

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO galicia</p>
--	--	---	--

<p>PROTOCOLO COVID19 CENTRO CGTD CURSO 2021-22</p>

1.	Datos do centro
Código	Denominación
36990131	IES Sánchez Cantón extensión CGTD
Enderezo	
r/ Padre Fernando Olmedo, s/n	
C.P.	
36002	
Localidade	Concello
Pontevedra	Pontevedra
Provincia	
Pontevedra	
Teléfono	Correo electrónico
886 159 691	cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.gal
Páxina web	
www.edu.xunta.gal/centros/iessanchezcanton	

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil). 886159691,886159692			
Membro 1	Marta Basante Alonso	Cargo	Xefe de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Interlocución coa dirección do IES Sánchez Cantón, administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Comunicación de casos 		
Membro 2	M^a del Carmen Losada López.	Cargo	PES do Departamento F&Q
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente. • Garantir a difusión da información ao profesorado de secundaria e ás familias. 		
Membro 3	José Fermín Martínez Pérez.	Cargo	PES do Departamento Bioloxía
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente. • Garantir a difusión da información ao profesorado de secundaria e ás familias 		
3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Ambulatorio Virxen Peregrina	Teléfono	986 85 27 99
Contacto	D^a Marta Díez y D^a Coro Sánchez.		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Centro Médico do CGTD e habitación da residencia do CGTD	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)		
	3º ESO		18
	4º ESO		26
	1º BACH		29
	2º BACH		31

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
	14	

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

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	E
Aula	1.2	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	12		

Etapa	ESO			Nivel	4º	Grupo	E
Aula	1.1	Nº de alumnado asignado	26	Nº de profesorado asignado	13		

Etapa	BACHARELATO			Nivel	1º	Grupo	E
Aula	3.2	Nº de alumnado asignado	29	Nº de profesorado asignado	13		

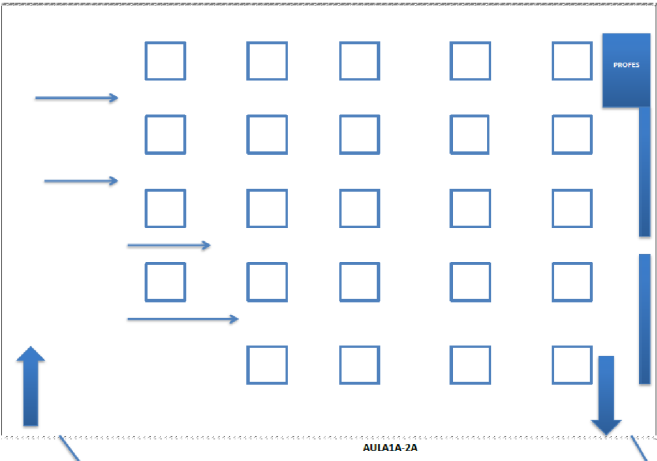
Etapa	BACHARELATO			Nivel	3º	Grupo	E
Aula	2.1	Nº de alumnado asignado	31	Nº de profesorado asignado	11		

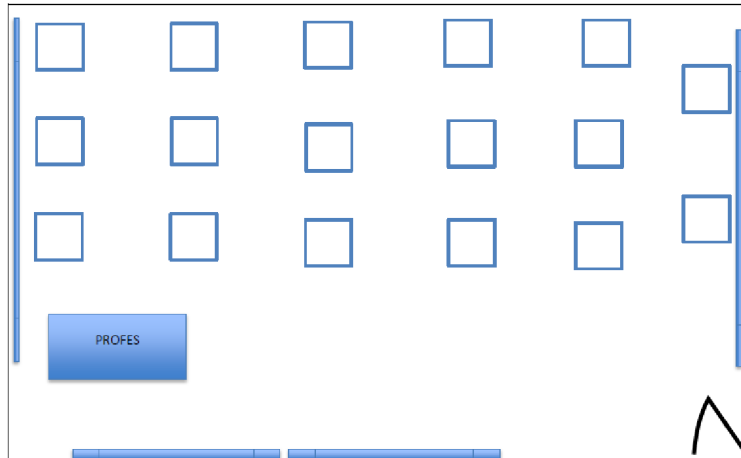
9.	Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)				
PROFESORADO: - Vía telefónica (centro 886159691-886159692) - Correo electrónico: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.gal Alumnado: - Vía telefónica chamando ao IES (886159691-886159692) - Correo electrónico: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.gal					

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

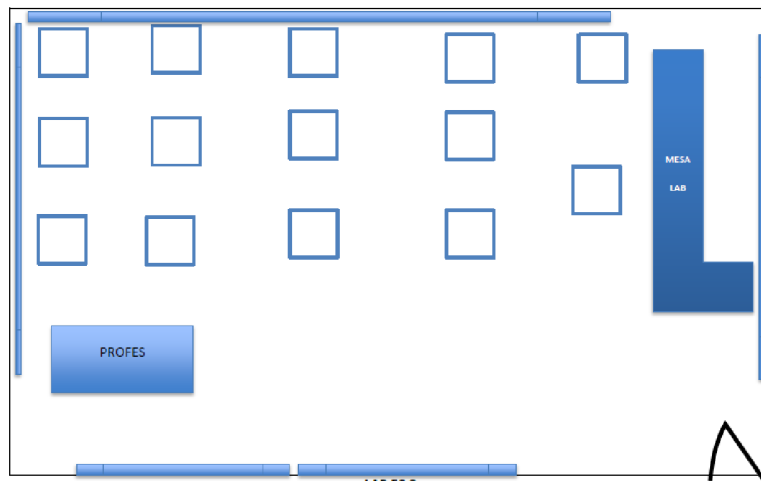
Existirán dous modelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. Ao rexistro convencional empregado habitualmente (libreta do profesorado e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19. As ausencias por sintomatoloxía compatible 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, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso. As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán gardadas na Xefatura de Estudos

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas). -
	<p>Aviso ao coordinador covid-19. - A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Chamada telefónica á familia do afectado/a. ● Chamada telefónica á Directora do IES. ● Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia. ● Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade. ● Subida de datos á aplicación.

