

**IES PLURILINGÜE ANTÓN LOSADA DIÉGUEZ**

# **Plan de adaptación Covid 2021-22**

*V 1.0*

*06/11/2021*





# Índice

---

<b>1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.....</b>	<b>6</b>
(1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos .....	6
(2) Membros do equipo COVID.....	6
(3) Centro de Saúde de referencia.....	6
(4) Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.....	6
(5) Número de alumnos por nivel e etapa educativa .....	6
(6) Cadro de persoal do centro educativo .....	6
(8) 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 ..	7
(9) Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado .....	7
(10) Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática .....	7
<b>2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL .....</b>	<b>7</b>
(11) Disposición do alumnado e profesorado na aula. Normas de aula.....	8
(12) Casos especiais de aulas que non permiten distancia de seguridade .....	9
(13) Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro .....	9
Departamento de orientación.....	9
Aula PT .....	10
(14) Realización das tutorías coas familias .....	10
(15) Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro .....	10
(16) Uso da máscara no centro.....	10
(17) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.....	11
<b>3. MEDIDAS DE LIMPEZA .....</b>	<b>11</b>
(18) Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.....	11
(19) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas .....	11
(20) Material e proteccións para realizar as tarefas de limpeza .....	11
(21) Cadro de control de limpeza dos aseos.....	12
(22) Modelo de cadro para anotar as ventilacións das aulas.....	12
(23) Determinación dos espazos para a xestión de residuos .....	12
<b>4. MATERIAL DE PROTECCIÓN .....</b>	<b>12</b>
(24) Rregistro e inventario do material do que dispón o centro.....	12
(25) Sistema de compras do material de protección .....	13
(26) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	13
<b>5. XESTIÓN DOS GROMOS.....</b>	<b>13</b>
(27) Determinación das medidas a tomar .....	13
(28) Persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa .....	13
<b>6. XESTIÓN DAS PETICIÓNDS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE .....</b>	<b>13</b>

(29) Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto .....	13
<b>7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO .....</b>	<b>13</b>
(30) Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado .....	13
Formación profesional (diurno) .....	14
ESO, Bacharelato e FP Básica (diurno) .....	14
Formación Profesional (nocturno) .....	14
Horario Persoas Adultas .....	15
Horario da Escola de Idiomas .....	15
(31) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc.....	15
Entrada e saída da clase .....	15
Elevador .....	16
(32) Previsións sobre a colocación de cartelaría e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa situación.....	16
(34) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia .....	16
<b>8. MEDIDAS DE RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS E CONSELLO ESCOLAR</b>	<b>17</b>
(37) Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar .....	17
(38) Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias .....	17
(39) Normas para a realización de eventos.....	17
<b>9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS .....</b>	<b>17</b>
(44) Previsións precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, laboratorios, ...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo .....	17
a) Aulas específicas, laboratorios e talleres .....	17
Laboratorio de Física e Química .....	17
Laboratorio/aula de Bioloxía .....	18
Aula de Plástica .....	18
Aula de Música .....	18
Aula de Tecnoloxía .....	20
Aula de Informática .....	21
Salón de usos múltiples .....	21
b) Outros espazos .....	21
Conserxería .....	21
Secretaría .....	22
Cafetería .....	22
Consignas.....	22
Aseos .....	22
(45) Determinacións específicas para a materia de Educación Física .....	23
(48) Cambio de aula ou desprazamento a outros espazos de uso educativo.....	23
(47) Normas de uso da Biblioteca .....	23
(48) Actividades complementarias e extraescolares .....	24
<b>10. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....</b>	<b>24</b>
(49) Horario, espazos e organización dos recreos.....	24
(50) Indicacións para o profesorado de garda.....	25

<b>11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PARA O USO DE TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....</b>	<b>25</b>
(53) Normas de uso dos talleres e medidas de prevención e hixiene no uso de ferramentas, e desenvolvemento da actividade docente. ....	25
Aulas Taller Departamento Informática .....	25
Taller de automoción .....	26
Talleres e aulas dos ciclos formativos: FP Básica, Ciclo Medio Carpintería e Móble, Formación Dual Instalación e a Amoblamento. ....	27
<b>12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PARA ALUMNADO DE NEE.....</b>	<b>29</b>
(54) Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.....	29
(55) Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.....	29
<b>13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO .....</b>	<b>29</b>
(56) Medidas concretas para as salas destinadas ao profesorado.....	29
(58) Medidas concretas para reunións dos órganos colexiados do centro .....	30
<b>14. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO .....</b>	<b>30</b>
(58) 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-230	
(59) Difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. ....	30
(60) Aulas virtuais, abalar e Edixgal. ....	31
<b>ANEXOS.....</b>	<b>32</b>
ANEXO 1 .....	33
ANEXO 2 .....	34
ANEXO 3 .....	35
ANEXO 4 .....	36
ANEXO 5.....	37
ANEXO 6.....	38
ANEXO 7 .....	39
ANEXO 8 .....	42
ANEXO 9 .....	43
ANEXO 10 .....	44

# **1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA**

---

## **(1) Denominación do centro, endereço e teléfonos**

IES Plurilingüe Antón Losada Diéguez  
Rúa da Cultura s/n. 36680 A ESTRADA – PONTEVEDRA  
Correo-E: ies.losada.dieguez@edu.xunta.es  
Tfno: 886 151 924  
Fax: 886 151 933

## **(2) Membros do equipo COVID**

José Manuel Puente Rey (Coordinador e responsable de comunicación coas consellerías)  
Laura Neira Rodríguez (Responsable de comunicación co Centro de saúde)  
Francisco Xabier Camba Sanmartín (Responsable de comunicación co Claustro)

## **(3) Centro de Saúde de referencia**

Centro de saúde da Estrada.  
Eva García García  
Teresa Matalobos Lois

## **(4) Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe**

Habilítase como espazo de illamento unha sala situada na planta baixa, na ala oeste do centro á cal se accede desde o patio posterior. A sala conta con ventilación adecuada, solucións hidroalcólicas, papeleira de pedal e panos desbotables.

## **(5) Número de alumnos por nivel e etapa educativa**

Cadro alumnado provisional:

CURSO	ALUMNADO	CURSO	ALUMNADO
1º ESO	53	FPB	50
2º ESO	49	CF MEDIOS	101
3º ESO	41	CF SUPERIORES	85
4º ESO	54	ESA ADULTOS	12
1º BAC	40	BAC ADULTOS	27
2º BAC	38	<b>TOTAL</b>	<b>550</b>

## **(6) Cadro de persoal do centro educativo**

O cadro de persoal do IES Plurilingüe Antón Losada Diéguez está formado por 79 profesores e profesoras.

### **(8) 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**

O profesorado e resto de persoal chamarán ao centro educativo en caso de ausencia por sintomatoloxía compatible coa Covid-19 e comunicarán ao coordinador do Equipo Covid a incidencia correspondente. En caso de ausencia, comunicaránllelo a calquera dos outros compoñentes do Equipo Covid, ou, á xefatura de estudos ou outro membro do Equipo Directivo.

Ante a ausencia dun alumno ou alumna por sintomatoloxía compatible coa Covid-19 a súa familia chamará ao centro e comunicarán ao coordinador do Equipo Covid a incidencia correspondente. En caso de ausencia, comunicaránllelo a calquera dos outros compoñentes do Equipo Covid, ou, á xefatura de estudos ou outro membro do Equipo Directivo.

### **(9) Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado**

As ausencias do profesorado rexistraránse no libro de gardas.

As ausencias do alumnado rexistraránse no XADE.

### **(10) Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática**

O coordinador do Equipo Covid, e director do centro, comunicará as incidencias ás autoridades a través da aplicación Educovid.

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

---

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo 1, que debe realizarse antes da chegada ao centro.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua, . Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titulares/as legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo 1 que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará dentro das seguintes 24 horas e con algunha

das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

As familias do alumnado asinarán unha declaración responsable na que se comprometen a realizar ao alumno/a a Enquisa de auto avaliación clínica do COVID e que se compromete a NON envialo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario. Anexo 2.

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 corentina no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

Todos os alumnos ou alumnas deberán levar máscara, ben colocada, durante todo o tempo que permanezan no centro.

Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala.

## **(11) Disposición do alumnado e profesorado na aula. Normas de aula**

Na entrada da clase haberá un dispensador de xel hidroalcólico para uso do alumnado na hixienización das mans na entrada e saída da mesma.

Nas aulas convencionais os pupitres estarán dispostos todos nun mesmo sentido, establecéndose unha distancia de 1,20 m entre cada un (distancia entre o centro de cada cadeira), e con uso de máscara.

Todos os pupitres se disporán en liñas mirando cara ao posto do profesor ou profesora. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre os mesmos.

O alumnado manterá sempre o mesmo lugar na clase. Para facilitar isto, o alumnado situarse na clase por orde alfabética. O titor ou titora achegará ao coordinador do Equipo Covid un deseño da clase coa distribución do alumnado na mesma. (Anexo 3)

O alumnado non compartirá material particular de uso propio. Se por calquera motivo algúun alumno ou alumna utiliza material alleo, este debe ser conveniente desinfectado e os alumnos e alumnas afectados deben limpar inmediatamente as mans con xel hidroalcólico. Os equipos de traballo que houbese deberán ser usados pola persoa titular do posto, sendo desinfectados ao rematar o seu uso e cando vaian ser utilizados por outra persoa.

No caso de ter que un alumno ou alumna achegarse ao encerado deberá utilizar un rotulador propio.

As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxectores, ou outras ferramentas ou utensilios da clase serán únicamente manipulados polo profesor ou profesora.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarse que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,2 metros.

No momento de entrada á aula dedicarase o tempo necesario á desinfección da cadeira e da mesa con solución desinfectante e panos desbotables. Especialmente os primeiros días

de clase, dedicarase un tempo a recordar a importancia dunha hixiene correcta. O material de desinfección estará na mesa do profesor ou profesora, quen disporá o seu uso correcto polo alumnado.

No caso que o grupo teña que trasladarse de aula, advertirá ao profesor ou profesora deste feito para que se remate a clase co tempo suficiente para organizar a saída ordenada do alumnado.

