de residuos . . . . .	8
<b>4. Material de protección</b>	<b>9</b>
<b>5. Xestión de casos</b>	<b>9</b>
<b>6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>	<b>9</b>
<b>7. Medidas de carácter organizativo</b>	<b>9</b>
7.1. Portas de entrada e saída e circulación no centro educativo . . . . .	9
7.2. Entradas e saídas . . . . .	10
7.2.1. Entrada . . . . .	10
7.2.2. Saída . . . . .	10
7.3. Recreos . . . . .	11
7.4. Cartelería e sinalética . . . . .	13
7.5. Determinación sobre a entrada e saída do alumnado transportado . . . . .	13
7.6. Asignación do profesorado encargado da vixilancia . . . . .	13
7.7. Consideracións xerais nas aulas . . . . .	13
7.8. Cambios de clase . . . . .	14
7.9. Uso da biblioteca . . . . .	14
7.10. Uso dos aseos . . . . .	15
7.11. Conserxería . . . . .	15

<b>8. Medidas en relación coas familias e ANPA</b>	<b>15</b>
8.1. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor . . . . .	15
8.2. Determinación para as xuntanzas da ANPA e do Consello Escolar . . . . .	16
8.3. Normas para a realización de eventos . . . . .	16
<b>9. Medidas para o alumnado transportado</b>	<b>16</b>
<b>10. Medidas de uso do comedor</b>	<b>16</b>
10.1. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado . . . .	16
10.2. Persoal colaborador . . . . .	17
<b>11. Medidas específicas para o alumnado NEE</b>	<b>17</b>
<b>12. Previsións específicas para o profesorado</b>	<b>18</b>
<b>13. Medidas de carácter formativo e pedagóxico</b>	<b>18</b>
13.1. Educación en saúde . . . . .	18
13.2. Aula Virtual e ensino a distancia . . . . .	19
13.3. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programación . . . . .	19
<b>A. Enquisa de Autoevaluación clínica do Covid-19</b>	<b>20</b>
<b>B. Distribución do alumnado por grupo e etapa</b>	<b>21</b>
<b>C. Tarefas a realizar pola persoa encargada da limpeza na quenda de mañá</b>	<b>22</b>
<b>D. Escenarios comedor escolar</b>	<b>23</b>

# 1. Medidas de prevención básica

## 1.1. Datos do Centro

---

Código	32008941
Denominación	IES Eduardo Blanco Amor
Enderezo	Vicente Risco, 13
C.P.	32001
Localidade	Ourense
Concello	Ourense
Provincia	Ourense
Teléfono	988219843
Correo electrónico	ies.blanco.amor.ourense@edu.xunta.es
Páxina web	<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardoblancoamor/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardoblancoamor/</a>

---

## 1.2. Membros do equipo COVID

Teléfono de contacto: 988219843

- Carlos Ferreiro García

Cargo: Director.

Tarefas asignadas: dirixir o equipo formado na Covid-19 e manter a interlocución co resto da administración.

- Francisco Boán Fernández

Cargo: Profesor.

Tarefas asignadas: coordinar e colaborar na realización e seguimento deste “Plan de adaptación” e atender os avisos que se produzan.

- Luis Civeira Rodríguez

Cargo: Secretario.

Tarefas asignadas: colaborar na realización e seguimento deste “Plan de adaptación” e atender os avisos que se produzan.

- Rafael González González.

Cargo: Profesor.

Tarefas asignadas: colaborar na realización e seguimento deste “Plan de adaptación” e atender os avisos que se produzan.

## 1.3. Centro de saúde de referencia

---

Centro	Centro de Saúde A Ponte
Teléfono	988211530
Contacto	Persoal médico e de enfermería encargados do IES

---

## 1.4. Teléfonos de contacto na Consellería de Sanidade

---

988066337	Teléfonos de Saúde Pública en horario de mañá, de luns a venres
988066350	
988066362	Horario de tarde, de 15h a 20h.
649173420	Horario de fin de semana.
649829090	Epidemiólogo de garda.

---

## 1.5. Principios sanitarios básicos

Os membros da comunidade educativa que presenten síntomas compatibles cunha infección por Covid-19 (ver guía do anexo A), deberá porse en contacto co seu médico e seguir as instrucións correspondentes.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por Covid-19 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.

## 1.6. Alumnado por nivel e etapa

No cadro 1 do Anexo B temos o número de alumnas e alumnos en cada grupo e curso.

