



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

IES
VILAR PONTE



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

"O FSE inviste no teu futuro"

Antonio Ledesma, 20 - 27850 - Viveiro (LUGO) Teléfono: 982870901 http://www.edu.xunta.es/centros/iesvilarponte ies.vilar.ponte@edu.xunta.es

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

no curso 2021-2022”

IES VILAR PONTE-VIVEIRO

*Para calquera comunicación relacionada coa COVID contacte co enderezo electrónico covid.vilarponte@gmail.com ou nos teléfonos **982 87 09 01** (pasen a chamada ao equipo COVID), ou no teléfono móbil do centro **658 624 000**.

O presente Plan de adaptación foi elaborado pola dirección do IES VILAR PONTE de Viveiro, cos membros do equipo Covid, en base ao "Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022" publicado o **6 de xullo 2021** e da Resolución do **10 de setembro de 2021** pola que se ditan "Instrucións para a adopción de medidas organizativas nos centros educativos" da Consellería de Cultura, Educación e Universidade en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2021/2022 e a Resolución conxunta das consellerías de educación e de sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19.

Este documento inclúe recomendacións e directrices en relación ás medidas de prevención e hixiene fronte á Covid-19 para as actividades e instalación do IES VILAR PONTE durante o curso 2021- 2022, que poderán ser actualizadas cando a situación epidemiolóxica así o requira.

OBXECTIVOS

- a) Crear un entorno saudable no IES VILAR PONTE, a través de medidas de prevención, hixiene, promoción da saúde adaptadas ás nosas particulares circunstancias.
- b) Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan a aglomeración de persoas e propicien o correcto cumprimento de medidas de distanciamento físico.
- c) Asegurar que a actividade educativa poida desenvolverse coa maior normalidade posible.
- c) Posibilitar a detección precoz de casos e xestión efectiva dos mesmos.

I.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1. DATOS DO CENTRO

CENTRO EDUCATIVO	IES VILAR PONTE	
TELÉFONO	982 87 09 01 (que pasen a chamada o EQUIPO COVID) 658 624 000	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	covid.vilarponte@gmail.com ies.vilar.ponte@edu.xunta.es	
ENDEREZO	Rúa Antonio M. Ledesma, 20	
CÓDIGO POSTAL	27850	CÓDIGO CENTRO: 27013648
LOCALIDADE	Viveiro	
PÁXINA WEB	http://www.edu.xunta.gal/centros/iesvilarponte/	

Para calquer comunicación relacionada co COVID contacte no enderezo electrónico covid.vilarponte@gmail.com ou no teléfono 982 87 09 01 (pasen a chamada ao equipo COVID), ou no teléfono móbil do centro 658 624 000.

2. MEMBROS DO EQUIPO COVID

Teléfono de contacto			982 870 901
Membro 1	María Lamas Pérez	cargo	Vicedirectora e Coordinadora Covid
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contactar coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicar oscasos. ▪ Contactar co centro de saúde de atención primaria de referencia para resolver calquera dúbida ou incidencia no centro relacionado coa COVID-19. ▪ Recoller aquelas chamadas nas que se comunicará o resultado da proba COVID do alumnado ou persoal do centro que conviva cunha persoa do núcleo familiar sospeitosa de padecer a COVID-19 . ▪ Incluir na aplicación a información de posibles afectados ou sospeitosos; ▪ incluír datos de contactos estreitos (alumnos e profesores) [Contacto estreito: calquera alumno ou traballador do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia menor de 1,2m ao redor do caso durante máis de 15min sen máscara] ▪ Manter a comunicación coa consellería de Educación, de Sanidade, o SERGAS ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia. Comunicación co persoal do centro e familias e alumnado. 		