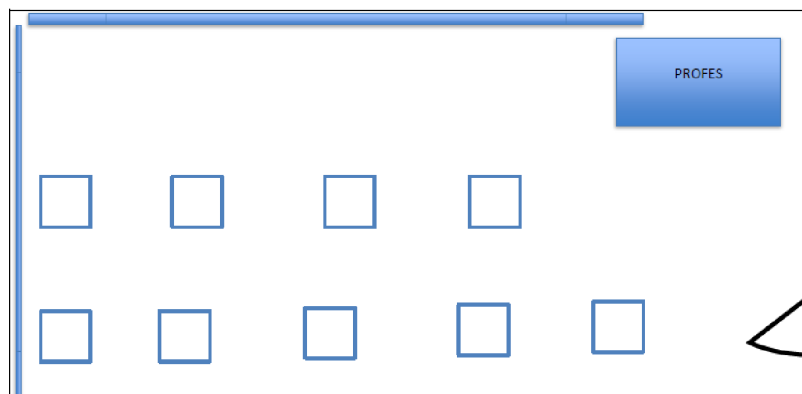
Id.	Medidas xerais de protección individual
11.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
	



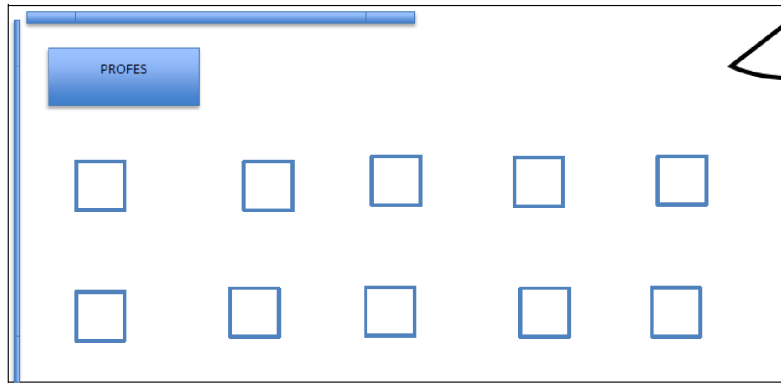
AULAS 1.2-2.2



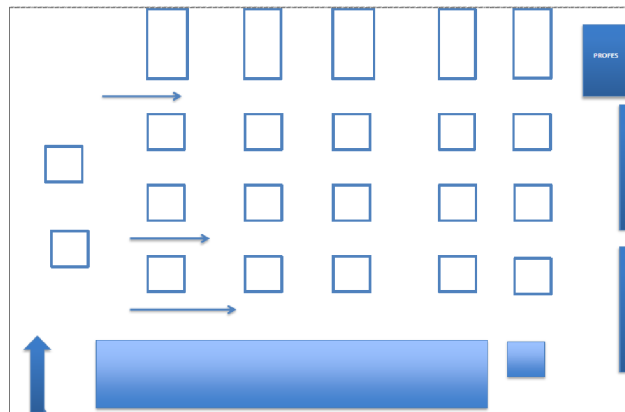
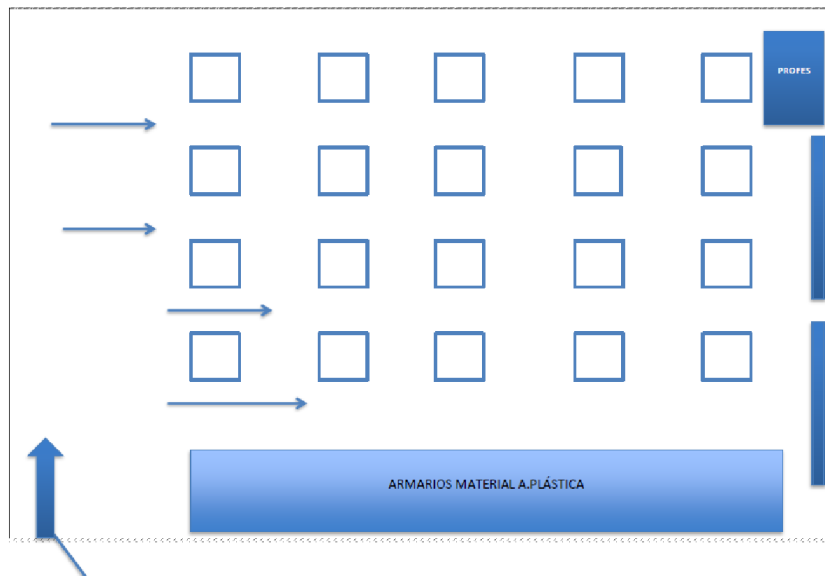
LAB F&Q



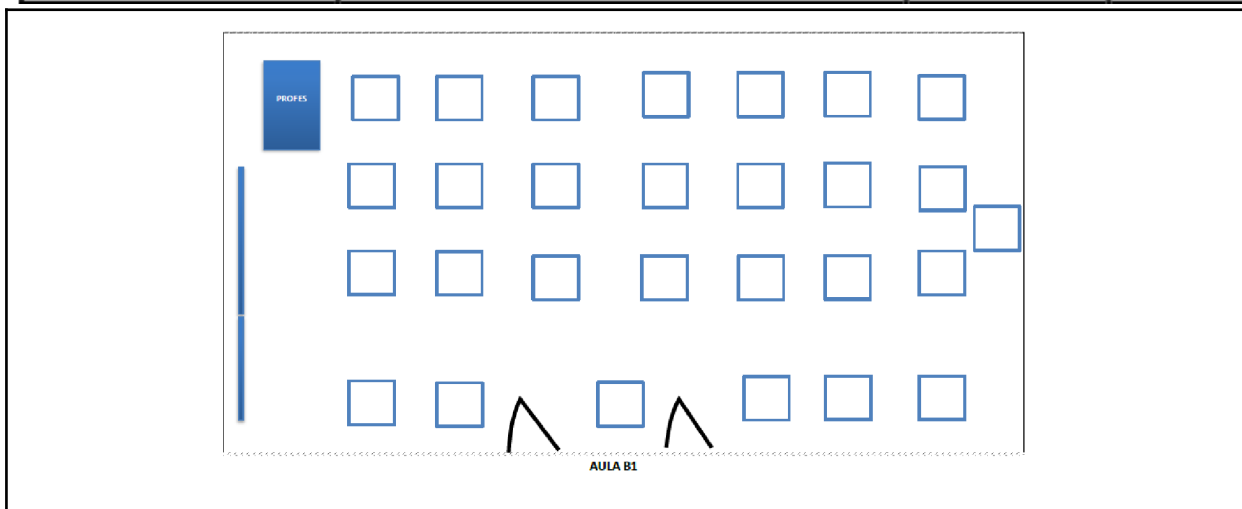
DESDOBRE1



DESDOBRE2



AULA TIC



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

14. Tutorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias). Trámites administrativos.

-As tutorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Virtual a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21 o chamada telefónica- Presencial: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo no despacho da Xefatura de estudos , previa cita e garantido a distancia social. **Todos os asistentes á tutoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.** Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.
- En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles usuais (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono do centro, correo electrónico dos titores/as ou centro).