## 1.7. Cadro de persoal do centro educativo

---

Persoal	Número	76
Profesorado	65	
Lector de inglés	1	
Persoal de administración	2	
Persoal de limpeza	5	
Persoal subalterno	3	

---

## 1.8. Rexistro de ausencias

As chamadas recibidas no centro por ausencias relacionadas coa Covid-19 serán pasadas de forma inmediata ao profesorado titor mediante a notificación correspondente. Desta notificación farase copia que quedará en Conserxería para a inspección dos membros do equipo Covid.

## 2. Medidas xerais de protección individual

O tamaño máximo das clases será acorde aos rateos establecidos na normativa aplicable.

Os grupos/aulas poden interaccionar entre si en interiores e en exteriores, excepto no ámbito do comedor escolar e espazos alternativos habilitados para as comidas.

Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse, sempre que sexa posible, ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos comunitarios.

## **2.1. Titorías coas familias**

As titorías pasan a ser presenciais nas horas e lugares destinados a tal fin e sempre seguindo as recomendacións sanitarias. Para elo, cada nai/pai ou titor/a do alumnado deberá pedir cita en conserxería co titor ou co profesor que considere. Poderán ser de xeito telemático (teléfono, videoconferencia, etc) naqueles casos que así o requiran.

## **2.2. Uso de máscara**

O uso da máscara rexerese pola lexislación vixente e posteriores actualizacións e recomendacións se as houber.

O uso da máscara no transporte escolar colectivo axustarase ao previsto na lexislación vixente sobre o uso en medios de transporte.

Neste contexto normativo no que a máscara non resulta obrigatoria é especialmente relevante lembrar a importancia de manter o resto de medidas de protección que, ao longo da pandemia, téñense amosado eficaces. Así, a hixiene de mans, a ventilación e evitar as aglomeracións seguen a ter un alto valor protector.

## **2.3. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

Ao ser un documento que vai estar en continua revisión e actualización, estará dispoñible a última versión dende a páxina web do centro.

Non obstante, durante os primeiros días de clase, adicarase o tempo necesario para que sexa coñecido pola comunidade educativa.

# **3. Medidas de limpeza**

## **3.1. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza**

O persoal de limpeza que imos designar como empregado 1 terá o seu horario de mañá e realizará as tarefas asignadas no cadro 2 do Anexo C.

O empregado 2 ocuparase da planta baixa, patio arborado. Entrada por aparcadoiro (porta C, ver fig 1) ata a columna. Ventás e luces.

Nesta planta teñen clase, pola tarde, varios grupos da Escola Oficial de Idiomas, polo que as aulas deben limparse antes e despois da docencia destes grupos. Controlar os horarios.

O empregado 3 ocuparase das aulas e vestíbulo de tecnoloxía, polideportivo e entradas dos dous patios (portas C e D, ver fig 1), despacho orientación, pista polideportiva exterior, ampliación primeira e terceira plantas e aparcadoiro.

Empregado 4 ocúpase da planta primeira da zona antiga.

O empregado 5 limpará as plantas segunda e terceira completas (zona antiga e zona nova).

## **3.2. Distribución horaria do persoal de limpeza**

O centro deberá contar con 5 persoas limpadoras para poder cubrir as necesidades da nova situación.

Unha destas persoas terá horario de mañá, de 7,45 a 15,15 e as outras catro con horario de tarde, de 13,45 a 21,15 horas.

O persoal da quenda de mañá realizará basicamente labores de desinfección e o persoal da tarde fará unha limpeza e desinfección completa das instalacións.

Cando unha persoa limpadora non poida acudir ao centro, ben por indisposición ou por confinamento, o resto de persoal da súa quenda asumirá as súas funcións ata que sexa substituída.

### **3.3. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**

Para a desinfección de superficies empregárase fundamentalmente dilucións de lixivia (1 : 50) preparadas no momento do uso.

Para os teclados de ordenador, teléfonos, interruptores de luz, etc empregárase un virucida a base de alcol.

O persoal de limpeza empregará luvas que serán desbotadas ao finalizar a xornada, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

### **3.4. Ventilación de locais**

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 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, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Terase en conta que, como consecuencia destas normas, convén gardar silencio na circulación polos corredores durante as clases. En resumo, cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible, e polo tanto aumentando a subministración de aire fresco.

### **3.5. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

En cada baño hai unha papeleira con bolsa e tapa accionada con pedal onde se depositarán os panos empregados para o secado de mans.

Nas aulas hai papeleiras con bolsa para depositar os residuos xerados durante as clases.

Nos corredores e patios hai papeleiras con bolsa e diferentes sistemas de peche para recoller os residuos xerados nos períodos de lecer.

