



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID- 19

CURSO 2021-2022

IES SALVADOR DE MADARIAGA

Plan de adaptación á situación
COVID-19 no curso 2021/2022

○ **ÍNDICE**

- 1- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA
- 2- MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL E COLECTIVA: distancia, hixiene de mans, uso da máscara, ventilación, postos escolares.
- 3- MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA
- 4- MATERIAL DE PROTECCIÓN
- 5- NOVA ESTRATEXIA E CONTROL DO SARS-COV-2 NA ETAPA DE TRANSICIÓN EN GALICIA NO ÁMBITO EDUCATIVO
- 6- XESTIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
- 7- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO: entradas e saídas, circulación, recreos e gardas.
- 8- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS
- 9- MEDIDAS DE USO DA CAFETERÍA
- 10- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS: Espazos PT e orientación, biblioteca, laboratorios, aulas de Tecnoloxía, aulas de Informática, aula de Música, aulas de desdobrementos, aseos. Cambios de clase.
- 11- EDUCACIÓN FÍSICA
- 12- NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE
- 13- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
- 14- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES
- 15- MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

ANEXOS

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

Seguindo o protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022, realízase o seguinte plan de adaptación no centro de educación IES SALVADOR DE MADARIAGA.

1- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

- **Denominación do centro, enderezo e teléfonos.**

Código	Denominación
15005211	IES Salvador de Madariaga

Enderezo	C.P.
Paseo Ronda, 49	15011
Localidade	Concello
A Coruña	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico
881 96 02 35	ies.salvador.madariaga@edu.xunta.es
Páxina web	
www.edu.xunta.gal/centros/iessalvadormadariaga	

- **Membros do equipo COVID**

Membro 1	María José Gromaz de los Santos - Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do Plan de adaptación á situación COVID 19. • Responsable da canle informática “EduCovid”. • Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.
Membro 2	Francisco Canoura Quintana – Vicedirector
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do Plan de adaptación á situación COVID 19. • Recibir información diaria das posibles incidencias do alumnado de Bacharelato e do persoal docente e non docente da quenda da mañá, respecto á aparición de sintomatoloxía compatible cunha infección por SARS-CoV-2. • Colaborar coa secretaría do centro na organización da distribución de material, inventario e certificación de consumos e gastos producidos. • En colaboración cos titores, identificar o alumnado de bacharelato que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento.

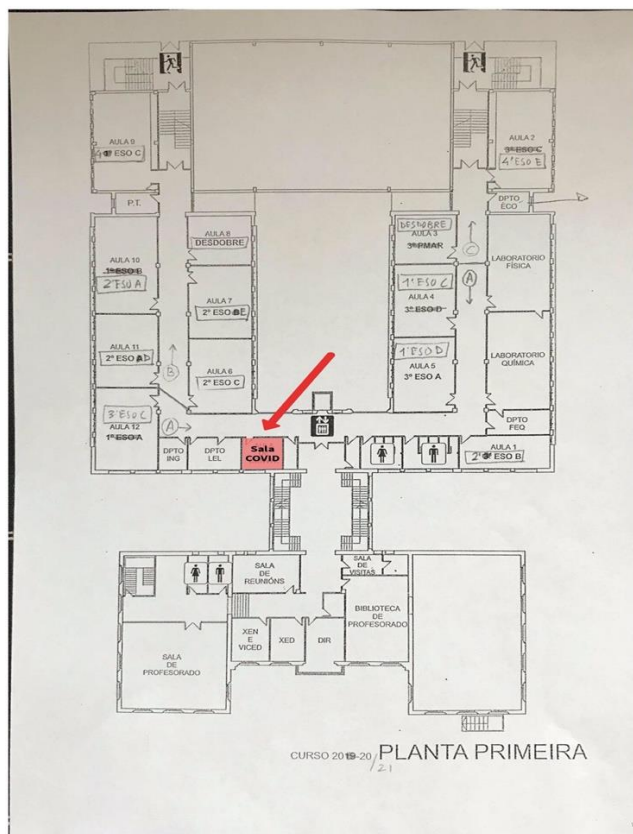
Membro 3	Margarita Tobío Recarey – Profesora de Bioloxía
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do Plan de adaptación á situación COVID 19. • Recibir información diaria das posibles incidencias do alumnado de Secundaria Obrigatoria respecto á aparición de sintomatoloxía compatible cunha infección por SARS-CoV-2. • Colaborar coa secretaría do centro na organización da distribución de material, inventario e certificación de consumos e gastos producidos. • En colaboración cos titores, identificar o alumnado da ESO que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento.

MEMBROS SUPLENTE	
Catalina Romero Rodríguez - Profesora de Bioloxía	Andrés Piñón Fernández – Xefe de estudos de adultos

- **Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.**

Este espazo chamado SALA COVID é un espazo de uso individual no centro destinado para o illamento das persoas que presenten sintomatoloxía compatible coa COVID 19 mentres non se xestiona o seu traslado. O espazo habilitado de illamento COVID está situado na planta primeira (antiga aula de convivencia) e consta dos seguintes elementos de protección necesarios:

- Máscaras cirúrxicas
- Pantalla facial
- Termómetros
- Xel hidroalcohólico
- Desinfectante virucida
- Panos desbotables
- Bata desbotable
- Papeleira de pedal
- Ventilación adecuada



- **Número de alumnos por nivel e etapa educativa**

1º ESO	89
2º ESO	79
3º ESO	95
4º ESO	83
1º BAC	101
2º BAC	80
1º BAC Adultos	6
2º BAC Adultos	42
Total Alumnos	575

- **Cadro de persoal do centro educativo**

Persoal docente	61
Persoal de administración	1
Persoal de limpeza	3 1/2
Persoal de conserxería	3

- **Para a comunicación co equipo COVID** utilizarase un destes medios:
 - Correo electrónico do equipo COVID: info.covid@iessalvadormadariaga.gal
 - Correo electrónico do centro: ies.salvador.madariaga@edu.xunta.gal

2- MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL E COLECTIVA

- **Distancia.**

Manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

A distancia a manter entre postos escolares será cando menos de 1,20 metros desde o centro das cadeiras.

Os postos escolares estarán orientados nun mesmo sentido.

Nas aulas de informática están instaladas mamparas de separación garantindo cando menos a distancia de 1 metro entre os postos escolares medidos dende o centro da cadeira.

- **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.

O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

É necesario realizar unha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.

En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarase un dispensador de xel hidroalcohólico.

Tamén haberá dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada do centro e en espazos comúns para que tanto o persoal do centro como o alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realicen unha adecuada hixiene das mans.

