



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DO MAR

Instituto Politécnico Marítimo  
Pesqueiro do Atlántico  
Avda Beiramar, 55 – 36202 VIGO  
Telf.: 886110825-26 – Fax 886110853  
inst.pesqueiro.atlantico@edu.xunta.gal

galicia



## PLAN PREVENCIÓN COVID -19



**INSTITUTO POLITÉCNICO MARÍTIMO  
PESQUEIRO ATLÁNTICO -VIGO**

Aprobado pola Dirección do  
Centro. Informado o Consello  
Escolar



Xacobeo 2021



## 1. INTRODUCCIÓN

Este plan resulta ser o documento básico para a organización e planificación educativa para o curso **20/21** no Instituto Politécnico marítimo Pesqueiro Atlántico VIGO Plan que recolle as medidas de prevención e hixiene elaborado segundo as directrices de Sanidade e tomará como referencia o documento de da “*Resolución conxunta das Consellerías de Educación , Universidade e Formación Profesional e de Sanidade que aproban as Instrucións coordinadas en materia de Saúde Pública (D.O.G. N.º 174 bis do 28/08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos Centros de Ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021( Versión 31-08-2020)*”

Centro	IPMP Atlántico Vigo
Enderezo	Rua Beiramar 55 Vigo 36202
Teléfono	886110825/26
Correo electrónico	Inst.pesqueiro.atlantico@edu.xunta.es
Código	36011804

## 2. OBXECTIVO XERAL.

As medidas a adoptar neste plan teñen como obxectivo o desenvolvemento da actividade educativa sempre dende a prevención da propagación do COVID-19 na nosa comunidade educativa, isto é, garantir o dereito a unha formación marítimo pesqueira- de calidade, en condicións de seguridade e saúde para o persoal e o alumnado.

### PRINCIPIOS BÁSICOS

Segundo as indicacións das Autoridades Sanitarias a prevención da adopción e diseminacións da COVID19 en centros educativos recae no cumprimento de catro principios fundamentais

#### 1. Promover a adopción de comportamentos preventivos en saúde

- Frecuente e adecuada execución do lavado das mans.
- Adopción de prácticas de hixiene respiratoria.

#### 2. Detección e manexo de persoas con síntomas sospechosos de COVID-

#### 3. Manexo de días de descanso en persoas con diagnóstico sospechoso ou confirmado da enfermidade.

Para eso coa finalidade prever a diseminación do COVID-19, o Instituto Politécnico Marítimo Pesqueiro ten disposto unha serie de medidas de promoción da saúde e





prevención, que permitan o cumprimento destes principios entre os estudantes, profesorado e persoal non docente

De maneira anticipada informaremos ós distintos grupos da Comunidade Educativa, enviando por correo electrónico as seguintes consideracións para a súa información.

- ✓ Consideración ó profesorado
- ✓ Consideracións ó alumnado
- ✓ Consideración ó Persoal de Conserxeria
- ✓ Consideración ó persoal de secretaria
- ✓ Consideración ó persoal da Residencia.

Pretendemos establecer unhas pautas xerais de actuación dende o punto de vista organizativo para responder axeitadamente e tratando de garantir as condicións de seguridade e saúde das persoas.

Sen embargo, o Protocolo ten un carácter dinámico actualizaráse en todo momento según as directrices establecidas polas autoridades educativas e sanitarias.

### **3. RESPONSABILIDADES**

Este plan require a **corresponsabilidade** de todas as persoas da **Comunidade educativa** para minimizar os riscos de contaxio e recuperar a actividade formativa habitual, nesta situación de pandemia que vivimos, sen dúbida vai xerar consecuencias que requiren o esforzo e o compromiso de todos e todas

### **4. ESCENARIO**

Existen unha serie de accións que en conxunto poden contribuir a reducir substancialmente o risco de transmisión do COVID-19. Estas accións poden agruparse en cinco liñas:

1. **Mantemento da distancia de seguridade interpersonal** de 1,5 metros. É unha medida básica para estar fora do radio de diseminación das gotas respiratorias que transmiten a infección e que se producen ó falar , estornudar ou toser.
2. **Uso da máscara e hixiene respiratoria.** Como parte da hixiene respiratoria considerase o uso da mascarillas para evitar a diseminación da infección. **DEBE DE USARSE A MÁSCARA EN TODO O CENTRO E EN TODO MOMENTO**
3. **Hixiene de mans.** Medida importante por o papel das mans na transmisión do virus dende as superficies. Pode realizarse con agua e xabón, e tamén con solucións hidroalcohólicas **QUE ESTARÁN DISPOÑIBLES NAS ENTRADAS DO CENTRO E DAS AULAS** e nos aseos dispensador de xabón e papel desbotable .
4. **Limpeza, desinfección e ventilación.** A limpeza e desinfección das superficies en contacto coas persoas ten que ser frecuente.





Solicitouse a empresa externa responsable o plan de limpeza , adxuntamos ó plan , pero require unha maior concreción que solicitamos á mesma, pendente dunha reunión proximamente

**A Ventilación** axeitada e periódica é un factor moi importante á hora de reducir o risco de contaxio en espazos pechados.

Un plan de ventilación concreto,

- Todas as mañáns antes da chegada do alumnado, a persoa responsable da limpeza e o persoal de conserxería encárganse a abrir todas as fiestras das aulas, depachos e obradoiros
- A hora do recreo e o remate das clases o profesorado se responsabiliza de deixar as fiestras abertas
- As portas permanecerán abertas sempre que sexa posible e non dificulte o as explicación do profesorado

**5. Redución do número de contactos.** Para eso, desdoble dos cursos en dous grupos , sempre que sexa posible , principalmente nas aulas de prácticas .

