

## PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2021-2022 IES LUÍS SEOANE

*ADAPTADO Á VERSIÓN 01/10/2021*

Por imperativo legal, o Equipo Directivo do IES Luís Seoane, xunto co Equipo COVID, redacta este documento seguindo as instrucións da *Resolución conxunta das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 para o inicio do desenvolvemento da actividade lectiva no curso académico 2021/2022 nos centros de ensino non universitario de Galicia.*

### A) MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

#### **1. EQUIPO COVID**

O IES Luís Seoane contará cun equipo formado na covid-19 que será referencia para o persoal non docente, profesorado, alumnado e familias, formado por:

D. Joaquín Pece Montenegro -xefe de estudos de adultos-, D<sup>a</sup> Elena M<sup>a</sup> Iravedra Díaz e D<sup>a</sup> María Xosé Dourado Campos, vicedirectora do centro, que terá a función de coordinadora do Equipo COVID e a interlocución cos distintos órganos da Consellería de Educación e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade ou do Sergas. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro, as familias e alumnado.

O equipo suplente intégraos D.Carlos García Fernández-director-, D<sup>a</sup> María Rosalía Gago Florenti -xefa de estudos- e D<sup>a</sup> Henar Rodríguez Seijas -secretaria-

O centro de saúde de atención primaria de referencia para a aplicación do protocolo COVID será:

<b>IES Luís Seoane</b>	<b>Contacto 1</b>	<b>Contacto 2</b>	<b>Centro de Saúde</b>
	Dr. Joaquín San José	Dr. Manuel Castro	Monteporreiro

Teléfono de contacto 986 84 72 78

As funcións do Equipo COVID son:

1.1 O equipo, durante as presentacións de comezo de curso para cada un dos grupos dá a coñecer ao alumnado as normas de prevención básicas e a “Enquisa de autoavaliación diaria” información que pode ser consultada na web do instituto; así mesmo, entrega a “Declaración responsable” que é recollida por Titorías logo de ser asinada.

1.2 O equipo rexistra as chamadas do persoal non docente, das familias do alumnado, e profesorado, ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no ANEXO I da Resolución) ou ante a sospeita de seren contactos próximos; e soluciona dúbidas axudándose das medidas que o centro de saúde de referencia, Consellerías implicadas aconsellen en cada momento.

1.3 Corresponde ao equipo formado na covid-19, en colaboración coa Secretaría do centro, o inventario do aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección, así como arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

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

1.5 O Equipo COVID informa e xustifica as faltas de asistencia derivadas da enfermidade ás Titorías que, co seu equipo docente, establece as canles para garantir o ensino virtual durante as ausencias producidas polas corentenas aplicadas polos facultativos correspondentes (aula virtual).

O Equipo COVID dispón dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro, agrupado por aula, coa identificación de titor/a e profesorado asignado, coas súas informacións persoais, enderezos e teléfonos de contacto para, de ser o caso, poder dar traslado ás autoridades sanitarias.

1.6 Asegúrase de que a información sobre os protocolos de actuación e medidas de prevención, hixiene e promoción da vida saudable implantadas no centro educativo chegan e son comprendidas por toda a comunidade, potenciando o uso de infografías e carteis que fomenten o cumprimento destas medidas. O Departamento de Orientación colabora co Equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene de familias vulnerables.

1.7 O Equipo COVID actualizará este *Plan de adaptación á situación covid-19 no curso 2021-22* sempre que sexa necesario, cando os protocolos sanitarios e educativos ou as medidas legais muden ao se iren axustando á evolución da pandemia.

## **2. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE**

O Centro ten adaptado un espazo situado entre o Salón de Actos e a zona correspondente á Secretaría, con entrada dende o vestíbulo. Está suficientemente ventilado e ten mobiliario adecuado para que a persoa que presente síntomas poida estar acomodada até que se tomen as medidas pertinentes. Conta con todos os produtos que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e persoal externo de atención, realizar unha adecuada hixiene: xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal e máscaras de protección. Despois de cada uso, o persoal de limpeza realiza o seu traballo incrementando a súa protección e seguridade.

O espazo de illamento conta cunha folla de rexistro individualizado e confidencial para cada vez que se utiliza, custodiada polo Equipo COVID. (ANEXO II).

