

# Plan de adaptación á situación COVID-19. IES Rosais 2

## Sumario

1. DATOS DOS CENTRO.....	3
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS.....	3
1) Membros do equipo COVID.....	3
2) Centro de Saúde de referencia.....	3
3) Espazo de illamento COVID.....	3
4) Número de alumnos por nivel e etapa educativa.....	3
5) Persoal do centro:.....	4
6) (PUNTO 9 DO PLAN) Canle de comunicación co equipo COVID:.....	4
7) Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.....	4
8) Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas:.....	4
3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	5
1) Croques da situación dos pupitres nas aulas.....	5
2) Espazos ou salas para asignar a grupos.....	5
3) Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.....	6
4) Titorías coas familias ou titores legais dos alumnos/as.....	6
5) Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello).....	6
6) Uso da máscara no centro.....	7
7) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.....	7
4. MEDIDAS DE LIMPEZA.....	7
1) Asignación de tarefas.....	7
2) Distribución horaria de tarefas.....	8
3) Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.....	8
4) Cadro de control de limpeza dos aseos.....	9
5) Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.....	9
6) Determinación dos espazos para a xestión de residuos.....	9
I. MATERIAL DE PROTECCIÓN (SECRETARÍA).....	9
1) Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.....	9
2) Determinación do sistema de compras do material de protección.....	9
3) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	10
VI. XESTIÓN DOS GROMOS.....	10
1) Medidas.....	10
1) Comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.....	11
II. XESTION DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....	11
1) Procedemento de solicitude.....	11
III. MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO.....	12
1) Regulación de entradas e saídas.....	12
2) Portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo.....	12
3) Cartelería.....	13

4) Entrada e saída de alumnado transportado.....	13
5) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.....	13
I. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS.....	13
1) Programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.....	13
2) Actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.....	14
3) Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.....	14
4) Tutorías e comunicacións coas familias.....	14
5) Normas para a realización de eventos.....	14
II. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.....	15
1) Medidas.....	15
III. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR (cafetería).....	15
1) Cafetería.....	15
IV. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS.....	15
1) Medidas de aulas especiais. Normas de uso e limpeza.....	15
2) Medidas específicas para a materia de educación física.....	16
3) Medidas nos cambios de aula.....	16
4) Biblioteca.....	16
5) Aseos.....	16
V. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....	17
1) Determinacións sobre o horario e espazos do recreo.....	17
2) Asignación do profesorado de vixilancia.....	17
VI. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	17
I. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE.....	18
1) Medidas.....	18
2) Particularización e seguimento de medidas e tarefas.....	19
II. PREVISIÓNES ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.....	19
1) Medidas.....	19
2) Reunións de órganos colexiados.....	19
III. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO.....	20
1) Formación en educación en saúde.....	20
2) Difusión das medidas de prevención e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.....	20
3) Profesorado coordinar das aulas virtuais.....	20
4) Previsións derivadas das “instrucións de inicio de curso”.....	21
5) Difusión.....	22
I. ANEXOS.....	22
1) ANEXO 1: PLAN DE CONTINXENCIA.....	22
Regulación da circulación.....	27
Medidas relativas ás familias e a ANPA.....	28
Alumnado transportado.....	28
Consideracións sobre as aulas.....	29
Biblioteca.....	29
Aseos.....	29
Xestión dos posibles casos.....	29
Protocolo de limpeza e desinfección do IES Rosais 2.....	30
Plan de continxencia.....	31
Protocolo de limpeza e desinfección.....	31

## 1. DATOS DOS CENTRO

- IES ROSAIS 2
- Rúa coutadas s/n 36207 – Vigo (Pontevedra)
- Teléfonos: 886120511 (conserxaría) / 886120512 (secretaría)
- Enderezo electrónico: [ies.rosais.2@edu.xunta.es](mailto:ies.rosais.2@edu.xunta.es)
- Páxina web: <https://www.edu.xunta.gal/centros/iesrosais2/>

## 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

### 1) Membros do equipo COVID

O equipo COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias, estará formado por:

- Emilio González Avión (director do centro)
  - Nomear membros e suplentes do equipo COVID
  - Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia
  - Coordinación do equipo COVID
- Xenxo Pérez García (secretario do centro)
  - Xestionar a adquisición, organización e contabilización e inventario de material de protección fronte á COVID-19.
  - Comunicación de casos.
- Sara González Benito (profesora de Bioloxía e Xeoloxía)
  - Elevar as propostas do equipo docente.
  - Coordinar as entradas e saídas do alumnado.
  - Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias.
- Raúl Matos Conde (profesor de Bioloxía e Xeoloxía)
  - Coordinador substituto.

O equipo COVID-19 informará de xeito quincenal ao Consello Escolar sobre todas as actuacións levadas a cabo, as medidas adoptadas e a evolución dos distintos escenarios.

### 2) Centro de Saúde de referencia

- Centro de Saúde de Teis, teléfono: 986374229
- Médico de referencia: Doctor José Luis López Vilar.

### 3) Espazo de illamento COVID

Habilitación dunha sala da casa do conserxe como **espazo específico de uso individual no centro** para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo ten entrada e saída dende o exterior, conta con ventilación adecuada, e estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables para garantir as máximas condicións de seguridade.

