

Plan de adaptación

COVID

2021-2022

IES PLURILINGUE RAFAEL DIESTE

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2021-2022”

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		
http://centros.edu.xunta.es/iesrafaeldieste/		

Índice

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

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

--	--

--	--	--	--

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

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
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.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)				
	ESO	BACHARELATO		
1º	109	1º	102	
2º	114	2º	86	
3º	82			
4º	65			
				TOTAL 558

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Persoal docente: 52	
Persoal non docente: 10	

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

Etapa	Non contamos con grupos estables	Nivel		Grupo	
Aula	Nºde alumnado asignado		Nº de profesorado asignado		

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

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
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, comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de Labañou e a través da plataforma"EduCovid", comunicará os datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados. 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.

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

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. **ANEXO 1**

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

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.

Id. Medidas xerais de protección individual

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

Según as normas da Xunta tódos os pupitres colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do profesor adoptando a distancia dun metro e vinte centímetros entre os centros das cadeiras. Segundo as medidas, as aulas teñen diferente capacidade e en algunhas delas precisáronse mamparas.

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

En todas as clases poderanse gardar as distancias mínimas esixidas

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

Nestas aulas manteranse tamén as distancias esixidas

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

Nas reunións de titorías e outras comunicacións coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada e serán de xeito xeral con cita previa por vía telefónica por parte das familias. De xeito excepcional e cando a situación o requira 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.

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

O medio de comunicación xeral será a vía telefónica e coas familias utilizarase tamén a páxina web do centro, plataforma Abalar, correo electrónico e mensaxería.

17. Uso da máscara no centro

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.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Aos profesores informaráselles do Plan no claustro de principio de curso poñendo unha copia ao seu dispor.

Para as familias farase público na páxina web.

Aos alumnos informaráselles a través de charlas os primeiros días de clase e a través de cartelería informativa.

Id. Medidas de limpeza

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

Recollido no protocolo de limpeza. **ANEXO 2**

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

Recollido no protocolo de limpeza. **ANEXO 2**

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

Para a realización da limpeza usaranse desinfectantes como disolucións de lixivia (1:50) e o produto *DD408 Limpiador Desinfectante Abrillantador. Empresa A&B Laboratorios de Biotecnología*, xel hidroalcolico e alcol.

Para a protección na limpeza de xeito seguro emprearanse luvas de vinilo e látex, máscaras e panos desbotables.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Recollido no protocolo de limpeza. **ANEXO 2**

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

Recollido no protocolo de limpeza. **ANEXO 2**

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

O material de hixiene persoal: panos desbotables para o secado de mans o non cumprimento 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.

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

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

26. Determinación do sistema de compras do material de protección
Corresponde á Secretaría a compra do material necesario

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
Diariamente revisarase o material de hixiene en baños e aulas por parte dun membro do grupo COVID pero tamén os delegados informarán dos casos nos que sexa necesario repoñer material na aula. Os delegados tamén avisarán cando sexa necesario a reposición de material.

Id.	Xestión dos gromos
------------	---------------------------

28. Medidas (adeterminación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>Será segundo o protocolo da consellería:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <i>Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos</i> elaborado pola <i>Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta</i>, en virtude da cal:<ol style="list-style-type: none">1- Levaráseo a un espazo separado de uso individual, colocaráselle 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.- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico. <p>Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovi, para o que identificará ao caso coa correspondente Id Orixe. Unha vez acordada co persoal da CSC a listaxe de contactos estreitos, o Equipo Covid enviaráa a través da aplicación. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.</p>

--

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

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
--

30. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
A través da secretaría do centro cubriendo unha solicitude que dende a dirección farase chegar a Persoal da Xunta

Id. Medidas de carácter organizativo
--

31. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse graficar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)
<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 de entrada e saída será, por cursos:</p> <p>O horario de entrada pola mañá é ás 8:20 h. os cursos 2º Bac, 1º de Bac e 3º de ESO e ás 8:25 h. os cursos 1º ESO, 2º ESO e 4º ESO, para empezar todos ás 8:30 h. A saída será ás 14:05 os grupos de 1º, 2º e 4º ESO e ás 14:10 h. os restantes grupos. Polas tardes, seguirán un esquema similar, entrando ás 16:20 h (BAC e 3º), ás 16:25 h (1º, 2º e 4º) e iniciando as clases ás 16:30 h. As saídas serán, respectivamente ás 18:05 h e ás 18:10 h.</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. Os alumnos de primeiro e terceiro da ESO entrarán pola porta de entrada onde están os conserxes, PORTA 1. Os alumnos de cuarto da ESO e primeiro de Bacharelato pola porta en fronte das pistas de fútbol, pola PORTA 2, e segundo de ESO e segundo de Bacharelato pola porta cercana da cafetería, pola PORTA 3</p>

--	--

33.	Cartelería e sinaléctica (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)
O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirten 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.	

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
Como o noso alumnado transportado ten problemas motóricos o desprazamento faise en autobuses adaptados e son recibidos e acompañados polos coidadores.	

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

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

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

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

38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
Celebraranse preferentemente de xeito telemático	

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

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

Id.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
O Transporte adaptado accederá ao aparcadoiro e ao centro a través da porta da cafetería, onde serán recollidos polas coidadoras	

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

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

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

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
Non contamos con ese servizo	

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

45.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizanse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
<p>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.</p> <p>O material que sexa compartido debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.</p>	

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
<p>No caso da clase de educación física, o uso da máscara será obrigatorio agas que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros . 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 ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.</p>	

47.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
<p>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.</p>	

L

48.	Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
<p>A biblioteca poderá ser usada cun aforo de 21 persoas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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

realidade do centro)

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

Está recollido na proposta de grupos de recreo **Anexo 3**

Tomarase a medida de ter un único recreo de media hora, de 11.00 a 11.30 os grupos de 1º, 2º e 4º, e de 11:05 a 11:35 h os grupos de 3º ESO, e os bacharelatos.

Según 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. Para os días de choiva, según os niveis e idades se farán recreos nas aulas e nos espazos interiores, aínda que se priorizará a realización no exterior. Organizaránse ás saídas e ás entradas de forma ordeada para minimizar concentracións e extremarase a vixilancia do alumnado reforzando a presenza de profesorado.

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

Está recollido na proposta de grupos de recreo **ANEXO 3**

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

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

Non impartimos educación infantil

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

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

Ao inicio da actividade informarase o alumnado sobre as medidas e recomendacións a seguir con carteis informativos. Manténanse 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.

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

55.	Medidas (oequipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxíadealumnado con NEE)
------------	--

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas . 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.

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

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
------------	--

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

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
------------	--

-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.

-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.

-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 (ocentro incluirá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
------------	---

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

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 chegen a toda a comunidade educativa.

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

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

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

Avaliación inicial, Programacións didácticas, Orientacións para atención a diversidade, Orientacións para os servizos de orientación, Ensino non presencial

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

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