### 3. NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA E CADRO DE PERSOAL

Este curso o centro conta, a data 14 de setembro co seguinte número de alumnado, distribuído do xeito seguinte:

#### 3.1. ESO

Curso/grupo	A	B	C	D	TOTAL
1º	25	24	25	25	99
2º	24	25	25	23	97
3º	20	19	16	9 Pmar	64
4º	27	27			54

#### 3.2. BACHARELATO

Curso/grupo	A	B	TOTAL
1º	23	23	46
2º	18	17	35

#### 3.3 CICLOS FORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN E XESTIÓN – RÉXIME ORDINARIO

Curso/grupo	CM XESTIÓN AD.	CS AD. e FINANZAS	CS ASIS. DIREC.	TOTAL
1º	27	30	24	81
2º	19	29	16	64

#### 3.4. CICLOS FORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN E XESTIÓN – RÉX. ADULTOS E DISTANCIA

Curso/grupo	CM XESTIÓN AD.	CS AD. e FINANZAS	TOTAL
ADULTOS	26	56	82
DISTANCIA	138		138

### 3.5 CICLOS FORMATIVOS DE COMERCIO E MÁRKETING

Curso/grupo	CB SER.COM.	CM ACT.COM.	CS XEST. VENDAS	CS COM. INT.	TOTAL
1º	18	29	28	29	104
2º	12	27	24	20	83

### 3.6 FP DUAL: CM COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS

Curso	TOTAL
1º	6
2º	4

### 3.7 CADRO DE PERSOAL

Persoal docente	Persoal limpeza	Persoal administrativo	Conserxes	TOTAL
84	5 e 1/2	2	3	94.5

## 4. CANLE DE COMUNICACIÓN PARA DAR A COÑECER AO EQUIPO COVID OS CASOS DE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE, AS AUSENCIAS DE PERSOAL NON DOCENTE E PROFESORADO, OU PARA A COMUNICACIÓN DAS FAMILIAS CO EQUIPO COVID

As comunicacións realizaranse a través de:

- Teléfono (986 85 77 00) ou [ies.luis.seoane@edu.xunta.gal](mailto:ies.luis.seoane@edu.xunta.gal)

## 5. REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO

5.1 O rexistro de faltas de asistencia do alumnado levarase a cabo na aplicación XADE. O profesorado, coma sempre, pasará lista durante a clase e anotará quen falta. O titor ou titora será quen manteña contacto coas familias para recibir e gardar as xustificacións do alumnado menor de idade, e comunicar aquelas que non estean xustificadas. O procedemento será o recollido nos artigos 41, 42 e 43 das NOF.

Ademais, terase en conta que no caso de que se detectase sintomatoloxía compatible coa infección por SARS-CoV-2 na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el ou ela ou a súa familia contactará inmediatamente co seu pediatra ou

médico habitual, PAC ou 061. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais/nais ou titores legais.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

Para a detección precoz no alumnado, este (ou os seus pais/nais/titores/as legais) deberá realizar diariamente unha autoavaliación dos síntomas a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico- epidemiolóxica que se describe no Anexo I da Resolución e que debe realizarse antes da chegada ao centro. Esta medida será extensible ao resto da comunidade educativa.

5.2 As ausencias do profesorado rexistraranse tamén na aplicación XADE. Cada falta de asistencia ou puntualidade deberá ser comunicada ao Equipo Directivo coa debida antelación, para planificar debidamente o funcionamento do centro. Os imprevistos comunicaranse o antes posible chamando aos teléfonos do instituto.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa enfermidade (a relacionada no Anexo I da Resolución) no persoal non docente e profesorado, este non acudirá ao centro educativo e chamará o médico de referencia, ou de ser o caso, o facultativo da mutua.

## **6. PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS**

No exercicio da súa condición, a persoa coordinadora do Equipo COVID é a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Conselleríade Educación e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade ou do Sergas.

- No suposto da aparición dun caso confirmado, tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal non docente, a persoa coordinadora do equipo contacta coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo (Sección Epidemioloxía) no teléfono 986885860, de 08:00h a 15:00h; fóra deste horario, a comunicación faise ao teléfono 649829090. Envíase a ficha

correspondente a [covid19.xtpo@sergas.es](mailto:covid19.xtpo@sergas.es) e, unha vez establecido o ID, respóndese á carga de datos de contactos estreitos solicitados mediante a aplicación “EduCovid”, habilitada a tal fin.

- No caso de abrochos, a autoridade sanitaria en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o número de persoal afectado e a duración das medidas de corentena, o que se lle comunicará ao Equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa; neste sentido, coa periodicidade que se considere oportuna, informárase ao Consello Escolar.
- Calquera destas informacións proporcióname coas debidas garantías de protección de datos.

## **B) MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

### **1. CROQUIS DA SITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS, BEN DE XEITO INDIVIDUAL, OU CROQUIS XENÉRICO QUE SEXA REPRODUCIBLE NOS RESTANTES ESPAZOS. IDENTIFICACIÓN DA POSICIÓN DO PROFESORADO E OUTROS ESPAZOS PARA GRUPOS.**

A posición do alumnado na aula respecta en todo momento o metro e vinte da distancia de seguridade esixida segundo a normativa actual. En determinadas aulas de Informática nas que non é posible manter a distancia, a colocación de anteparas regulamentarias suple esta necesidade.