### 4) Número de alumnos por nivel e etapa educativa.

ETAPA	NIVEL	NºALUMNOS/AS
1º CICLO ESO	1º ESO	
	2º ESO	
	3º ESO	
	TOTAL	
2º CICLO ESO	4º ESO	

BACHARELATO	1º BACHARELATO	
	2º BACHARELATO	
	TOTAL	

5) **Persoal do centro:**

PERSONAL DOCENTE	EQUIPO DIRECTIVO	4
	CLAUSTRO	
PERSONAL NON DOCENTE	ADMINISTRATIVOS/AS	2
	CONSERXES	2
	LIMPIADORES/AS	
TOTAL PESOAL CENTRO		

6) (PUNTO 9 DO PLAN) **Canle de comunicación co equipo COVID:**

- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas na autoenquisa do anexo I) no **persoal non docente, profesorado** ou **alumnado** non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID:
- Profesorado e persoal non docente: a través do teléfono do centro (886120511) máis o envío dun correo electrónico ao enderezo do centro ([ies.rosais.2@edu.xunta.es](mailto:ies.rosais.2@edu.xunta.es)).
- **Alumnado** (ou os seus pais/nais/titores/as legais) comunicaranse telefonicamente co centro (886120511) ou envío dun correo electrónico ao enderezo do centro ([ies.rosais.2@edu.xunta.es](mailto:ies.rosais.2@edu.xunta.es)).

7) **Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado**

O centro contará con dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por COVID-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, facilitará activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

**Alumnado:** Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

**Profesorado:** presentará a súa xustificación a través do correo electrónico do centro.

8) **Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas:**

- **Aparición síntomas** en persoal docente, non docente e **alumnado antes de acudir ao centro:** aviso ao equipo COVID.

- Aparición dun caso ou unha sospeita en persoal docente, non docente e alumnado no centro educativo:
  - Chamada telefónica á familia do afectado/a para comunicar a situación e solicitar a recollida do alumno/a. A familia deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra, e se non houberse cita acudirá ao PAC para a súa valoración.
  - Chamada telefónica ao **centro de saúde de referencia**.
  - Comunicación coa **Xefatura Territorial de Sanidade** cando se teña confirmación oficial dun caso.
  - Subida de datos á aplicación. (**EduCovid**)
- Comunicación ao centro dun caso confirmado por parte do persoal ou dalgún alumno/a: o equipo COVID do centro incluirá a información dos contactos estreitos do afectado/a (compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, compañeiros/as do transporte escolar ou do transporte particular, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais). Esta información facilitarase sempre por petición de sanidade a través de **EduCovid**. A información será remitida cando o Centro de Seguimento de Contactos (CSC), o SERGAS ou a Xefatura Territorial da Consellería de Sanidade solicite información.
- Aparición gromo: a autoridade sanitaria coa Consellería de Educación determinarán o número de persoal afectado e a duración da corentena.
  - Comunicación da información ao equipo COVID, para trasladar dita información á comunidade educativa.
  - Coordinador equipo COVID comunicaralle as incidencias ou abrochos ao Equipo de Coordinación Operativa COVID da Consellería de Educación.

**XEFATURA TERRITORIAL DE SANIDADE DE PONTEVEDRA:**  
Tlfn.: 986-88-58-60 (8:00-15:00)  
**GARDA DO SAEG (Servicio de Alertas Epidemiolóxicas de Galicia)**  
Tlfn.: 649-82-90-90 ou 061

### 3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

#### 1) Croques da situación dos pupitres nas aulas

##### Conformación das aulas:

- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira.
- Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- Uso de espazos alternativos para garantir a distancia de seguridade: biblioteca, sala multiusos, aula de plástica.
- Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.

#### **Anexo II: Croques xenérico aula secundaria.**

#### 2) Espazos ou salas para asignar a grupos.

- Realización de obras para unir aulas ordinarias a aulas de desdobres ou departamentos co obxectivo de aumentar as dimensións das mesmas e garantir a distancia de 1.5m. entre postos.
- Biblioteca, sala multiusos, aula de plástica.

### 3) Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.

Ao tratarse de espazos comúns, terase especial atención en canto ao cumprimento das seguintes medidas:

- Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido.
- Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- Obrigatoriedade de uso da máscara.
- Cada alumno/a desinfectará o seu posto de traballo durante os últimos minutos da clase.
- Ventilación das aulas: na medida do posible, sempre e cando as condicións meteorolóxicas o permitan, as aulas estarán ventiladas. Mínimo: 15 minutos antes e despois do inicio da actividade lectiva, durante os recreos.
- Cando se vaia a unha aula que foi utilizada por outro grupo, haberá que agardar a que o grupo saia enteiro para poder entrar. A aula deberá ser ventilada, como mínimo, durante 15 minutos entre grupos.
- 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.
- O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.
- A roupa só se poderá colgar de xeito individual, polo que se recomenda facelo na propia cadeira.
- Na medida da posible, os alumnos e alumnas sempre estarán no mesmo posto nestas aulas específicas co obxectivo de ter controlados os contactos máis próximos no caso de gromo.
- Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.
- **Clases de música:** protocolo de utilización da clase de música.
- **Clases de educación física:** protocolo clases de educación física.

Para verificar o grao de cumprimento e eficacia destas medidas realizarase un control mediante un cuestionario (Anexo IV: *Modelo cuestionario de avaliación*) publicado no *Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 do 31 de agosto de 2020*.

### 4) Titorías coas familias ou titores legais dos alumnos/as

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono, videochamada ou ABALAR MÓBIL. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección e planificación na sala habilitada para este fin, onde haberá xel hidroalcohólico, ventilación adecuada e será obrigatorio o uso da máscara, garantindo a distancia mínima interpersoal de 1.5 metros en todo momento.

Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo.

### 5) Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello).

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio seguirá a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Comunicación coas familias: telefónicamente, a través de videochamada, emprego de ABALAR MÓVIL, solicitando a todas as familias descargar a aplicación. Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.
- Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.
- A información cos provedores e co persoal do concello xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

#### 6) Uso da máscara no centro.

O uso da máscara será obrigatorio en todo o centro con independencia do mantemento da distancia interpersoal, tal e como establece a *Resolución do 17 de xullo de 2020 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade*.