O alumnado agardará á entrada da nova aula en ringleira, mantendo a distancia de seguridade e evitando a formación de aglomeracións. Para entrar na nova aula, agardarase a que esta estea baleira completamente. Ventilarase a aula e o grupo que entra hixienizará os seus postos (mesas, cadeiras, etc).

O profesor ou profesora a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída comprobará que o material foi recollido e convenientemente desinfectado polo alumnado. O alumnado debe saír da clase ordenadamente e respectando a distancia de seguridade. Seguirá para o desprazamento de saída as frechas brancas pegadas no chan, abandonando o recinto pola porta asignada ao andar no que se atope o grupo.

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas aulas, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, 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.

## **(12) Casos especiais de aulas que non permiten distancia de seguridade**

A aula taller dos Ciclos formativos de Informática non permite as distancias mínimas entre o alumnado. Realizarase un desdobre horario para corrixir esta situación.

A aula taller dos Ciclos formativos de Administración e Finanzas non permite as distancias mínimas, polo que se instalan proteccións entre os diferentes postos dotados de equipos informáticos.

A aula taller de informática de secundaria non permite as distancias mínimas, polo que se instalan proteccións entre os diferentes postos.

## **(13) Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro**

### **Departamento de orientación**

Realizarase limpeza periódica dos equipos de traballo comúns (material utilizado, ordenadores, teléfonos, grúas, etc.) empregando alcohol ou un pano con auga e xabón despois de cada uso.

Evitar compartir material como gravadoras, bolígrafos, lapis, teclados, tesouras, etc., No caso de ser necesario compartilo será imprescindible limpalo antes e despois do seu uso.

Manter eses espazos específicos ben ventilados, polo menos 5 minutos tras rematar a sesión.

No Departamento de Orientación atenderase mantendo as distancias e usando as máscaras ao alumnado e profesorado que precise atención.

As reunións de coordinación das titorías realizaranse no Departamento de Orientación sempre usando as máscaras e tendo en conta o aforo máximo. Se non fora posible se buscaría un lugar onde se puidera manter as normas de seguridade e hixiene.

No Departamento de Orientación, haberá en todo momento un bote de xel desinfectante.

O material que o xefe de departamento entregue aos titores e titoras, será, sempre que sexa posible, a través de medios telemáticos.

Poderanse utilizar marcas no chan para indicar a distancia de seguridade que debe existir entre as persoas que accedan ao despacho e os orientadores.

Na porta do despacho porase información visual indicando as normas de hixiene da sala e o aforo máximo “4 persoas”.

A visita do alumnado ao despacho farase sempre tendo en conta o aforo máximo e as distancias de seguridade, así como o horario establecido para a súa atención. Potenciaranse as consultas telemáticas.

A atención ás familias farase sempre con cita previa e no horario establecido. Sempre que se poida a asistencia será a través do teléfono ou outros medios telemáticos.

O uso dos teléfonos do despacho de orientación, así como os ordenadores, estará restrinxido ao orientador/a.

Ao final do día, as mesas quedarán desplexadas para poder ser desinfectadas.

## **Aula PT**

A maiores das establecidas para o departamento de orientación, nestas aulas:

Intentarase eliminar o mobiliario e elementos innecesarios da aula, para minimizar as superficies de contaxio.

O alumno ou alumna ocupará sempre o mesmo lugar, evitando o cambio de cadeira, utilizando máscara en todo momento.

No caso de ter que traballar na aula de apoio, recoméndase que a profesora recolla ao alumno na súa clase e o acompañe ata a aula de apoio. Da mesma forma, ao rematar, irá con el ata reunirse co seu grupo.

Sempre que sexa posible e compatible coa aprendizaxe traballada, buscarase traballar ao aire libre.

## **(14) Realización das titorías coas familias**

As titorías coas familias do alumnado realizaranse preferentemente a través do teléfono, ou videoconferencia, en caso de ser posible. De xeito excepcional, habilitarase a aula denominada Sala de reunións coas familias para as reunións coa familia do alumno, con medidas de separación e protección. É a mesma que se viña utilizado os cursos anteriores.

## **(15) Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro**

A relación coas familias realizarase a través do teléfono, do correo electrónico e da páxina web do centro, ademais da aplicación Abalar Móbil. Para a comunicación con outras persoas alleas ao centro utilizarase o correo electrónico e o teléfono.

## **(16) Uso da máscara no centro**

O uso da máscara é obligatorio por parte do alumnado e profesorado dentro da clase.

O uso da máscara é obligatorio para toda a comunidade educativa nos lugares comúns do

centro: corredores, biblioteca, oficinas, departamentos, sala do profesorado, espazos de lecer interiores e exteriores, aseos, ximnasio, salón de usos múltiples, etc.

## **(17) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

O Plan será presentado ao claustro de profesores e demais traballadores e traballadoras do centro.

O Plan será publicado na web do centro, e será enviado ás familias a través do correo electrónico. Realizarase unha presentación do plan as familias en colaboración coa ANPA do centro.

## **3. MEDIDAS DE LIMPEZA**

---

### **(18) Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente**

Pola mañá:

- Limpeza dos baños a primeira hora da mañá.
- Limpeza dos baños ao final da mañá.
- Limpeza de secretaría, conserxería e demais espazos de traballo da planta baixa.
- Limpeza puntual en espazos de 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> planta que o precisen.

Pola tarde:

- Limpeza dos baños a media tarde.
- Limpeza de todas as aulas e espazos de uso na 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> planta.
- Limpeza do ximnasio e dos espazos de traballo da planta baixa, coa excepción dos despachos unipersonais.
- Limpeza dos espazos situados na vivenda do conserxe.
- Limpeza dos espazos ocupados polos ciclos de Madeira e Automoción.

O persoal de limpeza, dentro da asignación indicada, levará a cabo as tarefas de xeito que trastornen o mínimo posible a actividade académica. Debe terse especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto más frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

### **(19) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas**

8:00 h – 15:30 h Quenda de mañá - M<sup>a</sup> Teresa Blanco Blanco.

14:30 – 22:00 h Quenda de tarde - Carmen Campos Caeiro

14:30 – 22:00 h Quenda de tarde - M<sup>a</sup> Jesús Rey Costoya.

### **(20) Material e proteccións para realizar as tarefas de limpeza**

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) preparada no momento ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiqueteaxe. Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados

(luvas e máscaras) desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

### **(21) Cadro de control de limpeza dos aseos**

Achégase modelo no anexo 4

### **(22) Modelo de cadro para anotar as ventilacións das aulas**

Achégase modelo no anexo 5

### **(23) Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

Os residuos xerados polo persoal do centro e o alumnado (panos desbotables, luvas, máscaras, etc.), como resultado do cumprimento das normas sanitarias, serán depositados en contedores con bolsa, protexidos con tapa e accionados por pedal, que estarán situados en todos os espazos de traballo do centro. Cada vez que se limpe un deses espazos procederáse a retirar a bolsa e depositala no contedor verde (fracción resto).

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

## **4. MATERIAL DE PROTECCIÓN**

### **(24) Rregistro e inventario do material do que dispón o centro.**

A persoa que exerza a secretaría do centro elaborará e rexistrará nunha táboa Excel (Anexo GASTOS COVID19) a contabilización dos gastos en material de protección na que se especificará os seguintes conceptos:

DATA	Nº FACTURA PROVEDOR	Nº FACTURA LOSADA	CONCEPTO	PROVEDOR	IMPORTE

O Equipo Covid será o encargado da recollida periódica dos seguintes datos que deberán rexistrar nunha táboa Rregistro-inventario das existencias de material de protección:

DATA	EXISTENCIAS (CANTIDADE)	CONCEPTO	CANTIDADE A MERCAR

## **(25) Sistema de compras do material de protección**

As compras do material de protección faranse seguindo o procedemento de compras e contratacóns vixente no centro desde o curso 2017-2018. A dirección do centro designará, dentro do Equipo Covid, a un responsable de compras para que elabore os pedidos necesarios para garantir as existencias de ditos materiais de protección.

## **(26) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición**

As novas compras serán almacenadas e/ou entregadas no espazo dedicado a esta función, dentro do almacén de produtos de limpeza do centro.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios, ademais dun dispensador de papel e dunha papeleira de pedal. O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do material consumido e de comunicar ao Equipo covid as existencias e a necesidade de adquisición do mesmo.

## **5. XESTIÓN DOS GROMOS**

---

### **(27) Determinación das medidas a tomar**

As medidas aparecen recollidas no Plan de Continxencia.

### **(28) Persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

A persoa encargada de realizar as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa será o coordinador do Equipo Covid. Na súa ausencia, serán calquera das outras persoas compoñentes de dito equipo.

## **6. XESTIÓN DAS PETICIÓNDS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE**

---

### **(29) Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitud, de ser o caso de persoal substituto**

As peticións de persoal substituto realizaranse a través da aplicación Persoal Centros. A Dirección do centro será a encargada de realizala

## **7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO**

---

### **(30) Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado**

O horario habitual verase modificado, dentro das posibilidades organizativas do centro, para evitar no posible as masificacións nas entradas e saídas, así como nos tempos de lecer.

Trátase, fundamentalmente, de que no horario diúrno, no que hai maior concentración de persoas no centro, haxa dous horarios diferentes: un para FP outro para o resto.