O Equipo COVID conta cos planos de colocación de cada alumno/a na súa aula de referencia así como tamén daquelas outras que, en determinadas materias, deben ser utilizadas (laboratorios, taller de Tecnoloxía, aula de Música, aula de Plástica, aulas de Informática, agrupamentos e desdobres); planos proporcionados por titores/as e profesorado implicado, o que facilita o rastreo de contactos próximos se houberse que facelo en casos confirmados da covid-19.

Os titores de cada grupo deberán de enviar por correo electrónico a [ies.luisseoane@edu.xunta.gal](mailto:ies.luisseoane@edu.xunta.gal) **os planos** de cada clase ao inicio do curso así como cada vez que se produza algún cambio de posición.

## 2. DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PARA O USO DE ESPAZOS DE PT E DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O espazo do Departamento de Orientación conta con anteparas de protección, por se a distancia de seguridade non se puidese cumprir, establécese un período mínimo de 15 minutos entre citas para realizar a limpeza e ventilar suficientemente e, en caso necesario, utilízase unha sala de xuntanzas máis ampla (Comité UNESCO).

As aulas de PT contan con espazo suficiente para aplicar a distancia de seguridade recomendada.

## 3. DETERMINACIÓN DOS XEITOS DE REALIZAR TITORÍAS COAS FAMILIAS

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono.

Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión tivese que ser presencial, adaptaranse os espazos habituais e exclusivos do centro (Titoría 1 e Titoría 2) para este tipo de reunións, onde se garante, mediante anteparas, a distancia de seguridade, ademais da utilización de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans e superficies.

## 4. CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

Teléfono do centro: 986 85 77 00 Correo-e: [ies.luis.seoane@du.xunta.gal](mailto:ies.luis.seoane@du.xunta.gal)

Correo-e do profesorado publicado na web [www.iesluisseoane.org](http://www.iesluisseoane.org)

AbalarMóbil

## 5. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

O uso da máscara é **obligatorio** a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.



O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva e en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico (ou elemento similar), para gardala en caso necesario, como por exemplo na cafetería.

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitar a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

## **6. MEDIDAS DE INCLUSIÓN**

Para o alumnado con NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) adaptaranse as medidas deseñadas nos apartados anteriores, de xeito personalizado. Nos casos de hipoacusia, proporcionáronse máscaras transparentes que faciliten a lectura de labios á intérprete de signos; e as PT que traballan na aula directamente e que non poden respectar a distancia de seguridade, utilizan pantallas protectoras ademais da máscara.

## **7. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN**

O presente Plan de adaptación á situación covid-19 atópase na páxina web do instituto, xunto con outros documentos relacionados, de interese para a comunidade educativa; así mesmo, en todas as reunións dos diferentes órganos do instituto, faise referencia á necesidade de coñecer este plan, que é debidamente actualizado segundo a evolución da pandemia ou segundo as instrucións das consellerías implicadas.

## **C) MEDIDAS DE LIMPEZA E MATERIAL DE PROTECCIÓN**

### **1. NO INTERIOR DO CENTRO**

Con anterioridade ao inicio do curso, realizouse unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario. Posteriormente extrémase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nos seguintes apartados:

1.1 A Resolución di que “o alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros”. Quen redactou este punto descoñece claramente como son os pupitres, as aulas e o funcionamento das mesmas. De todos xeitos, procúrase cumprir, na medida do posible, este aspecto.

1.2 Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) son usados pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectáanse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores e restantes ferramentas pedagóxicas son unicamente manipuladas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que proceden.

1.3 Os usuarios dos espazos de atención ao público non poden empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación quedaba ser escrita, facilitarase o material de escritura que deberá ser desinfectado polo usuario. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá desinfectalo antes do seu uso.

1.4 Considérase pouco recomendable, pola falsa seguridade que pode transmitir, o uso de luvas, agás no caso do persoal de limpeza ou, se é pertinente, no caso do persoal acompañante no Espazo COVID.

1.5 Realízase a limpeza do centro polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisan en función da intensidade de uso, como no

caso dos aseos onde se realiza polo menos dúas veces ao día.

1.6 Tense especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.

1.7 As medidas de limpeza esténdense tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos ou á cafetería.

1.8 Do mesmo xeito, realízase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda.

1.9 Vixíase a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

1.10 Realízanse as tarefas de ventilación frecuente en todas as instalacións polo maior tempo posible, e sempre ao comezo e remate de cada clase e ao finalizar, favorecendo a renovación e circulación do aire ao manter tamén as portas abertas. En cada aula existe unha folla bisemanal de “Rexistro de ventilación” elaborada polo Equipo COVID.

1.11 Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinféctanse as superficies usadas e ventílese a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

1.12 Establécese a distancia mínimas de seguridade de polo menos 1.5 m, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.

1.13 Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establécese unha distancia mínima de 1.5 m entre o usuario e o persoal e habilítanse elementos de protección colectiva nos postos nos que se realiza a atención ao público con anteparas ou mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física (Conserxería, Secretaría e despachos).