Medidas relacionadas coa xestión de trámites administrativos.

- a. Priorizarase o envío da documentación de inscrición, matrícula e calquera outra mediante medios informáticos.
- b. Os trámites administrativos serán realizados con cita previa co centro.

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

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do IES Sánchez Cantón CGTD pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a chamada telefónica.

- A maiores, existe unha canle de difusión pública en telegram na que se publicará a mesma información que a que se colgue na web e abalarmóbil.



- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono.

16. Uso da máscara no centro

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

O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, **aínda que**

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

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, como por exemplo no comedor da Residencia. Deberá darse un uso axeitado á máscara, é dicir, esta deberá cubrir desde parte do tabique nasal ata o queixo, incluído. **Ademais, a máscara que se debe empregar non deberá estar provista de válvula exhalatoria,** agás nos usos profesionais para os cales este tipo de máscara poida estar recomendada.

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 da persoa obrigada o en supostos de forza maior ou situación de necesidade ou cando, pola propia natureza das actividades, o uso da máscara resulte incompatible, conforme as indicacións das autoridades sanitarias.

17. 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 páxina web do Centro:
www.edu.xunta.gal/centros/iessanchezcanton

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o Abalarmóbil.
- Ademais, o IES ten unha canle de difusión en telegram , onde tamén será colgado o enlace.
- Deixamos a porta aberta a modificacións , xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa servirán para a mellora do documento.

Id. Medidas de limpeza

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

Conserxe e limpador/a (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños 2 veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns.

Limpador/as (tarde):

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de profesores.

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

- 1 limpador/a de tarde: de 16:00h a 20:00h

20 Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara . Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Empregaranse distintivos para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

21. Cadro de control de limpeza dos aseos

O Control da limpeza vai a cargo dunha empresa contratada polo CGTD.

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

22.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<p>A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe.</p> <p>- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación.</p>	

23.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>En todos os espazos do centro haberá unha papeleira (con tapa e pedal) para recoller mascarillas, panos esbotables e material de hixiene.</p>	

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

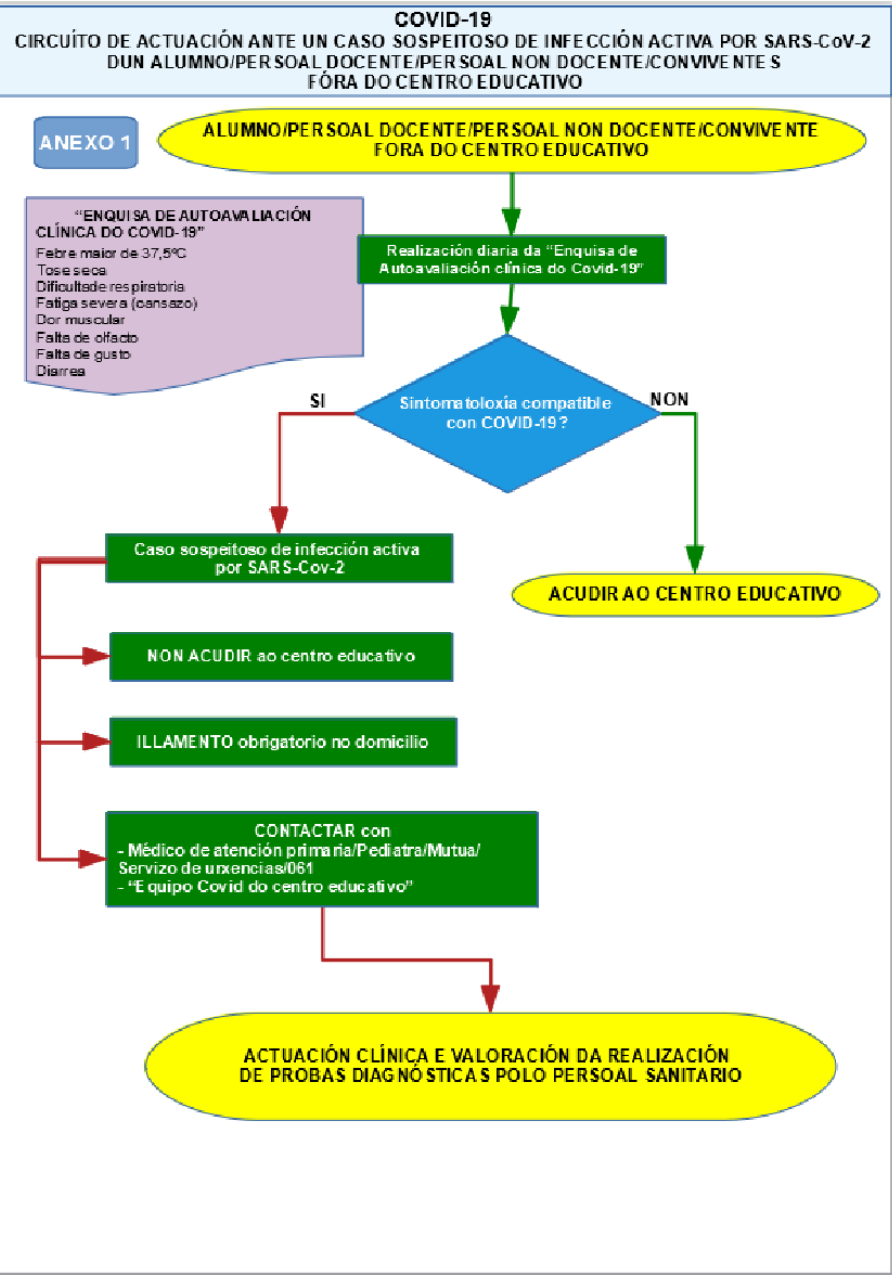
24.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>O secretario do centro D. Ángel Gómez será o responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"</p>	

25.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección. Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaria do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.</p> <p>Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas na Conserxería e na Xefatura de Estudos.</p> <p>- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, neste caso gardadas na Conserxería.</p>	

26.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.</p> <p>- O persoal de limpeza e o conserxe será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da reposición do mesmo.</p>	