- O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen 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.
- Antes e despois de poñer a máscara deberá realizarse unha correcta hixiene de mans.
- O alumnado, profesorado, así como o restante persoal deberán levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardar cada máscara en caso necesario. Por tanto, levarán dous estoxos de tela: un baleiro e outro coa máscara de recambio.
- A obrigación do uso da máscara 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 quitarse 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.
- Formación precisa para as familias, alumnos/as e persoal do centro sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso.
- Emprego de carteis para fomentar un bo uso da máscara no instituto, na web, na aula virtual do centro. (**Anexo V: Cartelería**)

#### 7) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación existente na Aula Virtual do centro.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema de mensaxería docolexio: Abalar Móvil.
- Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais Facebook ou whatsapp.

## 4. MEDIDAS DE LIMPEZA

O centro dispón dun protocolo de limpeza que establece as frecuencias e horas nas que se realizan todas as tarefas, sendo de obrigado cumprimento para todo o persoal de limpeza.

### 1) Assignación de tarefas

- **Conserxe:** abrir portas e ventás para a ventilación das aulas 15 minutos antes da chegada do alumnado.
- **Limpadora (mañá):**

O equipo COVID-19 elaborará un horario para a distribución das súas tarefas.

- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces durante a xornada escolar. Especial atención as billas , pomos das portas e cisternas.
- Limpeza e desinfección da sala COVID despois da súa evacuación tras o illamento dun alumna/o ou persoal do centro con síntomas compatibles.
- Limpeza elementos uso común ou frecuente: pasamáns, pomos das portas.
- Limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- **Limpadoras (tarde):**
  - Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
  - Limpeza das aulas de uso común : pavillón, sala profesorado, laboratorios, aula de música, aula de tecnoloxía.
  - Limpeza/desinfección dos baños. Especial atención as billas , pomos das portas e cisternas.
  - Limpeza e desinfección dos despachos.
  - Limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
  - Terase especial atención nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos.
  - Limpeza e desinfección de espazos de traballo: Administración e conserxería

\* Esta asignación de tarefas está pendente de posibles melloras e/ou especificacións logo da organización/dotación de persoal por parte da empresa de limpeza.

## 2) Distribución horaria de tarefas.

- QUENDA DE MAÑÁ: FRANXAS HORARIAS

A persoa/s da limpeza de mañá priorizarán na hixiene dos baños e dos espazos comúns.

- QUENDA DE TARDE:

A persoa/s da limpeza de tarde priorizarán na hixiene de espazos comúns, superficies de contacto e desinfección das aulas, administración, conserxería e despachos.

## 3) Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. Os panos para a limpeza de espazos comúns e moblaxe serán desbotables.

O persoal de limpeza deberá estar dotado dos elementos de protección individual fronte á infección por SARS-CoV-2 e cumprir coas medidas de prevención implementadas no centro educativo. Como mínimo, levarán obrigatoriamente máscara homologada, luvas de látex, e manterán sempre que sexa posible a distancia mínima interpersoal de 1.5m.

O centro solicitará a empresa de limpeza os distintivos móbiles necesarios para indicar a presenza do persoal de limpeza, para sinalizar a presenza do persoal de limpeza nos espazos que estea a desinfectar, coa finalidade de que sirva de aviso a os membros da comunidade educativa de que débese esperar ao remate desa actividade para usar eses espazos.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.



#### 4) Cadro de control de limpeza dos aseos.

Para verificar o cumprimento do protocolo de limpeza, en cada aseo haberá un cadro de control de limpeza que se recollerá semanalmente, onde quedará reflectido diariamente a hora e a persoa encargada da limpeza dos baños.

#### 5) Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

En cada aula haberá un cadro de rexistro semanal para anotar as ventilacións diarias. Sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. Como mínimo, no rexistro deberán aparecer os seguintes rexistros:

- 15 minutos antes do comezo da xornada escolar. Responsable conserxe do centro.
- 10 minutos antes do cambio da clase durante toda a xornada escolar. Responsable profesor/a que estea na aula.
- 15 minutos despois da finalización da xornada escolar. Responsable profesor da última sesión en cada aula.

#### 6) Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

En relación coa xestión dos residuos:

- Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans, cumprimento da “etiqueta respiratoria”, desinfección postos de traballo ou moblaxe serán refugados en papeleiras con bolsa protexidas con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse nestas papeleiras con tapa e bolsa.
- No caso de que un alumno/a ou 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 da sala COVID (illamento preventivo), logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

Os residuos incorporados nestas papeleiras son residuos sanitarios xa que poderían estar contaminados con material biolóxico (incluído o virus SARS-CoV-2), polo que a súa manipulación debe facerse sempre coa bolsa pechada, luvas e máscara. Debido a natureza destes residuos, non requiren ningún tipo de xestión especial, polo que serán depositados na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

### I. MATERIAL DE PROTECCIÓN (SECRETARÍA)

#### 1) Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.

O equipo COVID ten a responsabilidade de levar a contabilización e inventario separado do material de protección fronte á COVID-19. Esta función, en colaboración co resto dos integrantes do equipo, levarase a cabo polo secretario do centro e membro do equipo COVID. No cadro xeral do centro haberá un apartado denominado “material COVID-19”.

#### 2) Determinación do sistema de compras do material de protección.

O equipo COVID realizou unha compra inicial de material de protección que consta de: xel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, pantallas de protección, máscaras, luvas, adhesivos de sinalización, mamparas, panos desbotables, termómetro, papeleiras con tapa, dispensadores de parede e de bote de xel hidroalcohólico.