Cando un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles, tanto das aulas ordinarias como da aula de illamento. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, que será depositada no cuarto de limpeza ata que, pola tarde, se una ao resto de bolsas e se deposite na fracción de resto.

Todas esas bolsas son recollidas polo persoal de limpeza na quenda de tarde e depositadas en bolsas maiores na entrada do patio para ser xestionadas pola empresa que ten a concesión de xestión de residuos do concello.



## **4. Material de protección**

O procedemento para a xestión do material de protección realizarase de acordo co establecido no punto 9 do Protocolo de Adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/22, versión 20/5/2022.

## **5. Xestión de casos**

A xestión de casos e contactos en centros educativos realizarase acorde á Estratexia de vixilancia e control fronte á Covid-19 tras a fase aguda da pandemia e posteriores actualizacións, e conforme ás pautas de vixilancia e control epidemiolóxico da Consellería de Sanidade.

Lémbrese de forma xeral, e como froito de aprendizaxe da pandemia, que non se recomenda a asistencia ao centro cando unha persoa presente síntomas agudos compatibles coa Covid-19 ou outra enfermidade infecciosa aguda e potencialmente transmisible.

E necesario manter a capacidade de vixilancia e as estruturas de coordinación necesarias, en especial os Equipos Covid, no caso de que fora necesario intensificar a xestión de casos e contactos por un cambio no situación epidemiolóxica.

## **6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

O procedemento para a xestión dos supostos de vulnerabilidade realizarase de acordo co Anexo IV do Protocolo de Adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/22, versión do 20/5/2022.

## **7. Medidas de carácter organizativo**

### **7.1. Portas de entrada e saída e circulación no centro educativo**

O recinto do IES conta con dúas entradas, unha é a entrada principal que comunica mediante escaleiras o patio arborado coa rotonda situada na confluencia das rúas Vicente Risco e Av. Marín. Será empregada polo alumnado de 1º, 2º e 3º da ESO non transportado e permanecerá aberta só durante a entrada e saída do alumnado. A outra entrada de acceso, dende a Av de Marín ao aparcadoiro e será empregada polo alumnado de 4º da ESO, Bacharelato e o alumnado transportado.

O edificio do IES conta con catro portas (ver figura 1) que se empregarán para entrar e saír do mesmo:

- Porta A, de acceso dende o patio arborado ao edificio vello.
- Porta B, comunica o aparcadoiro coa conserxería e será empregada polo alumnado transportado, polo profesorado, polo persoal que queira acceder ás oficinas e por todo o persoal alleo ao centro. Esta porta é a que permanece aberta en horario lectivo e atendida por persoal de conserxería.
- Porta C, que dá acceso ao que chamamos zona nova e que será empregada polo alumnado de bacharelato e para as entradas e saídas de 4º da ESO. Permanece aberta durante a entrada e saída e tamén nos recreos.

- Porta D, comunica o edificio co patio cuberto. Será empregada polo alumnado de 1º da ESO para entrar do recreo.
- Porta E, comunica o vestíbulo do Salón de Actos co patio arborado. Será empregada nos recreos polo alumnado que está no patio arborado para acceder aos baños e á cafetería.

Os aparellos elevadores serán de uso individual e poderanse empregar só en casos estritamente necesarios.

Ao circular polos corredores e escaleiras debemos manter estritamente a nosa dereita, excepto nas entradas e saídas e evitando aglomeracións tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público.

Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia de seguridade entre o usuario e o persoal.

## **7.2. Entradas e saídas**

Tanto nas entradas como nas saídas, os membros da comunidade educativa evitarán formar aglomeracións.

### **7.2.1. Entrada**

O alumnado de 1º, 2º e 3º da ESO accederá ao recinto polas escaleiras da entrada principal.

A entrada do alumnado de 3º da ESO farase pola porta que da ao patio arborado, en adiante porta A, (ver fig 1) e dirixirase inmediatamente á súa aula.

O alumnado de 1º e 2º da ESO dirixirase ao patio cuberto e formará filas por grupo gardando as medidas de seguridade.

Tan pronto como toque o timbre, o alumnado de 1º da ESO entrará pola porta D, mantendo a fila e a distancia de seguridade. Entrará primeiro a fila máis próxima a porta e despois o da segunda fila, etc.

O alumnado de 2º da ESO entrará pola porta A, igualmente mantendo a fila e a distancia de seguridade. Entrará primeiro a fila máis próxima á porta.