### **5. Normativa básica de referencia**

- Resolución conxunta das consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade que aproban as instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo consello interterritorial do sistema nacional de saúde pública (DOG Nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021.
- RESOLUCIÓN do 4 de agosto de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2020/21.
- Orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/21 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Resolución do 1 de setembro de 2020 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se establece a incorporación gradual do alumnado para o curso 2020/21 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.
- “Medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID -19 para centros educativos no curso escolar 2020/2021”
- Orde do 16 de setembro de 2020 pola que se ditan instrucións sobre o comezo do curso académico 2020/2021 e pola que se modifica a Orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/2021 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DO MAR

Instituto Politécnico Marítimo  
Pesqueiro do Atlántico  
Avda Beiramar, 55 – 36202 VIGO  
Telf.: 886110825-26 – Fax 886110853  
inst.pesqueiro.atlantico@edu.xunta.gal

galicia

# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19



**INSTITUTO POLITÉCNICO MARÍTIMO PESQUEIRO  
ATLÁNTICO -VIGO**



Xacobeo 2021



## 1. Medidas de prevención básicas

### 1.1

Centro	IPMP Atlántico Vigo	
Enderezo	Rua Beiramar 55	Vigo 36202
Teléfono	886110825/26	
Código	3611804	

### 1.2 EQUIPO COVID DO CENTRO

O Centro conta cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro e dous membros do profesorado. Corresponde á persoa titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora a función coordinadora COVID e a interlocución coa administración. Establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa.

Apelidos e nome	FUNCIÓN	TELÉFONO CENTRO
Trillo Varela ,Engracia	Coordinación	886110831
Dominguez De la Iglesias , Luis	Médico-Profesor	886110832
Purificación Gómez Cons	Profesora e Técnica superior en prevención RRHH	886110832

Este equipo covid, ampliarase para temas relacionados coa residencia

A subgobernanta: Luz Mabel Abilleira Diz

A educadora : Inés

### 1.3. Probas de auto-enquisa diaria

#### Persoal docente e non docente

O persoal docente e non docente do centro debe realizar unha auto-enquisa diaria de síntomas , antes de chegar ao centro , no caso de que haxa síntomas ,comprobar se son compatibles co COVID , mediante a enquisa clínico . epidemiolóxica que se describe no **anexo I** .

A enquisa non ten que comunicarse ao centro, senón que deberase adoptar polo persoal do Centro as medidas oportunas en función do resultado de auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia .

Asínase unha declaración responsable.





**Recoméndase a menor rotación posible do persoal e profesorado , organizando equipos estables para reducir os contactos .**

## Alumnado

Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais , titores/as legais ) realizarán unha auto enquisa dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ó centro, pero si comunicar a ausencia . Utilizarase a enquisa , clínico . epidemiolóxica que se describe no anexo I , realizarse cada mañá debe realizarse cada mañá antes da chegada ó centro. Diante de algún síntoma non acudirán a clase e solicitarán consulta ó seu médico.

## 1.4 CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

O centro ten como centro de referencia para resolver calquera dúbida ou incidencia

Centro de Referencia	Teléfono	Responsables
<b>CASCO VELLO</b> praza da constitución 7	986226811 ,	Rosa Mª Piñeiro Guerrero , Carmen Loureiro Belosa

## 1.5 ESPAZO DE ILLAMENTO COVID- AULA 1-4

O centro dispon dun espazo específico de uso individual para illar as persoas as que se lle detecten síntomas, trátase da aula **1-4**, está sinalizada, dispón de ventilación, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, papeis desbotables e máscaras cirúrxicas.

## 1.6 COMUNICACIÓNS OBRIGATORIA DE SINTOMATOLOXÍA OU DE CONFIRMACIÓN

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID no persoal non docente e profesorado non acudirán ó centrone inmediatamente darán coñecemento ó equipo COVID. Como criterio xeral manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mútua. Serán os facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán os probas correspondentes, así como as actuacións a seguir. |
| 2 | O alumnado de detectar sintomatoloxía compatible na casa, non acudirá o centro e él/ela ou a súa familia contactarán inmediatamente co centro de saúde e con  |







algunha persoa do equipo covid , para a xustificación da ausencia .

O centro informará o alumnado e no caso de menores a súa familia, que aqueles que presenten sintomatoloxía, non pode acceder ó centro .

O centro pode establecer mecanismos para a identificación de síntomas no alumnado á entrada o mesmo ou ben solicitar unha declaración responsable os proxenitores ou a eles mesmos no caso de maioría de idade.

O centro opta pola referida autoenquisa

3

***Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 dun alumno/a, durante a estancia no Centro, se é menor de idade contactarase coa súa familia, que deberá vir ao centro coa maior brevidade e quen solicitará consulta telefónica, será o seu facultativo quen fará a valoración e dará as indicacións a seguir .Si é maior de idade , él mesmo chamará ao facultativo. No caso de non poder contactar, un membro do equipo COVID intentará contactar co Centro de Referencia do IPMP***

***A aula 1-4 será o espazo COVID dispoñible para o illamento da persoa***

*Se algunha persoa do núcleo familiar ou cercano é sospeitosa de padecer COVID-19, o persoal do centro ou o alumnado que conviva con eles, non poderán acudir ó centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo, A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á coordinadora covid do centro.*

4º

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática , denominada “EduCovid” específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos posibles dos casos confirmados .A información será accesible o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o centro de seguimento de contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á Normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información .