- **Uso da máscara.**

O alumnado, profesorado, persoal non docente, persoal de limpeza, persoal de cafetería e calquera persoa que deba acceder ao centro por motivos estritamente necesarios teñen a **obriga de usar máscara** durante toda a xornada lectiva en todos os espazos interiores do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

A obrigación contida no apartado anterior **non será esixible** para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para 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 polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente.

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

O subcomité clínico que asesora á Xunta de Galicia na xestión da pandemia pola Covid-19 acordou deixar de recomendar o uso das máscaras nos espazos ao aire libre dos centros educativos da comunidade. Entón, no noso centro, o uso da máscara no patio deixa de ser obrigatorio pero hai que poñela ao entrar no instituto.

Terán consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente plan. Polo que respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

No ámbito da comunidade educativa utilizaranse máscaras de protección homologadas segundo o Ministerio de Sanidade.

En caso de utilizarse máscaras hixiénicas reutilizables deben cumprir a norma UNE 0065 e no caso de máscaras hixiénicas desbotables, a norma UNE 0064.

Na cartelaría do centro existirá unha específica que lembre a información sobre uso de máscaras.

- **Ventilación.**

Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións do centro, especialmente ventilación cruzada.

As portas das aulas deberán permanecer abertas agás se o profesorado, para algunha actividade en concreto, considera que é necesario pechala durante algúns minutos. Durante o tempo no que a porta estea pechada deberase permanecer coas ventás abertas.

As **ventás das aulas** permanecerán abertas para favorecer a circulación do aire:

- Polo menos 15 minutos ao inicio da xornada (mañá e tarde).
- Polo menos 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde).
- Durante a totalidade dos recreos.
- Cando menos 5 minutos ente clase e clase.

Durante o desenvolvemento da clase, cando as condicións meteorolóxicas o permitan manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

Durante o desenvolvemento da clase, no caso de temperaturas extremas invernaís, é máis eficiente para renovar o fluxo de aire abrir todas as ventás durante 2 a 5 minutos cada 15/20 minutos que telas abertas parcialmente durante máis tempo. Deste xeito evítase que baixe moito a temperatura da aula.

As **ventás dos corredores** deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. O profesorado anotará as ventilacións na **folia de rexistro** que se atopa na aula (ver anexo).

- **Espazo de traballo e material escolar do alumnado.**

Cada alumno extremará a orde no seu posto escolar.

Nas aulas, no propio pupitre existirá un espazo diferenciado para o material de cada alumno que non deberá ser manipulado por outros compañeiros.

Os/as alumnos/as non poderán usar as taquillas para deixar o seu material escolar (son compartidas, provocaría aglomeracións nos corredores...). Os membros do equipo COVID valorarán a súa utilización se algún alumno, por mor dalgún problema de saúde, o solicita, aportando un informe acreditado polo pediatra ou facultativo.

O alumnado evitará compartir material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.

Os/as alumnos/as do réxime de adultos realizarán a desinfección do seu posto escolar diariamente, ao rematar a xornada. Ademais, os martes deberán realizala tamén ao inicio da xornada.

- **Espazos de atención ao público.**

Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos.

Cando na conserxería ou na administración do centro se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarase previamente a correcta hixiene de mans.

No interior da conserxería só permanecerá o persoal correspondente e só eles poderán realizar as fotocopias. No caso de que o profesorado utilice unha memoria USB deberá especificarlles carpetas, subcarpetas,... para axilizar o proceso.

En administración realizarase unha ventilación estimada de 10' cada hora.

3- MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza.

Nas **aulas** realizarase a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario. Nas aulas onde haxa clases de adultos, realizarase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.

A limpeza dos **aseos** será de polo menos dúas veces ao día.

Colocarase á entrada de cada aseo un cadro de control (ver anexo) para ser cuberto no momento da limpeza indicando día, hora e código da limpadora que o realiza.

Terase especial atención nas **zonas de uso común** e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, billas, elementos das cisternas...

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

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa) de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos.

Débese asegurar unha correcta protección do persoal encargado da limpeza do centro. Todas as tarefas deben realizarse con máscara, uniforme de traballo e luvas dun só uso.

Unha vez finalizada a limpeza, e tras desposuírse de luvas e máscara, é necesario que o persoal de limpeza realice unha completa hixiene de mans, con auga e xabón, polo menos 40-60 segundos.

En caso dos uniformes de traballo, serán embolsados, recomendándose un lavado cun ciclo completo a unha temperatura de entre 60 e 90 graos.

- **Asignación e distribución horaria das tarefas.**

Clave	Tarefas ordinarias	Tarefas adicionais (implementación COVID)
L1	Limpeza da 2ª planta (tarde).	Limpeza do ximnasio e baleirar as papeleiras dos vestiarios a 1ª hora da tarde.
L2	Limpeza da planta baixa (mañá), agás o ximnasio.	Limpeza dos baños de todas as plantas e limpeza das zonas común, ao longo da mañá.
L3	Limpeza da 1ª planta (tarde)	Limpeza de escaleiras de emerxencia da 1ª e 2ª planta. Limpeza do recinto exterior (baleirar papeleiras e follas). Limpeza aula 2ª BAC D.
L4	Limpeza das salas de profesores, administración e dirección (tarde).	Limpeza do departamento de Educación Física.

- **Xestión de residuos.**

Dispoñerase en cada aula e espazo do centro de papeleiras con pedal e tapa. Estas serán baleiradas por persoal de limpeza de forma diaria.

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.

A xestión dos residuos ordinarios continuará realizándose do modo habitual, respectando os protocolos de separación de residuos.

4- MATERIAL DE PROTECCIÓN

- **Rexistro e inventario de material do que dispón o Instituto.**

Corresponde ao equipo formado na Covid-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario do material de protección arbitrando un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

O inventario e contabilización dos custos deste material serán individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante a Covid-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

O Instituto está dotado do seguinte material de protección:

- **Dispensadores de xel hidroalcohólico:** en todos os espazos do instituto.
- **Dispensador de xabón:** en todos os baños.
- **Papel desbotable:** en todos os espazos do centro.
- **Infografía COVID 19:** hai infografías colocadas nos diferentes espazos nas que se recolle a obriga de uso de máscara, distancia de seguridade e medidas de hixiene.
- **Mamparas de protección:** en secretaría, en aulas de informática e na cafetería.
- **Produto desinfectante virucida:** en cada unha das aulas e das salas onde existan obxectos de uso común.
- **Papeleiras con tapa e pedal:** colocadas nos diferentes espazos do centro.
- **Máscaras:** dispoñibles na secretaría, na conserxería e na sala COVID, dotación da consellería; e **pantallas faciais** (sala Covid e aula PT).
- **Batas desbotables.**

- **Subministración do material de protección.**

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial dispensadores de xel hidroalcohólico, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas, papeleiras de pedal, impresión de cartelaría e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

Contactarase con distintas empresas de subministracións de material de protección para solicitar orzamentos. A persoa encargada da realización das compras do material de protección será a secretaria do centro.