Polo tanto, establécense as seguintes franxas horarias:

### **Formación profesional (diúrno)**

LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	8:45-9:35	8:45-9:35	8:45-9:35	8:45-9:35
9:35-10:25	9:35-10:25	9:35-10:25	9:35-10:25	9:35-10:25
10:25-11:15	10:25-11:15	10:25-11:15	10:25-11:15	10:25-11:15
RECREO 11:15-11:55	RECREO 11:15-11:55	RECREO 11:15-11:55	RECREO 11:15-11:55	RECREO 11:15-11:55
11:55-12:45	11:55-12:45	11:55-12:45	11:55-12:45	11:55-12:45
12:45-13:35	12:45-13:35	12:45-13:35	12:45-13:35	12:45-13:35
13:35-14:25	13:35-14:25	13:35-14:25	13:35-14:25	13:35-14:25

### **ESO, Bacharelato e FP Básica (diúrno)**

LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	8:45-9:35	8:45-9:35	8:45-9:35	8:45-9:35
9:35-10:25	9:35-10:25	9:35-10:25	9:35-10:25	9:35-10:25
RECREO 10:25-10:45	RECREO 10:25-10:45	RECREO 10:25-10:45	RECREO 10:25-10:45	RECREO 10:25-10:45
10:45-11:35	10:45-11:35	10:45-11:35	10:45-11:35	10:45-11:35
11:35-12:25	12:40-13:30	12:40-13:30	12:40-13:30	12:40-13:30
RECREO 12:25-12:45	RECREO 12:25-12:45	RECREO 12:25-12:45	RECREO 12:25-12:45	RECREO 12:25-12:45
12:45-13:35	12:45-13:35	12:45-13:35	12:45-13:35	12:45-13:35
13:35-14:25	13:35-14:25	13:35-14:25	13:35-14:25	13:35-14:25
	16:30-17:20			
	17:20-18:10			

### **Formación Profesional (nocturno)**

LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
16:00-16:50	16:00-16:50	16:00-16:50	16:00-16:50	16:00-16:50

16:50-17:40	16:50-17:40	16:50-17:40	16:50-17:40	16:50-17:40
17:40-18:30	17:40-18:30	17:40-18:30	17:40-18:30	17:40-18:30
RECREO 18:30-19:00	RECREO 18:30-19:00	RECREO 18:30-19:00	RECREO 18:30-19:00	RECREO 18:30-19:00
19:00-19:50	19:00-19:50	19:00-19:50	19:00-19:50	19:00-19:50
19:50-20:40	19:50-20:40	19:50-20:40	19:50-20:40	19:50-20:40
20:40-21:30	20:40-21:30	20:40-21:30	20:40-21:30	20:40-21:30

## Horario Persoas Adultas

LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
17:00-17:45	17:00-17:45	17:00-17:45	17:00-17:45	17:00-17:45
17:45-18:30	17:45-18:30	17:45-18:30	17:45-18:30	17:45-18:30
RECREO 18:30-18:45	RECREO 18:30-18:45	RECREO 18:30-18:45	RECREO 18:30-18:45	RECREO 18:30-18:45
18:45-19:30	18:45-19:30	18:45-19:30	18:45-19:30	18:45-19:30
19:30-20:15	19:30-20:15	19:30-20:15	19:30-20:15	19:30-20:15
RECREO 20:15-20:30	RECREO 20:15-20:30	RECREO 20:15-20:30	RECREO 20:15-20:30	RECREO 20:15-20:30
20:30-21:15	20:30-21:15	20:30-21:15	20:30-21:15	20:30-21:15
21:15-22:00	21:15-22:00	21:15-22:00	21:15-22:00	21:15-22:00

## Horario da Escola de Idiomas

As ensinanzas da Escola de Idiomas ocupan as aulas 103, 107 e 108 en horario de 17:00 a 22:00 horas.

## (31) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc

### Entrada e saída da clase

O alumnado permanecerá nos patios cubertos que existen nas dúas portas de acceso ao edificio, ata a hora de entrada a clase. As portas do edificio abriranse ás 08:35 horas da mañá. As clases comenzarán ás 8:45, coma sempre. As aulas de ESO, Bacharelato e FPB estarán abertas para que o alumnado poida entrar nelas a medida que vaia chegando. O alumnado debe subir ás aulas, sen quedar no vestíbulo nin nos corredores. A entrada do alumnado dos ciclos medios e superiores de FP será ás 08.50.

O profesorado que ten garda a primeira hora, fará o posible por iniciar a mesma uns minutos antes de que toque o timbre, comprobando que o acceso ás aulas por parte do alumnado se fai con axilidade e tranquilidade. O profesorado que imparte clase a primeira hora,

adiantará o máis posible a súa chegada a aula para procurar a entrada dilixente e segura do alumnado.

O alumnado e o profesorado que teña clase nas aulas da 2º planta do centro accederá ás mesmas pola escaleira máis próxima ao patio posterior (a máis próxima ao elevador). Este alumnado agardará no patio cuberto posterior antes de que toque o timbre. A saída da clase e baixada realizará por estas mesmas escaleiras. O alumnado e profesorado deberá seguir en todo momento as frechas brancas do chan, tanto de subida como de baixada. A circulación deberá facerse en fileira gardando a distancia.

O alumnado que teña clase na 1ª planta accederá ás aulas correspondentes pola escaleira máis próxima á entrada principal (a máis próxima aos aseos da planta baixa). Este alumnado agardará no patio cuberto dianteiro antes de que toque o timbre. A saída da clase e baixada realizará por estas mesmas escaleiras. O alumnado e profesorado deberá seguir en todo momento as frechas brancas do chan, tanto de subida como de baixada. A circulación deberá facerse en fileira gardando a distancia.

O alumnado que teña clase no Salón de usos múltiples, habilitado neste ano para a docencia dos grupos de FPB de MANVEH, accederá ao mesmo pola porta de emergencia exterior próxima á entrada principal do centro. A saída da aula farase pola mesma porta. Será o profesor ou profesora ao que corresponda dar clase quen se encargue de abrir e pechar a porta de acceso ao edificio.

O alumnado que ten clase na Biblioteca entrará polo corredor da mesma, accedendo desde o vestíbulo principal do centro, utilizando a porta do patio posterior.

A escaleira que comunica o final do corredor do 1º andar (oeste) co final do corredor da Biblioteca e Sala de Profesores non poderá ser utilizada polo alumnado, debido ás súa escasa anchura. Poderá ser utilizada polo profesorado.

Pode consultarse un plano no Anexo 6.

## **Elevador**

O uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade. Non poderá acceder máis de unha persoa.

## **(32) Previsións sobre a colocación de cartelaría e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa situación**

Colocarase cartelaría informativa das medidas de hixiene persoal en todos os corredores, aulas e outras dependencias do centro.

Colocarase cartelaría informativa das medidas específicas de hixiene en cada unha das aulas, talleres, departamentos e outras dependencias do centro.

Colocarase sinaléctica con indicacións de distancia social en todos os espazos comúns do centro.

Colocarase sinaléctica con indicacións de entradas, saídas e sentido da circulación en corredores e outros lugares comúns do centro.

## **(34) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia**

Haberá unha media de 4 docentes por hora, incluíndo os períodos de recreo facendo tarefas de garda.

## **8. MEDIDAS DE RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS E CONSELLO ESCOLAR**

---

### **(37) Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar**

As reunións do Consello Escolar realizaranse preferentemente de xeito presencial.

O centro educativo estará a disposición da ANPA para facilitar o desenvolvemento do seu traballo e reunións.

### **(38) Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**

As titorías coas familias do alumnado realizaranse preferentemente a través do teléfono, ou videoconferencia, en caso de ser posible. De xeito excepcional, habilitarase a aula chamada Sala de reunións coas familias, con medidas de separación e protección. É a mesma sala que se utilizaba os anos anteriores. Despois do seu uso, debe ser convenientemente desinfectada.

### **(39) Normas para a realización de eventos**

Non se organizarán eventos masivos nos que non sexa posible garantir a distancia de seguridade. As normas para a organización e realización de actividades extraescolares por parte da ANPA ou doutras entidades pode consultarse no Protocolo do ANEXO 7.

## **9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS**

---

### **(44) Previsións precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, laboratorios, ...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo.**

#### **a) Aulas específicas, laboratorios e talleres**

##### **Laboratorio de Física e Química**

O uso de máscara e luvas desbotables será obligatorio durante todo tempo na realización das prácticas de laboratorio. Dito material será proporcionado polo departamento.

Na realización de prácticas de laboratorio, evitarase a formación de grupos. Cando sexa posible, as prácticas realizaranse individualmente ou por parellas. Co fin de evitar a manipulación de material compartido e os desprazamentos polo laboratorio, a docente realizará certas tarefas como por exemplo o uso da balanza. En caso de grupos numerosos, valorase a posibilidade de facer desdobres co profesorado do departamento.

O material que sexa compartido debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Cando a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os

contactos co material.

## Laboratorio/aula de Bioloxía

As medidas para o uso do laboratorio de C.N que se mostran a continuación, son as que figuran nas INSTRUICIÓN POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓN COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 VERSION 31-08-2020

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

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

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

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

## Aula de Plástica

Na aula de plástica rexen as mesmas normas que para as aulas convencionais: fileira para a entrada, evitando aglomeracións, limpeza de mans con xel hidroalcólico, manter distancia de seguridade, uso de máscara, ventilación da aula, etc.

Ademais, o alumnado deberá traer o seu propio material específico da materia que non se poderá compartir.

Ao remate da clase o alumnado procederá á desinfección do seu posto co material que lle proporcionará o profesor ou profesora.

Priorizaranse as actividades individuais sobre os traballos en equipo.

## Aula de Música

Como norma xeral, todas as clases terán lugar na aula ordinaria, agás as sesións concretas que con carácter extraordinario non poidan ser realizadas na aula pola grande cantidade de material musical que cómpre trasladar ou por outras causas salientables. O material que foi levado ao aula deberá ser desinfectado no remate da actividade, antes de ser trasladado a outro aula.

No caso das clases que se realicen na aula de música, deberá cumplirse coas obrigas de ventilación, desinfección e limpeza que se establecen no uso de espazos comúns (ventilación de entre 5-10 minutos; limpeza e desinfección de todas as superficies e materiais; limpeza e desinfección de mans con xel hidroalcólico; etc...).

En relación á actividade diaria e no caso de utilizar a aula de Música:

Débense evitar as típicas aglomeracións de alumnado nas portas esperando entrar ou saír, debendo manter a distancia de seguridade en todo momento. O profesorado recollerá ao grupo de alumnos e alumnas na clase e acompañaraos á aula. Á hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado á súa clase polos mesmos motivos.

O alumnado só levará á aula de música o estritamente necesario, debendo deixar mochila, libros e resto de material na clase. Unha vez na aula, non se poderá volver a clase a recoller material esquecido.

A hixienización de mans do alumnado realizarase á entrada e saída da aula.

Cando o alumnado entre na aula de música, sendo esta utilizada previamente por outro grupo, procederase a limpar co limpador desinfectante a parte do mobiliario que vaia a utilizar (será o alumnado baixo vixilancia do profesorado quen o faga). Sempre será á entrada a clase cando se realice dita operación co obxectivo de garantir que o mobiliario que se vai a utilizar estea desinfectado. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

En caso de ser posible e haxa instrumentos suficientes, priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuir áinda máis a distancia de seguridade e ter que compartir material.