- ✓ No caso de comunicación ó centro por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado , o equipo covid do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a entre eles os compañeiros/as de aula , os máis próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros da residencia , se está na mesma , , os compañeiros/as de transporte no que viaxan, alumnado co que tiveran relación estreita , así como aquela información que poidan achegar . O rastrexo doutros contactos , doutros ámbitos , terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida







cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura Territorial da Consellería de Sanidade solicite información, no caso de que existan casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID-19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no Centro educativo .

- ✓ No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a o persoal do Centro, incluírá a mesma información **na aplicación informática onde solo resultará visible para o equipo covid do Centro.**
- ✓ A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde , polo que os datos do alumando subministrados con consentimento dos representantes de menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados a autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración
- ✓ **O equipo covid do Centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor de aplicación do presente protocolo.**

5º Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación

## 1.7 NÚMERO DE ALUMNADO POR CICLO E CURSO

CICLO FORMATIVO	Número de Grupos	Alumnado
Técnico en Mantemento e Control de Maquinaria de Buques e Embarcacións (1º curso)	2	20
Técnico en Mantemento e Control de Maquinaria de Buques e Embarcacións (2º curso)*	2	20
Técnico Superior en Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións(1º curso)	2	20
Técnico Superior en Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións (2º curso) * *	2	20
Técnico en Navegación e Pesca de Litoral (1º curso)	1	20





<b>Técnico en Navegación e Pesca de Litoral (2º curso)**</b>	1	17
<b>Técnico Superior en Transporte Marítimo e Pesca de Altura (1º curso)</b>	1	20
<b>Técnico Superior en Transporte Marítimo e Pesca de Altura (2º curso)**</b>	1	20
<b>Técnico Superior en Transporte Marítimo e Pesca de Altura (2º curso) (DUAL) ***</b>	1	12
<b>TOTAIS</b>	13	171

**Nos ciclos nos que se consideran 2 grupos de 10 persoas cada un, nalgúns módulos estará o ciclo completo, mantendo sempre os dous grupos nas clases prácticas .**

\* Cando o alumnado de 2º curso se incorpora a FCT, ofértase por parte do Centro Os cursos correspondentes de

- Ampliación de atribucións para Mecánicos Maiores e /ou Naval
- Ampliación sen límete de potencia para buques de pesca

\*\* Cando o número de profesorado o permita , ofértanse Os curso de :

- Capitán de Pesca
- Patrón/patro Costeiro/a Polivalente (Sección Ponte)

\*\*\* O alumnado deste curso incorpórase a Formación na Empresa en xaneiro, se substitúe por un curso de ampliación de atribucións

## CURSOS DE FORMACIÓN MARÍTIMO PESQUEIRA

CURSO	Número de grupos	nºAlumnado
Patrón Costeiro polivalente (Sección máquinas)	1	15
Mariñeiro Pescador Presencial	1	15
Mariñeiro On line	1	60
Percebeiro /Certificado Marisqueo a pe/	1	15
Habilidades sociais/Emprendemento	1	15
Capitán de Pesca	1	15
Ampliación de atribucións ****	2	30
Sen Limites	1	15





## 1.8 CADRO DE PERSOAL

### Persoal docente

DEPARTAMENTOS	PROFESORADO
Máquinas	12
Navegación e Non regrada	19 -----

### Persoal non docente

Persoal non docente	Número
ADMINISTRACIÓN	4
ADMINISTRADOR/A	1
CONSERXERÍA	5
MANTEMENTO	2

### Persoal externalizado para atender o servizo de limpeza

PERSONAL	NÚMERO
PERSONAL SERVIZO DE LIMPEZA	<b>3</b>

### Persoal da Residencia “Mar de Area” do Instituto Politécnico Marítimo Pesqueiro

Secretario	1
Subgobernanta	1
Educadores/as	3
Xefe de Cociña	1
Cociña	5
office	4
Limpeza	7
Lavandería	3

## 1.9 Determinación dos grupos estables de convivencia









Non hai grupos estables de convivencia como tales, si tratamos de facer grupos o máis estables posibles, tratando de minimizar o contacto con outros grupos. Os grupos de






convivencia son un total 12 grupos de ciclos formativos en horario de mañá e 4 grupos en horario de tarde o primeiro trimestre

### En horario de mañá

- 1º Técnico en Mantemento e Control de Maquinaria de Buques e Embarcacións – Grupo A 
- 1º Técnico en Mantemento e Control de Maquinaria de Buques e Embarcacións – Grupo B 
- 2º Técnico en Mantemento e Control de Maquinaria de Buques e Embarcacións – Grupo A 
- 2º Técnico en Mantemento e Control de Maquinaria de Buques e Embarcacións – Grupo B 
- ◆ -1º Técnico Superior de Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións. Grupo A 
- ◆ -1º Técnico Superior de Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións. Grupo B 
- 2º Técnico Superior de Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións. Grupo A 
- -2º Técnico Superior de Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións. Grupo B 
- 1º Técnico en Navegación e Pesca de Litoral
- 2º Técnico en Navegación e Pesca de Litoral
- -1º Técnico Superior en Transporte Marítimo e Pesca de Altura
- 2º Técnico Superior en Transporte Marítimo e Pesca de Altura

Os grupos sinalados con  poden nalgún momento compartir aula clase, serán as menos posibles e o menor tempo posible .

