

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”



Na Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da COVID-19, determínanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.

1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
15027308	IES Isidro Parga Pondal

Enderezo		C.P.
Rúa Muiño da Pintura, nº 4		15100
Localidade	Concello	Provincia
Carballo	Carballo	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881 880 371	ies.parga.pondal@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/iesisidropargapondal/		

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	4
Medidas de limpeza.....	5
Material de protección.....	5
Xestión dos abrochos.....	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	6
Medidas de carácter organizativo.....	6
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	6
Medidas para o alumnado transportado.....	7
Medidas de uso do comedor.....	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	7
Medidas especiais para os recreos.....	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	8
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	9
Previsións específicas para o profesorado.....	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	9

Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	M ^a Beatriz González Senín	Cargo	Coordinador
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • ... Coordinar as tarefas • ... Comunicar os posibles abrochos • ... • ... 		
Membro 2	M ^a Carmen Lema Cotelo	Cargo	Membro do equipo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • ... Xestionar posibles abrochos • ... Inspeccionar a aplicación das medidas Covid. • ... • ... 		
Membro 3	Ana Cristina Domínguez Montiel	Cargo	Membro do equipo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • ... Xestionar posibles abrochos • ... Inspeccionar a aplicación das medidas Covid. • ... • ... 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de saúde de Carballo	Teléfono	981 70 18 28
Contacto	Antonio Bello González		

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Baño adaptado, a carón dos aseos, andar 0, cun cartel que indica "LOCAL COVID"

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
1º ESO A	24
1º ESO B	23
1º ESO C	23
1º ESO D	24
1º ESO E	23
2º ESO A	23
2º ESO B	23
2º ESO C	24
2º ESO D	23
2º ESO E	23
3º ESO A	22
3º ESO B	21
3º ESO C	22

3º ESO D	19
4º ESO A	22
4º ESO B	22
4º ESO C	24
4º ESO D	22
1º BAC A	22
1º BAC B	24
1º BAC C	20
2º BAC A	28
2º BAC B	25
ESPA adultos Módulo I-II	7
ESPA adultos Módulo III-IV	34
1º Administración de sistemas informáticos en rede	20
2º Administración de sistemas informáticos en rede	18
1º BAC Adultos	9
2º BAC Adultos	27
EBI Adultos Nivel I	1
EBI Adultos Nivel II	1

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)
75 persoas	

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)
-----------	--

Etapa	ESO	Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º ESO A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	14

Etapa	ESO	Nivel	1º	Grupo	B
Aula	1º ESO A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	13

Etapa	ESO	Nivel	1º	Grupo	C
Aula	1º ESO A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	13

Etapa	ESO	Nivel	1º	Grupo	D
Aula	1º ESO A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	13

Etapa	ESO	Nivel	1º	Grupo	E
Aula	1º ESO A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	11

Etapa	ESO	Nivel	2º	Grupo	A
-------	-----	-------	----	-------	---



Aula	2º ESO A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	15
Etapa	ESO			Nivel	2º
Etapa	ESO			Nivel	2º
Aula	2º ESO B	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	2º
Etapa	ESO			Nivel	2º
Aula	2º ESO C	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	2º
Etapa	ESO			Nivel	2º
Aula	2º ESO D	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	2º
Etapa	ESO			Nivel	2º
Aula	2º ESO E	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	13
Etapa	ESO			Nivel	3º
Etapa	ESO			Nivel	3º
Aula	3º ESO A	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	13
Etapa	ESO			Nivel	3º
Etapa	ESO			Nivel	3º
Aula	3º ESO B	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	3º
Etapa	ESO			Nivel	3º
Aula	3º ESO C	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	3º
Etapa	ESO			Nivel	3º
Aula	3º ESO D	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	4º
Etapa	ESO			Nivel	4º
Aula	4º ESO A	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	4º
Etapa	ESO			Nivel	4º
Aula	4º ESO B	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	4º
Etapa	ESO			Nivel	4º
Aula	4º ESO C	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	ESO			Nivel	4º
Etapa	ESO			Nivel	4º
Aula	4º ESO D	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	14
Etapa	Bacharelato			Nivel	1º
Etapa	Bacharelato			Nivel	1º
Aula	1º BAC A	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	21
Etapa	Bacharelato			Nivel	1º
Etapa	Bacharelato			Nivel	1º
Aula	1º BAC B	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado	20