A medida que o material de prevención, hixiene e protección consúmase no centro, realizaranse compras segundo as necesidades pero sempre mantendo un remanente.

### 3) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.

O equipo COVID ten a responsabilidade de distribuír e organizar o reparto de material de protección. Por tanto, en cada aula haberá:

- Dispensador de xel hidroalcohólico na entrada.
- Xel hidroalcohólico na mesa do profesor/a.
- Desinfectante e panos desbotables na mesa do profesor/a para desinfectar o posto do profesor/a e os postos do alumnado.
- Papeleira con tapa e bolsa.

Ademais haberá xel hidroalcohólico nas distintas entradas ao centro, nos mostradores de conserxería e administración, sala de profesores, despachos, pavillón o calquera espazo común, e na sala de illamento. Nesta sala cabe sinalar que haberá tamén: panos desbotables, papeleira con tapa e pedal máis máscaras cirúrxicas. O persoal de limpeza encargárase de repoñer o xel hidroalcohólico dos dispensadores e de notificar ao equipo COVID a necesidade de adquisición do mesmo.

Todo o persoal e o alumnado do centro debe levar as súas propias máscaras homologadas. Porén o centro contará cunha dotación de máscaras para atender posibles incidencias como roturas, perdas, contaminacións, así como máscaras cirúrxicas para atender posibles casos que aparezan durante a xornada escolar.

## VI. XESTIÓN DOS GROMOS

### 1) Medidas

As medidas adoptadas teñen como obxectivo a prevención, detección precoz ou control da infección por SARS-CoV-2.

#### **Non acudiran ao centro:**

- Persoal do centro ou alumnado con sintomatoloxía compatible coa COVID-19 (polo menos unha das relacionadas no anexo I) e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde.
- Persoal do centro ou alumnado que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
- Persoal do centro ou alumnado en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

**No centro educativo:** persoal do centro ou alumnado que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles coa COVID-19 no centro seguirase o protocolo de actuación previsto no plan de continxencia (ANEXO X):

- Traslado da persoa sospeitosa de infección á sala COVID. O profesor/a de garda acompañará ao/á alumno/a con síntomas empregando a escaleira máis próxima á aula para saír ao exterior e acceder á sala COVID.
- Colocación máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como ao profesor/a de garda que quede ao seu coidado)
- O/a profesor/a de garda avisará ao conserxe para que se comunique coa familia, no caso de afectar a alumnado, para a súa recollida o antes posible. A familia 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.
- O/A traballador/a deberá abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

**De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo comunicará os datos do positivo ao centro de saúde de referencia e incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.**

Tras a aparición dun caso diagnóstico da COVID 19 seguíanse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade.

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

### **ESCENARIOS:**

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na “*Guía de actuación ante la aparición de casos COVID 19 en centros educativos*”, e co “*Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-CoV-2*” publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G do 20 de agosto de 2020. **Supostos:**

- Considérase contacto estreito: persoa que compartiu espazo a unha distancia menor de dous metros durante máis de quince minutos sen utilizar máscara.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán entrar en corentena suspendéndose a ensinanza presencial por un período de 14 días. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- O restante alumnado da aula que non teña consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá acordar a medida de corentena da aula, dun nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade do centro.

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas con consideración de contacto estreito.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia (Plan de Continxencia).

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

#### **1) Comunicacions das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.**

A interlocución coa administración e os centros sanitarios é responsabilidade do coordinador do equipo COVID Emilio González Avión, director do centro.

## **II. XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE**

### **1) Procedemento de solicitude**

*Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.*

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.

### III. MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

#### 1) Regulación de entradas e saídas

O obxectivo das seguintes medidas e a non aglomeración de persoas, tanto a entrada como a saída do centros, intentando garantir o cumprimento do distanciamento físico interpersoal. A eficiencia destas medidas vai depender do grao de compromiso e cooperación tanto do persoal do centro como o alumnado e as súas familias.

- Haberá **entradas e saídas** diferenciadas para os seguintes niveis:
  - 1º e 2º de ESO
  - 3º e 4º de ESO
  - 1º e 2º de Bacharelato
- **Saída do centro:** establecerase unha flexibilidade horaria dentro da última hora lectiva. O equipo directivo determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible.
- Na primeira sesión, o profesorado entrará co alumnado da súa aula e na última sesión tamén sairá co alumnado.
- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido polo alumnado; e o alumnado está preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.
- O alumnado poderá acceder á aula conforme vai chegando ao centro para evitar aglomeracións.
- Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.
- Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias.

#### 2) Portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo

- Haberá **entradas e saídas** diferenciadas para os seguintes niveis:
  - 1º e 2º de ESO
  - 3º e 4º de ESO
  - 1º e 2º de Bacharelato
- O alumnado e o profesorado circularán, sempre que sexa posible, pola súa dereita.
- 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 uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara
- Habilitarase e sinalizarase correctamente un núcleo de escaleiras de subida e outro de baixada.

- As familias ou titores cando teñan que acudir ao centro por requirimento do equipo directivo ou docentes, ou calquera persoa allea ao centro, entraran pola porta lateral do centro e sairán pola porta principal; ambas dispoñen de xel hidroalcohólico.

Planos para marcar rutas de entrada e saída?

Acompañamento cara ao transporte escolar??