- **Procedemento de reposición dos materiais.**

O persoal de limpeza comprobará de forma diaria, o nivel dos dispensadores de xel hidroalcohólico, dos produtos de limpeza e desinfección e papel desbotable distribuídos polo centro. Cando sexa necesario procederá ao seu enchido e/ou renovación.

5- NOVA ESTRATEXIA E CONTROL DO SARS-COV-2 NA ETAPA DE TRANSICIÓN EN GALICIA NO ÁMBITO EDUCATIVO

No noso instituto, os casos sospeitosos da COVID-19 por ter un resultado positivo nun test de autodiagnóstico, os casos sospeitosos con clínica compatible da COVID-19 e os casos confirmados da COVID-19 por unha proba diagnóstica positiva (PDIA) actuarán segundo os seguintes pasos:

- 1) **Chamarán ao instituto ou enviarán un correo indicando a súa situación.**
- 2) **Poñeranse en contacto co seu médico de atención primaria xa que o profesional sanitario será o que determinará se é ou non necesario o illamento domiciliario ou se podemos acudir ao centro.**
- 3) **Comunicarase ao instituto o determinado polo médico.**

Aínda que se modifícase a vixilancia e o control do SARS-CoV-2 nesta etapa de transición, seguen a estar en vigor as medidas xerais de prevención da COVID-19 no relativo ao uso axeitado da máscara segundo a normativa vixente, o mantemento da distancia de seguridade, o lavado frecuente de mans e a ventilación axeitada de espazos.

As persoas positivas deberán extremar as medidas de prevención no instituto. Usarán a máscara nos espazos interiores e tamén, nos exteriores.

Para documentar a ausencia do alumnado ao centro educativo por cuestións sanitarias derivadas da COVID-19 non será necesario 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.

Pódese acceder a máis información na seguinte [ligazón](#).

6- XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.

- **Procedemento de solicitude.**

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para Covid-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

De acordo co anterior, cando un traballador se atope dentro dun grupo vulnerable dos indicados anteriormente, seguiranse os seguintes pasos:

- O interesado deberá remitir a súa solicitude á dirección do centro onde presta os seus servizos, manifestando que concorren as causas para considerar ao traballador como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible.
- A dirección do centro emitirá, para cada solicitante, un informe indicando as tarefas e condicións específicas do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
- A dirección do centro enviará todos os días cando existan solicitudes de valoración da sensibilidade do traballador e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección de Educación Médica do Xefe Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde se sitúa devandito centro de traballo.

A Inspección Médica Educativa analizará a solicitude achegada, e solicitará por correo electrónico ao traballador a documentación que acredite a súa situación que sexa pertinente para resolver a adecuación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.

Coa análise da devandita documentación e a relativa aos posibles riscos existentes no lugar de traballo do solicitante, o médico emitirá un informe.

A Inspección de Educación Médica poderá solicitar, no seu caso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Ministerio de Educación, que, á súa vez, recollerao do servizo de saúde preventiva contratado.

7- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

- **Regulación de circulacións e de entradas e saídas.**

O obxectivo das seguintes medidas é a non aglomeración de persoas, debendo garantir as medidas de distanciamento físico interpersoal.

O profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Habilitaranse tres portas para entrada e saída do centro.

Os diferentes grupos de alumnos formarán ringleiras diante da porta correspondente para que a entrada sexa organizada.

O alumnado accederá ao centro pola porta designada e o profesorado de garda será o encargado de regular o fluxo de acceso ás aulas.



Porta A



Porta B



Porta C

ORDE DE ENTRADA DOS GRUPOS POLAS PORTAS DE ACCESO

ACCESO A	ACCESO B	ACCESO C
1º grupo en entrar	1º grupo en entrar	1º grupo en entrar
2º BAC D	2º BAC C	3º ESO C
1º BAC B	1º BAC E	4º ESO A
1º BAC A	4º ESO C	4º ESO B
3º ESO B	2º BAC B	3º ESO D
1º BAC C	1º ESO A	3º ESO A
1º ESO B	2º ESO C	2º ESO B
1º BAC D	1º ESO D	
2º ESO A	1º ESO C	
4º ESO D		
2º BAC A		

Nos días nas que as condicións meteorolóxicas sexan adversas (chuvia...) permitirase a entrada do alumnado con anterioridade á hora de inicio da actividade lectiva dentro da aula, a medida que van chegando ao centro.

Permitirase ao alumnado do conservatorio saír e entrar pola porta A (principal) cando ese alumnado teña as clases do conservatorio.

