

IES PLURILINGÜE RAFAEL DIESTE

# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19



Informado o Consello Escolar o 21 de setembro de 2020

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

**1. Datos do centro**

Código	Denominación
15026421	IES RAFAEL DIESTE

Enderezo		C.P.
ROLDA DE OUTEIRO 334		15011
Localidade	Concello	Provincia
A CORUÑA	A CORUÑA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881960936	ies.rafael.dieste@edu.xunta.es	
Páxina web		
<a href="http://centros.edu.xunta.es/iesrafaeldieste/">http://centros.edu.xunta.es/iesrafaeldieste/</a>		

**Índice**

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

<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Centro	LABAÑOU	Teléfono	981268384
Contacto	Ref 1 José Ramón Lago Bouza Ref 2 Nazaret Castro López		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b>
O espazo de illamento será unha aula na planta baixa a carón da ANPA. Conta con ventilación, solucións hidroalcolicas, papeleira de pedal e panos desbotables, máscaras FFP2, luvas e batas esbotables, así como cun baño de uso limitado en fronte.	

<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>			
	<b>ESO</b>	<b>BACHERELATO</b>		
<b>1º</b>	119	<b>1º</b>	102	
<b>2º</b>	110	<b>2º</b>	87	
<b>3º</b>	96			
<b>4º</b>	105			
				<b>TOTAL 619</b>

<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b>
Persoal docente: 63	
Persoal non docente: 16	

<b>7.</b>	<b>Determinación dos grupos estables de convivencia</b>
-----------	---

	Non contamos con grupos estables de convivencia				
--	---	--	--	--	--

<b>8.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b>
Non contamos con grupos estables de convivencia	

<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b>
As notificacións dos casos de sintomatoloxía compatible con Covid e as ausencias que se deriven deles, faranse no horario escolar a través do teléfono do centro 881960930. O cento elaborará un rexistro e o equipo Covid , de confirmarse o positivo, comunicará os datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados a través da plataforma "EduCovid". Fóra do horario escolar para comunicar calquera incidencia relacionada coa sintomatoloxía deberán facer uso do correo mateotn@edu.xunta.gal que será público na páxina web do centro.	

<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b>
O rexistro levarase cubrindo as táboas para ausencias e incidencias do alumnado, profesorado e persoal non docente e o equipo COVID informará dos casos que requiran intervención. <b>ANEXO 1</b>	

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b>
No caso de confirmarse un positivo, o equipo Covid do centro comunicará os datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados na plataforma "EduCovid" para informar ao Centro de Seguimento de Contactos.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b> <p>Todos os pupitres colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do profesor adoptando a distancia dun metro e medio entre os centros das cadeiras. As aulas teñen diferente capacidade e nalgunha delas precisáronse mamparas para garantir a protección do alumnado.</p>
<b>13.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> <p>Segundo o plano en Anexos</p>
<b>14.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (Anexo)</b> <p>Nestas aulas manteranse tamén as distancias esixidas e organizaranse os grupos para que sexan o máis estable posible.</p>
<b>15.</b>	<b>Titorías coas familias</b> <p>Nas reunións de titorías e outras comunicacións coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada e serán de xeito xeral con cita previa e por vía telefónica. De xeito excepcional e por requirimento do centro poderán facerse de xeito presencial na aula de titorías seguindo as medidas de seguridade e distancia, con e máscara e produtos de limpeza de mans. A entrada das familias non coincidirá con saídas, recreos ou cambios de clase.</p>
<b>16.</b>	<b>Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro</b> <p>O medio de comunicación xeral será a vía telefónica e coas familias utilizarase tamén a páxina web do centro, plataforma Abalar, correo electrónico e menxasería.</p>
<b>17.</b>	<b>Uso da máscara no centro</b> <p>O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, temos a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de muda e un estoxo para gardala.</p>
<b>18.</b>	<b>Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa</b> <p>Aos profesores informaráselles do Plan no claustro de principio de curso poñendo unha copia á súa disposición.</p> <p>Para as familias farase público na páxina web.</p> <p>Aos alumnos informaráselles a través de charlas os primeiros días de clase e a través de cartelería informativa.</p>