Etapa	Bacharelato			Nivel	1º	Grupo	C
Aula	1º BAC C	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		21	
Etapa	Bacharelato			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º BAC A	Nº de alumnado asignado	28	Nº de profesorado asignado		17	
Etapa	Bacharelato			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	2º BAC B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		20	
Etapa	ESPA Módulo I-II			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	ESPA I	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado		4	
Etapa	ESPA Módulo III-IV			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	2º BAC A	Nº de alumnado asignado	34	Nº de profesorado asignado		4	
Etapa	Ciclo Superior			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Aula Ciclo 1	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	Ciclo Superior			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	Aulo Ciclo 2	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	Bacharelato Adultos			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Aula Bac adultos	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		11	
Etapa	Bacharelato Adultos			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	3º ESO B	Nº de alumnado asignado	27	Nº de profesorado asignado		9	
Etapa	EBI Adultos			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Aula EBI I	Nº de alumnado asignado	1	Nº de profesorado asignado		2	
Etapa	EBI Adultos			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	Aula EBI II	Nº de alumnado asignado	1	Nº de profesorado asignado		2	

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

- Distancia de seguridade de 1,5 m.
- Separadores de plexiglas en caso de non poder respectar a distancia.
- Xel hidroalcolico.
- Panos desbotables.
- Desinfectante.
- Papeleira de pedal.
- Ventilación.
- Uso obrigatorio de máscaras.

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

A canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID e o presente plan de adaptación será a páxina web oficial do noso centro. Os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado realizaranse por teléfono ou por correo electrónico. A comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias realizarase a través do teléfono ou da plataforma ABALAR.

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

Estabelecerase un rexistro exclusivo de ausencias de persoal e do alumnado compatibles con síntomas de Covid. En caso de confirmarse algún caso, recompilarase a información de todas as persoas que estivesen en contacto co posible positivo co fin de que no caso de se confirmar o positivo se adopten as medidas oportunas para limitar os posibles contaxios.

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

O coordinador do equipo Covid chamará ao Centro de Saúde para informar do posible caso. Inmediatamente despois, contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.

Id. Medidas xerais de protección individual

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



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

Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas as distancias previstas polo Protocolo de Adaptación, para desdobres ou materias optativas, usaranse as aulas xenéricas de 25 metros cadrados, adaptando o número de alumnos á capacidade destas aulas e adoptando as seguintes medidas:

- Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.
- Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.
- Como última medida, imporase o uso da máscara obrigatoria en todo o horario lectivo.
- Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. O alumnado deberá limpar

a mesa e a cadeira cun produto virucida ao comezo de cada sesión de clase.
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado polo alumnado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

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

Ao igual que nas aulas de materias específicas, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. O alumnado deberá limpar a mesa e a cadeira cun produto virucida ao comezo de cada sesión de clase. En caso de que o alumnado con NEE presente unha discapacidade que lle impida realizar esta tarefa, avísase ao persoal de limpeza do centro.
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado polo alumnado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

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

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.

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

As canles prioritarias de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello....) serán o teléfono e o correo electrónico. En caso de necesidade, poderase utilizar tamén a videochamada.

17. Uso da máscara no centro

A máscara será obrigatoria no centro coa soa excepción das aulas de clase, sempre e cando se poida garantir unha distancia física mínima de 1 metro. O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras fóra das aulas. É obrigatorio usar máscara de protección en todo caso nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar e na estancia na biblioteca.
Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplarizante.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Este plan estará á disposición da comunidade educativa na páxina web do centro a partir do comezo do curso 2020-21.

Id. Medidas de limpeza

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

O persoal de limpeza prestará especial atención á hixiene de pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

A limpeza realizarase polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 3 veces ao día.

As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, cociñas (onde se limpará todo o enxoval no lavalouzas, incluído o que non se teña usado pero teña podido estar en contacto coas mans dos estudantes).

Do mesmo xeito, 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.

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

Estableceranse quendas do persoal de limpeza, de maneira semanal ou mensual, de maneira que polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá). 21) Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe. Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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

O persoal de limpeza adoptará as medidas de protección necesarias para o desempeño da súa tarefa; en todo caso, deberán levar máscaras e luvas de látex.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Cadro de control de limpeza dos aseos. (Ver Anexo I)

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

Checklist para anotar as ventilacións das aulas Ver Anexo II

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todas as aulas e espazos públicos haberá papeleiras con pedal e tapa. Usarase bolsa de plástico no interior.
- Nos aseos femininos haberá contedores especiais para compresas e tampóns.
- A recollida e xestión dos residuos corresponde á empresa que xestiona os residuos no concello de Carballo.

Id. Material de protección

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

O equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, realizará o inventario do material de protección necesario e distribuirá este material en todo momento que sexa necesario, co fin de manter os elementos de protección en estado de uso para a comunidade educativa, garantindo o mantemento da contabilidade dos mesmos.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

O centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplirá o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería. A secretaría do centro ordenará a compra deste material cando o equipo COVID-19 o solicite.

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

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

Id. Xestión dos abrochos

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

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. A persoa ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia dentro das 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible.

- Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

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

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

- O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. Os centros educativos poden establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos/as alumnos/as á entrada ao mesmo ou unha declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar. Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houbese cita para as ese mesmo día, acudirán ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán entrar en corentena, estando



illados nos seus domicilios e suspenderán, mentres dure esta, a asistencia ao centro por un período de 10 días, e sempre de acordo coas indicacións das autoridades sanitarias. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.

- 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, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

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

Dende a Consellería de Educación habilítase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de COVID-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana:

981 21 90 16.

- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de COVID, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCOVID solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.

- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono

981 21 90 16.

- Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCOVID, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCOVID. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCOVID.

- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCOVID, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para esta determinación terase en conta o previsto no Anexo I BIS.

- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCOVID. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.

- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de COVID-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederáse do xeito seguinte:

- 1. Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de COVID. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o



Equipo Covid cargará o caso en EduCOVID co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

- 2. Despois, procédeuse a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de COVID-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.
- 3. Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.

En todo este proceso, esixírase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da COVID.

- O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargárase da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

A canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto, será o teléfono e o correo electrónico, por esa orde.

Id. Medidas de carácter organizativo

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

O IES Parga Pondal conta con dúas portas principais e dúas escaleiras centrais, ademais da escaleira de emerxencia. As características dos centros educativos fan que os movementos de subida e de baixada se realicen ao mesmo tempo, polo que é máis operativo establecer vías separadas que faciliten o fluxo das persoas.

A porta da esquerda será a porta A e as escaleiras diante desta porta serán as escaleiras A, que serán utilizadas polo alumnado que ten clase no corredor central e no da dereita de cada andar.

A porta da dereita será a porta B e as escaleiras diante desta porta serán as escaleiras B, que serán utilizadas polo alumnado que ten clase no corredor esquerdo de cada andar, que é o máis longo.

Os corredores do edificio estarán divididos lonxitudinalmente por unha cinta no chan, con frechas que indiquen a circulación pola dereita, de forma individual respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán convenientemente sinalizadas mediante cartalaría ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

Haberá dous períodos de lecer diferenciados; o primeiro, de 11:00-11:30 para o alumnado de ESO; o segundo, de 11:50-12:20 para o alumnado de bacharelato e Ciclo superior.

En nocturno hai moito menos alumnado, polo que non é preciso establecer dous períodos de lecer diferenciados.

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

Está prohibido o uso do elevador do centro, salvo en casos excepcionais, debidamente xustificadas. En caso de ser

usado por un menor, sempre irá acompañado dunha persoa adulta (dirección ou garda).

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

Dispoñeranse croquis de sinalización e cartelaría de prevención en zonas estratéxicas do edificio (Ver Anexo).

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado subirá directamente ás súas aulas unha vez que baixen do autobús, seguindo o percorrido sinalizado.

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

Asignarase o profesorado necesario para as gardas de entrada e de saída. O equipo directivo estará de apoio, en particular nas primeiras e nas últimas horas de actividade lectiva.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

No noso centro non hai programa de madrugadores.

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

No curso 2020-21 non haberá actividades extraescolares e complementarias fóra da xornada lectiva no noso centro.

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

As xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar realizaranse preferentemente por videoconferencia. En caso de non ser posible, serán presenciais, levando máscara e gardando a distancia de seguridade.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías e comunicacións coas familias realizaranse preferentemente por videoconferencia. En caso de non ser posible, serán presenciais, levando máscara e gardando a distancia de seguridade.

40. Normas para a realización de eventos

Como norma xeral, non se realizarán eventos no noso centro no curso 2020-21.

Id. Medidas para o alumnado transportado

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

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara. No caso do uso de taxis ou VTC poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.

Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).

No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

Id.	Medidas de uso do comedor
------------	----------------------------------

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

No noso centro non hai comedor.

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

No noso centro non hai comedor.

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

No noso centro non hai comedor.

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

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

Na medida do posible limitaranse espazos para que un grupo de 50 alumnos poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo. Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio.

- Como o noso centro dispón dun patio que en metros cadrados permite respectar a distancia de 1,5 metros por alumno, realizarase un só recreo, como se ven facendo nos últimos anos. O profesorado de garda asegurase de que o alumnado leve sempre a máscara e respecte a distancia de seguridade.

Nas aulas de materias específicas (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...) Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. O alumnado deberá limpar a mesa e a cadeira cun produto virucida ao comezo de cada sesión de clase.

- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado polo alumnado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

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

Para a materia de educación física, non poderán usarse as duchas, pero si os vestiarios, que só se usaran para o cambio de roupa. Recomendarase ao alumnado o uso de toallíñas hixiénicas para despois da actividade deportiva. O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado polo alumnado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.



47. 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, usando a sinalética do centro. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

- Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. 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.