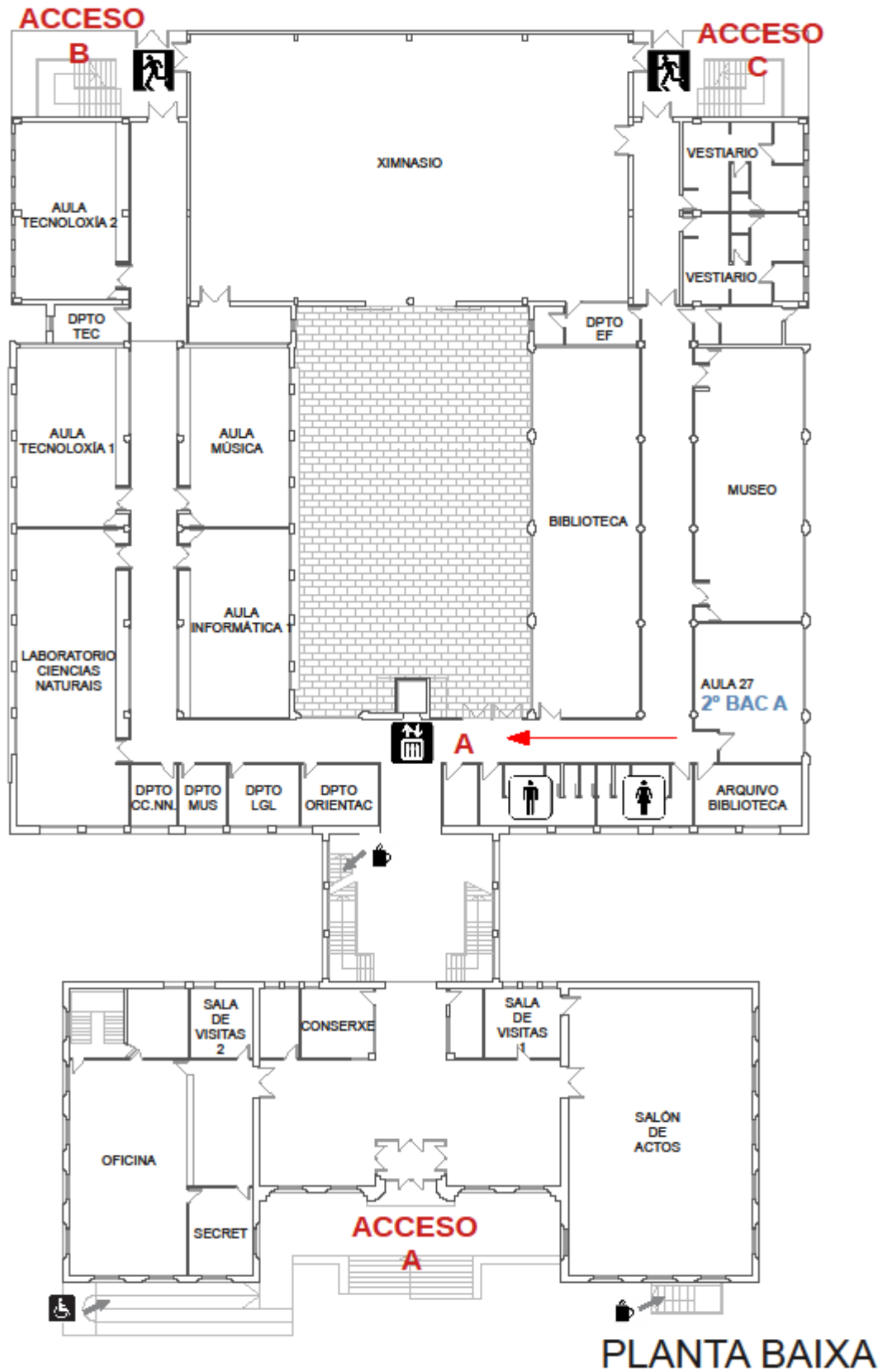
Horario réxime xeral - ordinario

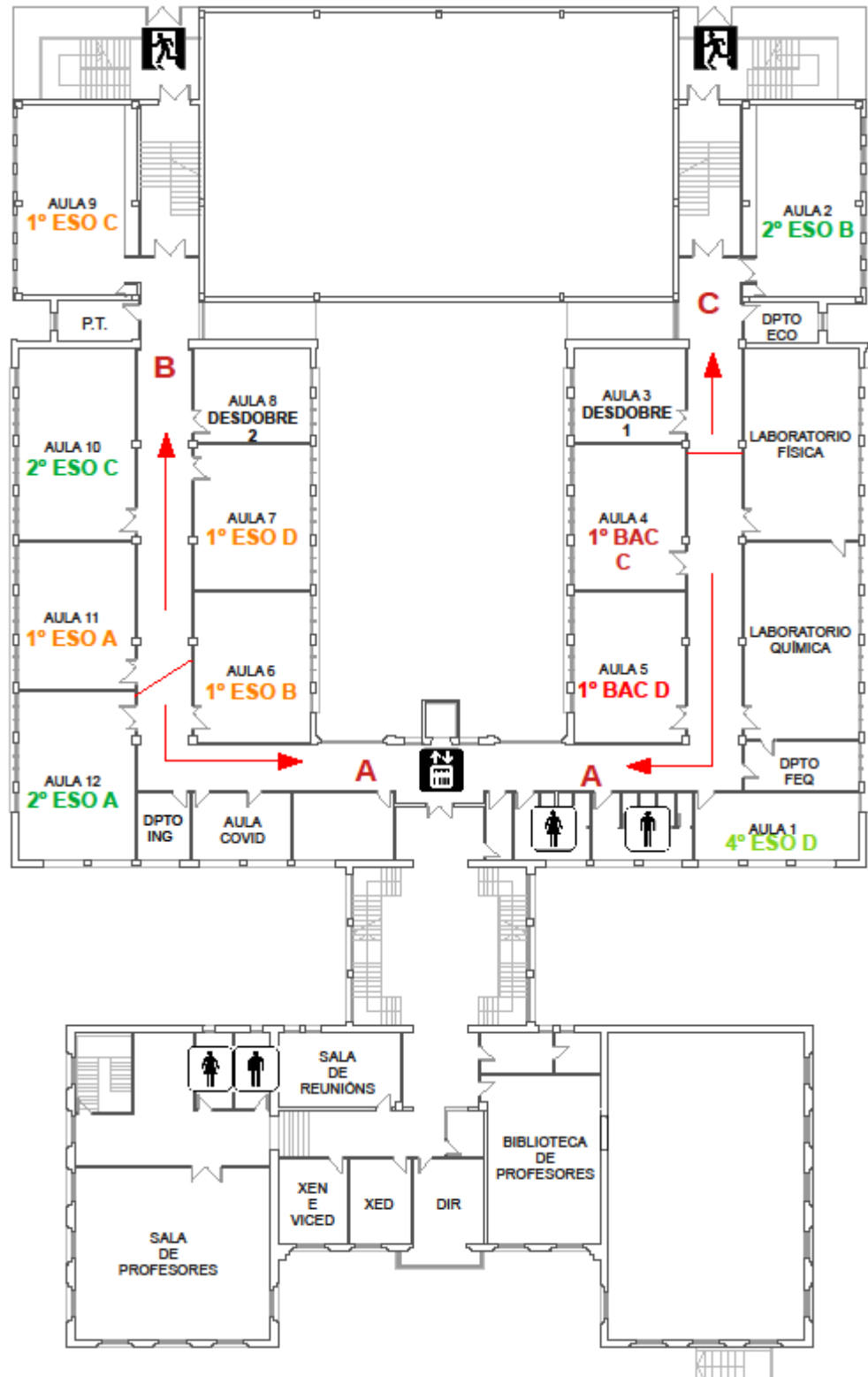
Horas (mañás)	Luns - Venres	Grupos
8:25 (1º timbre)	1ª sesión	Formación de filas
8:30 (2º timbre)		Entrada ao centro
9:20	2ª sesión	
10:10	3ª sesión	
11:00 (timbre)	RECREO	Saída das aulas
11:25 (1º timbre)		Formación de filas
11:30 (2º timbre)		Entrada ao centro
12:20	5ª sesión	
13:10	6ª sesión	
14:00 (timbre)		Saída das aulas
Horas (tardes)	Martes	Grupos
16:15 (1º timbre)	1ª sesión	Formación de filas
16:20 (2º timbre)		Entrada ao centro
17:10	2ª sesión	
18:00 (timbre)		Saída das aulas

A circulación no centro realizarase seguindo a dirección e sentido marcados a través da sinalización.