### En horario de tarde primer trimestre

- 1 grupo de PCP (Sección máquinas)
- 1 grupo de mariñeiro pescador , cambia cada 2 semás
- 1 grupo de Percebeiro/mariscador a pé /habilidades sociais , cambian cada 2 semáns
- 1 grupo de Técnico Superior en Organización do Mantemento de Maquinaria de Buques e Embarcacións. DUAL

**1.10. 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.





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DO MAR

Instituto Politécnico Marítimo  
Pesqueiro do Atlántico  
Avda Beiramar, 55 – 36202 VIGO  
Telf.: 886110825-26 – Fax 886110853  
inst.pesqueiro.atlantico@edu.xunta.gal



### **Teléfonos Equipo COVID:**

**Teléfono do Centro: 886110825/26**

**Teléfono coordinadora : 886110831**

**Correo electrónico : inst.pesqueiro.atlantico@edu.xunta.es**

## **1.9 Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado**

O rexistro de ausencias do persoal non docente se responsabiliza o Secretario do Centro

O rexistro do persoal docente e o alumnado a Xefatura de Estudos .

O/ A *titor/a* , correspóndelle comprobar as ausencias diarias do alumnado na clase, se cargan en XADE , e se comunicará a Xefatura de Estudos para proceder ó seu rexistro

Estes rexistros serán comunicados ao Equipo Covid, para tal fin o Centro usará un documento único de rexistro a compartir entre o Equipo Covid e o Equipo Directivo , no que estará sinalado se se trata dunha ausencia por Covid ou por outra razón .

## **1.11. Procedemento de comunicación das incidencias ás Autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática**

Calquera persoa que teña constancia dunha incidencia relacionada co COVID será comunicada ao equipo COVID do Centro. Valorada e constatada a incidencia, a Dirección do Centro comunicará a dita incidencia ás autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática <<EduCovid>>. Ademais, poderá comunicarse mediante teléfono e, de ser necesario, mediante correo electrónico.





## 2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Uso da <b>máscara é obrigatorio</b> en todo momento , sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do Centro, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.</li> </ul> <p>Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A imposibilidade do uso da máscara por razóns de dificultades respiratorias ou outras, deberá ser acreditada polo facultativo do alumno/a ou da persoa afectada</li> <li>• Dentro da información a subministrar inclúese a formación precisa sobre o uso correcto da máscara</li> <li>• O Alumnado pode ver na páx do Centro o Cartel da Consellería de educación sobre o uso da máscara</li> <li>• No centro están distribuídos carteis polas distintas aulas coa información precisa para que a máscara sirva de protección, facendo un uso adecuado dela.</li> <li>• Formará parte da Formación a impartir polo profesorado o uso adecuado das máscaras.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evitarase tocar os ollos, o nariz e a boca.</li> <li>● Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Manter a distancia física recomendada entre persoas.</b> <i>A transmisión das gotas respiratorias está relacionada coa proximidade dos interlocutores e co nivel de proxección desta.</i></li> <li>● <i>De forma xeral, manterase unha <b>distancia interpersonal</b> de polo menos <b>1,5 metros</b> nas interaccións entre as persoas no Centro.</i></li> <li>● <i>Nas aulas a distancia a manter entre postos escolares será de 1,5 m</i></li> <li>● <i>. Os postos onde se poden sentar están marcados en cada unha das aulas ,manteñen unha distancia de 1,5 m .</i></li> <li>● <i>O alumnado deberá deixar a silla no lugar marcado</i></li> </ul>





4

- *Os/as titores/as asignarán a cada alumno/a o seu posto, conservará o mesmo posto escolar durante todo o curso*
- *Os postos onde se poden sentar están marcados en cada unha das aulas ,manteñen unha distancia de 1,5 m , a medición da distancia realízase dende o centro das cadeiras.*
- *Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.*
- *Cada alumno/a conservará o mesmo posto escolar durante todo o curso*
- *Nas aulas específicas de prácticas , deben tamén traballar o alumnado , na mesma dirección , e de non ser posible, facelo en diagonal, **evitar estar encarados.***
- ***Evitar as aglomeracións** ou espazos con moitas persoas*
- *Cumprir as mesmas regras en todo momento no recreo, nas saídas e nos espazos de lecer.*
- *Nas mesas e despachos de atención ó público, establécese unha distancia mínima de 1,5 metros , tanto nos accesos coma nos espazos de atención ó público,para evitar acumulacion de persoas na zona de atención ó público, límitase ó aforo a 5 persoas e dispónse de mamparas para a protección do persoal que atende.*
- ***Hixiene de mans** :Lavarse as mans solo con agua no é suficiente. **lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón ou con solucións hidroalcohólicas, no seu defecto.***
  - *Subministrase información sobre o lavado correcto das mans*
  - *A carteleria nos aseos informará o xeito adecuado de lavalas*

*Á entrada e saída do centro, todas as persoas deben realizar hixiene de mans e a entrada e saída das aulas e despois de ir os aseos .*

- *O centro dispón de Xel hidroalcoholico en todas as entradas e saídas ,*
- *En todas as aulas, na zona máis próxima a porta da mesma, existe un dispensador de gel hidroalcoholico*
- *Cando as mans estén visiblemente sucias débese usar auga e xabón*
- *Instalados portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos*