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

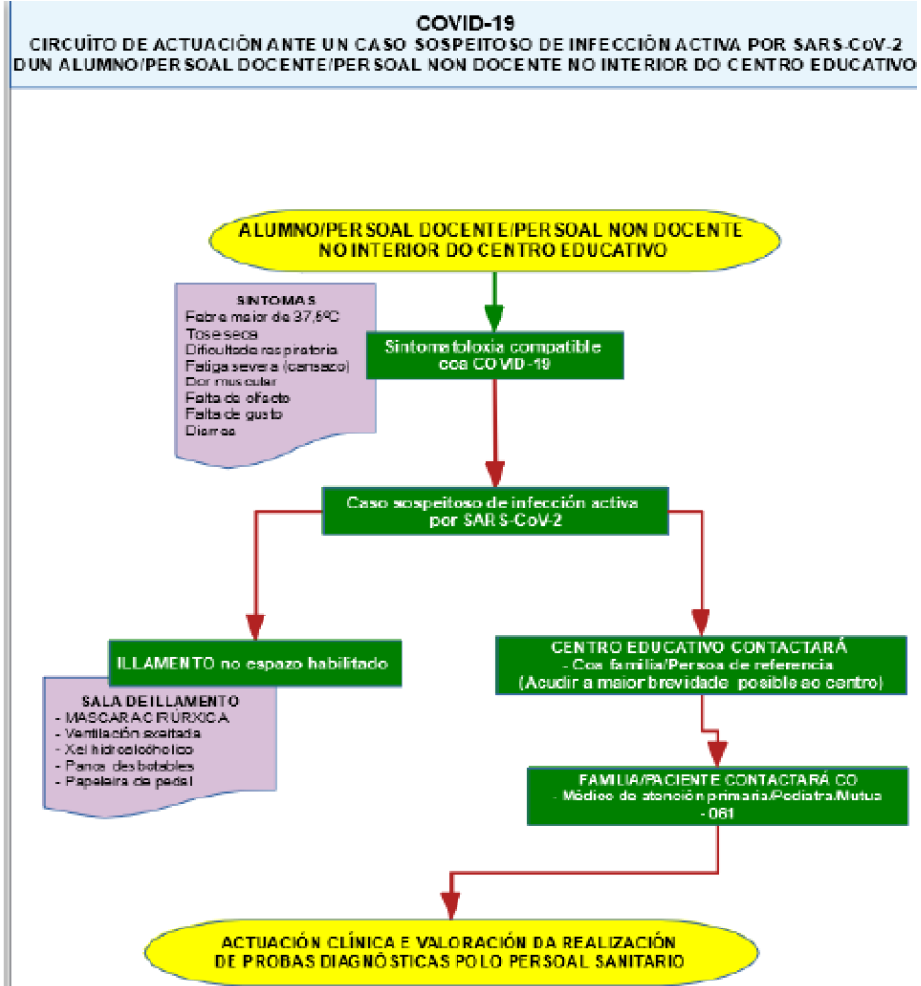
27.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de contingencia)
------------	---



Non asistirán o centro aqueles estudantes, docentes e outro persoal que teñan síntomas compatibles con COVID-19 ata ter o resultado do diagnóstico, así como aquelas persoas as que se lles haxa indicado illamento ou corentena.

Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. Tanto os alumnos/as, como o persoal docente, persoal non docente e os conviventes deberán realizar diariamente a "Enquisa de autoavaliación clínica do Covid-19", na que se valoran os síntomas que se presentan con maior frecuencia na Covid-19 (febre maior de 37,5°C, tose seca, dificultade respiratoria, fatiga severa, cansazo, dor muscular, falta de olfacto, falta de gusto e diarrea), o que permitirá detectar precozmente a sospeita de ter infección por SARS-CoV-2.

De presentar calquera destes síntomas non deberán acudir ao centro educativo, e terán que facer illamento domiciliario de forma obrigatoria durante o tempo indicado polo persoal sanitario. Así mesmo, poñeranse inmediatamente en contacto co seu centro de saúde para solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra, médico de atención primaria, mutua, ou servizo de urxencias/061 no caso de sintomatoloxía severa. Os profesionais sanitarios serán os que valorarán a clínica, e prescribirán a realización das probas que consideren necesarias para confirmar o caso. Tamén teñen a obriga de comunicarlo ao "Equipo COVID do centro educativo". Para documentar a ausencia polo illamento, 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 xustifi-cadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar. Compre salientar que se algún membro da unidade familiar do neno ou nena tivera síntomas ata que por PCR sexa descartado o caso, o alumno/a non acudirá o centro educativo.



Os alumnos/as, persoal docente, persoal non docente que presenten sintomatoloxía compatible coa Covid-19 estando no centro educativo (febre maior de 37,5°C, tose seca, dificultade respiratoria, fatiga severa, cansazo, dor muscular, falta de olfacto, falta de gusto e diarrea) serán considerados casos sospeitosos de infección por SARS-CoV-2, e deberán ser trasladados, con máscara cirúrxica, a sala habilitada para o illamento.

O espazo de illamento Covid deberá de estar xa identificado antes do co-menzo do curso, e deberá contar con :

- Ventilación axeitada,
- Xel hidroalcohólico para facer a hixiene de mans,
- Panos desbotables e papeleira de pedal.

Colocaráselle unha máscara cirúrxica o alumno e tamén a debe de levar a persoa que o acompañe (recordamos que o seu uso é obrigatorio neste in-tre agás as excepcións contempladas na lexislación).

Simultaneamente, o centro educativo deberá informar da situación a familia ou persoa de referencia, que deberá presentarse no centro a maior brevidade posible para levalo ao seu domicilio.

A continuación, a familia, persoa responsable ou o propio paciente (se está en condicións) poñerase en contacto telefónico co seu pediatra, médico de atención primaria, mutua, ou servizo de

urxencias/061 no caso de sintoma-toloxía severa, Os profesionais sanitarios serán os que valorarán a clínica, e prescribirán a realización das probas que consideren necesarias para con-firmar o caso.

ACTUACIÓNS ANTE UNHA SOSPEITA DE INFECCIÓN POR CORONAVIRUS NO CENTRO ESCOLAR

TODA A COMUNIDADE ESCOLAR:
alumnos/as, pais, nais/titores legais,
docentes e persoal non docente.

Autotest diario
(Antes de acudir ao centro)

- Temperatura >37,5°C
- Tose seca
- Dificultade respiratoria
- Fatiga severa/cansazo
- Dor muscular
- Dor de gorxa
- Falta de olfacto
- Falta de gusto
- Diarrea

Se detectan algún destes síntomas

Se algún
CONVIVENTE
é sospeitoso
ou afectado

NON ACUDIR AO CENTRO ESCOLAR

1. Poñerse en contacto co seu centro de saúde, PAC ou 061.
2. Comunicarllo á dirección do centro escolar.
Non é preciso xustificante médico.