O alumnado de 4º da ESO e de Bacharelato entrará pola porta C dende o aparcadoiro e, subindo polas escaleiras da zona nova, dirixirase canto antes á súa aula, coidando sempre de manter unha distancia de seguridade co precedente.

O alumnado transportado entrará, dende o aparcadoiro, pola porta B destinada ao profesorado/oficinas e inmediatamente dirixirase ao lugar que se lle indique.

Non se pode permanecer nos patios nin na beirarrúa da entrada formando aglomeracións.

Asignarase profesorado de garda que axude a manter unha entrada ordenada do alumnado.

### **7.2.2. Saída**

Para as saídas procederase do xeito seguinte:

Evacuarase, utilizando as mesmas portas de saída que se usaron para entrar, primeiro a planta baixa, logo a primeira e por último a segunda e terceira.

Abandonará primeiro a aula o alumnado máis próximo ás escaleiras ou á porta de entrada, evitando aglomeracións, sin correr e sin pararse, o máis próximo posible á parede da súa aula. Sairá logo o profesor ou profesora desa aula, despois de asegurarse de que as fiestras quedan en modo ventilación.

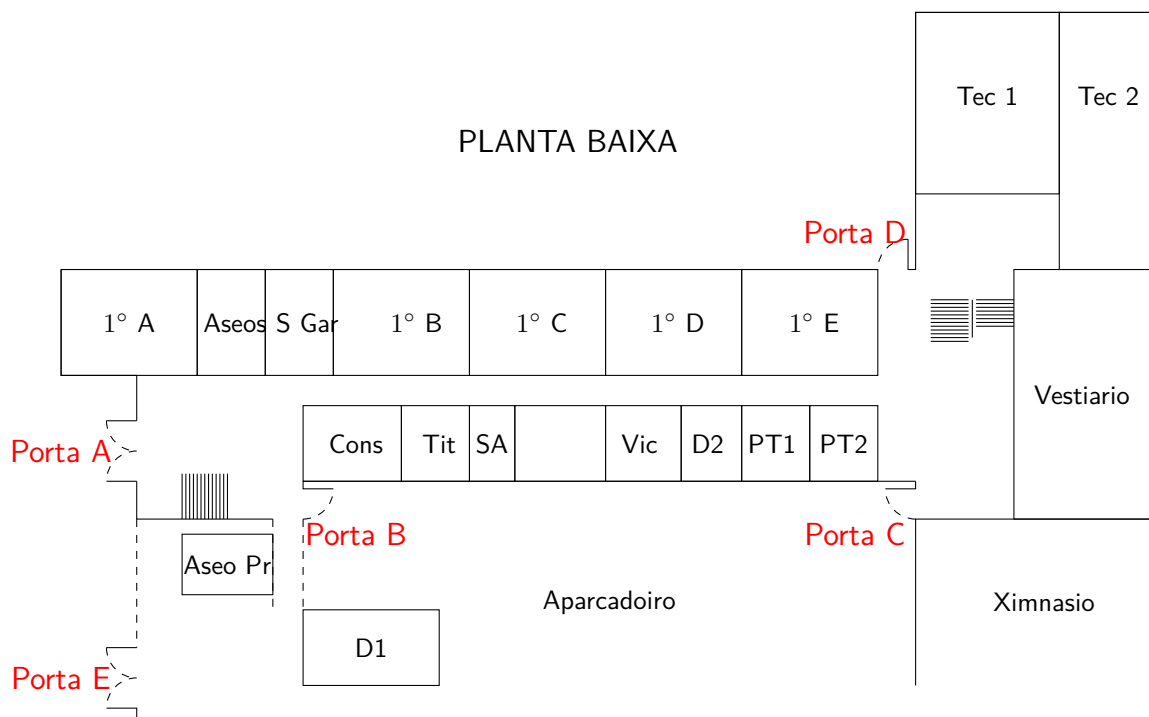


Figura 1: Distribución do alumnado na planta baixa

Detrás do profesor/a da primeira aula sairá o alumnado da segunda, tamén evitando aglomeracións, e así ata que saia o último profesor ou profesora dese corredor, que deberá avisar ao da planta superior para que vaian saíndo.

Nas escaleiras, no momento da saída, os dous sentidos son de baixada, de modo que se poidan manter as dúas ringleiras ata a rúa.

O alumnado transportado empregará para saír a mesma porta que para entrar e esperará nos soportais, mantendo a distancia de seguridade, a que chegue o profesorado encargado de acompañalos ata o autobús ou ata o comedor.