Membro 2	Noelia Fernández Martínez	cargo	Xefa de Estudos
Membro 3	María Porbén Riveira	cargo	Secretaria
Tarefas asignadas ao equipo COVID	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuar como referencia para o persoal non docente, profesorado, alumnado e familias do centro. ▪ Informar ao consello escolar con periodicidade sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios. ▪ Recibir a comunicación do persoal non docente e profesores de posibles síntomas. ▪ Recibir a comunicación de pais de alumnos no caso de presentar estes síntomas na casa. ▪ Contactar coa familia dos alumnos ante a detección de síntomas compatibles coa infección por SARS-COV-2 durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, que deberá presentarse no centro coa maior brevidade posible. ▪ Ante a aparición dun caso confirmado por parte dun alumno ou do persoal do centro incluír na aplicación "EduCovid" a seguinte información: contactos estreitos do afectado/a (compañeiros de aula, os máis próximos dentro da mesma, o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros de transporte, os compañeiros de transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ó centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais ▪ Remitir a información anterior se o CSC, SERGAS ou a xefatura territorial da Consellería de Sanidade solicite información no caso de existir casos sospeitosos no centro. 		

Tarefas asignadas ao equipo COVID.

- Comprobar na aplicación as confirmacións de casos positivos incluídas polo Centro de seguimento de Contactos (CSC) de persoal do centro ou alumnado.
- Obriga de segredo profesional.
- Comunicar o titor as faltas de asistencia derivadas destes casos.
- Asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción de saúde implantadas chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.
- Inventariar, coa secretaria, os elementos de sinalización e máscaras de protección; arbitrar mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e consumo para actividades propias do centro.
- Inventariar por separado os gastos en material derivados da Covid(xel hidroalcohólico,e os seus dispensadores, panos desbotables, material de limpeza e desinfección, mamparas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección); organizar, distribuír e contabilizar o material, xunto coa secretaria do centro.
- Comunicar ao equipo Covid do centro de saúde os positivos de traballadores ou alumnos.
- Dispoñer canto antes dunha relación de todo o alumnado e persoal do centro (agrupado por aulas e profesores asignados) con identificación persoal, un ou varios teléfonos de contacto e o enderezo.
- Elaborar un "Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021/2022", no que se determinen as concrecións e medidas para o centro educativo individualizado. Debe ser aprobado pola dirección e informar do contido ao Consello Escolar, persoal do centro, alumnos e familias; remitilo a Inspección Educativa.
- O equipo Covid debe asegurarse de que a información sobre protocolos de actuación e as medidas de prevención e hixiene son comprendidas por toda a comunidade educativa (potenciar o uso de infografías, carteis e sinalización; publicación na páxina do centro...)
- Se existe un peche do centro ou dunha ou varias aulas, encargarse de organizar e supervisar a reactivación cando se produza.
- Colaborar co departamento de orientación na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado con NEAE precisa para a súa atención.
- Identificar o alumnado con dificultades de conexión.
- Determinar as actuacións á volta dunha suspensión de clase en colaboración coas autoridades Sanitarias e Educativas.

3.	ESPAAZO DE ILLAMENTO-AULAS COVID
<p>Edificio 1 Vilar Ponte (VP I) : utilizarase aula nº 209 situada no segundo andar.</p> <p>Edificio 2 Pastor Díaz (VP II) : Utilizarase a aula 007 situada na planta baixa.</p> <p>Estas aulas están dotadas de papeleiras de pedal, xel hidroalcohólico e panos desbotables, máscaras cirúrxicas e material de protección, desinfectadas diariamente, adecuada ventilación.</p>	

CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA			
Centro	Centro de Saúde de Viveiro	Teléfono	M ^a Soledad Gómez
Contacto	982561532 ext.276754		

4.	NÚMERO DE ALUMNOS/AS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA	
1º ESO	61	
2º ESO	64	
3º ESO	56	
4º ESO	58	
1º BAC	52	
2º BAC	48	TOTAL: 339

5. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	2
PERSONAL LIMPEZA	4
CONSERXES	2
COIDADORES	1
INTÉRPRETE DE LINGUA DE SIGNOS	1
PROFESORADO	45

6. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (só para as etapas de infantil e primaria)	
--	--

Manteranse grupos estables por niveis establecendo entradas e saídas ao centro escalonadas e por diferentes Entradas, sinalización de sentidos de circulación nos corredores, establecendo turnos de uso da cafetería con diferentes accesos, etc.