RESUMO:

Lembrar que ante a sospeita dun caso :

1. Avisar a familia.
2. Illar o alumno na zona destinada a tal efecto con adecuada ventilación.
3. Uso de máscara cirúrxica para o alumno e acompañante.
4. Si existisen síntomas de gravidade, avisar o 061.
5. A familia deberá solicitar consulta telefónica co seu pediatra, médico de atención primaria ou co profesional que corresponda o paciente para ese día.
6. Se o equipo Covid do centro de saúde coñecera un caso confirmado de coronavirus, deberá contactar coa Xefatura territorial para a toma de decisións sanitarias que procedan e estudio de contactos.

Procedemento de manexo do caso confirmado e seguimento dos contactos.

-Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que o centro teña que ter illada unha parte (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.

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.

Cando apareza un caso diagnosticado de COVID-19 comunicarse dende a dirección do centro escolar a Xefatura Territorial de Sanidade en horario de oficina e fora do mesmo para quendas de tarde ou nocturno o SAEG(Servizo de Alertas Epidemiolóxicas de Galicia).

PONTEVEDRA:986885860

Teléfono de garda del SAEG fora do horario laboral , de 15 pm a 8am, ademais de sábados, domingos e festivos:649829090 ou chamar o 061 para que lles poñan en contacto coa persoa de garda no SAEG
-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 de conformidade con seguintes supostos:

- 1.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.
- 2.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.

MECANISMO DE ALERTA Á XEFATURA TERRITORIAL DE SANIDADE

CASO CONFIRMADO DUN MEMBRO DA COMUNIDADE ESCOLAR.



Notificar a:

- Dirección Centro escolar.
- Xefatura Territorial de Sanidade.



Tras confirmación de caso comunicaráselle ao centro de saúde de referencia.

TELÉFONOS DAS SECCIÓNS DE EPIDEMIOLOXÍA DA XEFATURA TERRITORIAL DE SANIDADE

A Coruña: 981-155861

Lugo: 982-292127

Ourense: 988-066371

Pontevedra: 986-885860

Fóra do horario laboral

(08:00h a 15:00h):

GARDA DO SAEG

(Servizo de Alertas Epidemiolóxicas de Galicia): 649-829090, directamente ou a través do 061.

De forma xeral, manterase unha distancia física mínima de 1,5 metros nas interaccións entre as persoas os centros educativos (corredores, traballos grupais, etc...).

A distancia a manter entre os postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición será a existente dende o centro das cadeiras.

No caso da confirmación diagnóstica dun caso de Covid-19 os profesionais sanitarios de atención primaria poñeranse en contacto co paciente ou a súa persoa de referencia (pai, nai, titor, ...) para informarlle do resultado positivo das probas, realizar o seguimento clínico e facer fincapé nas medidas hixiénicas e de illamento.

Así mesmo, a denominada central de seguimento de contactos (CSC), comunicárase cos casos confirmados, xa sexa a través da persoa de referencia (pais de menor de idade, titor,...) ou directamente no caso dos alumnos maiores de idade, para a identificación do centro de ensino. No caso do persoal docente e non docente, deberán ser identificados como profesionais do ámbito educativo e en que centro traballan.

Unha vez que a CSC ten localizado o centro de ensinanza, enviará unha solicitude ao "Equipo COVID centro educativo" (ECCE), a través da aplicación "EduCovid", para a selección dos contactos estreitos segundo a liñas defini-das pola autoridade sanitaria.

Tras a recepción da listaxe de confirmados o ECCE levará a cabo 3 funcións:

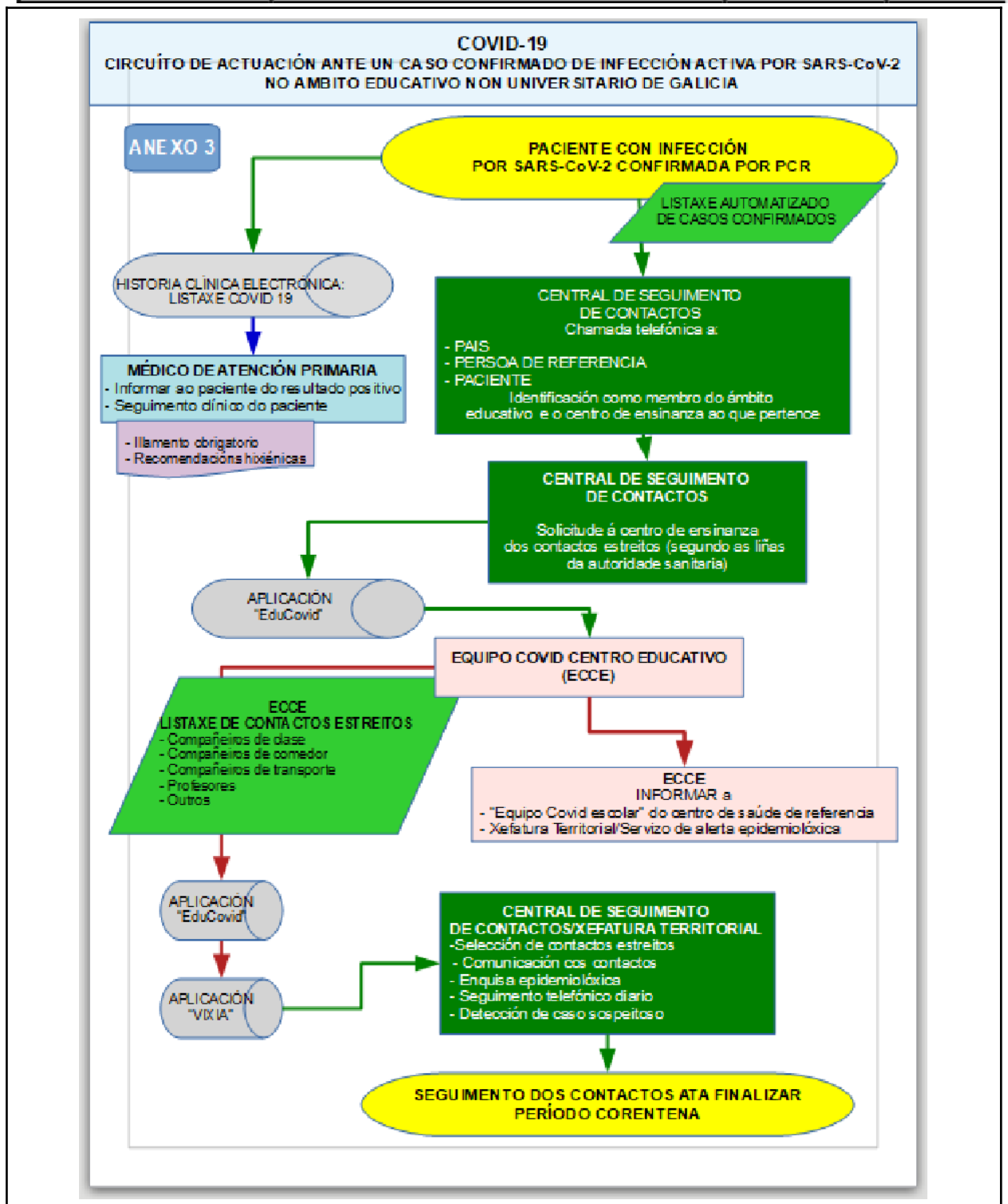
1. Remitir a CSC a listaxe dos contactos estreitos dos casos confirmados que incluírán: compañeiros de clase, compañeiros de comedor, com-pañeiros de transporte, profesorado e outras persoas da comunidade escolar que mantiveran contacto co/a neno/a.