No caso de que o alumnado vaia a utilizar calquera instrumento, deberá desinfectarse as mans antes e despois do seu uso.

Se o alumnado ten que compartir instrumentos, deberá extremar as medidas de hixiene e evitará tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.

Débese evitar a aglomeración de alumnado durante a repartición de instrumentos.

Os instrumentos estarán controlados en todo momento polo profesorado, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles.

Non se permitirá o préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente se é de vento).

Os instrumentos non poderán pasar de man en man sen control algúin. Ao final do uso do instrumento, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por outro alumno/a.

O proceso de desinfección dependerá do tipo de obxecto (poroso ou non), o tipo de material do que está feito... podendo realizarse mediante varios procedementos:

- Limpeza directa con auga e xabón.
- Limpeza cunha solución hixienizante de auga e lixivia.
- Uso de sprays de alcol de 70º.

O uso de instrumentos de vento está totalmente desaconsellado pola proxección de gotículas ao ambiente, quedando estas suspendidas no aire. No caso de que se utilizase devandito tipo de instrumentos, se extremarán as condicións ambientais da aula coa máxima ventilación, incremento da distancia de seguridade, uso de máscaras, e en todo caso, sempre se tocará nunha posición na que non se produza unha exposición directa cara ás persoas que se atopan na aula.

No caso de uso de instrumentos, deixarase un tempo mínimo de 10 minutos ao final da clase para proceder á súa limpeza, así como para a ventilación da aula.

No caso de que se realicen actividades de canto que tamén provoquen a emisión de gotículas suspendidas no aire, do mesmo xeito que no caso dos instrumentos de vento, se extremarán as condicións ambientais da aula con máxima ventilación, incremento da distancia de seguridade, uso de máscaras, e en todo caso, sempre se procederá á distribución do alumnado de forma que supoña que ningún alumno/a poida proxectar gotículas sobre ou-

tro/a.

Mentres dure a situación actual, non se usará a biblioteca de aula, dado que cada libro debería ter un período de corentena despois do seu uso.

Unha vez acabadas as clases, as mesas quedarán totalmente libres de libros e materiais para proceder á limpeza e desinfección da aula tendo especial coidado con todas aquelas superficies que máis estivesen en contacto co alumnado e profesorado.

#### Aula de Administrativo

Na aula de Administrativo rexen as mesmas normas que para as aulas convencionais: fileira para a entrada, evitando aglomeracións, limpeza de mans con xel hidroalcólico, manter distancia de seguridade, uso de máscara, etc.

O alumnado desinfectará o seu posto na clase: teclado, rato, pantalla, mesa e cadeira antes do comezo da mesma. Realizará este mesmo proceso de desinfección no momento de abandonar a aula.

### **Aula de Tecnoloxía**

Na aula de Tecnoloxía rexen as mesmas normas que para as aulas convencionais: fileira para a entrada, evitando aglomeracións, limpeza de mans con xel hidroalcólico, manter distancia de seguridade, uso de máscara, ventilación frecuente, etc.

Ademais delas, pola particularidade desta materia, deberanse ter en conta unhas normas adicionais.

O protocolo da Xunta no seu punto 16.4 establece:

“En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.”

#### **Grupos de traballo.**

Mentres o protocolo estea en vigor, a metodoloxía deberá adaptarse para evitar o traballo en grupo ou parella, que é tan habitual nesta materia.

No caso de levar a cabo traballos prácticos nos bancos do obradoiro, deberanse realizar individualmente, para o cal estableceranse quendas, de xeito que se garanta a distancia mínima de seguridade entre o alumnado en todo momento.

As tarefas prácticas deberán ser planificadas para que todos os alumnos e alumnas poidan ter tempo de realizarlas na sesión de clase. Ademais, haberá que planificar o traballo de xeito que, mentres unha parte do alumnado traballa nos bancos, o resto agarde a súa quenda traballando na súa mesa.

#### **Uso de ferramentas.**

No caso de precisar do uso de ferramentas ou maquinaria, o alumno ou alumna deberá pedirlas ao docente, que lle dará as instrucións precisas. En calquera caso, deberá hixienizas con xel hidroalcólico e panos desbotables ao collellas e despois de utilizarlas.

Deberá desbotar o pano no lixo inmediatamente despois de utilizarlo, sen apoialo en ningún lugar nin darrilo a ninguén.

O alumnado non poderá compartir a ferramenta nin a maquinaria. Deberá collela dende o seu lugar na aula e depositala ao finalizar. No caso de que algún compañeiro ou compañeira a precise a continuación, deberá collela de novo do seu lugar, seguindo o mesmo procedemento.

O docente deberá ter especial coidado en que se cumpran estas medidas, recordándollas ao

alumnado cantas veces sexan precisas.

## Aula de Informática

Na aula de Informática rexen as mesmas normas que para as aulas convencionais: fileira para a entrada, evitando aglomeracións, limpeza de mans con xel hidroalcólico, manter distancia de seguridade, uso de máscara, ventilación frecuente, etc.

Cada alumno ou alumna sentarase sempre no mesmo sitio.

O alumnado desinfectará o seu posto na clase: teclado, rato, pantalla, mesa e cadeira antes do comezo da mesma. Realizará este mesmo proceso de desinfección no momento de abandonar a aula.

Instálanse separacións plásticas de protección entre os diferentes postos ao non poder garantirse a separación de 1,5 m.

## Salón de usos múltiples

No salón de usos múltiples rexerán as mesmas normas que para as aulas convencionais: fileira para a entrada, evitando aglomeracións, limpeza de mans con xel hidroalcólico, manter distancia de seguridade, uso de máscara, ventilación da aula, etc.

O alumnado que participe nunha actividade nesta sala debe desinfectar o seu posto co material que lle proporcionará o profesor ou profesora.

O alumnado que estea nese salón deberá sentar nos pupitres mantendo a distancia de seguridade. Debe deixarse, en todo caso, un asento libre entre cada alumno/a.

O ordenador e demais material electrónico que hai no mesmo só deberá ser usado polo profesor ou profesora, que deberá desinfectar ao remate de cada sesión.

O aforo máximo da sala será de 55 persoas sentadas conforme as indicacións anteriores.

Para utilizar o salón de usos múltiples debe facerse a súa reserva con anterioridade no cadro que estará colocado na sala de gardas do profesorado ou doutro xeito que o centro estableza.

O salón de usos múltiples utilizarase de forma preferente para a realización de actividades, charlas, ou outras que non poidan realizarse na aula correspondente de cada curso.

O profesor/profesora ou relator/a encargado/a de impartir algunha charla ou actividade debe traer no seu propio pen drive o material necesario para a clase ou proxección. Evitarase utilizar un ordenador propio e conectalo ao canón de proxección.

No moble onde está o ordenador hai un cartel coas indicacións precisas para acender correctamente o equipo e o canón de proxección.

O ordenador e demais material electrónico que hai no mesmo só deberá ser usado polo profesor ou profesora, que deberá desinfectar ao remate de cada sesión.

## b) Outros espazos

### Conserxería

Só poderán acceder a este espazo os traballadores e traballadoras correspondentes. O alumnado e profesorado non poderá entrar nesta dependencia. Para a realización de calquera xestión ou tarefa, deberá solicitala ao traballador ou traballadora que nese momento estea no seu posto de traballo a través da xanela, protexida, habilitada para tal fin.

Para facilitar a realización de fotocopias nas máquinas da conserxería, o profesorado poderá enviar os seus documentos para imprimir desde os ordenadores da Sala de traballo compartido.

## **Secretaría**

Só poderán acceder a este espazo os traballadores e traballadoras correspondentes. O alumnado e profesorado non poderá entrar nesta dependencia. Para a realización de calquera xestión ou tarefa, deberá solicitala ao traballador ou traballadora que nese momento estea no seu posto de traballo a través do mostrador protexido, habilitado para tal fin.

## **Cafetería**

Haberá servizo de cafeteria no centro, adaptándose este ás seguintes normas:

O alumnado non poderá acceder á cafeteria do centro en horario lectivo. Só poderá facelo nos tempos de recreo. Non poderá haber máis de 10 alumnos ou alumnas ao mesmo tempo na cafeteria. O alumnado debe agardar, facendo quendas e gardando a distancia correspondente, no patio cuberto traseiro. O alumnado seguirá as frechas de indicación brancas e ocupará os postos indicados no chan. A saída da cafeteria debe facerse pola mesma porta que da acceso ao patio posterior, seguindo as indicacións do chan. Non poderá comer nin beber no recinto da cafeteria, saíndo canto antes ao ser atendido.

O profesorado poderá ir á cafeteria nos períodos lectivos nos que non teña clase. Recoméndase que non acceda á cafeteria nos horarios de recreo do alumnado. O aforo da cafeteria será de 10 persoas como máximo.

A entrada e a saída da cafeteria realizarase sempre pola porta do patio cuberto posterior. A porta interior estará pechada.

En todo caso, as normas que rexen para a cafeteria corresponderan coas que estean en vixencia para o sector da hostalaría en cada momento.

## **Consignas**

Existen numerosos armarios con consignas nos diferentes corredores do centro. Debido ao seu deseño actual é imposible a utilización de todas elas. Ante a imposibilidade de garantir un uso acaído das mesmas, no presente curso o alumnado non disporá de consignas.

## **Aseos**

O uso dos aseos estará limitado ao 30% do seu aforo. Na práctica, non poderán entrar en cada un dos aseos da planta baixa máis de tres alumnos ou alumnas, e nos do segundo andar máis de un alumno ou alumna ao mesmo tempo.

No recreo só se poderán utilizar, por parte do alumnado, os aseos da planta baixa do centro. O profesorado de garda velará polo cumprimento da norma enunciada no paragrafo anterior.

Nos aseos do profesorado só poderá entrar un profesor ou profesora en cada un deles (homes/mulleres).

## **(45) Determinacións específicas para a materia de Educación Física**

No ximnasio rexen as mesmas normas que para as aulas convencionais: fileira para a entrada, evitando aglomeracións, limpeza de mans con xel hidroalcólico, manter distancia de seguridade, uso de máscara, ventilación do ximnasia, etc.