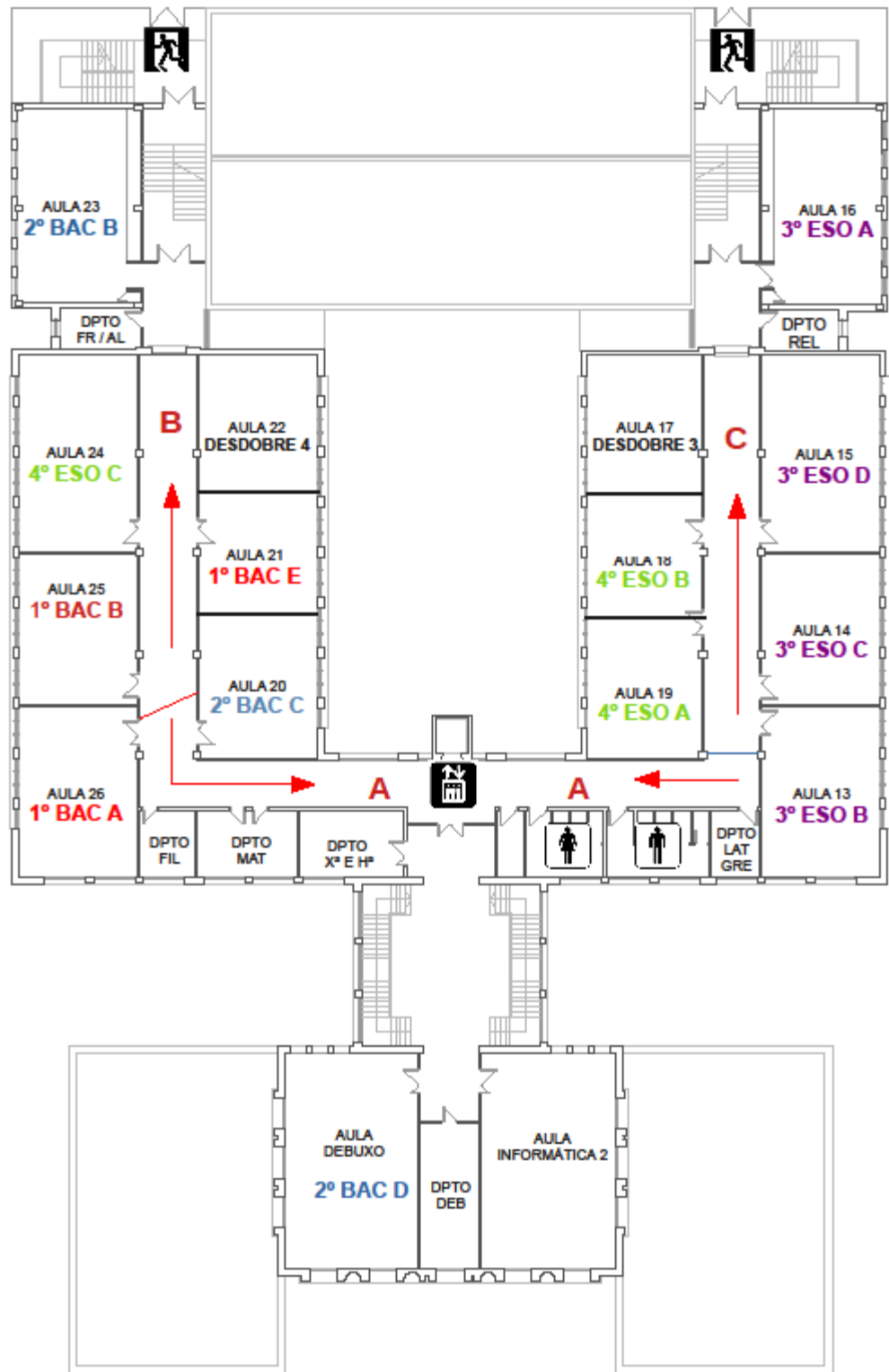
Utilizarase un núcleo de escaleiras de subida e outro de baixada que están debidamente sinalizadas.

Nos corredores, a circulación realizarase **pola dereita de forma individual** e respectando a distancia de seguridade.





PLANTA PRIMEIRA



PLANTA SEGUNDA

- **Medidas especiais para os recreos.**

Haberá un só recreo, de 11:00 a 11:30 horas.

As prioridades para saír ao recreo serán as seguintes:

En cada andar terá prioridade de saída a aula que estea máis próxima á saída exterior.

Entre andares terán prioridade os máis baixos con respecto aos máis altos.

Os diferentes niveis da ESO ocuparán **espazos específicos**:

Alumnos de 1º e 2º ESO estarán na zona frontal e aparcadoiro.

Alumnos de 3º ESO estarán na pista de baloncesto e 4º ESO, na pista de fútbol.

Procurarase que o alumnado de bacharelato saia ao exterior.



Haberá **profesorado de garda** controlando que o alumnado permaneza nos espazos correspondentes e velando porque se cumpran as medidas de protección.

Porta principal (1 profesor/a de garda).

Espazo 1º e 2º ESO (2 profesores/as de garda).

Espazo 3º e 4º ESO (1 profesor/a de garda).

Ademais, haberá profesorado de garda nos corredores dereito e esquerdo do 1º andar, ao carón das portas de emerxencia.

E algún membro do equipo directivo fará garda na entrada do 1º andar.

O alumnado poderá utilizar balóns durante os recreos co permiso e supervisión do profesorado de Educación Física (liga de fútbol...).

Ás 11:25 horas tocará un timbre para que os diferentes grupos formen filas e ás 11:30 horas (co 2º timbre) iniciarán a subida ás aulas, de forma escalonada.

Cando as condicións meteorolóxicas sexan adversas (chuvia...):

- O alumnado permanecerá nas aulas, previo aviso dalgún membro do equipo directivo ou dos conserxes.
 - Serán controlados polos profesores de garda.
 - Aparcadoiro: Permanece na planta baixa vixiando os aseos, a entrada da biblioteca e corredor.
 - Zona 2º ESO: O profesor/a reforza o corredor da 1ª planta.
 - Zona 3º/4º ESO: Reforza corredor da 2ª planta.
 - A máscara pode retirarse o tempo imprescindible para comer/beber.
 - O alumnado non se move do seu posto, agás para ir ao baño, á cafetería ou á biblioteca para empréstimo de libros (respectando as quendas).
 - A saída será regulada polo profesorado de garda.
 - O alumnado da metade esquerda do edificio (aulas 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26) sae na primeira metade do recreo (11:00-11:15h).
 - O alumnado da metade dereita do edificio (aulas 1, 2, 3, 4, 5, 13, 14, 15, 16,17,18,19, e aula debuxo), sae na 2ª metade do recreo (11:15-11:30h.)
 - O alumnado de bacharelato pode permanecer na aula ou optar por saír do recinto durante o recreo.
- **Profesorado encargado da vixilancia (gardas de acceso, recreo, corredor e aulas).**

LUGARES	NÚMERO DE GARDAS SEMANAIS
ACCESOS (1ª hora e recreos)	33
RECREOS (espazos)	20
CORREDOR	30
SALA PROFESORADO	120

8- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS.