### 3) Cartelería

- A cartelería informativa situarase nas entradas, corredores, escaleiras, zonas de recreo e aulas para fomentar as medidas de prevención, hixiene e control, facendo fincapé sobre: distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID-19, correcto uso da máscara, e medidas de hixiene social e individual como o lavado de mans.
- Estes carteis colocaranse tamén na páxina principal da web do centro para que sexa visible para toda a comunidade educativa, así como a autoenquisa (Anexo i) que se debe realizar todas as mañás tanto o alumnado como o persoal do centro.
- Colocarase nos espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- As escaleiras estarán pintadas con frechas que indican cal é a escaleira de subida e cal é a escaleira de baixada.
- Nos corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre a hixiene individual.
- Nos patios se sinalizarán as diferentes zonas de recreo e se colocará cartelería informativa sobre a distancia de seguridade, o uso correcto da máscara, a circulación pola dereita nos desprazamentos e a regulación da circulación

### 4) Entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado pertence ao primeiro ciclo da ESO. Hai unha zona habilitada ampla para a baixada e subida do alumnado, onde se pode garantir o mantemento da distancia de seguridade. Os profesores de garda (de entrada) e saída acompañarán ao alumnado por niveis, xa que haberá un autobús dispoñible por cada un destes niveis.

### 5) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia

#### **ENTRADAS:**

Profesor/es de recollida do bus escolar

Profesor/es na entrada lateral

Profesor/es na entrada principal

Profesor/es nas aulas

#### **SAÍDAS:**

Cada grupo sairá co profesor que nese intre estaba na súa aula que os acompañará ata a porta de acceso ao recinto escolar correspondente.

#### **RECREOS:**

En cada quenda:

- N° Profesor/es situados cada un na zona do patio asignada a cada grupo.
- 3 profesores para vixilancia dos baños

## I. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

### 1) Programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada

O centro non conta con ningún servizo previo ao inicio da xornada escolar.

## 2) Actividades extraescolares fóra da xornada lectiva

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no presente documento (*Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021*). O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID-19 e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos. (no transporte??)

## 3) Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.

- Nas reunións telemáticas deben 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.
- No caso de ter que realizarse as reunións presenciais, celebraríanse na sala multiusos do centro, xa que conta cunha ventilación adecuada e garante a distancia de seguridade entre os (nº de membros) membros do Consello Escolar.

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 votación.

## 4) Titorías e comunicacións coas familias

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección:

- Realización de autoenquisa de síntomas (**Anexo I**) por parte do membro da familia do alumnado que acuda á reunión. No caso de presentar sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas na autoenquisa) non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao centro.
- Á chegada ao centro realizarán a hixiene de mans na entrada.
- Uso obrigatorio de máscara homologada.
- Celebración da reunión na aula de titoría (andar principal) que garante as medidas de protección: distancia de seguridade interpersonal de 1.5 m., ventilación adecuada, dispensador de xel hidroalcohólico.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, colocárase a proba nunha funda plástica para a súa manipulación.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro. Para comunicacións máis personalizadas, os titores empregaran ABALAR MOBIL, chamadas telefónicas e o correo electrónico para estar en contacto coas familias do alumnado.

As reunións do inicio do curso realízanse por titorías e telemáticamente; no caso de que algunha das familias non puidese realizala deste xeito os titores poñeranse en contacto con elas para trasladarlles a información de ditas reunións.

## 5) Normas para a realización de eventos

O presente curso escolar (2020-2021) non se realizarán actividades e celebracións dun xeito masivo. Cando se realicen eventos, levaranse a cabo exclusivamente co persoal do centro e o alumnado do mesmo, xuntando aos mesmos por clases ou niveis que compartan horas durante a

xornada escolar. En todo momento será obrigatorio o uso da máscara, e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas.

## II. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

### 1) Medidas

*De entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado.*

O IES Rosais 2 desaconsella o uso do transporte escolar, xa que a maioría do alumnado ten a localización da residencia familiar preto do centro, recomendándolles ir ao centro camiñando para promover hábitos de vida saudables.

O alumnado que requira transporte deberá pertencer ao primeiro ciclo da ESO. De acordo coa empresa de transporte, a cada alumno/a asignaráselle un asento fixo para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos e deberán levar en todo momento unha máscara homologada.

Hai unha zona habilitada ampla para a baixada e subida do alumnado, onde se pode garantir o mantemento da distancia de seguridade. Os profesores de garda (de entrada) e saída acompañarán ao alumnado por niveis, xa que haberá un autobús dispoñible por cada un destes niveis.

## III. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR (cafetería)

### 1) Cafetería

O IES Rosais 2 non conta con servizo de comedor. Dispoñe dunha cafetería, polo que o protocolo a aplicar é o que en cada momento este vixente para os establecementos de hostalería. A cafetería está dispoñible para os alumnos/as durante os recreos, polo que se limitará o aforo ao 50% e o uso da máscara será obrigatorio en todo momento neste espazo, agás no momento da alimentación. Non obstante, recomendarase ao alumnado comer os produtos adquiridos na cafetería nas zonas exteriores.

## IV. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

### 1) Medidas de aulas especiais. Normas de uso e limpeza

Nas aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática tentaremos extremar os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Medidas:

- É obrigatorio uso de máscara homologada.
- Deberá realizarse, como en calquera aula ordinaria, a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. Haberá dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas.
- O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.
- A roupa só se poderá colgar de xeito individual, polo que se recomenda facelo na propia cadeira.
- Na medida da posible, os alumnos e alumnas sempre estarán no mesmo posto nestas aulas específicas co obxectivo de ter controlados os contactos máis próximos no caso de gromo.
- O material que sexa compartido debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase por cada alumno/a. Os docentes velarán pola correcta desinfección dos mesmos.
- Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 m.