1.14 O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase, supervisado sempre polo profesorado.

1.15 Na biblioteca aplícanse as mesmas medidas de uso, hixiene e funcionamento das aulas ordinarias; e ademais:

A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.

A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.

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

## **2. MATERIAL DE LIMPEZA E XESTIÓN DE RESIDUOS**

2.1 Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectan as indicacións da etiquetaxe. Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbótanse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

2.2 En relación coa xestión dos residuos, os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria”, serán refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

2.3 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 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.

2.4 Na entrada dispónse de produtos de hixiene que permiten, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans obrigatoria. Instálanse, ademais, alfombras adecuadas para a limpeza das solas do calzado.

2.5 En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocáronse dispensadores de xel hidroalcohólico para utilización do alumnado ao entrar e saír delas.

2.6 Sen prexuízo da aplicación das normas dos puntos anteriores, no caso de aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de Música, Plástica ou Informática, extrémase os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

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

2.8 No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.

2.9 Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

2.10 Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta), nas clases de música ou nos exercicios de canto, a distancia interpersoal elevarase a 3 metros.

2.11 Nos cambios de clase: con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, 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. Se houberse 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.

2.12 Nos aseos, o uso estará limitado a unha simultaneidade non superior a ao 50% do seu aforo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Sempre que sexa posible, durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída, pero haberá que ter en conta que a cota de profesorado non permite ter cubertas todas as horas, todos os espazos, atender ausencias por licenzas e permisos, o alumnado na aula de convivencia, e outros imprevistos que aparecen acotío nun centro educativo.

2.13 O centro dispón de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirte sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía da covid-19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos refórzase a información sobre hixiene individual e lavado de mans.

2.14 O profesorado dispón dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección é subministrado polo centro educativo. En cada cambio de grupo, o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

### **3. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA**

Dispoñemos dunha limpadora e media en quenda de mañá e outras catro limpadoras as que exercen na quenda de tarde-noite para o mesmo cometido.

#### **4. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA**

- Limpador desinfectante de superficies.
- Luvas desbotables.
- Máscaras hixiénicas reutilizables/Máscaras cirúrxicas desbotables/Máscaras FFP 2 sen válvula.
- Panos de limpeza desbotables.
- Papel mecha.
- Batas e gorros protectores desbotables.
- Produtos e utensilios habituais.

#### **5. MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO**

- Rolos de papel mecha.
- Xel hidroalcohólico e dispensadores para reencher.
- Limpador desinfectante de superficies e pistolas reenchibles.
- Dispensadores verticais de xel hidroalcohólico.
- Máscaras cirúrxicas.
- Máscaras hixiénicas reutilizables (de entrega mensual ao persoal docente e non docente).
- Máscaras FFP 2 sen válvula (para o Espazo COVID).
- Batas e gorros desbotables.
- Papeleiras con tapa e pedal para todos os espazos do centro.
- Luvas.
- Bolsas plásticas de peche hermético.

Todos estes produtos teñen o seu rexistro de compra en capítulo específico, solicítanse aos distribuidores habituais do instituto sempre e cando hai que repoñelos e distribúense segundo as necesidades que existan.

## **D) VENTILACIÓN DE AULAS**

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

As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire.

Existe unha folla de rexistro de ventilación a disposición do profesorado para que poida levar dito control de ventilación. (ANEXO III)

## **E) DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS**

O espazo que se determina para a xestión de residuos será o cuarto de limpeza situado no vestíbulo.

## **F) XESTIÓN DOS ABROCHOS**

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que presenten síntomas compatibles con covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de covid-19, ou en período de corentena domiciliar avalada pola autoridade sanitaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de covid-19. Tampouco acudirán ao centro aquelas persoas que se encontren á espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- Diante dun suposto no que se sospeita que unha persoa comeza a desenvolver síntomas compatibles coa covid-19 no centro educativo, séguese o protocolo de actuación -apartado A) deste plan-, e as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico *Guía de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos* e das *Instrucións publicadas polo Ministerio de Sanidade*; así, e seguindo ademais o recollido no *Plan de continxencia do IES Luís Seoane*:



- A persoa será acompañada e levarase ao Espazo COVID, onde as dúas colocarán unha máscara cirúrxica nova.
  - Contáctase coa familia (teléfonos de urxencia recollidos e confirmados pola Titoría) no caso de afectar a un alumno/a; a familia será a encargada de chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade respiratoria, chamarase ao 061.
  - Se quen presenta síntomas é un traballador/a, debe abandonar o centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu facultativo.
- De confirmarse un caso, o Equipo COVID do centro contacta coa Xefatura Territorial de Sanidade (CSC) mediante os números de teléfono habilitados a tal fin, para comunicarlle a confirmación dun caso covid-19 e envía por mail a correspondente “folla informativa para o servizo de alertas epidemiolóxicas de Pontevedra” xunto co *Plan de continxencia*; e unha vez que se recibe a alerta de expediente aberto, na aplicación “EduCovid” colócase a listaxe de contactos próximos, se os houberse. Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en “EduCovid” para o que identificará o caso coa correspondente IdOrixe. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa: o expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.
  - Se a CSC non dispón aínda da información necesaria e é o Equipo COVID quen notifica que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado, seguiranse as instrucións xerais no protocolo publicado pola Consellería a versión do 6 de xullo de 2021.
  - As medidas de corentena para o caso confirmado ou para os que teñan a consideración de contacto estreito cun diagnóstico confirmado serán establecidas polas autoridades sanitarias seguindo o protocolo en vigor e dependendo do número de PCR realizadas a cada caso (dez/catorce días); non poderán asistir ao centro e deberán estar illados nos seus domicilios, para o cal se lle facilitará o ensino a distancia utilizando

plataformas como a aula virtual.

- Se un alumno/a ou un traballador do instituto presenta algún dos síntomas compatibles coa covid-19 detallados na **Enquisa de autoavaliación diaria**, non poderá acudir ao centro e deberá poñerse en contacto co seu centro de saúde/PAC/061, quen valorará a pertinencia ou non da realización dunha proba PCR e establecerá as medidas sanitarias oportunas. Tamén deberá avisar ao Equipo COVID mediante o teléfono ou correo electrónico coñecidos.
- A autoridade sanitaria, en función do intensidade do gromo, así como do número de persoas afectadas poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula (ANEXO IV), un nivel educativo ou, se ser o caso, da totalidade das persoas que integran o centro educativo.
- En todo caso, extrémase a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da covid-19.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite aos efectos do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021- 2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.
- Esta sistémica está prevista no Plan de continxencia do IES Luís Seoane nas cuestións que son da nosa responsabilidade: utilización de aula virtual, utilización da plataforma webex, titorizacións, préstamo de dispositivos que garantan o ensino virtual...
- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

## G) XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español, os traballadores vulnerables para covid-19 realizarán o seu traballo sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

## H) MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### **1. DETERMINACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS**

O alumnado terá, en función da localización da súa aula, unha liña de cor (rosa ou azul) que identificará o camiño polo que se debe dirixir a ela, sempre pola dereita e gardando a distancia mínima de 1,5m.

A distribución destes camiños seguros aparece no ANEXO V (planos de entradas e saídas).

Na cafetería utilizáronse sinalizacións e barreiras físicas que garanten a clara determinación de entradas e saídas, colocáronse anteparas de protección e adaptouse o espazo ás condicións destas instalacións propias dos centros de traballo.

O uso do elevador terá carácter individual e en casos excepcionais e xustificados.

O alumnado usuario de transporte escolar ocupará sempre o mesmo posto e será responsabilidade da empresa correspondente o cumprimento desta norma. O primeiro día de clase, membros do Equipo Directivo acompañouno á parada (situada nunha rúa próxima ao centro) e asegurouse de que comprendese as instrucións que garantan a súa seguridade.

O profesorado, dentro da súa carga horaria, conta con horas de dedicación ás gardas sempre que é posible; distribuído nos distintos andares, corredores,

aulas, vestíbulo e espazo exterior, establécense as quendas que permitan un maior aproveitamento dos recursos humanos dos que dispoñemos.

## **2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Se a actividade se realiza no interior do instituto, manterase o protocolo que rexe para o resto das actividades lectivas e se se trata de charlas, relatorios ou conferencias, realizaranse preferentemente nas aulas de referencia e, de non ser posible, no Salón de Actos, reducindo a súa capacidade segundo as instrucións que diten nese momento as autoridades competentes.

Se a actividade implica a saída ao exterior coa utilización de transporte, seguiranse as normas que rexen este tipo de desprazamentos; e se se realizase algunha visita a unha entidade, obedecerase o protocolo de seguridade e hixiene que esta esixa.

Suprímese a posibilidade de ceder as nosas instalacións aos equipos deportivos que as viñan utilizando durante as tardes e noitiñas (clubs de baloncesto e de tiro con arco).

As actividades relacionadas coa nosa pertenza á Rede de Escolas Asociadas da UNESCO (Comité UNESCO) realizaranse mediante o uso da aula virtual e potenciando o traballo on-line coas plataformas que existen. A participación de alumnado e profesorado en encontros/congresos/eventos de tipo presencial, de calquera tipo e en calquera nivel, realizaranse até que a situación sanitaria o permita.

## **I) MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS**

### **1. DETERMINACIÓNS PARA AS XUNTANZAS DE ANPAS E CONSELLO ESCOLAR**

As reunións da ANPA realizarase preferentemente de xeito telemático.

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizaras modificación e adaptación oportunas.

Nas sesións que se celebren a distancia debe garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico. Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

Todas as reunións presenciais do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais definidas neste Plan.