- **Determinacións para ANPA.**

As xuntanzas da ANPA realizaranse preferentemente por medios telemáticos, evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas. En caso de reunións presenciais realizaranse coas debidas medidas de protección (uso de máscara, distancia de seguridade e desinfección de mans).

- **Previsión de titorías e comunicacións con familias.**

Nas reunións de titoría (con cita previa) 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 e outros sistemas (abalarMobil) cando proceda.

No noso centro os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito presencial coas debidas medidas de protección.

No caso de que as sesións se celebren de forma telemática debe garantirse a identidade dos membros participantes, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. Para estes efectos, considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión de videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

9- MEDIDAS DE USO DA CAFETERÍA

Haberá mamparas de separación e dispensador de xel desinfectante.

O alumnado poderá entrar na cafetería só a mercar e só durante os recreos.

Haberá un circuítu de entrada e de saída utilizando só a porta que dá ao exterior. Os alumnos gardarán a distancia de seguridade e formarán unha fila de entrada e outra de saída.

O profesorado poderá permanecer na cafetería sempre coas debidas medidas de protección.

O protocolo a aplicar será o que estea vixente en cada momento para os establecementos de hostalería, incidindo en que o uso da máscara é obrigatorio, agás no momento da inxestión de comida e bebida.

10- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS.

- **Espazos de PT e departamento de orientación.**

O centro conta con espazos destinados a PT e departamento de orientación.

Dotarase a estos espazos de xel hidroalcohólico, panos desbotables, produto desinfectante virucida e pantallas faciais.

No departamento de Orientación só poderá entrar unha persoa en cada xuntanza e se realizará ventilación e desinfección entre cada sesión.

A profesora de Pedagogía Terapéutica desprazarase á aula onde haxa alumnado que precise algún tipo de apoio educativo ou, de permanecer no espazo específico, poderá dar apoio como máximo a dous alumnos simultaneamente e será a profesora de apoio a que se encargue do traslado dos alumnos.

Realizarase ventilación e desinfección entre cada sesión.

- **Biblioteca**

- O empréstito farase unicamente no recreo.
- Os libros recollidos nun recreo non poderán ser emprestados nese mesmo día. Para esa función haberá unha caixa onde quedarán en corentena. O/a profesor/a, ao inicio do recreo, colocaraos nos andeis para que queden dispoñibles para o empréstito dese día.
- O aforo do uso dos ordenadores estará limitado a 6, e o seu uso deberá ser individual e coma sempre limitado á realización de traballos escolares ou investigacións.
- O aforo da Biblioteca será de 15 alumnos e non poderán sentar máis dun en cada mesa.
- O uso da sala de lectura será distribuída por niveis, do seguinte xeito:

Os luns e os mércores: alumnado de 1º e 2º da ESO.

Os martes e os xoves: alumnado de 3º e 4º da ESO.

Os venres: alumnado de Bacharelato.

- O aforo do uso dos ordenadores estará limitado a 6, e o seu uso deberá ser individual e coma sempre limitado á realización de traballos escolares ou investigacións.
- Os usuarios deben hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- O alumnado encargarse da desinfección do seu posto.

- **Laboratorios (Bio-Xeo e F/Q)**

- O alumnado esperará na porta de entrada de maneira organizada ata que o profesorado indique que xa se pode entrar.
- Hai que realizar a hixiene de mans ao entrar e saír do laboratorio.
- O alumnado realizará a práctica de forma individual. Non se poderán constituír grupos de traballo.
- A distancia a manter entre os postos de prácticas será cando menos de 1,20 m desde o centro das cadeiras.
- Os postos de prácticas estarán orientados no mesmo sentido.
- Cada alumno terá un posto asignado para realizar as prácticas e será o único que poderá utilizar ao longo de todo o curso.
- O profesorado deberá realizar un modelo onde se recollan as posicións e nomes dos diferentes alumnos no laboratorio e deberá entregarllo ao equipo COVID.
- Ao inicio de cada práctica o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir.
- Intentarase que cada alumno teña materiais individualizados para desenvolver a práctica. Se fosen compartidos, deberán realizar a desinfección dos mesmos.
- Ao remate da práctica o alumnado terá que desinfectar a mesa de traballo e hixienizar os materiais utilizados.
- Estableceranse, se fose o caso, as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

- **Aulas de Tecnoloxía**

- O alumnado esperará na porta de entrada de maneira organizada ata que o profesorado indique que xa se pode entrar.
- Hai que realizar a hixiene de mans ao entrar e saír do taller.
- O alumnado realizará a tarefa de forma individual. Non se poderán constituír grupos de traballo.
- A distancia a manter entre os postos de traballo será cando menos de 1,20 m desde o centro das cadeiras.
- Os postos da aula estarán orientados no mesmo sentido.
- Cada alumno terá un posto asignado para realizar a tarefa e será o único que poderá utilizar ao longo de todo o curso.
- O profesorado deberá realizar un modelo onde se recollan as posicións e nomes dos diferentes alumnos no taller e deberá entregarllo ao equipo COVID.
- Ao inicio de cada tarefa o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir.
- Intentarase que cada alumno teña materiais individualizados para desenvolver a actividade. Se fosen compartidos, deberán realizar a desinfección dos mesmos.

- Ao remate o alumnado terá que desinfectar a mesa de traballo e hixienizar os materiais utilizados.
 - Estableceranse, se fose o caso, as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.
- **Aulas de Informática**
 - O alumnado esperará na porta de entrada de maneira organizada ata que o profesorado indique que xa se pode entrar.
 - O profesorado será o encargado de desinfectar os diferentes postos.
 - Hai que realizar a hixiene de mans ao entrar e saír da aula.
 - Nas aulas de informática están instaladas mamparas de separación garantindo cando menos a distancia de 1 metro entre os postos escolares medidos dende o centro da cadeira.
 - Cada alumno terá un posto asignado para realizar a tarefa e será o único que poderá utilizar ao longo de todo o curso.
 - O profesorado deberá realizar un modelo onde se recollan as posicións e nomes dos diferentes alumnos na aula e deberá entregarllo ao equipo COVID.
- **Aula de Música**
 - O alumnado esperará na porta de entrada de maneira organizada ata que o profesorado indique que xa se pode entrar.
 - O grupo entrante hixienizará as súas mans e desinfectará os pupitres e cadeiras.
 - A distancia a manter entre os postos escolares será cando menos de 1,20 m desde o centro das cadeiras.
 - Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) ou nos exercicios de canto, elevarase a 3 metros a distancia interpersoal, sendo moi importante a axeitada ventilación da aula.
 - Cada alumno terá un posto asignado para realizar a tarefa e será o único que poderá utilizar ao longo de todo o curso.
 - O profesorado deberá realizar un modelo onde se recollan as posicións e nomes dos diferentes alumnos na aula e deberá entregarllo ao equipo COVID.
- **Aulas de desdoblamento**
 - O alumnado agardará polo profesor á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións.
 - Se houbera outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.