Nos baños tamén se aplicarán as normas que rexen para o resto do centro: indicarase nun cartel o número de usuarios/as que poderán utilizarlos ao mesmo tempo. En todo caso, o 30% do aforo.

O alumnado evitará levar ao ximnasio a súa mochila.

O traballo será, en principio, individual, mantendo distancia de seguridade e coa utilización da máscara.

Evitarase o uso de material de traballo colectivo.

O material de uso individual desinfectarase despois do seu uso.

## **(48) Cambio de aula ou desprazamento a outros espazos de uso educativo**

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo profesor ou profesora á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación aglomeracións de alumnado. Seguiranse en todo momento as frechas de dirección pegadas no chan.

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.

## **(47) Normas de uso da Biblioteca**

Á biblioteca poderá acceder soamente un 50% do seu aforo (25 persoas). Sinalaranse na mesma os postos que poderán ser ocupados.

Á biblioteca podrá acceder soamente un máximo de 25 persoas usuarias.

Deberán sentar nos asentos habilitados nas mesas e non desprazalos do seu sitio. Deben manter en todo momento a distancia mínima de seguridade.

Poderán utilizarse, con fins didácticos os 4 equipos informáticos destinados aos usuarios e usuarias. Cada vez que se utilicen deben ser limpados e desinfectados convenientemente.

Non poderán ser utilizados xogos de mesa.

Non se poderá comer nin beber.

Non se podrá facer uso do teléfono móvil.

Non se poderán coller libros directamente dos estantes. Será o profesor ou profesora de garda nese momento a encargada de facer esta tarefa, ante a solicitude da persoa usuaria. Tamén será o profesorado de garda o encargado de realizar os préstamos de libros ou outros documentos.

A persoa usuaria, no momento de devolver un libro ou documento, deixarao nunha caixa situada na biblioteca a tal efecto. Os libros ou documentos estarán 24 horas nesa caixa an-

tes de ser devoltos aos seus andeis correspondentes.

A biblioteca non poderá ser usada para a realización de traballos en grupo.

Na biblioteca deberá utilizarse, en todo momento, a máscara de protección.

O usuario ou usuaria da Biblioteca desinfectará convenientemente o seu posto antes de ausentarse da mesma, co material que lle subministrará o profesor ou profesora de garda.

A Biblioteca ventilarase con frecuencia.

Só se podrá acceder á Biblioteca no horario semanal publicado.

Haberá nos recreos alumnos e alumnas do voluntariado da biblioteca velando polo cumprimento das normas presentes.

### **(48) Actividades complementarias e extraescolares.**

Poderán organizarse actividades complementarias e extraescolares. Evitarase a mestura de grupos de diferentes cursos cando se fagan charlas ou actividades con moitos/as asistentes no salón de usos múltiples (o aforo máximo do mesmo é de 55 persoas). Debe quedar rexistrado o lugar que ocupe cada un dos alumnos ou alumnas a efectos de poder establecer os contactos directos en caso de contaxio.

No caso de saídas ou visitas didácticas deben coñecerse con antelación e explicarse ao alumnado participante os protocolos dos lugares que se vaian visitar. No caso de desprazararse en autobús, deben utilizar máscara e sentarse no mesmo lugar en toda a viaxe e cumplir os protocolos do transporte.

No caso de actividades con grupos pequenos (clubs de lectura, teatro ou outros...) debe extremarse o coidado na prevención e na distancia social. De tratase de sesións moi longas, debe realizarse algúns descansos para airear a aula ou sala onde se realicen. Debe evitarse comer e beber no momento destas reunións.

## **10. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS**

---

### **(49) Horario, espazos e organización dos recreos.**

Xa se apuntou nun apartado anterior a medida de revisión dos horarios na quenda de mañá a fin de que as entradas e saídas sexan menos masificadas. Este cambio implica a saída ao recreo en diferentes horas: un recreo de 40 minutos, de 11:15 a 11:55 para todo o alumnado de FP e dous recreos de 20 minutos, de 10:25 a 10:45 e de 12:25 a 12:45 para o alumnado de ESO, Bacharelato e FP Básica.

Para o alumnado de ESO, Bacharelato e FP Básica estableceranse zonas determinadas nos horarios do recreo. Poden consultarse no anexo 8 e 9. Nos recreos poderán utilizar materiais de xogo compartidos, pero sempre cumplindo as medidas de hixienización e limpeza.

Para o alumnado de FP (Ciclos medios e superiores) non se establecen espazos determinados na hora do recreo, xa que terán esta hora nunha faixa horaria diferente. Ademais, número de alumnos e alumnas de FP é menor. Este alumnado recibirá indicacións precisas e reiteradas para gardar a distancia de seguridade neste período de lecer e para non mesturrarse con alumnado doutros grupos.

Nas NOFC do centro recóllese a prohibición do uso do móvil en horario lectivo agás para uso didáctico e con autorización do profesorado. Tendo en conta a situación creada neste curso, por causa da pandemia, quedará autorizado o uso do móvil nos períodos de recreo, e só no exterior do edificio, nunca no interior. En ningún caso se podrá utilizar a cámara de vídeos e fotos do teléfono móvil.

Nos días de chuvia, e debido á escaseza dos patios cubertos, agravada polas obras que se realizarán no taller de automoción, o alumnado permanecerá na súa aula. Poderá saír ao baño ou á cafetería, pero deberá regresar á aula. Establecerase quendas para que o alumnado da ESO, BACHARELATO e FPB poida saír ao recreo neses días de chuvia, utilizando os patios cubertos. O alumnado que quede no interior do edificio nestes recreos poderá comer na clase, sempre sentado correctamente no seu sitio e limpando e desinfectando a mesa e as mans ao finalizar. O alumnado dos ciclos medios e superiores sairá ao recreo con normalidade, no seu horario correspondente. Ver Anexo 10.

### **(50) Indicacións para o profesorado de garda.**

O profesorado de garda nos porá especial atención no cumprimento destas normas. Nos días en que o alumnado quede na aula por causa do mal tempo, o profesorado de garda velará polo desenvolvemento harmonioso do recreo no interior do centro.

## **11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

---

### **(53) Normas de uso dos talleres e medidas de prevención e hixiene no uso de ferramentas, e desenvolvemento da actividade docente.**

#### **Aulas Taller Departamento Informática**

##### *FP Básica - CBIFC02 Informática de oficina*

Tanto no primeiro como no segundo curso deste ciclo é necesario un uso intensivo da aula taller, pero debido a que non sabemos, a día de hoxe, que aulas ocupará o citado ciclo, non podemos prever ningún tipo de actuación, nin facer ningunha outra consideración.

##### *FP Ciclo Medio - CMIFC01 Sistemas microinformáticos e redes*

Para este ciclo formativo a aula taller é necesaria para a realización das prácticas de dous módulos do primeiro curso. No segundo curso as prácticas a realizar baséanse no software, a seguridade e os Sistemas Operativos, polo que non é necesario un espazo concreto para a manipulación de material físico.

Respecto ás prácticas que requieren manipulación de material físico, cabe destacar que a partir do próximo curso 2020/2021, non dispoñeremos dun aula taller separada da aula de teoría (como ocorría ata a data).

O espazo destinado a taller compóneno seis mesas situadas ao fondo da aula. As medidas de cada unha destas mesas son (200 x 80 cm.). A disposición das mesas é a seguinte:

200 x 80 cm.		

Segundo a normativa que remite a Consellería poderían utilizar estes postos de taller 6 alumnos simultaneamente. Un alumno/a en cada unha das mesas.

Dado que o fondo das mesas é de 80 cm. e hai dúas mesas enfrenteas, o espazo entre

dous alumnos/as enfrenteadoas sería de 160 cm., supoñendo que non se inclinasen nunca facía diante (o cal é imposible cando se manipula material dunhas dimensións considerables). Para evitar o risco de dúas persoas traballando enfrenteadoas instalarase unha barreira de protección.

#### FP Ciclo Superior - CSIFC02 Desenvolvemento de aplicacións multiplataforma

No próximo curso 2020/2021 só se impartirá o primeiro curso deste ciclo formativo. A aula taller será necesaria para a realización das prácticas dun dos módulos do primeiro curso.

O espazo utilizado para a realización de ditas prácticas será o mesmo que se describiu no apartado anterior, pois o primeiro curso do CM e o primeiro curso do CS compartirán a mesma aula alternando quedas de mañá e tarde.

Tendo en conta o uso a dobre queda do espazo, así como o feito de que se trata dunha aula dotada dun PC por posto, o que incrementa os elementos susceptibles de ser contaminados, será necesario extremar as medidas de hixiene, procedendo a unha limpeza exhaustiva da aula entre unha queda e outra.

### Taller de automoción

Entradas e saídas das instalacións:

Os alumnos e alumnas deberán esperar para a entrada ás instalacións na porta correspondente a cada taller mantendo a distancia de seguridade correspondente entre eles.

Todos deben ter colocada a máscara dunha forma correcta tanto na espera a entrada como dentro das instalacións.

Ningún alumno ou alumna poderá entrar as instalacións sen a máscara, ou facendo un uso non apropiado da mesma.

O uso da máscara será obligatorio en todo o tempo que permanezan no departamento. O alumnado utilizará máscaras homologadas para tal fin.

O docente abrirá a porta correspondente a cada grupo para que estes entren de una forma ordenada e mantendo a distancia de seguridade. Na entrada haberá un dispensador de xel hidroalcólico o cal deberán de usar todos os alumnos e alumnas antes de acceder o interior.

O acceso os diferentes locais (aulas, talleres, aseos, almacéns, etc.) dentro das instalacións estarán indicados mediante frechas de dirección, tanto as entradas como as saídas. Estas frechas deberán ser respectadas por todas as persoas que fagan uso das instalacións .

Ningún alumno ou alumna podrá permanecer dentro das instalacións sen estar acompañado por un docente e as medidas de seguridade establecidas para o covid.

Uso das aulas/talleres e dos materiais:

Cada alumno ou alumna terá adxudicado un pupitre por aula o cal non poderá ser compartido nin intercambiado con outro alumno sen a súa correspondente desinfección e autorización do equipo docente.

Os pupitres estarán colocados de forma que se manteña a distancia de seguridade, segundo establece a normativa do protocolo covid 2020-2021 de inicio do curso.