## **2. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS**

Recoméndase non realizar eventos ou celebración con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse, cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e capacidade permitida segundo a situación.

### **L) MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO**

Mantéñense as zonas de chegada e saída dos autobuses de transporte do alumnado próximas ao centro. Darase prioridade á entrada e saída deste alumnado para que teña que agardar o menor tempo posible nas paradas.

### **M) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS**

Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (Tecnoloxía, Música, Debuxo, Inglés, Laboratorios...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo.

No pavillón, que non dispón de xanelas ao exterior, instaláronse de dous potentes ventiladores que garantan a renovación do aire.

Teranse en conta as medidas de uso e limpeza establecidas nos apartados anteriores.

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

Reorganízanse as quendas de recreo para que se realicen de forma graduada e fórmase ao alumnado nas medidas de distanciamento físico. Existen recreos diferenciados segundo o nivel educativo.

Horario:

- Para Ciclos formativos de grao medio e Ciclos formativos de grao superior de 10:40h a 11:10h.
- Para ESO, Bacharelato e FPB de 11:30 a 12:00h

Os maiores de idade poderán saír do centro, respectando as normas de seguridade e hixiene de entrada e saída.

Nos recreos, o uso da máscara e a distancia de seguridade será obrigatorio. O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía da covid-19 e medidas de hixiene social e individual.

## **2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E AULAS DE INFORMÁTICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Sen prexuízo da aplicación das normas dos puntos anteriores, no caso de aulas de informática e laboratorios, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotaranse estes espazos de carteis informativos. Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades. Nestas aulas é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia 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.

Nas aulas de Informática, tal e como se recolle no protocolo publicado pola Consellería o 31 de agosto de 2020, instaláronse anteparas separadoras entre postos ante a imposibilidade de manter a distancia de seguridade, ademais do uso obrigado da máscara.

## N) PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección. Ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

En cada cambio de grupo, o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado. As xanelas, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan. Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo, o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o alumnado recolla e leve todo o seu material, que saia de xeito ordenado e respecte a distancia de seguridade, no horario establecido pola dirección evitando demoras.

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

O centro, coa colaboración do profesorado de ciclos formativos e o CFR Pontevedra, imparte na segunda semana de setembro un curso de formación no manexo da aula virtual do centro e outro para uso de Edixgal. Ademais, durante a primeira semana de novembro repítense estes cursos de formación engadindo outro relativo aos mecanismos de transmisión en directo (streaming).

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegúrase de que o seu

alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia; e dedica o tempo que precise nas aulas de Informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual. A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) están plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro.

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

Na Resolución do 10 de setembro 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación profesional determínanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.

## **Ñ) MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO E DIFUSIÓN DO PLAN**

De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde e os hábitos de vida saudable (materia de 2º ESO) , particularmente na prevención fronte á covid-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

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

O Equipo Directivo determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes coa realización dos cursos de formación indicados no apartado anterior.



## O) MEDIDAS CORRECTORAS

Todo o profesorado, ao mesmo tempo que é responsable de lembrar as medidas de seguridade e hixiene ao alumnado, tamén o será de facelas cumprir.

- Se un alumno ou alumna acode ao centro sen máscara, ou con unha máscara en malas condicións de hixiene e seguridade, mal colocada, ou sen a máscara de repostado, a primeira vez proporcionaráselle unha do material do centro, quedando rexistrados en Conserxería os seus datos, e o Equipo COVID ou Titoría avisará a familia. A segunda vez, comunicarase aos titores o feito, para que estes avisen ás familias e cubrirase o parte de medidas correctoras, co que se lle privará da asistencia ao centro durante un período de entre 1 e 3 días.
- Se un alumno ou alumna incumpre alguna outra medida das contidas neste protocolo, ou impide que un compañeiro ou compañeira as cumpra, recibirá unha advertencia a primeira vez; e á segunda, cubrirase o parte de medidas correctoras e aplicaráselle a mesma do punto anterior.
- Se a falta está relacionada co feito de tirar a máscara propia, ou dun compañeiro ao chan, directamente cubrirase o parte e sancionarase coa privación do dereito de asistencia ao centro entre 1 e 3 días.

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

O documento está adaptado conforme á versión 06-07-2021 do Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-22; aprobado pola Dirección do IES Luís Seoane.

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19 (Anexo I).

As familias e todo o persoal do centro deben facer esta enquisa **cada día antes de saír dacasa**.

Se alguén presenta algún sintoma, debe contactar inmediatamente **co seu centro de saúde e chamar por teléfono ao instituto** (986 85 77 00).

<b>Presentou nas últimas 2 semanas?</b>		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<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 comezaron.