- O grupo entrante (nas aulas de desdoblamento ou nas aulas ordinarias nas que se xunten alumnos de varios grupos) hixienizará as súas mans e desinfectará os pupitres e cadeiras.
- Cada alumno/a terá un posto asignado e será o único que poderá utilizar ao longo do curso.
- O profesorado deberá realizar un modelo onde se recollan as posicións e nomes dos diferentes alumnos na aula e deberá entregarllo ao equipo COVID.

- **Cambios de clase.**

Na aula ordinaria cada alumno terá un posto asignado que será o único que poderá utilizar.

Nos cambios de clase nos que non haxa cambio de aula o alumnado debe permanecer no seu sitio á espera do/a seguinte profesor/a.

No caso de que o alumnado se teña que trasladar a outra aula é conveniente que o profesorado finalice a súa clase 5 minutos antes, de forma que o alumnado poida recoller o seu material.

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.

Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións.

Se houbera outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. O alumnado que entra debe desinfectar pupitres e cadeiras.

A maiores, o alumnado deberá coñecer os protocolos específicos dalgunha aulas.

Os alumnos con validacións terán á súa disposición a sala de xuntas, localizada fronte ao despacho de Xefatura de Estudos. Ao entrar, deberán hixienizar as súas mans e desinfectar o posto que vaian a ocupar.

- **Aseos.**

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Ao longo de cada clase e nos recreos, os alumnos poderán usar os aseos. Haberá profesorado de garda velando polo cumprimento do aforo e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

En cada aula, haberá unha táboa de control de fluxo do alumnado cara aos aseos (ver anexo). Só o profesorado debe anotar os nomes dos alumnos.

Os aseos localizados na zona da cafetería serán utilizados exclusivamente por alumnas.

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.

Haberá carteis informativos sobre un eficaz lavado de mans.

11- EDUCACIÓN FÍSICA

1) MEDIDAS XERAIS NA AULA/SESIÓN DE EF (XIMNASIO OU ESPAZOS EXTERIORES)

1) No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Coidarase especialmente do uso da máscara no ximnasio.

2) Ínstase ao alumnado a que eviten o uso de aneis, pulseiras e colgantes, e que aquelas persoas co pelo longo o recollan.

3) Non se deben compartir alimentos, bebidas ou similares, así como todos aqueles utensilios de uso ou hixiene persoal (bolsa de deporte, desodorizante, xel, colonia,...). Recoméndase marcar os envases utilizados para evitar confusións.

4) Durante as primeiras sesións o profesorado realizará algún simulacro para axustar as medidas propostas neste protocolo á súa realidade e aos espazos concretos

2) PROCEDEMENTO PARA A IDENTIFICACIÓN DE POTENCIAIS SITUACIÓNS DE CONTAXIO E MEDIDAS PARTICULARES DE PREVENCIÓN

Atende a tres momentos: antes, durante, e despois da sesión (práctica deportiva).

2.1) ANTES DA SESIÓN DE EF (PRÁCTICA DEPORTIVA)

2.1.1) ACCESO Á AULA (XIMNASIO – ESPAZOS EXTERIORES)

- Para evitar a acumulación de persoas no corredor de acceso ao ximnasio agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar: o alumnado entrante esperará na parte dereita do corredor, preto da parede en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade.

- Será obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída do ximnasio.

RECOMENDACIÓNS:

- Sería aconsellable realizar a práctica de EF dentro do ximnasio cun calzado diferente polo que se recomenda traer un par de zapatillas de deporte para cambiarse; de non ser posible, tentarase limpar e desinfectar o calzado co que se accede ao ximnasio.

2.1.2) USO DOS ASEOS / VESTIARIOS

O SEU USO DEBERASE FACER SEMPRE BAIXO A SUPERVISIÓN DO PROFESOR

- Ao non poder desinfectar os vestiarios tantas veces como é necesario entre sesións por motivos organizativos, PROHÍBESE O SEU USO PARA HIXIENE PERSOAL (utilización de pías, duchas,...), polo que é preferible e solicítase que os/as alumnos cheguen debidamente uniformados/as da casa. Os vestiarios só poderán utilizarse para cambiarse de camiseta e uso do retrete.

- O uso do vestiario estará limitado a un número de persoas que permitan manter a distancia de seguridade (MÍNIMO 1,5 metros) entre elas, polo tanto de 1/3 do seu aforo... NO CASO DO NOSO CENTRO, UN MÁXIMO DE 5 PERSOAS SIMULTANEAMENTE. Para cumprir axeitadamente esta premisa, organizaranse as quendas que sexan necesarias e sempre evitando permanecer na zona de acceso así como mantendo a distancia interpersoal, e baixo a supervisión do profesorado.

- A roupa non se deixará colgada nos percheiros, debe ser gardada dentro dunha bolsa/mochila e esta colgada nunha percha, respectando as distancias marcadas.

- Comenzarase a utilizar os percheiros individuais polo zona mais afastada: tras unha percha individual utilizada, deixarase polo menos dúas sen utilizar; con respecto aos percheiros de 8 perchas (zonas de acceso a vestiarios exterior e interior) utilizaranse só as marcadas.

2.2) DURANTE A SESIÓN DE EF (PRÁCTICA DEPORTIVA)

- Prestarase especial atención á realización de hixiene de mans nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo: verificarase polo profesorado a realización unha vez situados no ximnasio ou nas pistas polideportivas exteriores mediante a formulación de preguntas.

- O uso da máscara será obrigatorio agás que a actividade se realice no exterior (excepto que por motivos de seguridade ou hixiene o profesorado indique o seu uso), de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Coidarase especialmente do uso da máscara no ximnasio.

- Prohibido o intercambio de petos, roupa ou calquera outro material entre alumnos/as.

- En situacións de exercicio físico, a distancia aconsellada cando existen momentos de hiperventilación (respirar un maior número de veces e con maior intensidade) sería de 5-6 metros cos demais compañeiros (por exemplo, nun traballo condicional de resistencia).

- Os alumnos/as asmáticos/as ou con enfermidades que dificulten a ventilación deberán informar ao profesor e presentar o correspondente informe médico e será o profesor quen indique o uso ou non da máscara en función das esixencias condicionais da sesión a realizar ese día.