5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Ventilación dos espazos.</b></li> </ul> <p><b>A ventilación</b> é unha medida moi importante na prevención, tal e como nos indica Sanidade,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ventilación durante 15 minutos pola mañá de todos os espazos, o persoal e limpeza e o persoal de conserxería ecargase de implementalo.</li> <li>✓ Na saída o recreo e ó final das clases o profesorado responsabilizase de deixar as fiestras abertas para ventilar</li> <li>✓ Cumprir coas indicacións do profesorado, colaborando na ventilación e nas medidas hixienizantes, teñen a finalidade de prever e favorecer a saúde</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Realizar a desinfección de materiais</b> que sexan utilizados por mais dunha persoa, esto faráse seguindo o protocolo de cada aula específica que nos explicará o profesor/a.</li> <li>● Non intercambiar material e manter sempre o noso posto escolar limpo.</li> <li>● Realizase a desinfección a entrada e a saída</li> </ul>
7	<p><b>EVITAR :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Espacios cerrados</li> <li>◦ Lugares concurridos</li> <li>◦ Contactos cercanos</li> </ul>





### 3. MEDIDAS DE LIMPEZA; VENTILACIÓN E XESTIÓN DE RESIDUOS

#### 3.1 Tarefas de limpeza

As medidas de limpeza determinan as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas, , e será obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica

1	Limpeza de todas as estancias unha vez ó día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de usos, como na aula de informática e outras específicas
2	Teráse especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, pulsadores, mesas, pasamans, teléfonos e outros elementos de similares características.
3	Os aseos limparáanse tres veces ó día, pola noite, a media mañá ,e antes do comezo das clases da tarde nas aulas nos aseos correspondentes ás aulas Control da limpeza dos aseos, segundo o anexo
4	As aulas que van a ser utilizadas pola tarde, deberán ser desinfectadas durante o espazo entre as 14,50 e ás 15. 20 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aula 1-7 (Aula de hidráulica )</li> <li>✓ Audiovisuais</li> <li>✓ Aula 1-2 nas datas que se esté a impartir curso de tarde</li> </ul>
	Utilizaráanse desinfectantes como dilucións de lixivia(1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida, autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade . No usos deste productos debe respectarse as indicacións do fabricante.
5	Logo de cada limpeza os materiais empregados e os equipos de protección usados, desbotaranse de xeito seguro, procedendo posteriormente ó lavado de mans.
6	Vixiar a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa) de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar contactos accidentais.
	Na aula 1-4, se nalgún momento é necesario utilizar o espazo COVID por illamento dalgunha persoa con síntomas, esta deberá limparse e ventilarse logo de que a persoa que presentou síntomas, teña abandonado o centro.
8	Os talleres e as aulas específicas deberán ser sometidas a unha limpeza extremadamente rigurosa por tratarse de aulas as que acceden moitas persoas
9	O profesorado extremará a vixilancia nas aulas específicas para que alumnado proceda a limpeza e desinfección do posto, para elo conta co material dispoñible e solicitará a súa reposición cando esté próximo a acabarse Coidará de que o alumnado deixe as seu posto escolar en boas condicións





### 3.2 Tarefas de ventilación

1	As tarefas de ventilación realizaránse por espazo de 15 minutos ó inicio da xornada, durante os recreos e ó finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, coas medidas de prevención e tendo en conta a situación climatolóxica .
2	Nas aulas específicas, ademais da ventilación establecidas (inicio, recreo e final) deberá facerse logo de cada sesión, e sempre que sexa posible

### 3.3 Xestión de residuos

1	Recoméndase que os panos desbotables que se empregan para o secado das mans ou para tocar superficies ou para cumprimento de accións respiratorias sexan refugados en papeleiras con bolsas e protexidas con tapas , e se é accionadas con pedal.
2	Todo o material de hixiene persoal (máscaras, luvas,etc´) debe depositarse na fracción resto ( agrupación de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas )
3	No caso dunha persoa que teña que estar no espazo COVID por presentar síntomas mentres se atope no centro, será preciso illar o contenedor donde se depositen os panos ou produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa , pechada e depositada na fracción resto .
4	A última hora da tarde serán retirados todos os residuos e trasladados ó contenedor correspondente que se atopa fóra do recinto do centro.

### 4 . MATERIAL DE PROTECCIÓN

1	Corresponde ó equipo Covid en colaboración co Secretario ou o Administrador/a do centro e a colaboración da subgobernanta da Residencia, organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e os gastos producidos
2	O centro levará un rexistro e inventario do material dispoñible. Esta función será asignada o administrador/a do centro
3	O centro levará o sistema de compras de material de protección, segundo o especificado no procedemento PA.04.01 do sistema de xestión de calidade. Esta función está asignada o administrador/a do Centro
4	O centro mantén un procedemento de distribución e entrega do material e da súa reposición Esta función está asignada ó secretario do Centro.