Non está permitido que os alumnos intercambien material escolar. Cada alumno só poderá usar o material propio.

Cada alumno deberá traer os seus propios EPIS para un correcto desenrollo das actividades e intentar evitar así contaxios por intercambios de material.

Nas actividades prácticas, intentarase planificar estas de xeito que o uso das ferramentas e

equipos de traballo supoña a mínima manipulación. Unha vez usados deberan ser desinfectados para un novo uso.

Cada docente deberá desinfectar a súa zoa de traballo cando termine a xornada de traballo (mesa, ordenador, ferramenta etc.) deixando esta lista para o seguinte docente.

O alumnado deberá recoller o seu material e desinfectará a súa zona de traballo na última hora do día, antes da saída, que farán de forma ordenada e mantendo a distancia de seguridade. Esta acción estará controlada polo docente correspondente.

Accesos aos vestiarios:

O acceso os vestiarios (cando sexa necesario) farase de forma controlada en base ao número de alumnos ou alumnas que poidan entrar segundo a superficie de cada vestiario. Este número estará exposto nun cartel informativo na porta de entrada o mesmo.

Nunca poderá haber mais alumnos dentro do vestiario dos expostos no cartel.

O alumnado non deberá deixar ningún tipo de prenda de roupa ou calquera outro obxecto persoal tirado no vestiario.

Acceso os aseos:

O acceso os aseos, será controlado polo profesorado de forma que so permanezza una soa persoa no seu interior.

O alumno deberá usar obrigatoriamente o xel hidroalcólico, tanto a entrada como a saída do mesmo, antes de volver a aula/taller correspondente.

Colocarase na porta de acceso aos aseos un cartel informativo sobre a forma de realizar unha hixiene de mans correcta.

Este protocolo pode sufrir modificacións no seu contido se así se considera oportuno no transcurso do curso por motivos de seguridade referentes o covid.

Por outro lado no departamento de automoción está previsto que se realicen obras nas súas instalacións proximamente, polo cal todo este protocolo pode sufrir modificacións.

## **Talleres e aulas dos ciclos formativos: FP Básica, Ciclo Medio Carpintería e Móble, Formación Dual Instalación e a Amoblamento.**

As instalación das que dispoñemos para impartir os ciclos formativos aprobados para o curso 2020-21 non cumplen dos mínimos requeridos para garantir un correcto funcionamento ante as medidas de seguridade propostas pola Consellería de Educación.

Pendente está que se nos dote de novos espazos onde poder levar adiante as medidas que describo a continuación.

Entradas e saídas das instalacións:

1. Os alumnos e alumnas deberán esperar para a entrada ás instalación na porta correspondente a cada taller mantendo a distancia de seguridade correspondente entre eles.
2. Todos deben ter colocada a máscara dunha forma correcta tanto na espera a entrada como dentro das instalacións.
3. Ningún alumno ou alumna poderá entrar as instalacións sen a máscara, ou facendo un uso non apropiado da mesma.
4. O uso da máscara será obrigatorio en todo o tempo que permanezan no departamento. O alumnado utilizará mascaras homologadas para tal fin.
5. O docente abrirá a porta correspondente a cada grupo para que estes entren de una forma ordenada e mantendo a distancia de seguridade. Na entrada haberá un dispensador de

xel hidroalcohólico que deberán de usar todos os alumnos e alumnas antes de acceder o interior.

6. O acceso os diferentes locais (aulas, talleres, aseos, almacéns, etc.) dentro das instalacións estarán indicados mediante frechas de dirección, tanto as entradas como as saídas. Estas frechas deberán ser respectadas por todas as persoas que fagan uso das instalacións .

7. Ningún alumno ou alumna poderá permanecer dentro das instalacións sen estar acompañado por un docente e as medidas de seguridade establecidas para o covid.

Uso das aulas/talleres e dos materiais:

1. Cada alumno ou alumna terá adxudicado un pupitre por aula o cal non poderá ser compartido nin intercambiado con outro alumno sen a súa correspondente desinfección e autorización do equipo docente.

2. Os pupitres estarán colocados de forma que se manteña a distancia de seguridade, segundo establece a normativa do Protocolo Covid 2020-2021 de inicio do curso.

3. Non está permitido que os alumnos intercambien material escolar. Cada alumno só poderá usar o material propio.

4. Cada alumno deberá traer os seus propios EPIS para un correcto desenrollo das actividades e intentar evitar así contaxios por intercambios de material.

5. Nas actividades prácticas, intentarase planificar estas de xeito que o uso das ferramentas e equipos de traballo supoña a mínima manipulación. Unha vez usados deberan ser desinfectados para un novo uso.

6. Cada docente deberá desinfectar a súa zona de traballo cando termine a xornada de traballo (mesa, ordenador, ferramenta etc.) deixando esta lista para o seguinte docente.

7. O alumnado deberá recoller o seu material e desinfectará a súa zona de traballo na última hora do día, antes da saída, que farán de forma ordenada e mantendo a distancia de seguridade. Esta acción estará controlada polo docente correspondente.

Accesos aos vestiarios:

1. O acceso os vestiarios (cando sexa necesario) farase de forma controlada en base ao número de alumnos ou alumnas que poidan entrar segundo a superficie de cada vestiario. Este número estará exposto nun cartel informativo na porta de entrada o mesmo.

2. Nunca poderá haber máis alumnos dentro do vestiario dos expostos no cartel.

3. O alumnado non deberá deixar ningún tipo de prenda de roupa ou calquera outro obxecto persoal tirado no vestiario.

Acceso aos aseos:

1. O acceso os aseos, será controlado polo profesorado de forma que só permaneza una soa persoa no seu interior.

2. O alumno deberá usar obrigatoriamente o xel hidroalcólico, tanto a entrada como a saída do mesmo, antes de volver a aula/taller correspondente.

3. Colocarase na porta de acceso aos aseos un cartel informativo sobre a forma de realizar unha hixiene de mans correcta.

Este protocolo só poderá levarse adiante si se dispón de novos espazos xa que nos actuais non é posible levalo. Unha vez se dispoñan, o protocolo pode sufrir modificacións no seu contido se así se considera oportuno no transcurso do curso por motivos de seguridade referentes o covid.

Finalmente; o departamento de madeira considera de carácter urgente que se axilicen as negociacións coa Fundación do Moble para uso dunhas instalación axeitadas tanto para o

desenvolvemento das medidas anti covid como para o desenrollo de formación ante as novas titulacións aprobadas para este curso escolar.

## **12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE**

---

### **(54) Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.**

No curso 2020/2021 o centro contará con un alumno con NEE.

Ademais das medidas xa establecidas no protocolo e nas instruccións emitidas pola Xunta, con este alumnado en concreto, e atendendo ás súas características, levaranse a cabo medidas específicas.

Haberá que traballar con novas formas de relación, onde a afectividade sexa expresada dunha forma máis segura, evitando os abrazos e o contacto directo ao que está acostumado.

Vixiarase que cumpra coas medidas preventivas ao igual que o resto do alumnado.

Nos seus desprazamentos polo centro, intentarase evitar que o alumno toque os muros, os pasamáns das escaleiras e os obxectos que encontre ao seu paso.

Ten unha escolarización combinada, polo que se buscará unha boa coordinación para adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumno.

Á hora de asignarlle unha mesa na aula, terase en conta que contará coa axuda do profesorado especialista PT, polo que haberá que establecer as distancias suficientes entre as mesas para garantir a distancia de seguridade.

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

### **(55) Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.**

O alumnado de NEE terá á súa disposición exclusiva o aseo adaptado sito no primeiro andar do centro.

## **13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO**

---

### **(56) Medidas concretas para as salas destinadas ao profesorado**

Como norma xeral, en todos os espazos propios do profesorado establecerase un máximo do 50% do seu aforo. Esta medida concrétese do seguinte xeito:

Sala do profesorado: máximo 5 persoas.

Sala de xuntas: máximo 6 persoas.

Sala de traballo compartido: máximo 8 persoas.

No resto dos departamentos didácticos establécese un máximo de 3 persoas de aforo máximo.

Colocarase un cartel na porta de acceso a cada unha destas salas coa información do número máximo de persoas.

O profesorado terá posta a máscara de protección en todo momento dentro destes espazos. Os usuarios e usuarias destas salas evitarán deixar material enriba as mesas de traballo, a fin de facilitar a limpeza e desinfección das mesmas.

A persoa usuaria do material informático, teléfonos, etc, destas salas desinfectará convenientemente os mesmos despois do seu uso.

### **(58) Medidas concretas para reunións dos órganos colexiados do centro**

As reunións dos departamentos didácticos poderán realizarse na Sala de Xuntas, gardando as distancias de seguridade.

As reunións do Consello Escolar realizaranse de xeito preferentemente presencial, sempre que as circunstancias o permitan.

As reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica realizaranse preferentemente de xeito presencial, sempre que as circunstancias o permitan.

As reunións do Claustro realizaranse de xeito telemático, ao non dispoñer dun lugar acaído para manter a distancia de seguridade.

## **14. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO**

---

### **(58) 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**

En relación coas medidas de carácter formativo e pedagóxico o Departamento de Orientación traballará de forma coordinada cos titores e titoras, para que a través do Plan de Acción Titorial leven a cabo actividades relacionadas con hábitos saudables como descanso, alimentación, deporte, ou outros temas de gran importancia durante estes tempos de crise, como a educación emocional ou a xestión da ansiedade.

O Departamento de Orientación asesorará ao profesorado para elaborar un traballo transversal ao longo de todas as materias, onde se poida concienciar e ampliar o coñecemento sobre as pandemias.

Dende o Departamento atenderase ás familias que demanden unha atención concreta en relación aos seus fillos e fillas, derivadas da situación do COVID- 19, así como ao propio alumnado que precise unha atención máis individualizada.

O Departamento de Orientación coordinarase coa dirección do centro para impulsar formacións para o profesorado e familias, que estean a cargo de profesionais sanitarios que poidan aportar os seus coñecementos en relación á pandemia e as súas experiencias más concretas.

### **(59) Difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacóns que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.**

As medidas de prevención e comunicacóns que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación serán publicitadas entre a comunidade educativa a través dos seguintes medios: Colocación de carteis informativos nas diferentes dependencias do centro.