### 7.3. Recreos

Mantéñense os dous recreos de 20 minutos, ás 10,10 e ás 12,10 horas.

O alumnado de 1º e 2º da ESO fará o recreo no patio cuberto e accederán a el usando as mesmas portas que se empregaron na entrada, isto é, 1º da ESO pola porta D, 2º da ESO pola porta A, todos eles dirixiranse inmediatamente ao patio cuberto. Os de 3º e 4º da ESO sairán ao patio arborado empregando a porta A. Os de Bacharelato sairán ao aparcadoiro pola porta C (ver figura 1).

No edificio vello sairán simultaneamente a planta baixa e a primeira planta e posteriormente a segunda.

No edificio novo saen primeira, segunda e terceira plantas nesa orde.

O alumnado de 1º e 2º da ESO empregará o baño do vestíbulo da entrada principal e o alumnado de 3º e 4º da ESO os do vestíbulo do salón de actos.

O profesorado de garda dos recreos evitará as aglomeracións do alumnado para acceder ás súas aulas, por exemplo, facendo que suban en ringleiras, que garden a distancia de seguridade, etc. Os de 1º da ESO accederán pola porta D. Os de 2º, 3º e 4º da ESO pola porta A. Os de

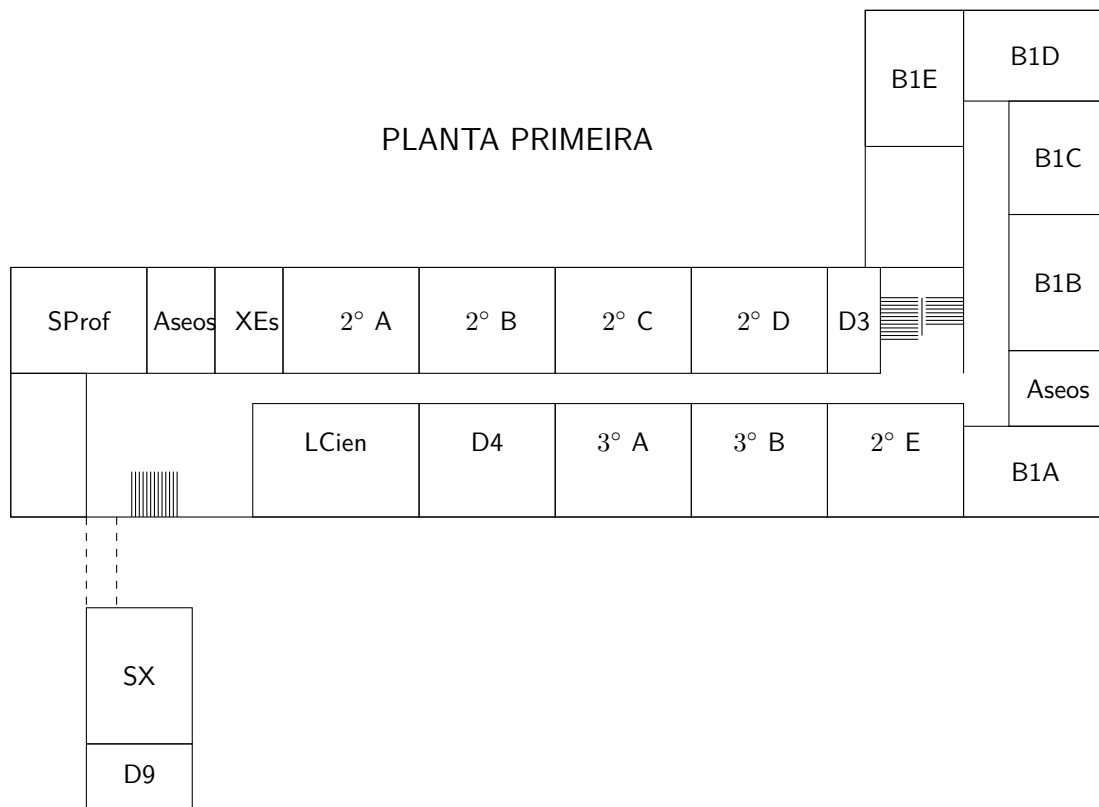


Figura 2: Distribución do alumnado na primeira planta



Figura 3: Distribución do alumnado na segunda planta

## PLANTA TERCEIRA

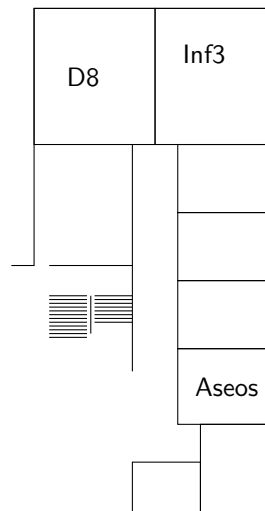


Figura 4: Distribución do alumnado na terceira planta

bacharelato entran pola porta C.