## 5 .XESTIÓN DOS GROMOS

No contexto deste protocolo defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote

### 5.1 Medidas de Xestión

1	<p>Non asistirán ao Centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao Centro as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica</p>
2	<p>Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no Centro, as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Reparación y Respuesta: “<i>Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos</i>”, en virtude da mesma: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactar coa familia, no caso de afectar a alumnado menor.</p> <p>A persoa ou o seu titor deberán chamar ao Centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. No caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.</p> <p>O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo COVID do Centro comunicaráo ao equipo COVID-ESCOLA do centro de saúde de referencia</p>
3	<p>No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no Centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao Centro.</p> <p>A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.</p>





4	Tras a aparición dun caso <b>confirmado</b> da COVID 19 seguiranse as instrucións da <b>Autoridade Sanitaria</b> .
5	O procedemento de xestión dos gromos está indicado no “Plan de Continxencias”.  O equipo COVID realizará as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

## 5.2 Escenarios no suposto de abrochos

1	<p>A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do Centro, o peche dunha ou varias aulas ou do Centro na súa totalidade de conformidade co previsto na “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, e co “Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2” publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreitoa calquera alumno, ou profesional do Centro, profesor ou outro traballador que compartise espazo co <b>caso confirmado</b> a unha distancia &lt;2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.</li> <li>✓ As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Os contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.</li> <li>✓ En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e grupos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran o Centro. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto neste protocolo</li> </ul>
2	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 illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias





3	A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia
4	Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao Centro

1 “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso escolar 2020-2021”

## 6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

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 informes 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

## 7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### 7.1 Organización e documentos do centro

1	No exercicio da súa condición de persoa coordinadora do equipo COVID, a persoa titular da dirección é a encargada de manter a comunicación dende o Centro cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do Centro e coas familias e alumnado.
2	O equipo COVID-19 do Centro deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro(a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias
3	O “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” será comunicado ao persoal do centro, a todas as familias e ao alumnado. Será remitido tamén a Inspección educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso





## 7.2 Medidas xerais de carácter organizativo

### Incorporación gradual do alumnado

- ◆ O día 21 de setembro iniciaranse os cursos de formación náutica e marítimo pesqueira: Patrón/patroa Costeiro polivalente. Mariñeiro Pescador, Certificado de percebeiro
- ◆ O día 23 incorporase o alumnado de 1º de ciclos formativos medios e superior, irán incorporándose curso a curso cada 15 minutos.
- ◆ O día 24 de setembro incorporárase o alumnado de 2º de ciclos de grao medio e grao superior, farano tamén de forma paulatina para que non se forme aglomeracións e se lle poda explicar o protocolo de entradas e saídas etc.

### Establécese distinta hora de entrada e saída

- Alumnado de 1º entrada ás **8,10**, saída as **14:35**
- O alumnado de **segundo** entra ás **8,20** e saída as **14:45**.
- **Recreo** de primeiro as **10: 15 ata 10:45**
- **Recreo** de segundo dende as **11: 15 ata 11:45**

Estas medidas poden sufrir cambios, se se propón algunha modificación de reforzo a seguridade e a prevención.

### Medidas Xerais

1º	<p>As entradas o centro faranse pola porta principal situada ó lado da “ANCLA” colocada no exterior do recinto.</p> <p>Para acceder a <b>zona A</b>, todo o alumnado de ciclos de Máquinas e o profesorado, subese polas escaleiras e síguense as indicacións marcadas no chan , a circulación dentro do Centro, quedan identificadas e grafadas no chan.</p> <p>Nas aulas que dispoñan de dúas portas, unha será de entrada e outra de saída.</p> <p>A saída do centro para esta zona A está sinalizada e para o corredor dos departamentos tamén está sinalizada.</p> <p>A porta de saída está indicada no hall principal e será por donde se fará a saída, trátase da porta central.</p> <p>Para acceder a <b>Zona B</b>, teremos durante 10 minutos, aberta a porta situada no lateral do edificio limitando co Auditorio Mar de Vigo, unha vez pase a hora de entrada, esa porta estará pechada para a entrar, se algún alumnado desa zona chega con posterioridade, terá que facer a entrada pola porta principal da zona A,</p> <p>A porta de <b>Saída</b> para a <b>zona B</b> será polo corredor situado detrás da</p>
----	---







	<p>cafetería, pasando diante da aula de frío e desembocando no lateral que limita con Auditorio “Mar de Vigo”, por aquí saírá o alumnado de Ponte e aquel que aínda sendo da outra zona, se encontre aquí na aula específica.</p> <p>O alumnado que esté na última hora de clase realizando actividades no taller, saírá polas portas do taller que comunican coa rua “Jacinto Benavente”, en calquera caso, sempre seguindo as indicacións do profesorado.</p> <p>Non se poderán formar grupos nas saídas.</p>
2º	<p>Utilizaráse preferentemente un núcleo de escaleiras de subida e outro de baixada,</p> <p>Na aula 2-6, tanto para acceder o aseo como para a saída, terá que usar en dobre sentido o tramo de escaleira do primeiro ó segundo piso, recordando camiñar sempre pola nosa dereita .</p> <p>Cando accedamos a biblioteca e a aula de redes, subimos e baixamos pola mesma escaleira, circulando sempre pola dereita.</p>
3º	<p>O uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara.</p>
4º	<p>Durante a saída do Centro flexibilizarase o horario dentro da última hora lectiva.</p> <p>Os primeiros cursos saíran as 14:35 e os segundos as 14:45</p> <p>Non se permite que o alumnado na saída, quede formando agrupacións nos espazos comúns, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.</p> <p>Non está permitido fumar no contorno do centro, nin nas entradas nin saídas.</p>
5º	<p>Para o caso do alumnado menor de idade, á xefatura de estudos, cando sexa necesario, establecerá os horarios específicos para a atención ás familias, non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos. No que respecta ás reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.</p>
6º	<p>Para unha maior efectividade sobre o cumprimento deste protocolo, o Centro dispón nun modelo de cuestionario de avaliación de medidas, recollido no anexo e denominado “cuestionario de prevención”</p>
7º	<p>“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 paxina web do Centro e por aquelas canles que o Centro considere oportunas</p>





## Normas en materia de reunións de órganos colexiados

1º	De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas. Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.
2º	Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votación

## Medidas xerais na aula ordinaria

1º	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.  Resulta recomendable que cada alumno/ateña 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
2º	Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ó alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material
3º	Evitar o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.