Proxección destas informacións nas pantallas existentes na Sala do profesorado, vestíbulo do centro e cafetería.

Envío de correos electrónicos a todos os traballadores e traballadoras do centro, docentes e non docentes.

Envío de correos electrónicos a todo o alumnado do centro.

Difusión entre as familias a través da plataforma Abalar Móbil.

Publicación na páxina web do centro.

O centro organizará charlas, ao inicio do curso, do persoal sanitario do Centro de saúde da Estrada dirixidas aos diferentes da comunidade educativa: alumnado, familias e traballadores e traballadoras do centro.

## **(60) Aulas virtuais, abalar e Edixgal.**

O equipo TIC será o encargado de coordinar a extensión das actuais aulas virtuais e a súa implantación plena. Será tamén o encargado de facilitar a comunicación cos asesores de Abalar, Edixgal e co CAU (Centro de atención ao usuario).

O equipo TIC colaborará co resto do profesorado na implantación das aulas virtuais, especialmente con aquel que teña maiores dificultades e tamén estará encargado de difundir entre o profesorado as accións de formación dispoñibles.

O equipo TIC está formado por Iago Porto Díaz, Ricardo Feijoo Costa, Jesús Antonio García Rañales e un profesor ou profesora da quenda de tarde-noite, por designar.

## **ANEXOS**

---

## ENQUISA DE AUTOAVALIACION CLINICA DO Covid-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu/súa medico/a ou pediatra.

<i>Presentou nos últimos días?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>Síntomas respiratorios</b>	<b>Febre maior de 37,5°C</b>		
	<b>Tose seca</b>		
	<b>Dificultade respiratoria</b>		
<b>Outros síntomas</b>	<b>Fatiga severa (cansazo)</b>		
	<b>Dor muscular</b>		
	<b>Falta de olfacto</b>		
	<b>Falta de gusto</b>		
	<b>Diarrea</b>		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comenzaron.

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>CONVIVIU nos últimos 10 días?</b>	<b>cunha persoa Covid-19 + confirmado?</b>		

**MODELO  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI número \_\_\_\_\_, como pai/nai/titor legal do alum-  
no/a \_\_\_\_\_, matriculado no cur-  
so \_\_\_\_\_, do IES PLURILINGÜE ANTÓN LOSADA DIÉGUEZ

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS de ensino non universitario DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliacián da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON envialo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso presentar cando menos un síntomas previstos. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a convive cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderá acudir ao centro ata que así llo indiquen os servizos sanitarios. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo Covid do centro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

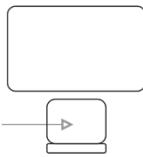
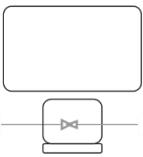
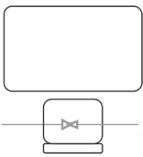
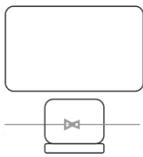
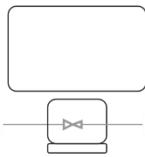
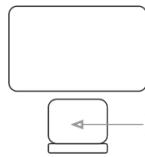
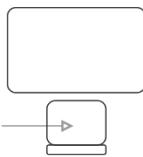
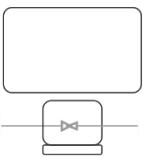
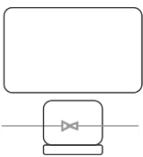
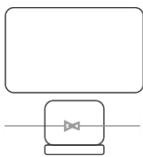
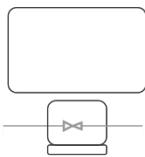
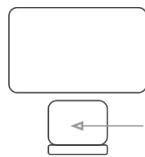
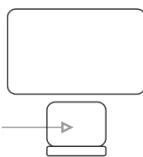
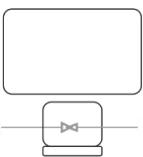
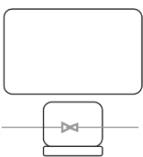
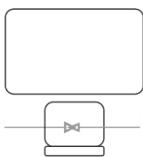
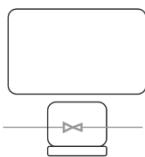
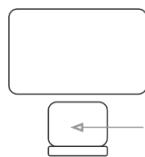
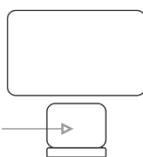
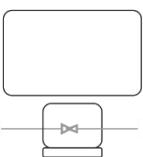
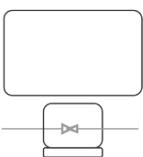
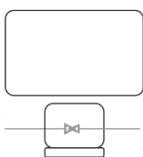
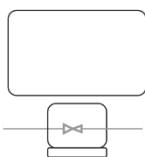
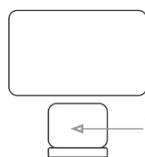
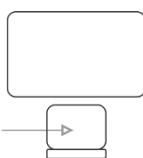
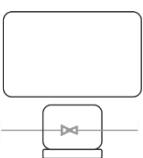
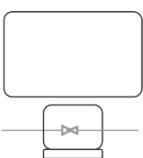
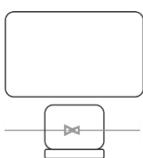
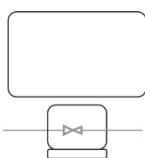
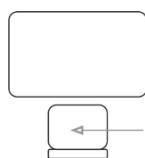
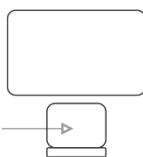
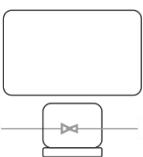
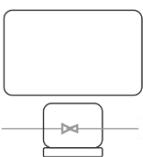
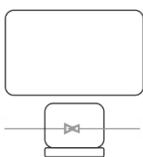
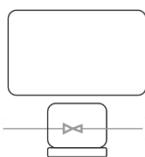
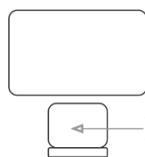
ASDO. \_\_\_\_\_



**GRUPO:**



**TITOR/A:**



# PLAN DE ADAPTACIÓN COVID

## LIMPEZA DE ASEO

DATA: ..... / ..... / .....

HORA	SINATURA

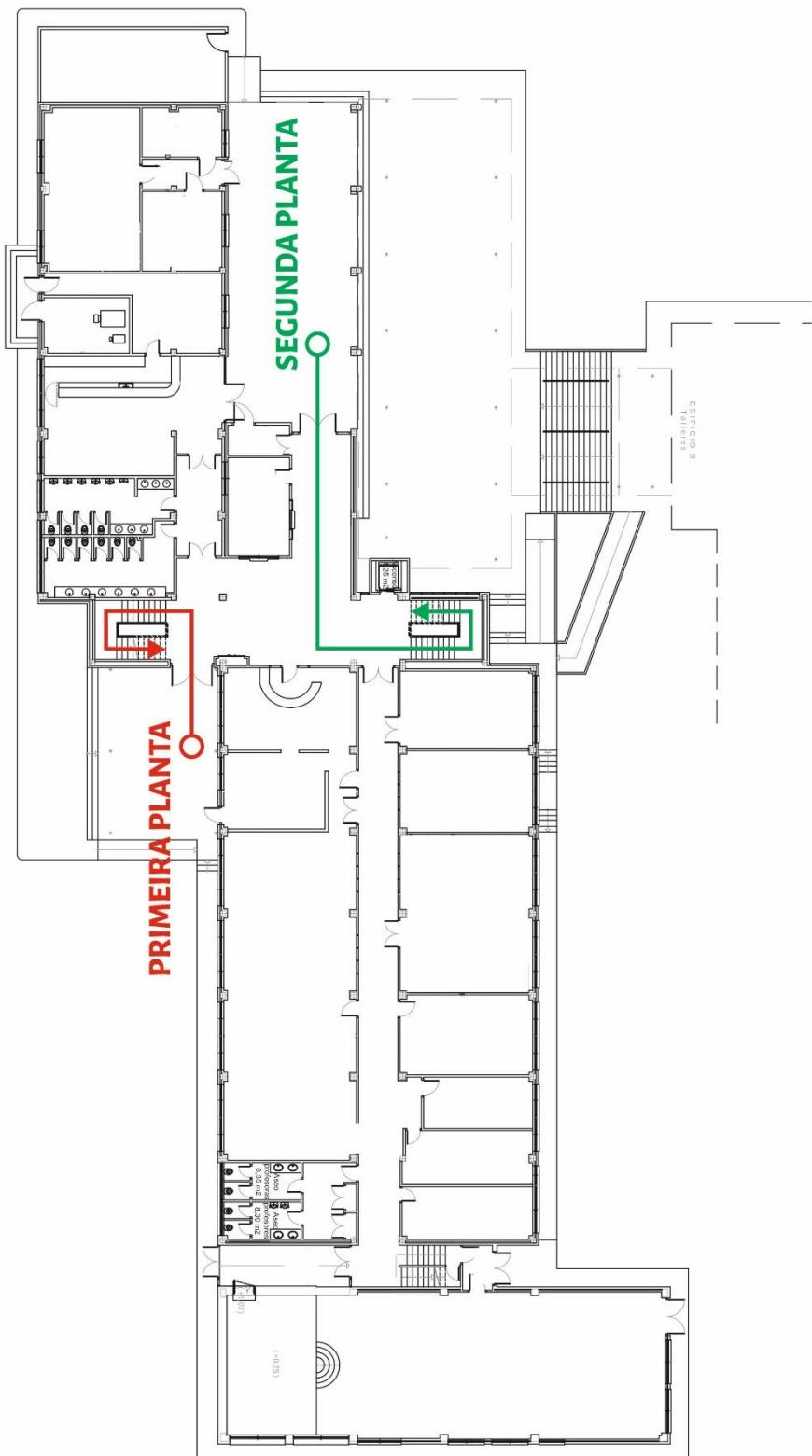
# PLAN DE ADAPTACIÓN COVID

## VENTILACIÓN AULA

DATA: ..... / ..... / .....

HORA	NOME E SINATURA

**Plano de acceso ao centro**



**Protocolo específico para actividades extraescolares organizadas por ANPAS ou entidades diferentes do centro escolar.**

**1. CONSIDERACIONES XERAIS:**

1.1. A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de transito, mobiliario ou útiles empregados.
- b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)
- c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo
- d) Aforo máximo por actividade
- e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible , cambio de monitores/as).