- Nas clases de música nos exercicios de canto e utilización de instrumentos de vento a distancia interpersonal elevarase a 3 m.
- Cando se vaia a unha aula que foi utilizada por outro grupo, haberá que agardar a que o grupo saia enteiro para poder entrar. A aula deberá ser ventilada, como mínimo, durante 5 minutos.

## 2) Medidas específicas para a materia de educación física.

- O uso da máscara será obrigatorio agás 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.
- Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, impartirase esta materia no exterior deixando o uso do pavillón deportivo para casos excepcionais. Coidarase especialmente do uso da máscara no pavillón por contar cunha ventilación máis reducida.
- Deberá realizarse a hixiene de mans tanto ao inicio como ao remate da clase de educación física, sexa no patio exterior como no pavillón deportivo. Haberá dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas.
- 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.
- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión en quendas marcadas polo profesorado de educación física.

## 3) Medidas nos cambios de aula

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, o profesor anterior rematará a súa clase uns minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

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

Se houberse outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar mantendo a distancia e evitando agrupacións durante a espera, e ventilarse a aula, como mínimo, durante 5 minutos. O grupo entrante hixienizará os pupitres, mesas e cadeiras.

O material que vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.

## 4) Biblioteca

Por causas organizativas nesta situación excepcional, o actual espazo da biblioteca destinarase como aula ordinaria, situada actualmente na sala multiusos do centro no andar principal.

- A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo.
- Establecerase un protocolo de acceso e uso da biblioteca priorizando o sistema de petición previa.
- 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 hixienizarán os postos que foron ocupados.
- Os libros devoltos deberán permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas.
- Aplícanse na biblioteca as restanes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

## 5) Aseos

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. Indicarase ao alumnado a obriga de hixienizar as mans á entrada e saída do mesmo.



- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpra a distancia de espera nas ringleiras de entrada.
- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- Todos os aseos terán carteleira sobre o correcto lavado de mans.

## V. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

### 1) Determinacións sobre o horario e espazos do recreo

#### Quendas

- proposta de “horas de recreo” e “grupos en recreo” que permite organizar a distribución do alumnado e tamén as entradas e saídas nas aulas para minimizar concentracións elevadas de alumnado en corredores e escaleiras.

#### Espazos habilitados; divisións destes espazos

- Na medida do posible limitaranse espazos para que un grupo de 30 alumnos poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.
- Espazos dedicados a recreos marcaranse no chan sinalización que lembre as distancias de seguridade.
- Quedará prohibido o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.
- Os días de choiva tentarase que todo o alumnado saia en diferentes quendas aos espazos cubertos.

### 2) Asignación do profesorado de vixilancia

No patio haberá 5 profesores de garda en cada quenda.

Cada grupo sairá co profesor que lle corresponda a hora previa ao recreo mentres 3 profesores fan a vixilancia dos aseos.

#### Horarios:

- 1ª quenda:
- 2ª quenda:

## VI. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

O centro conta con tres laboratorios: Bioloxía e Xeoloxía, Física, Química. Tentaremos extremar os protocolos de limpeza por tratarse de espazos de uso compartido.

Elaborarase un horario de uso dos laboratorios por grupos visible na porta de cada un destas aulas, que permita unha planificación de ventilación, limpeza e desinfección realizada polo persoal de limpeza cando sexa posible.

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

- É obrigatorio uso de máscara homologada.
- Deberá realizarse, como en calquera aula ordinaria, a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. Haberá dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas.
- O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.
- A roupa só se poderá colgar de xeito individual, polo que se recomenda facelo na propia cadeira.
- Na medida do posible, os alumnos e alumnas sempre estarán no mesmo posto nestas aulas específicas co obxectivo de ter controlados os contactos máis próximos no caso de gromo.

- O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a. Os docentes velarán pola correcta desinfección dos mesmos.
- Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso (luvas, papel, gafas de protección) favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.
- Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 m.
- Cando se vaia a un laboratorio que foi utilizada por outro grupo, haberá que agardar a que o grupo saia enteiro para poder entrar. A aula deberá ser ventilada, como mínimo, durante 5 minutos entre grupos.
- Ventilación dos laboratorios: na medida do posible, sempre e cando as condicións meteorolóxicas o permitan, as aulas estarán ventiladas. Mínimo: 15 minutos antes e despois do inicio da actividade lectiva, durante os recreos, despois de rematar un grupo se o espazo queda baleiro

## I. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

### 1) Medidas

*O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado 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 e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa 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.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- Co alumnado de escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

## 2) Particularización e seguimento de medidas e tarefas

*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.*

Ao logo do mes de setembro quedarán recollidas e aparecerán detalladas as medidas e tarefas.

## II. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

### 1) 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 manterá unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, inculcando no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
- Disporá dunha dotación de material de hixiene (panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico) para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza dos materiais empregados.
- 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 reunións do profesorado realizaranse intentando cumprir as normas de protección e o aforo, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común (teclados, pantallas ou máquinas expendedoras).
- Nas reunións de titoría realizaranse por teléfono ou videochamada. Porén, cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección e planificación na sala habilitada para este fin, onde haberá xel hidroalcohólico, ventilación adecuada e será obrigatorio o uso da máscara, garantindo a distancia mínima interpersonal de 1.5 metros en todo momento.
- A cafetería non poderá ser utilizada durante os recreos, priorizándose o seu uso para o alumnado. Durante o resto da xornada escolar, o aforo da cafetería deberá ser respectado polo profesorado, e será obrigatorio o uso da máscara (a excepción de cando se estea comendo ou bebendo) e hixienizar as mans ao entrar e saír deste espazo.