### 7.4. Cartelería e sinalética

No IES haberá diversos tipos de carteis e sinais, entre outros:

Colocáronse nas paredes dos corredores carteis lembrando a obriga de manter as distancias de seguridade.

Nas entradas dos cuartos de baño carteis lembrando que o aforo redúcese a unha persoa de cada vez.

No interior dos baños carteis lembrando o lavado de mans.

### 7.5. Determinación sobre a entrada e saída do alumnado transportado

O alumnado transportado será recollido no autobús polo profesorado encargado e deberá entrar polo aparcadoiro e pola porta de conserxería (porta B), dirixíndose inmediatamente ao lugar que se lle indique.

Ao rematar a xornada lectiva sairá pola mesma porta e esperará nos soportais, mantendo a distancia de seguridade, a que chegue o profesor ou profesora que o debe acompañar ao comedor ou ao autobús.

### 7.6. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Asignarase profesorado de garda dende as 8,10 ata as 8,30 para vixiar que o alumnado se dirixe a súa aula gardando as medidas de seguridade.

### 7.7. Consideracións xerais nas aulas

Manterase a organización dos pupitres na aula e ademais evítanse os desprazamentos na mesma.

Non se permite saír ao corredor no cambio de clase aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

Recoméndase a entrega de actividades de xeito telemático, a través da aula virtual do centro e desaconséllase o uso de memorias USB ou actividades en papel.

Tamén se debe aproveitar a aula virtual para intentar que o alumnado leve e traia o menor material posible da casa e como forma de preparación para unha posible actividade non presencial.

Cada alumno ou alumna traerá da casa unha botella coa auga que estime oportuna para a súa correcta hidratación. Non se poderá encher a botella nin beber na billa do baño.

Ao remate da xornada as mesas deben quedar libres de libros e materiais para proceder á limpeza e desinfección da aula.

No caso de aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

As clases de educación física pasan a ser de carácter normal, mantendo as medidas básicas de hixiene e seguridade.

Nas ensinanzas deportivas aplicarase o protocolo xeral establecido para cada práctica deportiva ou modalidade.

Na extensión da Escola Oficial de Idiomas, que en quenda vespertina imparte docencia no noso centro, as medidas a aplicar serán as xerais coas seguintes especificacións:

- Para a realización das probas de certificación teranse en conta as seguintes medidas organizativas: A entrada á escola farase de xeito escalonado para evitar aglomeracións. Os chamamentos para as probas poderán realizarse ata unha hora antes do seu inicio.
- No caso de probas orais o profesorado informará as persoas candidatas sobre o desenvolvemento das probas orais. Na realización das probas de produción e coprodución de textos orais e de mediación oral, a distribución do profesorado e das persoas candidatas garantizará a distancia de seguridade e a utilización de máscara.

## **7.8. Cambios de clase**

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, a saída será ordenada e continua, de un en un, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de un evitándose a formación de aglomeracións.

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, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

O profesorado de garda será o encargado de vixiar que se manteñan as medidas de seguridade durante os cambios de clase e que o alumnado non sae ao corredor se non é preciso.

## **7.9. Uso da biblioteca**

A biblioteca poderá ser usada, de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas. Daráselle preferencia ao alumnado que vaia facer uso do servizo de préstamo.

O coordinador da biblioteca especificará un protocolo concreto para os usuarios deste servizo.

Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

## **7.10. Uso dos aseos**

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade de alumnos/as que evite aglomeracións.

Antes de saír do aseo o alumnado deberá lavar as mans con auga e xabón.

Un membro do profesorado de garda vivirá os aseos do vestíbulo da entrada principal e outro no vestíbulo do salón de actos.

## **7.11. Conserxería**

Non poderá acceder ao interior da conserxería ninguén máis que o persoal que alí traballe.

Os conserxes deberán garantir a máxima ventilación posible, tanto do seu despacho como das zonas de uso común con afluencia de xente.

O persoal de conserxería poderá establecer quendas para a atención rotatoria do teléfono e da fotocopiadora.

Cando se teña que realizar un traballo de fotocopiadora é recomendable que o profesorado o entregue en conserxería con, polo menos, dous días de antelación.