O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

1.2. As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora.

1.3. Respectaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.

1.4. Nas idades mais pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos máis pequenos se fose necesario.

1.5. En actividades para ADULTOS o aforo será o permitido con carácter xeral polas autoridades sanitarias para xuntanzas segundo a situación epidemiolóxica da zona.

1.6. Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumplir coa normativa de aplicación en cada momento.

**2. NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:**

2.1. Os/as pais/nais/ titulares legais firmarán unha declaración de responsabilidade (ao inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:

2.2. Realizar a enquisa de auto avaliación prevista no “Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.

2.3. Informar ao persoal monitor no caso que se de algúnhha das circunstancias previstas na enquisa de auto avaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.

2.4. Máscara obligatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de repuesto nun estoxo axeitado.

2.5. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.

2.6. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.

2.7. Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.

2.8. Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcólico nas entradas e saídas. No caso de grandes instalacións poderá solicitarse que o alumnado e persoas participantes contan con xel hidroalcólico propio. Para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirse o uso do xel hidroalcólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe

ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

2.9. Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.

2.10. O uso da máscara responderá ao previsto no “Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021”. As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.

2.11. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.

2.12. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.

2.13. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcólico, e será obligatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbirrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.

2.14. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.

2.15. No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:

a) No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021”. Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns

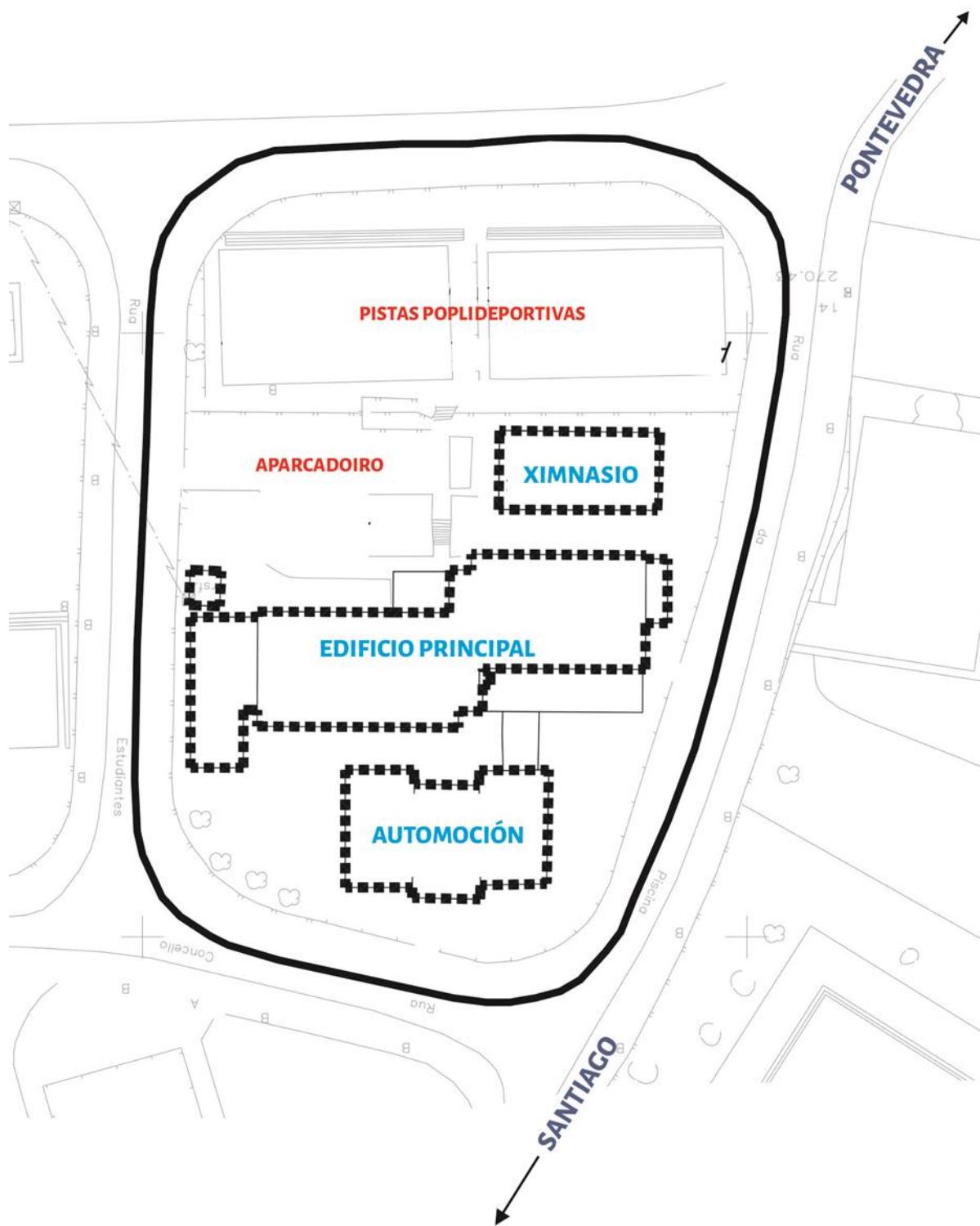
polideportivos). No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos no “Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.

b) No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.

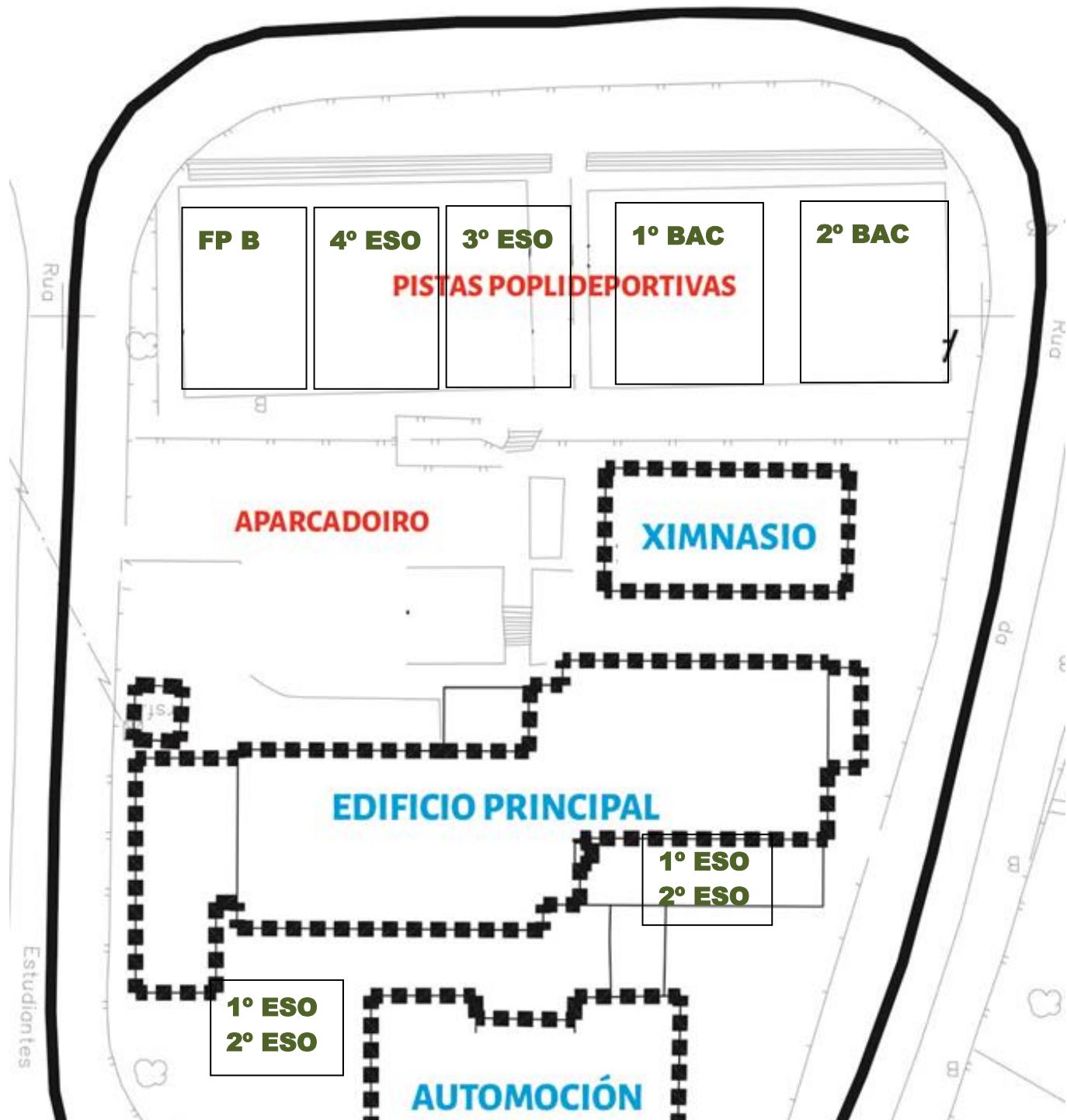
Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

2.16. Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.

**Plano de situación do centro**



## Distribución do alumnado nos recreos



# PLAN DE ADAPTACIÓN COVID

## PROTOCOLO PARA DÍAS DE CHUVIA

EN CASO DE CHUVIA E MAL TEMPO OS RECREOS DE SECUNDARIA E BACHARELATO DISTRIBUIRANSE DO SEGUINTE XEITO:

### **1º RECREO:**

SAIRÁN AOS PATIOS CUBERTOS OS CURSOS:

1º ESO

2º ESO

3º ESO

PERMANECERÁN NA AULA DE REFERENCIA OS CURSOS:

4º ESO

1º BAC

2º BAC

FPB

### **2º RECREO**

SAIRÁN AOS PATIOS CUBERTOS OS CURSOS:

4º ESO

1º BAC

2º BAC

FPB

PERMANECERÁN NA AULA DE REFERENCIA OS CURSOS:

1º ESO

2º ESO

3º ESO

O ALUMNADO QUE O NECESITE PODERÁ IR AO BAÑO OU CAFETERÍA, RESPECTANDO AS NORMAS EXISTENTES.

**O PROFESORADO DE GARDA OCUPARASE DOS CORREDORES DO CENTRO DO VESTÍBULO E PATIO CUBERTO POSTERIOR**