### 2) Reunións de órganos colexiados

*O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.*

- **Claustro:** levaranse a cabo no salón de actos que reúne as condicións adecuadas para acoller a todos os membros do claustro mantendo a distancia de 1,5m. levarase a cabo a sinalización dos postos que se poidan usar en ditas reunións.

As reunións do claustro serán presenciais sempre que a situación epidemiolóxica non o impida, nese caso empregarase a comunicación telemática.

- **Consello escolar:** celebráranse preferentemente de xeito telemático. No caso de realizarse presencialmente, terá lugar na biblioteca, que permite que os membros do consello garden a distancia interpersonal e poidan reunirse en condicións de seguridade.
- Nas sesións que se celebren a distancia deben 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.

### III. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

#### 1) 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 debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.
- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Comunicarase, incluída a publicación na web, a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenten o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. 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 a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Estas actividades incluíranse de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se traballe a saúde de forma integral.
- A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable no centro a través de Plan proxecta e Contratos programa. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:
  - a Hábitos de alimentación saudable.
  - b Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.
- Os integrantes do equipo COVID realizamos un curso de formación impartido por profesionais sanitarios do SERGAS e ofertado polo Centro de Formación e Recursos (CFR) pertencente á Consellería de Educación, denominado “Formación de equipos COVID” co obxectivo de coñecer as medidas de prevención e control e ter as ferramentas para xestionar unha infección.

#### 2) Difusión das medidas de prevención e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación

Empregarase como principal canle de difusión a páxina web, ademais das canles de comunicación reflectidas con anterioridade, para a difusión de toda a información que realice a Consellería de Educación e Sanidade.

Posibilitarase o acceso á posibles charlas do persoal sanitario sobre prevención e protección.

#### 3) Profesorado coordinar das aulas virtuais

*Comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC*

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar os medios telemáticos para exercer unha ensinanza a distancia.

O coordinador do equipo Tic será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación) tamén forman parte das tarefas do equipo Tic, polo que non supón ningún cambio.

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 así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse 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.

No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera 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.

O centro xa oferta a través da Aula Virtual dous cursos que permiten iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais destinados ao profesorado.

- Curso de 10 horas (Nivel inicial) sobre Actualización de ferramentas tecnolóxicas para docentes.
- Curso de 15 horas (Nivel avanzado) sobre Aproveitamento didáctico de ferramentas institucionais para o ensino mixto.

#### 4) Previsións derivadas das “instrucións de inicio de curso”

- **Programa de acollida**

O equipo directivo elaborara este Programa de acollida que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolvera nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, ao menos, dos seguintes aspectos:

- a Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- b Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- c Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- d Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

- **Avaliación inicial**

A avaliación inicial realizarase durante as dúas primeiras semanas do curso escolar. Este proceso comprenderá distintas accións que permitan identificar as dificultades do alumnado, así como as súas necesidades de atención educativa.

- **Programacións didácticas**

Para a elaboración das PD e seguindo os directrices establecidas na CCP, consideraranse os seguintes criterios:

- a Análise e valoración das aprendizaxes imprescindibles que se impartiron e das que non se impartiron no curso 2019/2020.
- b Análise e valoración dos resultados da avaliación inicial de cada area e materia coa finalidade de detectar as carencias e necesidades do alumnado.

- c Incorporación das aprendizaxes non adquiridas a programación do novo curso escolar. Recoméndase o seu desenvolvemento dende un enfoque competencial e a través de propostas metodolóxicas activas e axustadas as necesidades concretas do alumnado e grupo e que fomenten a colaboración e a participación do alumnado no seu proceso de aprendizaxe.
  - d Constaran as adaptacións necesarias que a docencia non presencial puidese requirir, identificando de forma expresa aqueles aprendizaxes imprescindibles para a adquisición das competencias clave, así como o deseño de tarefas globais e as estratexias e instrumentos de avaliación mais adecuados para a consecución deste obxectivo.
  - e Revisión dos obxectivos de área ou materia en cada nivel, así como das competencias clave que o alumnado poderá lograr como consecuencia da adaptación das programacións.
- **Orientacións para a atención á diversidade**

Atenderase aos diferentes modos que ten o alumnado de percibir e expresar a información para garantir a comprensión e a comunicación da mesma así como o axuste de medios, tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación, as súas circunstancias

- **Orientacións para os servizos de orientación**

Os Departamentos de Orientación reforzaran as actuacións dirixidas a identificación das necesidades educativas ocasionadas pola situación de pandemia en coordinación coas persoas titoras, as medidas e programas para a atención das mesmas así como as accións dirixidas ao coidado do benestar da comunidade educativa. Estas medidas e accións concretaranse no Plan de orientación académica e profesional, Plan de acción tutorial e na concreción anual do Plan Xeral de Atención a Diversidade.

- **Ensino non presencial**

Os centros elaboraran un “Plan de Continxencia” no que se establecerán as medidas que se adoptarán no caso de suspensión da actividade lectiva para facer efectivo o ensino non presencial e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria. No suposto de ensino non presencial, os centros educativos adoitarán as medidas establecidas no apartado 29 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID-19 da Consellería de Educación e Sanidade. O profesorado, preferentemente a través da aula virtual do centro, determinara as tarefas a realizar polo alumnado garantindo a adquisición das aprendizaxes básicas e a avaliación continua.

## 5) Difusión

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.

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” será publicado na web do instituto enviando un aviso ás familias a través da aplicación Abalarmóbil, despois de que sexa revisado e consensuado cos membros do Claustro e do Consello Escolar.