<b>Id.</b>	<b>Medidas de limpeza</b>
------------	---------------------------

<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b>
	Recollido no protocolo de limpeza. <b>ANEXO 2</b>

<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b>
	Haberá unha limpadora no horario completo de mañá e outra máis a partir da finalización do recreo. O horario queda tamén recollido no protocolo de limpeza. <b>ANEXO 2</b>

<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
	Para a realización da limpeza usaranse desinfectantes como disolucións de lixivia (1:50) e o produto <i>DD408 Limpiador Desinfectante Abrillantador. Empresa A&amp;B Laboratorios de Biotecnología</i> , xel hidroalcolico e alcol. Para a protección na limpeza de xeito seguro emprearanse luvas de vinilo e látex, máscaras e panos desbotables.

<b>22.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
	Recollido no protocolo de limpeza. <b>ANEXO 2</b>

<b>23.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b>
	Recollido no protocolo de limpeza. <b>ANEXO 2</b>

<b>24.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
	O material de hixiene persoal: panos desbotables para o secado de mans o no cumprimento da "etiqueta respiratoria", máscaras... serán refugados en papeleiras con tapa e accionados con pedal en cada aula e aseos. Unha vez efectuadas diariamente as recollidas separadas, depositaranse nun contedor. No caso de que unha persoa presente síntomas será preciso illar o contedor e colocar o lixo nunha segunda bolsa, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
	Corresponde ao equipo COVID en colaboración coa secretaría distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos.

<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
	Corresponde á Secretaría a compra do material necesario

<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
	Diariamente revisarase o material de hixiene en baños e aulas por parte dun membro do grupo COVID e do persoal de limpeza. Tamén os delegados informarán dos casos nos que sexa necesario repoñer material na aula.

<b>Id.</b>	<b>Xestión dos gromos</b>
------------	---------------------------

<b>28.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

Será segundo o protocolo da Consellería:

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por teren contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

- Ante a sospeita de que unha persoa ou alumno/a do/a comeza a manifestar síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, levaranse a cabo as medidas de prevención e control por parte do SERGAS en base ao documento técnico *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos* elaborado pola *Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta*, en virtude da cal:

1- Levaráselle a un espazo separado de uso individual, colocárselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado)

2- Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

3- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

- O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de Labañou.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo entre o alumnado, o profesorado ou o persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a, así como a dos que teñan a consideración de contactos estreitos, os compañeiros/as afectados/as, o seu profesorado e quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo

- A aplicación xerará unha alerta na Central de Seguimento de Contactos (CSC) que se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria, incorporárase a mesma información.

-A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica. 7.5. Tras a aparición dun caso confirmado da Covid -19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b>
------------	---

Os membros do grupo COVID

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b>
------------	------------------------------------

A través da secretaría do centro cubriendo unha solicitude que dende a dirección farase chegar a Persoal da Xunta

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
------------	---

<b>31.</b>	<b>Entradas e saídas</b>
------------	--------------------------

	<p>Para o acceso ao recinto exterior estarán abertas tres portas, Porta Manuel Murguía, Porta Ronda de Outeiro dereita e Porta Ronda de Outeiro esquerda. Estas portas exteriores estarán abertas de 8:15 a 8:45 h pola mañá; de 14:00 a 14:20 a mediodía; de 16:15 a 16:45 para a entrada da tarde, e de 18:00 a 18:20 para a saída do martes pola tarde.</p> <p>Fóra dese horario a entrada será pola porta da Rolda de Outeiro chamando o timbre.</p> <p>Para ao acceso ao edificio haberá tres entradas: Entrada preto da cafetería, entrada Principal e entrada das Pistas, que estarán abertas no mesmo horario anterior, ademais de nos recreos.</p> <p>O horario en portas de entrada e saída das mañás será, por cursos:</p> <p>O horario de entrada ao edificio pola mañá é de 8.20 a 8:25 os cursos 2º Bac, 1º de Bac e 3º de ESO e 8.25 a 8:30 os cursos 1º ESO, 2º ESO e 3º ESO; de 13.45 a 14.15 para a saída, e de 16.15 a 16.45 para a entrada dos martes e de 18.00 a 18.20 para a saída.</p> <p>Os pais, nais e titores legais e outro persoal alleo ao centro accederán pola porta principal non coincidindo con entradas, saídas e recreos e con previa cita.</p> <p>A entrada ao centro será por tres portas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O alumnado de 1º e 3º ESO entrarán pola porta de entrada onde están os conserxes (PORTA 1).</li> <li>2. O alumnado de 4º ESO e 1º Bacharelato pola porta en fronte das pistas deportivas (PORTA 2)</li> <li>3. O alumnado de 2º ESO e 2º Bacharelato pola porta cercana da cafetería (PORTA 3).</li> </ol>
--	---