2. Informar ao "Equipo Covid-escola" do centro de saúde de referencia da existencia dun caso positivo.

3. Informar do caso a Xefatura Territorial (durante a semana) ou Servizo de alerta epidemiolóxica (fins de semana).

Unha vez recibida a listaxe proposta polo ECCE, a CSC comunicárase coas persoas propostas como contactos estreitos e se se confirma a situación, realizaralle a enquisa epidemiolóxica, seguimento telefónico e detección de casos sospeitosos.

O seguimento dos contactos realizarase ata finalizar o período de corentena



28. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

O responsable de realizar as comunicacións será o Director do centro Don Carlos A. Rodríguez Blanco ou a persoa en quen delegue na súa ausencia, previa información da Xefatura do CGTD.

Id.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
-----	---

29.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
-----	---

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos5) 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.

As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III do protocolo da Consellería De Educación).
- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV).

A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue. Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles ; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

Id.	Medidas de carácter organizativo
-----	---

30.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado –cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
-----	---

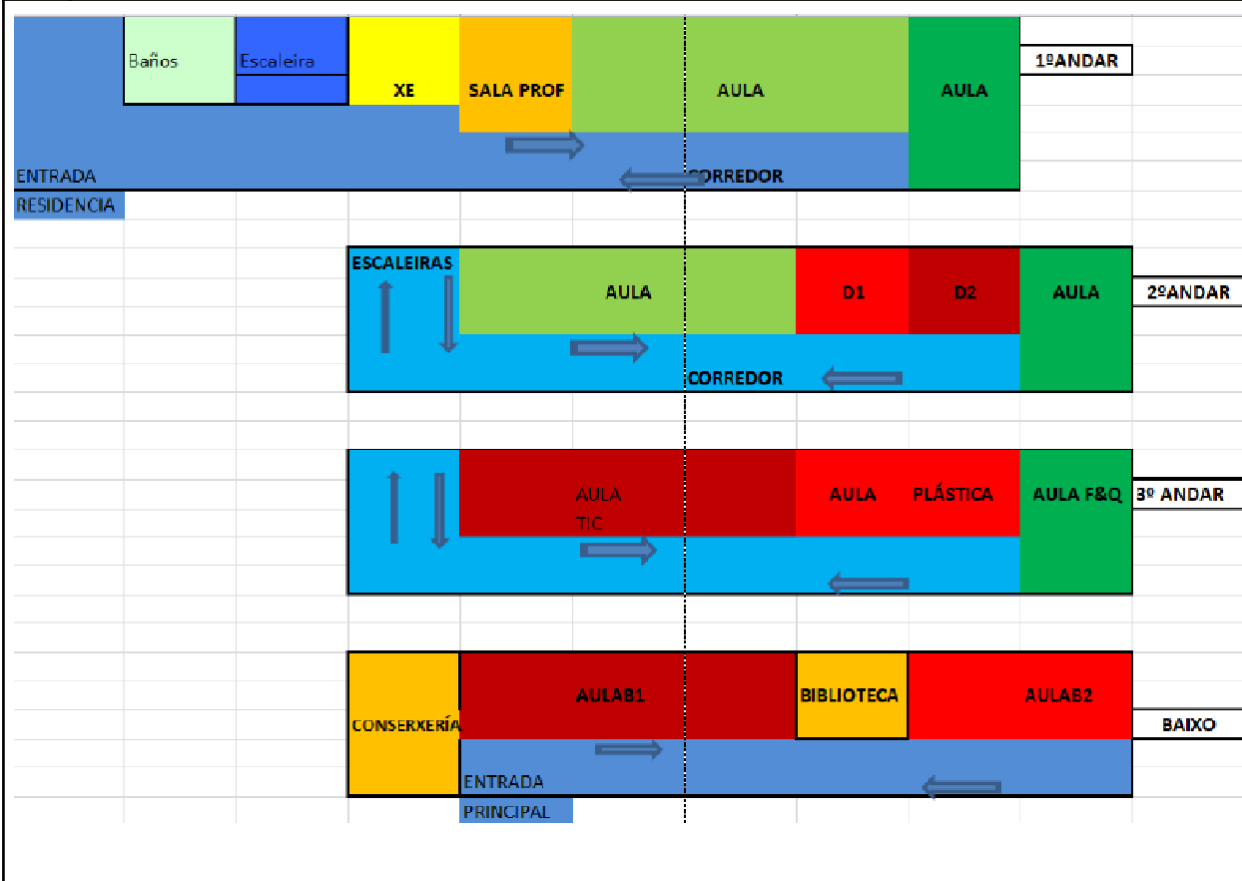
As portas do IES abriranse as 8:00, 2º e 1º de Bacharelato entrarán pola entrada principal do centro. 3º e 4º ESO entrarán pola porta directa da Residencia.

O alumnado permanecerá xunto cos seus compañeiros do grupo – clase correspondente mantendo entre si a distancia de seguridade.