Ao ser o teléfono de uso compartido desinfectarase cun pano de papel humedecido en virucida cada vez que o empregue unha persoa diferente.

O teléfono móbil tamén debe ser desinfectado cun pano de papel humedecido en virucida cada vez que sexa empregado.

# **8. Medidas en relación coas familias e ANPA**

## **8.1. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor**

As excursións, visitas e traballos de campo no exterior do centro educativo forman parte da dinámica do curso escolar e contribúen a cubrir obxectivos didácticos, a xerar cohesión grupal, benestar emocional e a establecer vínculos entre iguais e persoas alleas á comunidade educativa.

Cando sexa posible para os obxectivos da actividade primaranse os desprazamentos activos no contorno cercano, o que supón ademais, unha actividade saudable. Se se fai uso do transporte público seguiranse as normas específicas determinadas para este tipo de transporte.

No caso de visitas a museos, cines, teatros, etc, seguiranse as medidas preventivas establecidas polo lugar que se visite.

Nas actividades complementarias que se desenvolvan no centro educativo poderán acudir persoas externas ao mesmo, sempre que manteñan as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde establecidas.

Para a celebración de actos de graduación, de fin de curso ou outro tipo de eventos sociais ou culturais que poidan ter lugar no centro educativo e no contexto da súa actividade, atenderanse as medidas de prevención fronte a Covid-19 existentes para eventos culturais na comunidade autónoma.

No caso de saídas con pernocta esta poderá organizarse en GCE e, naqueles cursos non organizados por GCE estableceranse subgrupos fixos para a pernocta.

Permítese mesturar grupos ou aulas en actividades extraescolares tanto ao aire libre como en interiores, garantindo o resto de medidas de prevención e priorizando, cando sexa posible, as actividades ao aire libre.

Cando se organicen almozos ou merendas farase preferentemente ao aire libre. De realizarse en interior, seguiranse as pautas previstas para comedores escolares.

Nas clases prácticas de voz, canto, e instrumentos musicais de vento aumentarase a distancia interpersoal, valorando a realización ao aire libre ou maximizando a ventilación.

## **8.2. Determinación para as xuntanzas da ANPA e do Consello Escolar**

As reunións da Xunta directiva da ANPA, así como as asembleas xerais, poderán contar cos espazos da Sala de Xuntas ou do Salón de Actos, onde poidan manterse as distancias de seguridade.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, realizarase de acordo co previsto no apartado anterior.

As reunións do Consello Escolar poderán ser presenciais, evitando aglomeracións.

## **8.3. Normas para a realización de eventos**

Os eventos multitudinarios e as actividades extraescolares non organizadas polo Centro, quedan reguladas baixo a normativa que figura no apartado 8.1 deste protocolo.

# **9. Medidas para o alumnado transportado**

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara.

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

# **10. Medidas de uso do comedor**

## **10.1. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado**

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. O Anexo D recolle, a modo de exemplo, un bosquejo cos diferentes escenarios de distribución do alumnado no comedor.



É necesario manter o reforzo das medidas de prevención, tanto na limitación de contactos no comedor escolar como na distancia interpersonal e a ventilación. Os comedores, e os espazos alternativos habilitados para as comidas, permitirán a distancia interpersonal de 1,5 m (flexible a 1,2m), salvo no caso de pertencer a un mesmo GCE, en cuxo caso esta distancia será aplicable entre GCE.

Maximizarase a ventilación, intensificándoa de maneira especial entre quendas (se as houber).

O cepillado de dentes ao remate do servizo de comedor é un hábito saudable que debe fomentarse nos comedores escolares.

O noso alumnado comparte comedor co IES 12 de Outubro, polo que debemos contar con eles para determinar as quendas.

O protocolo a aplicar no caso dos centros que dispoñan de cafetería será o que en cada momento estea vixente para os establecementos de hostalería, incidindo en que o uso da máscara é obrigatorio, agás no momento da alimentación e sempre gardando a correspondente distancia de seguridade.

## **10.2. Persoal colaborador**

O centro designará un profesor ou profesora encargado deste alumnado durante o período da comida.

## **11. Medidas específicas para o alumnado NEE**

O equipo Covid, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

Particularizanse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

Ditas normas específicas para alumnado NEE son:

1. Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas, así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitarase as interaccións dos grupos.
2. Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.
3. 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 de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

4. O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
5. No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.
6. 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.
7. O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun protocolo e orientacións de atención específicas, con especial atención ás unidades e centros de Educación Especial.

## **12. Previsións específicas para o profesorado**

Aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

Ao profesorado se lle subministrará dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, e solución desinfectante que usará en cada cambio de aula na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas.