Etapa	Nº de alumnado asignado		Nivel	Nº de profesorado asignado		Grupo
Aula						

7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

- O uso da **máscara é obrigatorio durante toda a xornada lectiva** en todos os espazos do centro educativo.
- Será obriga do alumnado **levar polo menos unha segunda máscara de recambio**.
- Solicítase ao alumnado manter unha **distancia interpersoal**, de polo menos **1´5m**.
- O alumnado realizará unha **hixiene de mans frecuente** (mínimo ao entrar e saír da aula/pavillón). Hay un dispensador de xel hidroalcohólico en cada aula e entrada dos edificios.
- O alumnado **non compartirá material** de uso propio con ningún dos seus compañeiros.
- Non se poderán empregar os percheiros das aulas nin as taquillas. A **roupa e o material individual** de cada alumno deberá estar colocado **no seu pupitre**.
 - o alumno non poderá tocar as fiestras, chaves de luces, portas....
 - o profesorado dará unha tiza de uso persoal a cada alumno no caso de que precise saír á pizarra a realizar algún tipo de actividade.
- Os postos escolares manterán unha distancia de **1.2 metros** respecto ós demais, medidos desde o centro da cadeira.
- Realizarase a **ventilación** das aulas para evitar a transmisibilidade, 15 minutos ao inicio e remate da xornada, 5 minutos entre clase e clase e durante a totalidade dos recreos. Manteranse as xanelas e portas en lados opostos abertas (ventilación cruzada) o maior tempo posible cando as condicións metereolóxicas o permitan.
- Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- Cando o tamaño da aula non permita a distancia establecida buscaranse espazos alternativos.
- Cando non sexa posible ningunha das actuacións anteriores desdobrarase o grupo.
- A asignación dos asentos nas aulas será permanente ó longo do curso escolar. En caso de que exista a necesidade de cambio dalgún alumno/a por motivos pedagóxicos, comunicaranse inmediatamente ó equipo COVID.
- Como recomendación, cada alumno traerá un xel hidroalcohólico de uso persoal.
- **O incumprimento polo alumnado do uso da máscara** nos tempos e lugares establecidos que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo **considerarase unha falta leve** de conducta contaria á convivencia (Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a Lei 4/2011 de convivencia).

8. 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)

Recoméndase a toda a comunidade educativa a comunicación co equipo Covid a través do enderezo electrónico covid.vilarponte@gmail.com, que será debidamente posto en coñecemento de todos. En caso de necesidade ou urxencia, poderase chamar ao teléfono do centro, desde onde se desviará a chamada a un membro do equipo.

9. REXISTRO DE AUSENCIAS

(procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

Calquer persoa afectada de síntomas que non poda acudir ao centro deberá comunicalo preferentemente ao e-mail do equipo Covid, covid.vilarponte@gmail.com. Quedará rexistrado nun cadro para ausencias tanto de persoal docente (ANEXO I), non docente (ANEXO II) ou alumnado (ANEXO III)

10. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS AS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS

Débase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de síntomas compatibles co COVID no centro educativo tanto sexado alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo COVID contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

II.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

11. SITUACIÓN DE PUPITRES

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

O equipo Covid recabou información sobre cada unha das clases en canto á colocación dos alumnos. Todos os pupitres están colocados gardando a distancia de 1,2m que establece a consellería de educación e sanidade, agás nunha aula TIC, nas aulas de PT e nun laboratorio onde hai colocadas mamparas para garantir a seguridade.

12. IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS

(cando o tamaño da aula non permita asdistancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

13. USO DE ESPAZOS DE PT, AL, DPT.ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS. MODELO CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN- ANEXO VII

(determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar un semellante ao que figura no Protocolo de Adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022)

14. TITORÍAS COAS FAMILIAS

Na realización de **reunións de titorías** utilizarase, sempre que sexa posible, á **reunión non presencial mediante videochamada, teléfono ou abalar**. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá se fose necesario mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

15.

CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

(provedores, visitantes, persoal do concello...)

Manterase comunicación coas familias por vía telefónica para todo o que non teña que ver co Covid. Calquera solicitude de información que fose precisa atenderase a través do correo electrónico. Ademais, na páxina web do centro estarán a disposición da comunidade educativa as normas e recomendacións, actualizadas periodicamente en función da evolución da pandemia.

Provedores, visitantes, persoal do concello, etc, utilizarán as canles habituais.

16. USO DA MÁSCARA NO CENTRO

O alumnado, profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras en todo o centro e en todo momento.

17. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

O Plan colgarase na páxina web do centro e enviarase un esquema-resumo ao profesorado.

Antes do comezo do curso informarse debidamente ao profesorado mediante o mencionado resumo, e durante as presentacións ao alumnado cos tiores tamén se reservará un tempo para informalos, de palabra e a través de papel das novas normas derivadas da situación.

III.

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)

Durante o horario de mañá realizaranse limpezas frecuentes das zonas de uso común e das superficies de traballo máis frecuentes: pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, ordenadores e outros elementos de similares características.

Os aseos limpanse polo menos tres veces ao día, despois dos recreos pola mañá e outra pola tarde quedando listo para o día seguinte.

Prestarase especial atención ás aulas de informática, unha limpadora realizará desinfeccións dos elementos de contacto (teclados, ratos, pantallas, superficies...) segundo sexa necesario en función da frecuencia de uso. Este tipo de medidas poderanse estender a outros espazos do centro en función das necesidades que se vaian detectando.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a que presentou síntomas durante a xornada lectiva o teña abandonado.

As papeleiras de pedal deberán ser baleiradas de xeito frecuente, procedendo á súa desinfección ao remate da xornada.

As máquinas de vending teñen tamén unha limpeza específica.

Durante o horario de tarde farse unha limpeza exhaustiva de todo o centro.

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)

PERSOAL DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN

O persoal de limpeza do noso centro está formado por catro limpadoras a xornada completa que desenvolverán o seu traballo no seguinte horario:

- Limpadoras 1 e 2: de 09:00 a 11:30hs e de 15:00 a 20:00hs.
- Limpadora 3: de 11:30 a 14:00hs e de 15:00 a 20:00hs.
- Limpadora 4: de 11:30 a 14:00hs e de 15:30 a 20:30hs.

20. MATERIAL E PROTECCIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

- No caso do persoal de limpeza o uso de luvas é obrigatorio.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse dexeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

21. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

Haberá un cadro de control semanal de limpeza dos aseos situado nos aseos de profesoras da planta baixa dos dous edificios. Ver **Anexo IV**.

22. MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS (a colocar en cada aula)

Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao comezo e ao final da xornada, durante todo o recreo e, sempre que sexa posible entre clases. Cando as condicións metereolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. En cada aula existirá un modelo de checklist para rexistrar as ventilacións de cada unha das aulas. Ver **Anexo V**.

23. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da "etiqueta respiratoria" sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

IV.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

24. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO

Corresponde a secretaría do centro en colaboración co equipo covid a compra, inventariado e distribución do material de seguridade COVID.

25. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

A secretaria do centro será a persoa encargada das compras de material protección que se precisen. Os custos de adquisición deste material quedará individualizado na contabilidade respecto das restantes subministracións do centro.

26. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN

Corresponde ao equipo COVID en colaboración coa secretaria do centro distribuír e organizar adistribución do material.

MÁSCARAS:

Todo o persoal e alumnado do centro debe levar as súas propias máscaras. Porén, o centro contará cunha dotación de máscaras para atender posibles incidencias como roturas, perdas, contaminacións, etc...

XEL HIDROALCOHÓLICO:

Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de xel hidroalcohólico para a hixiene diaria de mans.

DESINFECTANTE DE SUPERFICIES e PANOS DESBOTABLES:

Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e panosdesbotables. O persoal de limpeza velará porque sempre haxa cantidade suficiente de xel, desinfectante e panos desbotables para o uso diario.

En caso de necesidade, poderase solicitar a reposición deste material aos conserxes que tomarán nota das peticións e as trasladarán ás limpadoras.

O profesorado velará polo uso responsable de todos os elementos de protección, tanto propio como parte do alumnado.

V.

XESTIÓN DOS GROMOS

27. MEDIDAS

(a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unhaspropia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

Todo o persoal do centro educativo deberá realizar unha [enquisa de autoavaliación clínica Covid-19](#) de síntomas para comprobar se son compatibles cunha infección por SARSCoV-2. Esta autoenquisa estará a disposición de todos os membros da comunidade educativa, foi entregada a todo o alumnado polos titores/as na presentación do curso. De presentar calquera deses síntomas solicitarase consulta no centro de saúde.