O profesorado esperará ao alumnado nas respectivas aulas e comprobará que se accede directamente á aula provisto das proteccións que resulten obrigatorias e que se hixieniza as mans co xel

hidroalcohólico.
O acceso a clase desde o recreo realizarase do mesmo xeito que o acceso á primeira hora. O profesorado estará a esperar ao alumnado nas aulas e verificará a correcta hixenización e o uso da máscara.
A saída o rematar a xornada faráse de maneira escalada e polos mesmos accesos que a primeira hora, os cursos de 2ºbach e 4ºESO sairán os primeiros seguidos polos cursos de 1ºBach e 3ºESO.
O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido e desinfectado 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.
Os alumnos/as circularán polo centro pola man esquerda. **Durante a circulación polos corredores do centro usarase sempre a máscara de protección.**

31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)



32. Cartelería e sinaléctica (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola esquerda do mesmo.

33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Non hai transporte escolar.

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO galicia</p>
--	--	---	---

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
37.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
O Consello Escolar é o do IES Sánchez Cantón.	
38.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
<p>-As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virtual a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21 ou vía telefónica. Presencial: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando algunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta. • En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles usuais (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono do centro). 	
39.	Normas para a realización de eventos
As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.	

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
44.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais –tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...– ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
<p>Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica.</p> <p>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.</p> <p>Onde a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.</p> <p>Neste curso non está operativa a aula TIC xa que non tiñamos a posibilidade de garantir as distancias, cada grupo fará uso da súa aula de referencia con puntos wifi e os seus portátiles, no caso de que algún alumno/a non dispoña de ordenador utilizará o un pc o portátil do centro.,</p> <p style="text-align: center;">Aseos.</p> <p>O alumnado empregará os aseos existentes no andar que lle corresponda á súa aula.</p> <p>- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados neseintre con eses distintivos non poderán ser empregados.</p> <p>-A limitación de aforo para os baños estará indicada na porta de cada un.</p> <p>O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.</p> <p>Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.</p> <p>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.</p>	

46.	Cambio de clase e aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
Evitarase ou reducirase o máximo posible as interaccións e intercambios entre o alumnado das distintas aulas ao longo da xornada.	

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

En caso de ser necesario a realización de traballo grupal tentarase manter a distancia indicada de 1,5 metros. A norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. 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. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado. Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saía por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarse a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

- No caso das aulas de Tecnoloxía, Tic, Desdobres e Laboratorio, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o profesor/a os vaia buscar. Ademais os profesores/as de garda terán que controlar que o tránsito do alumnado sexa conforme as normas.

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

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

Para o inicio dos períodos de recreo o profesorado deberá pechar a aula de referencia do grupo, acompañando ao alumnado se é preciso ás mesmas se se impartiu docencia noutro espazo.

- Durante os recreos non se poderá permanecer en corredores, distribuidores nin escaleiras.
- As aulas ou espazos interiores que poidan utilizarse durante os períodos de recreo deberán estar supervisadas por profesorado ao seu cargo.
- Durante os períodos de recreo deberase respectar igualmente a distancia interpersonal de 1,5 m.
- Os agrupamentos de alumnos que se forman durante os recreos deben estar compostos preferentemente por alumnos do mesmo grupo- clase ou curso.
- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula, e, usando máscara. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.
- Priorizaranse os recreos o aire libre, pola singularidade do CGTD non haberá problemas de espazo para os 4 grupos, no 1º recreo os alumnos/as irán recollerán a súa merenda, 1º-2º Bach na entrada principal a carón do ascensor e 3º-4º ESO na saída lateral cara a pista de atletismo.
- A saída será os cursos 3º-4º ESO pola porta lateral(cara a pista de atletismo) e 1º-2º Bach pola porta principal respetando as distancias e o sentido de circulación.

50.	Profesorado de vixilancia
-----	---------------------------

Haberá 1-2 profesores de garda.
Funcións do profesorado de garda.

Funcións xerais

En xeral o profesorado de garda encargarase das seguintes tarefas:

- Organizar a revisión das aulas cos compañeiros-as de garda.
- Comprobar as ausencias previstas e non previstas do profesorado.
- Substituír na aula ó profesorado ausente.
- Cubrir o libro de gardas.

Por razóns obvias de seguridade o profesorado non fará quendas no mesmo período lectivo na aula para atender o alumnado sen profesor-a. Durante o tempo que dure a garda o profesorado que non substitúe a ningún compañeiro-a estará localizable para o resto de profesorado e equipo directivo preferentemente na sala de profesores-as.

Funcións específicas

Ademais do cumprimento das funcións xerais:

- Nas gardas de primeira hora o profesorado de garda axudará á entrada do alumnado mantendo as normas de seguridade COVID-19.
- Nas gardas de última hora axudar á saída do alumnado mantendo as normas de seguridade COVID-19.
- Nas gardas de recreo das 10:30 – 10:45 e entre as 12:25 – 12:40 importante a custodia do alumnado de ESO no patio ou aula (so no caso de choiva).
- Os días sen choiva o profesorado de garda de recreo repartirase polos andares para a custodia do alumnado de diferentes grupos.

Id.	Medidas específicas para uso das aulas de referencia.
------------	--

Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos. O titor/a do grupo de clase fará un croquis da aula coa colocación de cada alumno/a que despois deberá ser entregado na Xefatura de Estudos.

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. Recoméndase que no caso de ter que achegarse ao encerado cada alumno/a desinfecte o rotulador de encerado branco común antes de cada uso.

Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.

Evitarase o desprazamento do alumnado da aula, si a duración da sesión e maior de 1 período letivo permitiráselle levantar para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

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.

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

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

Aula de informática :

- Neste curso non haberá aula TIC como tal xa que non podíase respetar a distancia de seguridade, os alumnos/as que dispoñan de portátil propio poderán facer uso nas clases e cos profesores/as que así o consideren, para aqueles alumnos que non teñan material informático no centro haberá algúns ordenadores a súa disposición.
 - Corresponde ao profesores/as lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables
 - Ordenadores de aula:
 - Todas as aulas dispoñen de 1 equipo informático para uso do profesorado.
 - Corresponde ao profesorado a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.
- 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.

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

56.	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)
------------	--

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizárase 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.

O aforo da sala de profesores e de 15 persoas, as reunións do profesorado faránse na aula de 4º ESO.

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

Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente 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 ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforsen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

Nas salas de uso común do profesorado, deberáse manter a distancia de seguridade, sendo o uso de máscara é obrigatorio excepto para o momento en que se inxiran alimentos ou bebidas. Evitar as actividades grupais dos equipos en espazos reducidos. Se non se puidese garantir a distancia de seguridade, estas serán realizadas a través de videoconferencia.