## Consideracións especiais en talleres e simuladores

1º	Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso de aulas de desdobre, talleres e simuladores extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido
2º	Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas
3º	O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo  Onde a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material
4º	En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros, se se pode, situaríanse en diagonal.
5º	O profesorado con responsabilidades docentes en simuladores e talleres, adoptarán as medidas contempladas neste protocolo no relativo ao cambio de aula e uso dos talleres e simuladores
6º	Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.
7º	Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables
8º	O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoñaa mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a
9º	O uso de talleres e simuladores será organizado polo profesorado responsable. O uso e hixiene dos elementos e ferramentas utilizadas polo alumnado estará protocolizado e farase un recordatorio continuo do protocolo de prevención.





## Uso da biblioteca

1º	<p>A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.</p> <p>A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa.</p> <p>O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala</p>
2º	A responsable da biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo, aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado
3º	O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis.
4º	Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias e deberán seguirse as indicacións da persoa Responsable

## Medidas no comedor

1º	Á entrada do comedor un dispensador de xel hidroalcohólico para a limpeza da mans antes de entrar e o sair
2º	Limpeza e desinfección tras cada quenda de comida
3º	É obrigatorio o uso da máscara a todo o persoal que atenda os comedores
4º	O alumnado que pertezan a un grupo de clase estable poderá sentarse na mesma mesa , segundo o dispoñan os responsables da residencia
5º	Ventilarase e hixienizaráse o comedor despois de cada quenda de comida
6º	Para evitar a contaminación cruzada non estará permitido utilizar o móbil no comedor





### Medidas no Barco Valentín Paz Andrade

1º	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un dos tripulantes aplicará a cada alumno/a xel hidroalcoholico nas mans á entrada do buque (antes do embarque)</li> <li>✓ A prohibición de fumar é agora máis importante que nunca, polo que si se detecta a algunha persoa fumando, porase en coñecemento do centro para que tome as medidas oportunas ,considerándose unha falta moi grave</li> </ul>
2º	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colocación de cubeta con solución desinfectante para limpar as solas docalzado de toda persoa que acceda ó barco.</li> </ul>
3º	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptar un número máximo de 10 alumnos máis un profesor</li> </ul>
4º	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No caso de alumnos da sección de ponte, aceptárase a un máximo de 2 alumnos/as no interior da ponte de goberno para as explicacions/prácticas oportunas. O mesmo se fará cos alumnos/as de máquinas, pero na cámara de máquinas</li> </ul>
5º	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O resto do alumnado de cada grupo permanecerán á espera de turno na cuberta exterior do barco si o tempo o permite, senon ,farano no parque de pesca.</li> </ul>

### Medidas especiais para os recreos

1º	O Centro dispón de dous espazos de recreo: A metade da pista deportiva para ó alumnado da zona A e a outra metade para o alumnado da zona B, tamén se pode sair ó exterior, pero sen olvidar a máscara e gardar a distancia.
2º	A dirección do Centro, poderá reducir a duración dos recreos ou a realización de recreos en aula, aínda que se priorizará a relación no exterior.





3º	<p>Determinados os dous espazos de recreo, defínense os “grupos de recreo” e as “horas de recreo” para organizar a distribución do alumnado e as entradas e saídas nas aulas para minimizar concentracións elevadas de alumnado en corredores e escaleiras.</p> <p>O alumnado de primeiro terá o recreo as 10:15 ata as 10:45</p> <p>O alumnado de 2º de 11:15 a 11:45</p>
4º	<p>A organización da distribución de recreos, horarios e do profesorado asignado queda documentado neste protocolo, e quedará a disposición, de ser o caso, da inspección educativa.</p>

### Cambios de clase

1º	<p>O/a titor/a asignará un posto na AULA A CADA alumno/a , salvo no caso das aulas específicas de prácticas que o fará o profesorado das mesmas .</p> <p>O alumnado permanecerá no seu sitio durante os cambios de clase. No momento de trasladarse a outra aula, o profesor anterior finalizará a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.</p> <p>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.</p>
2º	<p>Se houbera outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.</p>

### Uso de aseos

1º	<p>O uso dos aseos estará limitado a una simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do aseo.</p> <p>O aforo está indicado na porta, e en ningún caso se pode sobrepasar</p>
2º	<p>Durante os recreos e nas entradas e saídas do Centro haberá profesorado de garda vixiando e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.</p>
3º	<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>





## PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

1º	O profesorado do Centro manterá una conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección. Á súa vez, aproveitarase calquera contido para explicar ó alumnado sobre o carácter social da responsabilidade fronte á pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
2º	O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada una das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo Centro.
3º	En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.
4º	Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
5º	O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, Cada profesor/a contará co seu posto de traballo, seguindo a asignación da dirección ,logo de consultar cos departamentos .
6º	Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Se non fose posible o Centro dispón de espazos exclusivos para este tipo de reunión onde se garantizará a distancia de seguridade o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.
7º	Dependendo do aforo para cada caso, as reunións de profesore/as, departamentos e órganos colexiados poderán realizarse na sala de profesorado ou no salón de actos do Centro. No obstante, potenciarase o uso de ferramentas de comunicación a distancia.
8º	A dirección do Centro establece o número de profesores de garda precisos para facer efectiva a entrada ao recinto en condicións de seguridade. Neste sentido, esta función estará asignada ao profesorado con responsabilidades docentes á primeira hora lectiva da mañá. No recreo asignarase a garda correspondente no horario de gardas