<b>33.</b>	<b>Cartelería e sinalética</b>
	<p>O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirían sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía da COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual. Na medida do posible evitarase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais ou outro material nas paredes de corredores e aulas.</p>

<b>34.</b>	<b>Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado</b>
	<p>Como o noso alumnado transportado ten problemas motóricos o desprazamento faise en autobuses adaptados e son recibidos e acompañados polos coidadores, sempre pola porta a carón da cafetería.</p>

<b>35.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)</b>
	<p>Nas horas de entrada e saída haberá dous ou tres profesores de garda con apoio dos conserxes e coidadoras en función da dispoñibilidade de persoal</p>

<b>Id.</b>	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	---

<b>36.</b>	<b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b>
	<p>Non contamos con ese servizo</p>

<b>37.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b>
	<p>A ANPA organizará as actividades extraescolares do curso anterior axustándose ás circulacións e outras medidas establecidas neste protocolo.</p>

<b>38.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
	<p>Celebraranse preferentemente de xeito telemático</p>

<b>39.</b>	<b>Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias</b>
	<p>Priorizarase a comunicación por teléfono, correo, espazo Abalar e páxina web</p>

<b>40.</b>	<b>Normas para a realización de eventos</b>
Non se realizarán eventos con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse, cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e capacidade máxima permitida.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
------------	---

<b>41.</b>	<b>Medidas</b>
O Transporte adaptado accederá ao aparcadoiro e ao centro a través da porta da cafetería, onde serán recollidos polas coidadoras.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de uso do comedor</b>
------------	----------------------------------

<b>42.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b>
Non contamos con ese servizo	

<b>43.</b>	<b>Persoal colaborador</b>
Non contamos con ese servizo	

<b>44.</b>	<b>Persoal de cociña</b>
Non contamos con ese servizo	

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
------------	---

<b>45.</b>	<b>Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...</b>
Nas aulas especiais extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido e será obrigatoria tamén a hixiene de mans ao entrar e ao saír. O material que sexa compartido debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.	

<b>46.</b>	<b>Educación física</b>
No caso da clase de educación física, o uso da máscara será obrigatorio aga que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasia ou polideportivos pechados con ventilación reducida. O departamento ten elaborado o protocolo para a súa materia.	

<b>47.</b>	<b>Cambio de aula</b>
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 o 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 un en un, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de un gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado. Se houber outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia e evitando	



que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

#### **48. Biblioteca**

A biblioteca poderá ser usada cun aforo de 21 persoas. Os alumnos entrarán en fila gardando a distancia de seguridade. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. Están sinalizadas nas mesas e outros postos de traballo de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimizan os postos dispoñibles. O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional. Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

#### **49. Aseos**

O uso dos aseos estará limitado a un aforo de 4 persoas. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando a ocupación dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída. O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro. No caso de alumnado con NEE, o persoal coidador que acompañe o alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

**Id.**

#### **Medidas especiais para os recreos**

#### **50. Horarios e espazos**

Está recollido na proposta de grupos de recreo [Anexo 3](#)

Se tomará a medida de ter un único recreo de 35 minutos, de 11.00 a 11.35, cunha marxe de cinco minutos par organizar a entrada e a saída. Os grupos de menor nivel de cada porta (1º, 2º e 4º ESO) sairán ás 11:00 e regresarán ás aulas ás 11:30 (para comezar as clases ás 11:35). Os grupos de maior nivel de cada porta (3º ESO, 1º e 2º de bacharelato) finalizarán a clase ás 11:00 e sairán ás 11:05, regresando ás 11:35.