		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?</b>		
<b>CONVIVIU nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?</b>		

**Anexo II**
**FICHA REXISTRO ESPAZO COVID**

<b>PERSOA SINTOMÁTICA</b>		
<b>NOME</b>	<b>APELIDOS</b>	
<b>CURSO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORA (de comunicación)</b>
	/   /	:
<b>TIPO DE ROL (marcar cun 'X')</b>		
Alumno/a		
Profesional Docente		
Profesional Non Docente		
<b>PROFESOR/A ACOMPAÑANTE (só no caso de alumnado)</b>		
<b>NOME</b>	<b>APELIDOS</b>	

<b>ADULTO/A QUE O/A RECOLLE (só no caso de alumnado)</b>	
<b>NOME</b>	<b>APELIDOS</b>
<b>RELACIÓN (nai, pai...)</b>	<b>SINATURA</b>

<b>PERSOA EQUIPO COVID</b>	
<b>NOME</b>	<b>APELIDOS</b>
<b>TAREFA</b>	<b>HOR A</b>
Chamada ao 061. (Só en caso de urxencia).	:
Chamada á familia. (Só alumnado menor).	:
Saída do IES.	:
Peche do proceso (Pechar a porta da Aula COVID e avisar ao persoal de limpeza).	:

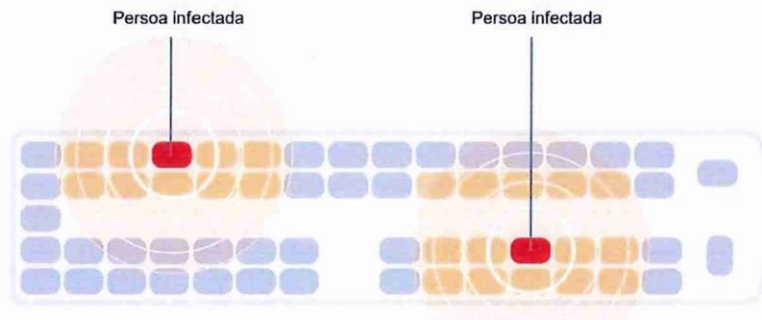




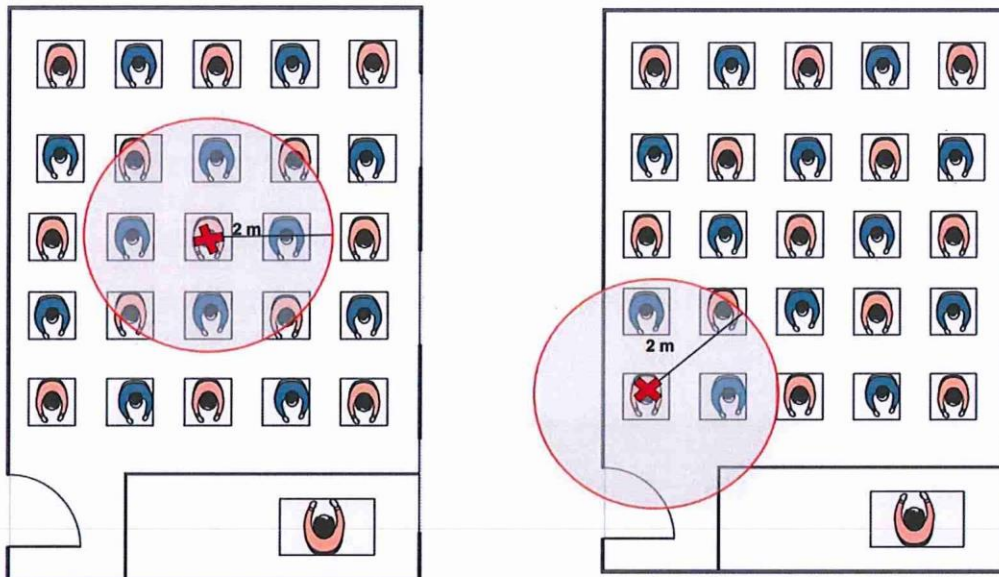


## ANEXO IV: Identificación no espazo dos contactos estreitos

1. **No caso do transporte escolar:** establecerase un radio de 2 metros para a identificar a rede de contactos de cada un dos/as alumnos/as



2. **No caso de aulas, laboratorios, comedores e outros espazos:** adoptarase o mesmo criterio do radio de 2 metros arredor da persoa positiva.