## I. ANEXOS

### 1) ANEXO 1: PLAN DE CONTINXENCIA

O Plan de Continxencia da IES ROSAIS 2 ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

### **ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO**

1. 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.
2. Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:
  - o Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid ata a recollida por parte da familia. Contactarase coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
  - o A persoa que acompañe ao caso sospeitoso levará máscara cirúrxica ou, no caso no que o alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica, máscara FFP2 sen válvula, ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por unha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada.

3. Chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
4. No suposto da aparición dun caso no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, o coordinador do equipo COVID-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCOVID, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.
5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que no centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.
7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.
9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.
10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

#### **ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL**

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado a través da aula virtual de cada grupo.

O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

a) Manter a web do centro, a aplicación ABALAR MOBIL, os correos electrónicos corporativos do centro e do profesorado como canles principais de comunicación coas familias e a comunidade educativa da Escola.

b) Implementar as medidas de docencia telemática contempladas nas programacións didácticas de cada departamento, empregando como principal ferramenta didáctica a Aula Virtual do centro. Todas as semanas, co obxectivo de estar preparados nunha situación de docencia non presencial, cada docente actualizará os seus cursos na Aula Virtual do centro.

#### **MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL**

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase unha planificación do retorno a actividade presencial de acordo coas instrucións ditadas polas Consellerías de Educación e Sanidade e en concreto pola Autoridade Sanitaria do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia que segundo establece o punto 8.4 das Instrucións da Consellería de Educación de 31 de agosto: determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e que comunicará ao centro.



# Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021

O equipo COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

Estará formado por:

Emilio González Avión

Xenxo Pérez García

Sara González Benito

O equipo COVID-19 informará de xeito quincenal ao Consello Escolar sobre todas as actuacións levadas a cabo, as medidas adoptadas e a evolución dos distintos escenarios.

O centro de saúde de referencia para o IES ROSAIS 2 é o Centro de Saúde de Teis. O médico de referencia é José Luis López Vilar.

O equipo COVID-19 do IES Rosais2 deberá dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas.

O alumnado realizará unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2.

Ante a aparición dun dos síntomas de SARS-CoV-2 os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra.

No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta

telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables. Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen 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 recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

Toda persoa que acceda ao centro educativo ten a obriga de usar máscara.

Establécese unha distancia de seguridade entre persoas de 1.5 metros, 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 (mesas, mostradores, despachos).

Os centros educativos deberán informar a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando 5 :

📺 O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.

📺 Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

📺 Hixiene de mans: lavado frecuente, , e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.

📺 O lavado realizarase cando menos 6 veces ao longo da xornada, ao principio de cada sesión lectiva, na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

📺 Cada vez que se use material compartido é imprescindible hixienizar tanto as mans como o propio material.

Sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan, as aulas estarán ventiladas.

Toda a persoa (persoal do centro, familias e visitantes) que entre ou saia do centro debe realizar a hixiene de mans. O centro poderá esixir a verificación visual do seu correcto cumprimento.

No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas. **(REVISAR ESTA REDACCIÓN)**

Habilitar dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada e en espazos comúns.

Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.

Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:

☞ Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.

☞ Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.

As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

O incumprimento do uso de máscara terá a consideración de falta leve. A acumulación de faltas leves constitúe unha falta grave. Ademais, terá consideración de falta leve calquera incumprimento da normas derivadas deste Plan de Adaptación á situación COVID-19, ou ás instrucións que dea o profesorado en aplicación do mesmo.

## **Regulación da circulación**

Haberá entradas e saídas diferenciadas para os seguintes niveis:

1º e 2º de ESO

3º e 4º de ESO

1º e 2º de Bacharelato

O alumnado e o profesorado circularán, sempre que sexa posible, pola súa dereita.

Na primeira sesión, o profesorado entrará co alumnado da súa aula e na última sesión tamén sairá co alumnado.

O alumnado poderá acceder á aula conforme vai chegando ao centro para evitar aglomeracións<sup>1</sup>.

Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no

centro educativo. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias.

Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Para a saída do centro establecerase unha flexibilidade o horaria dentro da última hora lectiva. O equipo directivo determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible.

Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.

## Medidas relativas ás familias e a ANPA

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021”. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

- Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.  
- Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección.

- Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

## Alumnado transportado

- O IES Rosais 2 desaconsella o uso do transporte escolar.  
- De acordo coa empresa de transporte, a cada alumno/a asignaráselle un asento fixo realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

## Consideracións sobre as aulas

- O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as.
- A roupa só se poderá colgar de xeito individual, polo que se recomenda facelo na propia cadeira.
- Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
- Nas aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de musica, debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza.
- 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. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.
- A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.
- Cando se vaia a unha aula que foi utilizada por outro grupo, haberá que agardar a que o grupo saia enteiro para poder entrar. A aula deberá ser ventilada, como mínimo, durante 5 minutos.

## Biblioteca

- Establecerase un protocolo de acceso e uso da biblioteca priorizando o sistema de petición previa.

## Aseos

- Deberá determinarse o seu aforo máximo, dado que con carácter xeral vai ser de 1/3 da súa capacidade.

## Xestión dos posibles casos

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 ter 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.

Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

- Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e 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. 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 logo 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 referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen 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.

- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días.

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

## Protocolo de limpeza e desinfección do IES Rosais 2

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

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes. Nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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).

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

## Plan de continxencia

### Protocolo de limpeza e desinfección

- Limpeza unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de 3 veces ao día.
- Terase 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.
- Nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos...
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións. Por espazo de 5 minutos ao inicio da xornada, ao finalizar, e de 10 minutos entre clases.
  - Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
  - Débese aumentar a subministración de aire fresco.
- 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, se é posible, 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).
- 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.