Segundo a proposta de "grupos de recreo" están establecidos espazos de recreo no exterior por niveis procurando que o alumnado se manteña cos compañeiros do seu grupo e, preferiblemente en grupos reducidos e gardando a distancias de seguridade. Non estará permitido permanecer no interior do edificio, agás para ir á cafetería ou servizos.

Os días de meteoroloxía adversa, segundo os niveis e edades faranse recreos nas aulas o espazos no interior, aínda que se priorizará a realización no exterior. Estará prohibido o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos, agás cando sexa unha actividade organizada e supervisada polo profesorado.

#### **51. Profesorado de vixilancia**

Haberá catro profesores de garda durante os recreos, un en cada lado do edificio.

**Id.**

#### **Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria**

#### **52. Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que**

	estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
Non impartimos educación infantil	

<b>53.</b>	<b>Actividades e merenda</b> (amaiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
Non impartimos educación infantil	

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
------------	--

<b>54.</b>	<b>Emprego do equipamento</b>
<p>Ao inicio da actividade informarase o alumnado sobre as medidas e recomendacións a seguir con carteis informativos. Manténranse as medidas axeitadas e as actividades planifícanse de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. As ferramentas e os equipos de traballo deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
------------	---

<b>55.</b>	<b>Medidas e tarefas</b>
<p>Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais tamén é obrigatorio o uso das máscaras dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso da mesma optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas . O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención impida respectar a distancia de seguridade. No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que for preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</p> <p>Asígnase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.</p> <p>Estas medidas serán obxecto de seguimento e, se fose preciso, modificación.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
------------	--

<b>57.</b>	<b>Medidas(</b>
<p>-O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composta por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcolico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así coma do material do profesorado de uso non individual que utilice en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro.</p> <p>-En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.</p>	

- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e a capacidade máxima permitida dos locais e cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- O aforo máximo da sala de profesores será de 15.
- Nos departamentos hai espazo para cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros de todos os seus membros. Lembrarase a necesidade de hixienizar os elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.
- Na realización de reunión de titorías utilizarase, sempre que for posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non for posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión tiver que ser presencial, faranse na aula de titoría garantindo a distancia de seguridade e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

#### **58. Órganos colexiados**

As reunións dos órganos colexiados faranse coas medidas de seguridade, distanciamento e uso de máscaras. No caso de non poder ser presenciais poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia. Nas sesións que se celebren a distancia garantirase 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.

**Id.**

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

#### **59. Formación en educación en saúde**

O equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro cheguen a toda a comunidade educativa.

#### **60. Difusión das medidas de prevención e protección**

- Comunicaranse as normas (incluída a publicación na web) a todas as familias a través dos alumnos a principio do curso, respondendo o titor, telefonicamente o mediante correo, a solución das dúbidas que xurdir.
- Farase uso de infografías, carteis e sinalización para fomentar o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene e esta información será actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.
- Diseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte al COVID-19
- Estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa se viñan desenvolvendo no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral
- Poderán organizarse grupos de voluntariado de alumnos para colaborar no cumprimento das normas
- Contaremos coa presenza de profesionais da Consellería de Sanidade e o SERGAS que impartirán no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente sobre as medidas xerais de prevención e protección.

#### **61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

- A aula virtual utilizarase, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, para

o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería.

-O profesor encargado colaborará coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual.

-Nos primeiros días de clase crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado, o modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso).

-Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual e a matrícula en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando for posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

-Todo o profesorado, á maior brevidade, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual

- A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as do alumnos/as estean familiarizados co plan dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual.

- Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave.

- No mes de setembro, os/as titores/as identificarán o alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidese perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

- Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

-Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos. En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:

Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.

Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial, adultos e educación especial.

Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: integración didáctica das TIC.

Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

#### **62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

Elaborarase un Programa de Acollida

Realizarase unha Avaliación inicial tras a primeira semana do curso

As Programacións didácticas incluírán a metodoloxía a seguir en casos de ensino non presencial ou semipresencial.

Existirán Orientacións para atención a diversidade e Orientacións para os servizos de orientación,

#### **63. Difusión do plan**

Este Plan de adaptación COVID- 19 estará ao dispor de calquera membro da comunidade educativa e será público na páxina web do centro.