2.2.1) MEDIDAS EN CANTO AO USO DE MATERIAIS

- Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurarase -sempre que sexa posible- que a súa limpeza e desinfección despois do seu uso sexa a cargo do alumnado para que así tomen conciencia social da limpeza do material de uso individual. Tras isto insistirase na realización de hixiene de mans.
- Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- O material que sexa compartido, será desinfectado ao final da actividade e unha vez terminada a clase. Sempre que sexa posible o profesor implicará ao alumnado na limpeza e desinfección do mesmo xa sexa de modo individual ou designando a un grupo de alumnos para que así tomen tamén conciencia social da importancia que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Tras isto insistirase na realización de hixiene de mans.
- Cada alumno deberá ser responsable do material que se lle asigne: promoverase que cada alumno se faga cargo, do seu material deportivo evitando así que diferentes persoas entren en contacto co dito material.
- En canto á recollida do material da sesión:
 - * Tratarase que sexa de xeito individual para favorecer a concienciación; no caso de non ser posible o profesor designará a un grupo de alumnos – diferentes cada sesión - para facer este traballo.
 - * Gardar o material no espazo asignado para evitar que se mesture con outro e facilitar a súa desinfección.
 - * Lavado de mans e/ou uso do xel hidroalcohólico.

2.2.2) UTILIZACIÓN DO ALMACÉN DE MATERIAL

- O acceso ó almacén estará limitado ao profesor e a un ou varios alumnos designados por este, que serán os/as encargados da correcta manipulación/desinfección do material.
- Se nalgún momento coinciden varias persoas, tratarase de manter sempre a distancia interpersonal e usar máscara

2.3) DESPOIS DA SESIÓN DE EF (PRACTICA DEPORTIVA)

- O profesor deberá finalizar a súa clase entre 4 e 6 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.
- O uso dos vestiarios rexerase polo exposto no punto 2.1.2).
- A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade e coa máscara posta, circulando pola dereita do corredor, preto da parede e de forma individual respectando a distancia de seguridade.
- Será obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída do ximnasio.

3) VENTILACIÓN DA AULA (XIMNASIO)

- Realizaranse tarefas de ventilación no ximnasio durante os recreos e ao finalizar as clases, asemade, e sempre que sexa posible entre clases.
- Cando as condicións meteorolóxicas e do ximnasio o permitan, manteranse as portas abertas con cuñas (ou outros sistemas) o maior tempo posible.

12- NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

13- PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.

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

O profesorado responsabilizarase do cumprimento das medidas de ventilación recollidas neste plan e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material quede recollido polo alumnado e porque os alumnos vaian saíndo ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección. Terá prioridade de saída a aula que estea máis próxima á porta de saída. Os/as profesores/as serán os últimos en saír da aula.

Todas as reunións de profesores levaranse a cabo cumprindo coas normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

Na realización de reunións de titoría priorizarase que sexa realizada mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial habilitarase un espazo onde se garantirán as medidas de protección.

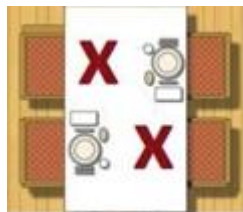
Nas salas de profesores e nos departamentos:

Haberá carteis indicando os correspondentes aforos.

Haberá dispensador de xel hidroalcolico, líquido virucida e panos desbotables.

Os docentes desinfectarán todo o material utilizado ao comezo do uso (mesa, ordenador, teclado, rato, cadeira...).

Estarán sinalizados os postos que se poden utilizar.



Ao utilizar as máquinas de vending haberá que desinfectar os botóns antes do seu uso.

Nas aulas:

As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxectores e ordenadores serán unicamente usados polo profesorado coas medidas de hixiene que procedan.

Os borradores e rotuladores poderán ser utilizados tamén polo alumnado, realizando a desinfección previa ao seu uso e coa desinfección de mans correspondente.

Órganos colexiados:

No noso centro as xuntanzas de Claustro e Consello Escolar celebraranse preferentemente de xeito presencial coas debidas medidas de protección.

No caso de que as sesións se celebren de forma telemática debe garantirse a identidade dos membros participantes, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. Para estes efectos, considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión de videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

14- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

- **Actividades complementarias e extraescolares nos centros educativos.**

Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades.

Se a actividade se realiza no propio centro é preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.

Cando a actividade implique saída do centro deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación que se visitará e deberá ser asumida e explicada ao alumnado.

O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo.

Cando a actividade implique o uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene. Será obrigatorio o uso de máscara e anotarase o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dous sentidos do traxecto.

Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade.

Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.

- **Actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS, concellos, etc nos centros educativos.**

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

- a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados
- b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)
- c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo
- d) aforo máximo por actividade
- e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requerido polo Equipo Covid.

As normas xerais de funcionamento das actividades programadas serán as recollidas no anexo VI do protocolo da XUNTA, de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia

15- MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO.

- **Educación en Saúde.**

O equipo COVID difundirá a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implementadas no centro para que chegue e sexa comprendida por toda a comunidade educativa.

Manterase unha canle dispoñible para resolver as dúbidas que poidan xurdir.

info.covid@iessalvadormadariaga.gal

Implementaranse actividades de educación en saúde que inclúan medidas de prevención, hixiene e promoción fronte a COVID-19, para converter aos estudantes en axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.

Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2021/2022 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

Promoverase o uso de infografías e carteis que fomenten o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase de manter actualizada esta información no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

- **Aulas virtuais e ensino a distancia**

Nos supostos de educación a distancia e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena deberá utilizarse a aula virtual do centro.

<http://www.edu.xunta.gal/centros/iessalvadormadariaga/aulavirtual/>

No noso centro tamén se poderá utilizar a plataforma educativa Classroom. Porén, é necesario crear unha ligazón na aula virtual que nos dirixa aos contidos editados en Classroom.

Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, continuar coa mellora do funcionamento e o mantemento da aula virtual.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os titores 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 asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro.

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

No mes de setembro, os titores 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 notificarano ao equipo directivo que a-

tenderá estas necesidades co equipamento co que foi dotado no marco do Plan de Redución da Fenda Dixital. No caso de corentenas ou illamentos, de non contar con recursos propios, procederase de acordo co sistema habilitado para a cesión de dispositivos Covid.

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

- **Difusión do Plan de adaptación ao contexto da Covid 19**

Este “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” debe ser aprobado pola dirección do centro.

Do seu contido será informado o Consello Escolar.

Difundirase a través da páxina web do Instituto co obxecto de dalo a coñecer ao persoal do centro, ás familias e ao alumnado.

Será remitido tamén a Inspección educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso.

As medidas incluídas no presente plan serán obxecto de revisión continua en función das decisións que adopten a autoridades sanitaria e educativa.

ANEXOS

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por SARS-CoV-2. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu/súa médico/a ou pediatra.

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

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

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

REXISTRO DA LIMPEZA DOS ASEOS		
DATA	HORA	CÓDIGO LIMPADORA