9º	Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.
10º	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 repectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.
11º	A dirección do centro determinará o número de profesores/as suficientes para ordenar as saídas e evitar a formación de agrupacións de alumnado no recinto, así como impartir instrucións ó alumnado para que non forme agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar.
12º	No período de recreo extremarase a vixilancia do alumnado reforzando, e fose preciso, a presenza de profesorado. En consecuencia a xefatura de estudos establecerá os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia nos recreos.
13º	Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
14º	En cumprimento do protocolo, sobre as medidas organizativas, as asignacións do profesorado encargado da vixilancia estarán recollidas no DOC.

## MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

### Educación en Saúde

1º	<p>O equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no Centro chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.<sup>2</sup></p> <p>a) Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do Centro, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.</p> <p>b) Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias do alumnado menor de idade, mantendo unha canle disponible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.</p> <p>c) Potenciarase o uso de infografías cartéis e sinalización que fomenta o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.</p>
----	--





2º	<p>Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas de educación e promoción da saúde que no Centro, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.</p> <p>Neste sentido, poderanse desenvolver iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable no Centro a través dun abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos-programa, entre outro.</p>
----	--

### Aulas virtuais e ensino a distancia

1º	<p>Á Aula Virtual do Centro accédese a través do seguinte enderezo:</p> <p><a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/institutopesqueiroatlantico/aulavirtual">www.edu.xunta.gal/centros/institutopesqueiroatlantico/aulavirtual</a></p> <p>O acceso á mesma figura na páxina web do Centro.</p>
2º	<p>A Aula Virtual ten a finalidade de permitir ao profesorado realizar actividades de ensino a distancia para o alumnado do Centro.</p>

### Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións

1º	<p>As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.</p>
2º	<p>Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumando 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.</p>
3º	<p>Nas instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia<sup>2</sup>.</p>
4º	<p>Segundo a disposición décimo novena. <i>Desenvolvemento da modalidade presencial</i></p> <p>Na modalidade presencial, tanto no réxime ordinario como no réxime para as persoas adultas, poderanse deseñar escenarios de semipresencialidade cunha planificación de carácter semanal, quincenal ou mensual, promovendo o uso de metodoloxías e recursos propios da formación telemática, coa finalidade de contribuír á mellora da organización académica derivada do COVID-19 e potenciar as competencias dixitais do alumando e profesorado.</p> <p>Con carácter experimental, durante o curso 2020/21, os centros poderán determinar que existan no horario dos ciclos franxas horarias que permitan</p>





que o alumnado sen asistir ao centro educativo poida realizar a formación de forma telemática, cos seguintes límites:

- a) No réxime ordinario, ata un máximo dun 20% das horas lectivas de centro educativo de cada curso (en segundo no se terá en conta a FCT), e simultaneamente ata un máximo do 50% da duración do módulo.

No horario en que o alumnado estea a realizar formación telemática, o profesorado que teña asignada a docencia dos módulos deberá permanecer no centro educativo para realizar a formación, o seu seguimento e a atención do alumnado.

Os centros aseguraranse de que as características do alumnado e os recursos dispoñibles do alumnado e do centro permitan acollerse a esta opción formativa.

De ser o caso, as programacións didácticas determinarán que aspectos do currículo poden ser obxecto desta metodoloxía.

Os límites máximos de formación por medios telemáticos podense ampliar tendo en conta os posibles escenarios establecidos no punto 8 da Resolución conxunta das consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto do COVID-19. Neste sentido, a ampliación do número de horas de formación por medios telemáticos poderase aplicar xa sexa para un certo número de alumnado que deba permanecer illado, ou para un ou varios grupos completos.

As aulas virtuais facilitadas a todos os centros pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional serán a vía principal utilizada para realizar a docencia.

O alumnado de Fp dúal seguirá o luns pola mañá clases de inglés on line,

5º

Segundo a disposición sétima. *Organización e horario do ciclo formativo*

1. Segundo o punto 5.1 das instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, para o desesenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20 os centros docentes establecerán o procedemento que se considere máis axeitado para que o alumnado do réxime ordinario poida adquirir os resultados de aprendizaxe esenciais que no puideron desenvolverse no curso 2019/20 debido ás circunstancias excepcionais derivadas do COVID-19.

Para a planificación da docencia destes resultados de aprendizaxe, teranse en conta os informes individualizados e/ou de grupo realizados ao finalizar o curso 2019/20 e o resultado da sesión da avaliación inicial.

Os centros poderán, entre outras medidas, integrar a impartición destes resultados de aprendizaxe nos módulos profesionais de segundo curso. Estes resultados de aprendizaxe non serán obxecto de avaliación específica.

Para tal efecto, incluírase na aplicación de programación na epígrafe 10 "Outras epígrafes".





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DO MAR

Instituto Politécnico Marítimo  
Pesqueiro do Atlántico  
Avda Beiramar, 55 – 36202 VIGO  
Telf.: 886110825-26 – Fax 886110853  
inst.pesqueiro.atlantico@edu.xunta.gal



## ANEXOS:

Anexo I. Enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19.

Anexo II. Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade.

Anexo III. Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.

Anexo IV. Modelo de certificación de condicións de seguridade do Centro.