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

57.	<p>Órganos Colexiados (o centro incluirá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos Colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)</p>
<p>As reunións do profesorado do CGTD, tanto as das avaliacións como as que sexan necesarias para regular aspectos organizativos faránse na aula de 4º Eso ou na planta baixa (B1), sempre coa máscara e mantendo a distancia reglamentaria. En caso de quarentena ou peche faránse reunións periódicas a través da plataforma Cisco para facer seguimento do alumnado.</p>	

Id.	<p>Medidas de carácter formativo e pedagóxico</p>
-----	--

58.	<p>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)</p>
<p>Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19. Os/as titores/as en coordinación cos profesorado da súa clase poderán coordinar a realización de proxectos que teñan que ver coa situación sanitaria que estamos a vivir e que impliquen o maior nº de materias e profesores/as posible.</p> <p>- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>Compre desenvolver un intenso labor de concienciación e formación no ámbito escolar, incidindo nos seguintes aspectos:</p> <p>1. Concienciación e interiorización da magnitude do problema: debese resaltar dunha parte, a idea de que a epidemia non se erradicou, co obxectivo de evitar a relaxación na aplicación das medidas preventivas tanto do persoal como do profesorado e o alumnado, e doutra, a necesidade da implicación da poboación no cumprimento das indicacións establecidas polas institucións, nun exercicio de responsabilidade individual e colectiva.</p> <p>2. Información sobre aspectos científicos e epidemiolóxicos da infección por SARS-CoV 2.</p> <p>Compre formar á comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:</p> <p>Medidas relacionadas cos equipos das máscaras:</p> <p>a. Utilización de máscaras hixiénicas ou cirúrxicas en todos os espazos do centro (abertos ou pechados) de forma obrigatoria para as persoas de máis de 6 anos, independentemente de si se cumpre ou non a distancia de seguridade.</p> <p>b. A utilización doutro tipo de máscaras con válvula non está permitida.</p> <p>Distancia física:</p> <p>a. Manter a distancia física recomendada de 1,5 metros, como norma xeral nas interaccións dos alumnos e o persoal do centro. Esta distancia de seguridade manterase entre as persoas en todo momento, tentando evitar as aglomeracións en calquera espazo do centro.</p> <p>Hixiene de mans:</p> <p>a. O equipo Covid de referencia de cada centro educativo garantirá o coñecemento e a aplicación das medidas de protección e hixiene na comunidade educativa.</p> <p>b. Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico, no seu defecto.</p> <p>c. O lavado de mans debe realizarse como mínimo 5 veces ao día.</p> <p>d. A duración mínima será de 40 segundos no caso de lavado con auga e xabón e de 20 segundos no caso da utilización do xel hidroalcohólico</p> <p>e. Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.</p> <p>f. É necesario realizar unha hixiene completa de mans antes e despois da utilización de material compartido.</p> <p>g. A entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento.</p> <p>h. Habilitar dispensadores de solución alcohólica na entrada e en espazos comúns.</p> <p>i. Aplicar medidas de reforzo para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución alcohólica atendendo as características de cada centro.</p> <p>j. Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos contaminados, realizar hixiene de mans.</p> <p>k. Xerar dinámicas para que o alumnado realice unha adecuada hixiene de mans de forma frecuente (, acompañamento do lavado, momentos previos a actividades...), xunto con outras medidas de educación sanitaria.</p>	

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO galicia</p>
--	--	---	---

Intensificación da ventilación das instalacións

- Os espazos pechados deberán ventilarse por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases e, se fose posible, entre as clases.
- Si as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitisen, deberá manterse as xanelas abertas o máximo tempo posible.
- Deberase incrementar a subministración de aire fresco e non se debe utilizar a recirculación do aire interior.
- Se nun mesmo espazo se prestase asistencia a diferentes alumnos, deberá ventilarse a aula ou sala polo menos durante 15 minutos logo de cada sesión.

Instalación de portapanos desbotables nos espazos comúns.

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

Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotara nunha papeleira, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.

Estableceranse plans de formación e información continua para o persoal, o profesorado e o alumnado co obxectivo do mantemento de todas as medidas de prevención establecidas, especialmente na hixiene de mans, uso da máscara e distancia física. Ademais, antes do inicio do curso, darase formación en medidas de distanciamento físico e uso de máscaras tanto para o persoal, profesorado como para o alumnado.

- | | |
|-----|--|
| 59. | Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro). |
|-----|--|

Aula Virtual .

Abalar.

Cartelería do centro.

Reunión do xefe de estudos e titores/as co alumnado.

- | | |
|-----|---|
| 60. | Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes –engadir unha fila por profesor/a–) |
|-----|---|

Don Carlos A. Rodríguez Blanco(director do Centro)

- | | |
|-----|---|
| 61. | Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso" (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de "Instrucións de inicio de curso" aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa) |
|-----|---|

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. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.




A aula virtual do IES Sánchez Cantón utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia <http://www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton/aulavirtual/>.

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.

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

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a Consellería.

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO galicia</p>
--	--	---	---

62.	<p>Difusión do plan (o "Plan de adaptación á situación COVID-19" é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)</p>
<p>Aula Virtual . Abalar. Cartelería do centro. Reunión do xefe de estudos e titores/as co alumnado. Canle Telegram.</p>	

Enquisa de autoavaliación clínica da Covid-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a cidadanía poidan identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. Non é necesario presentalo en ningún lugar. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
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		
Existe algún motivo que xustifique os síntomas por parte do paciente?			

Se algún síntoma (sen outra xustificación):

Ten actualmente síntomas? SI/NON

		SI	NON
Tivo CONTACTO nas últimas 3 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
CONVIVIU nas últimas 3 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita		

Modelo de declaración Responsable: os/as alumnos/as externos do CGTD deberán entregalo cumplimentado e asinado o primeiro día de clase.

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

**MODELO
DECLARACIÓN RESPONSABLE**


D./D^a _____, con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a _____, matriculado no curso _____, do centro educativo _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID e que se compromete a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.
- se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a 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.

En _____, a ____ de _____ de 2020.

ASDO. _____

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CGTD-Extensión - IES Sánchez Cantón Rúa Padre Olmedo, 1, CP-36002- Pontevedra Tlf- 886 15 96 92 Correo: cgtd.ies.sanchez.canton@edu.xunta.es Web do Centro: www.edu.xunta.gal/centros/ies.sanchezcanton</p>	 <p>IES Sánchez Cantón</p>	 <p>FONDO SOCIAL EUROPEO</p>  <p>galicia</p>
--	--	---	--

Todo o persoal (docente e non docente) velará pola correcta aplicación do Protocolo Covid19 e poñerá en coñecemento do Equipo Directivo calquera incidencia relacionada co mesmo de forma inmediata.