Non se asistirá ao centro se se presentan síntomas compatibles coa COVID 19, así como os que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID 19 ou en período de cuarentena domiciliaria por ter estado en contacto estreito con algunha persoa que presente sintomatoloxía.

No caso de que unha persoa comece a ter síntomas no centro educativo:

A persoa afectada levarase ás salas de illamento do centro (*Aula 209 no VPI e aula 007 VPII*), colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

Débase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

A traballadora ou traballador 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.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.

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)

A coordinadora do equipo Covid; na súa ausencia, un dos outros dous membros do equipo. En caso de ausencia dos tres, o director.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

IES
VILAR PONTE



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Antonio Ledesma, 20 - 27850 - Viveiro (LUGO) Teléfono: 982870901 <http://www.edu.xunta.es/centros/iesvilarponte> ies.vilar.ponte@edu.xunta.es

VI.

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)

Cubrindo os modelos de solicitude e seguindo as pautas que indica o protocolo (que está na páxina web do centro).

VII.

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)

Tódalas persoas que accedan ás instalación do centro deben cumprir as medidas de distancia de 1,5 metros entre persoas, así como utilizar máscara de xeito obrigado e evitando en todo momento aglomeracións.

Tanto o recinto como os edificios dispoñen de varias entradas, polo que haberá accesos diferenciados, rotulados en cada porta:

O fluxo de circulación de persoas farase sempre respectando as distancias e sempre polo lado dereito da circulación. Circularase polo centro cando sexa **ESTRITAMENTE INDISPENSABLE**, permanecendo o alumnado sentado no seu posto durante o tempo que permaneza nunha estancia. Asaídas ao baño ou a outros espazos será sempre previamente autorizada.

Accederá todo o alumnado á mesma hora.

Haberá 1 profesor de garda para cada edificio para atender que as entradas e saídas se roduzan sen aglomeracións, e que a continuación os alumnos entren nas aulas correspondentes e permanezansentados.

A saídas faranse escalonadas, primeiro os alumnos das plantas baixas 5 minutos antes de que soe o timbre, a continuación os do primeiro andar, 2 minutos antes do timbre, e por último os alumnos do segundo andar, cando soe o timbre.

As cancelas para vehículos das estarán abertas para evitar aglomeracións.

Prégase aos alumnos que se dispersen o antes posible, e que non permanezan xunto ás cancelas.

1º e 2º ESO Accederán ao centro, como norma xeral, pola cancela que está enfrente ao VP II. Asemesmo 1º e 2ºESO accederán ao edificio pola entrada principal.

3ºESO, 4ºESO e BACHARELATO: Accederán ao centro, como norma xeral, pola cancela que está enfrenteao VP I.

Accederase ao edificio VP I seguindo estas indicacións:

EDIF. VPI	ENTRADAS	SAÍDAS
1º e 2ºBAC	Pola porta central.	Pola porta central.
3ºESO	Pola escaleiras de emerxencia	Pola escaleiras de emerxencia
4ºESO	Porta lateral.	Porta lateral.

Só poderán entrar pola cancela da rúa Misericordia aquelas alumnas e alumnos que xustifiquen asúa residencia nesa zona.

Nas entradas e saídas do centro, permanecerán abertas as dúas cancelas de cada edificio para evitar aglomeracións de persoas.

Considerarase se unha falta de orde contra a saúde o non respectar algunha destas medidas.

A supervisión das saídas será realizada polo profesorado de garda de transporte (1 para cadaedificio), así como polo profesorado que remata a xornada á mesma hora.

31. PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓN 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—)

Están sinalizadas nas portas do centro as entrada e saída de cada grupo. Así como planos cos sentidos de circulación e indicacións nos corredores e escaleiras dos sentidos de circulación.

32. CARTELERÍA E SINALÉCTICA

(previsión 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)

A cartelería e sinaléctica de prevención primará sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

O centro dispón de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirte sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzase a información sobre hixiene individual.

A cartelería que non subministre a administración autonómica será impresa polo propio centro en tamaño A3 ou superior.

Na medida do posible evitarase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

33. DETERMINACIÓNS SOBRE A ENTRADA E SAÍDA DE ALUMNADO TRANSPORTADO

Será debidamente atendido polos profesores con garda de transporte. O Departamento de Orientación colaborará na atención ao alumnado con NEE.

34. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA

Entrada: 1 profesores para os 2 edificios nas gardas de transporte.

Saída: 1 profesor para os 2 edificios, profesorado en xeral, membros do departamento de Orientación.

VIII

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

35. MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO COMEZO DA XORNADA

(previsións en relación coprograma de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

Non existen no centro.

36. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DE XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DE COMEDOR

(previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

Fóra da xornada lectiva, unicamente se fará uso, previo permiso por escrito da directora do centro, dos pavillóns deportivos.

37. DETERMINACIÓNS PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR

Como norma xeral, realizaranse de forma telemática (correo electrónico). Se fose indispensable reunirse fisicamente, faríase seguindo en todo momento as medidas xerais de protección.

38. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono, AbalarMobil, correo electrónico ou o mecanismo que estableza a titora ou titor.
Se fose indispensable reunirse fisicamente, faríase seguindo en todo momento as medidas xerais de protección, en espazos especialmente habilitados e con previa cita.

39. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

Tratarase de non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estrictamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.

IX

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40. MEDIDAS

(establecemento de medidas de **entrada e saída dos vehículos** no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios depriorización para o uso do transporte)

Este alumnado será atendido desde as 8:00 nas entradas correspondentes polos profesores con garda de transporte.

Os vehículos de transporte non entran no centro.

X

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

41. QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO

(establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)

Non temos comedor.

42. PERSOAL COLABORADOR

(previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

Evitaremos ao máximo traer persoas alleas ao centro educativo.

43. PERSOAL DE COCIÑA

(previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)

Non temos comedor.

XI

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)

No caso de aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Está prevista a instalación de algunha mampara en espazos puntuais (taller de Química, algunha aulade ordenadores), espazos onde non é posible manter a todo o alumnado a 1,2m.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de serdesinfectado 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 substituírase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evítase que do alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,2 metros.

45 EDUCACIÓN FÍSICA

(existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

No caso da clase de educación física establecemos unhas medidas de seguridade definidas na programación didáctica: priorizar actividade física ao aire libre cando a meteoroloxía o permita, a ventilación do pavillón, uso de xel hidroalcolico... Na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso. Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia.

46. CAMBIO DE AULA

(regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

O fluxo de circulación de persoas farase sempre respectando as distancias e sempre polo lado dereito da circulación. Circularase polo centro cando sexa ESTRITAMENTE INDISPENSABLE, permanecendo o alumnado sentado no seu posto durante o tempo que permaneza nunha estancia.

O profesorado e alumnado cando saia da aula desinfectará o seu posto de traballo, cadeira, teclado...Ventilarase a aula.

Entrarase a saírse de forma organizada, garantindo a distancia de seguridade. O profesor será o último en abandonar a aula.

47. BIBLIOTECA

(as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

Este curso usaremos a biblioteca e a sala de lectura ou lecer establecendo turno de grupos reducidos, priorizando a ventilación e a desinfección das mesas e material empregado.

As profesoras responsables da biblioteca establecerán as normas de uso.

48. ASEOS

(poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

Nos aseos atoparanse dispensadores de xabón, papel de secado de mans e papeleiras, así como carteis informativos sobre as medidas hixiénicas a adoptar. A limpeza dos aseos farase como mínimo dúas veces ao día.

As normas a seguir son as seguintes:

-Evitar aglomeracións. Uso graduado e autorizado por unha profesora ou profesor.

-Na entrada dos aseos haberá un cartel informativo co aforo máximo permitido, nunca superior a 2 usuarios, debendo esperar o alumnado a súa quenda en caso necesario.

-O alumnado intentará, na medida do posible, o acceso aos aseos durante os recreos, para evitar aglomeracións, debendo acudir aos mesmos cando o profesorado o autorice, sempre de xeito graduado.

XII

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 acceso ao recreo o alumnado seguirá as mesmas indicacións que na entrada e saída do centro.
1º e 2º : utilizarán os patios exteriores do edificio VP11, no caso de que choiva abriraseo pavillón Antonio Tarrío.