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 de hixiene e de seguridade ao alumnado.

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

Non se deberá superar o aforo máximo da sala de profesores, cafetería, departamentos, etc. Dito aforo máximo debe permitir cumprir a distancia de seguridade.

## **13. Medidas de carácter formativo e pedagóxico**

### **13.1. Educación en saúde**

Debemos asegurarnos que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, chegan 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.

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

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

## 13.2. Aula Virtual e ensino a distancia

No enderezo <http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardoblancoamor/aulavirtual/> está a Aula Virtual do noso centro. Tamén se enlaza mediante unha pestana situada na esquina superior esquerda da web do IES.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro da aula virtual, así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado do modo de ensinar ao alumnado a inscribirse nos cursos.

A coordinadora TIC porá a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Todo o profesorado, a maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso na aula virtual e da metodoloxía que empregará no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. Crearase tamén un usuario na aula virtual para a inspección do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais.

No mes de setembro, as familias do noso alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática poranse en contacto cos servizos sociais demandando axuda ao respecto. Asemade notificaranllo ao profesorado titor que manterá unha listaxe actualizada das necesidades do seu grupo, no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Continuarase coa formación do profesorado no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais.

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 secundaria.
- Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas:
  - Integración didáctica das TIC.
  - Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

## 13.3. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións

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

Incluírase na programación o modo de prover o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

## A. Enquisa de Autoevaluación clínica do Covid-19

Esta enquisa debe ser realizada por todos os membros da comunidade educativa para identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus, antes de achegarse ao centro educativo. **De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde e non acuda ao IES.**

Ten actualmente algún destes síntomas? Sinalar cales e cando comezaron		NON	SI	Dende o día	
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C				
	Tose seca				
	Dificultade respiratoria				
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)				
	Dor muscular				
	Falta de olfacto ou gusto				
	Diarrea				
Contacto estreito dun positivo ou sospeitoso de selo				NON	SI
Conviviu nas últimas 2 semanas?	cunha persoa Covid 19+ confirmado?				

## B. Distribución do alumnado por grupo e etapa

Nivel	Grupo	Alumnado	599
1º ESO			103
	A	21	
	B	21	
	C	20	
	D	20	
	E	21	
2º ESO			121
	A	25	
	B	25	
	C	24	
	D	23	
	E	24	
3º ESO			96
	A	24	
	B	25	
	C	23	
	D	24	
4º ESO			87
	A	16	
	B	24	
	C	23	
	D	24	
1º Bacharelato			103
	A	20	
	B	20	
	C	16	
	D	23	
	E	24	
2º Bacharelato			89
	A	21	
	B	23	
	C	23	
	D	22	

Cadro 1: Distribución do alumnado por curso e grupo.

## C. Tarefas a realizar pola persoa encargada da limpeza na quenda de mañá

Tarefas a realizar polo empregado 1		
Tarefa a realizar	Comenza	Duración
Preparación do material e desinfección do seu local	7:45	15
Desinfección das aulas empregadas polo alumnado na tarde anterior	8:0	30
Sala de profesores, ordenadores, fotocopiadora, cadeiras	8:30	15
Baños da primeira planta zona antiga	8:45	15
Baños da primeira planta zona nova	9:0	15
Baños da planta baixa	9:15	15
Baños de profesores e profesoras	9:30	15
Portas de entrada	9:45	15
Desdobre da terceira planta	10:0	15
Baños da terceira planta	10:15	15
Baños da segunda planta zona nova	10:30	15
Baños da segunda planta zona antiga	10:45	15
Baños da primeira zona antiga	11:0	15
Baños da primeira zona nova	11:15	15
Baños da planta baixa	11:30	15
Baños de profesores e profesoras	11:45	15
Descanso	12:0	30
Baños do persoal con mobilidade reducida	12:30	15
Baños vestíbulo salón de actos	12:45	15
Baños de profesores e profesoras	13:0	15
Baños da planta baixa	13:15	15
Varandas e portas de acceso da zona vella	13:30	15
Varandas e portas de acceso da zona nova	13:45	15
Sala de profesores	14:0	15
Baños da planta primeira zona antiga	14:15	15
Baños da planta primeira zona nova	14:30	15
Baños de profesores e profesoras	14:45	15
Recollida do material e desinfección do seu local	15:0	15

Cadro 2: Tarefas a realizar polo empregado 1

## D. Escenarios comedor escolar

# ESCENARIOS COMEDOR ESCOLAR