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

PROTOCOLO COVID 19 BIBLIOTECA REBOLO

Como a saúde do noso alumnado e a nosa preocupáanos moito, temos esbozado un protocolo de prevención que iremos reformando segundo as necesidades que detectemos e a nosa propia aprendizaxe:

1º Organización dos espazos de circulación:

-Fóra da biblioteca, no chan, ten que estar sinalizado, con liñas de espera, a situación que deben ocupar os rapaces para entrar na biblioteca.

-A entrada e a saída han de facerse pola mesma porta porque non dispoñemos de máis portas.

-No mostrador de atención ao alumnado ten que haber unha sinalización no chan cunha liña de espera que non pode ser traspasada ata que toque o quenda.

-Estaría ben poder sinalizar dentro da biblioteca, mediante frechas, o itinerario a seguir dentro dela, mais isto párecenos complicado debido ás dimensión da mesma.

2º Limpeza e desinfección:

-A biblioteca terá que dispor sempre de xel hidroalcolico na entrada e de desinfectante e panos. O xel hidroalcolico terá que estar, como mínimo, na entrada e nas mesas dos ordenadores. Tamén debería poder instalarse unha mampara de protección para atender ao alumnado.

-Todos os usuarios da biblioteca terán que ser responsables da súa actuación e terán que lavar as súas mans co xel antes de entrar na biblioteca e desinfectar as mesas e ordenadores antes e despois de empregalos. Neste sentido, este equipo quere deixar claro que **a atención ao alumnado e a limpeza da biblioteca non poden recaer no labor do profesorado, cómpre contratar a persoal de coidados para axudar ao estudantado a que se cumpran estas medidas, non só na biblioteca, senón en todo o centro educativo.** Repetimos: É imprescindible contar con persoal de apoio e limpeza de xeito que se reforce a desinfección das instalacións e das superficies de traballo. Hai que prestar especial coidado a ventilación da biblioteca, e a desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratóns, mostradores, etc.

3º Obrigatorio do uso da máscara dentro da biblioteca.

4º Obrigatorio lavar as mans sempre que se acceda a biblioteca.

5º Retiraremos os auriculares. Só se poderán empregar auriculares propios.

6º Segundo as instrucións: “A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado”.

No noso caso para respectar a distancia de seguridade **o aforo máximo da biblioteca** tanto nos recreos como nas horas de clase será de: 15 alumnos e 2 profesores, distribuídos en 6 mesas sentados en diagonal e dous ordenadores. Por este motivo farase, xunto coa dirección do centro un protocolo de acceso á biblioteca, “se fose posible mediante petición previa”.

7º As devolucións de material da biblioteca realizaranse nunhas caixas depositadas fóra da mesma, para evitar aglomeracións. Ese material cumprirá unha corentena “en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis”.

8º Informarase deste protocolo a través de medios físicos (carteis, pero non folletos informativos) e dixitais (blog e redes sociais). Os carteis expóranse en lugares de paso, mostradores, entrada da biblioteca e entrada do instituto.

9º Moi ao noso pesar, consideramos que os servizos e actividades colectivas teñen que ser suspendidas (clubs de lectura, talleres, etc.), barallaremos a posibilidade de facelo nalgún aula se as condicións sanitarias o permiten.

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



realidade do centro)
Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.

Id. Medidas especiais para os recreos
--

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

O noso centro dispón dun patio que en metros cadrados permite respectar a distancia de 1,5 metros por alumno. Por esta razón, realizarase un só recreo, como se ven facendo nos últimos anos. O profesorado de garda asegurara-se de que o alumnado leve sempre a máscara e respecte a distancia de seguridade. Realizarase un plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos estables de convivencia.

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

No centro aumentárase o número de profesorado de garda de recreo, distribuíndo as zonas de recreo de forma que todas queden debidamente cubertas.

Id. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria
--

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

No noso centro non hai infantil nin primaria.

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

No noso centro non hai infantil nin primaria.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
--

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

Nas aulas de materias específicas (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...) Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. O alumnado deberá limpar a mesa e a cadeira cun produto virucida ao comezo de cada sesión de clase.
 - O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado polo alumnado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
------------	---

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<p>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 optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas.</p> <p>O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade. 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 esbarrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</p>	

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<p>O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.</p> <p>En caso de que se incorporase ao centro alumnado cunha discapacidade que requirise o uso dun aseo específico, seralle asignado e intensificarse a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.</p> <p>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.</p>	

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras .</p> <p>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.</p>	

58.	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)
<p>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.</p>	

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
------------	---

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

De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro, nas horas adicadas a titoría intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene.

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

Difundirase debidamente a información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.

- 61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

O profesorado do departamento de informática do noso centro, xunto co equipo directivo, coordinará a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. Este persoal docente 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.

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

O plan conterá aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.

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

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa a través da paxina web do centro.