Anexo V

COMO NOS MOVEREMOS

COMO NOS MOVEREMOS



### AULAS CAMIÑO AZUL

ZONA NORTE	
1º PISO	DENDE A Nº 7 Á 12
2º PISO	DENDE A Nº 22 Á 27



### AULAS CAMIÑO ROSA

ZONA SUR	
1º PISO	DENDE A Nº 1 Á 6
2º PISO	DENDE A 13 Á 21

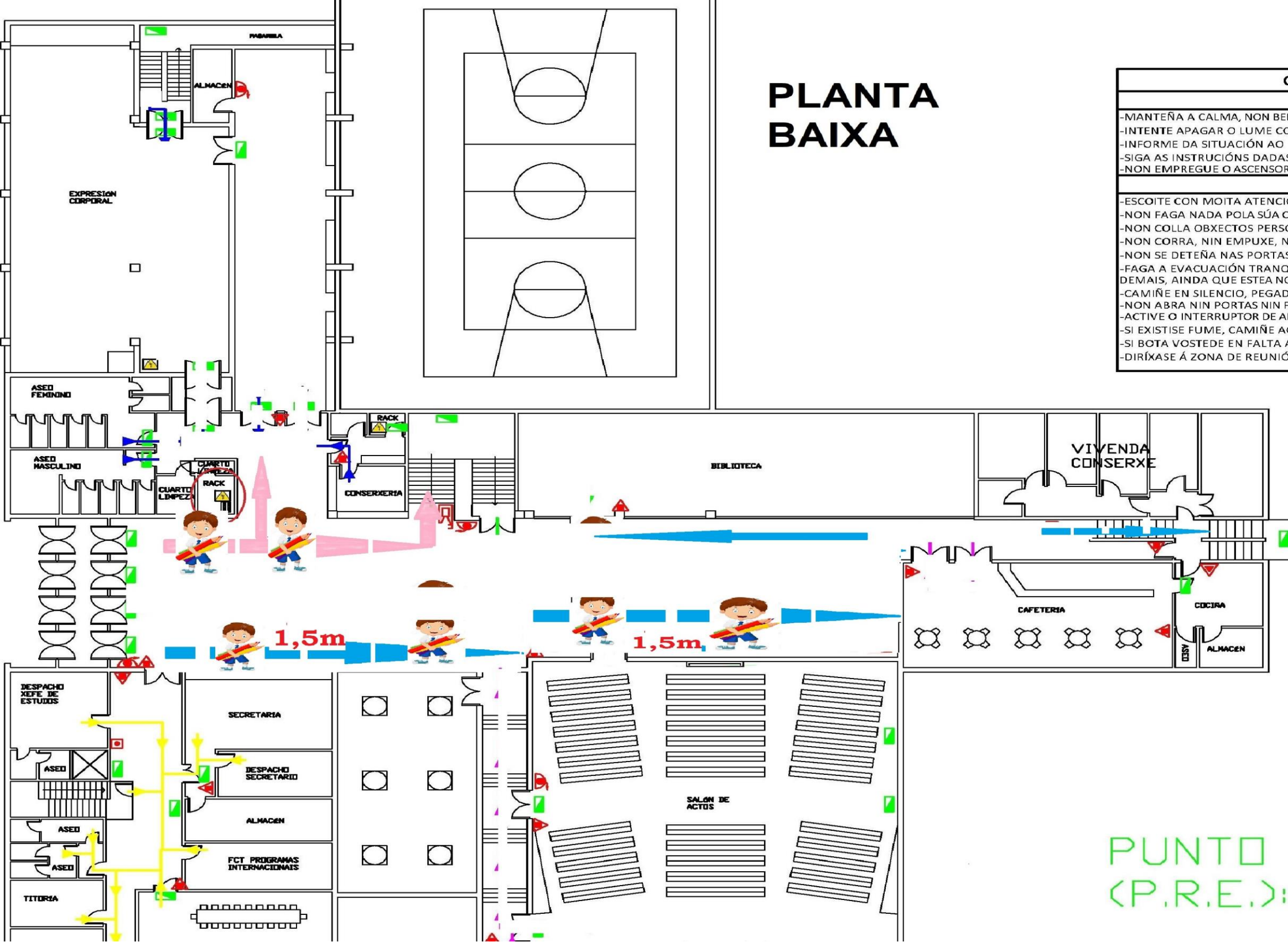


SEMPRE CIRCULAMOS POLA DEREITA



# PLANTA BAIXA

- MANTEÑA A CALMA, NON BE...
  - INTENTE APAGAR O LUME CO...
  - INFORME DA SITUACIÓN AO...
  - SIGA AS INSTRUCCIÓN...
  - NON EMPREGUE O ASCENSOR...
- 
- ESCOITE CON MOITA ATENCI...
  - NON FAGA NADA POLA SÚA C...
  - NON COLLA OBXECTOS PERSE...
  - NON CORRA, NIN EMPUXE, N...
  - NON SE DETEÑA NAS PORTAS...
  - FAGA A EVACUACIÓN TRANQ...
  - DEMAIS, AINDA QUE ESTEA N...
  - CAMIÑE EN SILENCIO, PEGAD...
  - NON ABRA NIN PORTAS NIN F...
  - ACTIVE O INTERRUPTOR DE A...
  - SI EXISTISE FUME, CAMIÑE A...
  - SI BOTA VOSTEDE EN FALTA A...
  - DIRÍXASE Á ZONA DE REUNIÓ...



PUNTO  
(P.R.E.):