3ºESO, 4ºESO e 1º e 2º BACH: utilizarán e os patios exteriores do edificio VP1 distribuídos por zonas, así mesmo poderase abrir o pavillón do VP para o seu uso.

2º BACH: Poderá permanecer nas súas aulas, respetando as medidas de seguridade establecidas.

O profesorado de garda intervirá para que se manteña a distancia de seguridade no patio así como o uso obrigado de máscaras.

No noso centro non é preciso establecer aforo dos espazos de recreo dadas as dimensións dos patios.

Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio. Non se reduce nin cambian as horas de recreo.

Na medida do posible nos espazos dedicados a recreos marcaranse nos planos pegados no centro e enviarase información a todo o profesorado sobre as zonas delimitadas por cursos.

As saídas e entradas dos recreos deben ser ordenadas, mantendo a distancia de seguridade e polas mesmas portas indicadas para a entrada e saída das clases.

No período de recreo reduciuse o nº de profesorado para a vixilancia do alumnado e o seu acceso aos baños dos dous edificios debido ao recorte de profesorado no curso 2021-22.

50. PROFESORADO DE VIXILANCIA

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

A supervisión será realizada polo profesorado de garda de recreo e conserxes.

Están previstos 1 profesor/a de garda para o exterior de recreo para cada edificio e 1 para o interior.

Reduciuse notablemente a vixilancia nos recreos e gardas de transporte debido a redución do número de profesorado no presente curso escolar.

XIII

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

51. **METODOLOXÍA E USO DE BAÑOS**

(incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

Non temos Educación Infantil e Primaria.

52. **ACTIVIDADES RECREO E MERENDA**

(a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

Non temos Educación Infantil e Primaria.

XIV

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FP

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)

No protocolo refírese á FP. Nos temos esto regulado nun apartado anterior

-Reducirse o aforo para garantir a distancia persoal de 1,2 metros, colocándose un cartel informativo do aforo máximo.

-Os postos que estean vinculados ao uso de equipos (**Informática**) ou outros materiais, como ferramentas (**Tecnoloxía**), **instrumentos musicais (MUSICA)**, etc., deberán ser desinfectados co material que se atopará á súa disposición, tanto polo usuario que abandona o material como polo que accede de novo ao mesmo. Serán obxecto de desinfección diaria polo persoal de limpeza.

-Realizarse unha ventilación de polo menos 5 minutos entre sesión e sesión, no caso de cambio de usuarios destas aulas.

XV

NORMAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

54. MEDIDAS

(o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)

- Usarase a máscara, utilizando outras medidas de protección en casos puntuais (pantallas, mamparas..)

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

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

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

O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

55. MEDIDAS E TAREFAS. SEGUIMIENTO

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

O departamento de orientación realizará un seguimento continuo das necesidades de protección e outras circunstancias que este alumnado precisa para a súa adecuada atención.

XVI

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. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

- O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,2 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, pantallas ou máquinas expendedoras .
- 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
- Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante abalar, teléfono correo electrónico ou outros medios que considere oportunos.
- Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

57. ÓRGANOS COLEXIADOS

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

Como norma xeral, realizaranse de forma telemática (correo electrónico). Se fose indispensable reunirse fisicamente, faríase seguindo en todo momento as medidas xerais de protección.

XVII

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

58. 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)

Plan de formación de profesorado de centro e programas formativos.

- Intensificarase a Educación e Saúde, sobretudo ao inicio do curso.
- Ofertamos a optativa Promoción de Estilos de vida Saudable en 1º ESO.
- Actividades co alumnado con educación en saúde
- Incluir actividades no plan de Acción tutorial
- Charlas co persoal sanitario sobre prevención ou protección. Desde o centro de saúde de Viveiro propuxeron charlas ao profesorado (no ao 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).

Ademais da difusión na páxina web do centro, tamén se colocará información nas aulas e pasillos. Informarase debidamente ao profesorado das novas normas e actuacións derivadas da Covid. Xunto co horario, o día da presentación de cada curso un membro do equipo Covid ou da Dirección explicará e entregará ao alumnado as normas a seguir. As normas e medidas novas que vaian dictando as autoridades sanitarias serán explicadas ao profesorado e alumnado, así como publicadas na páxina web do centro.

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—)

Coordinador de Tic: María del Monte Álvarez Alonso

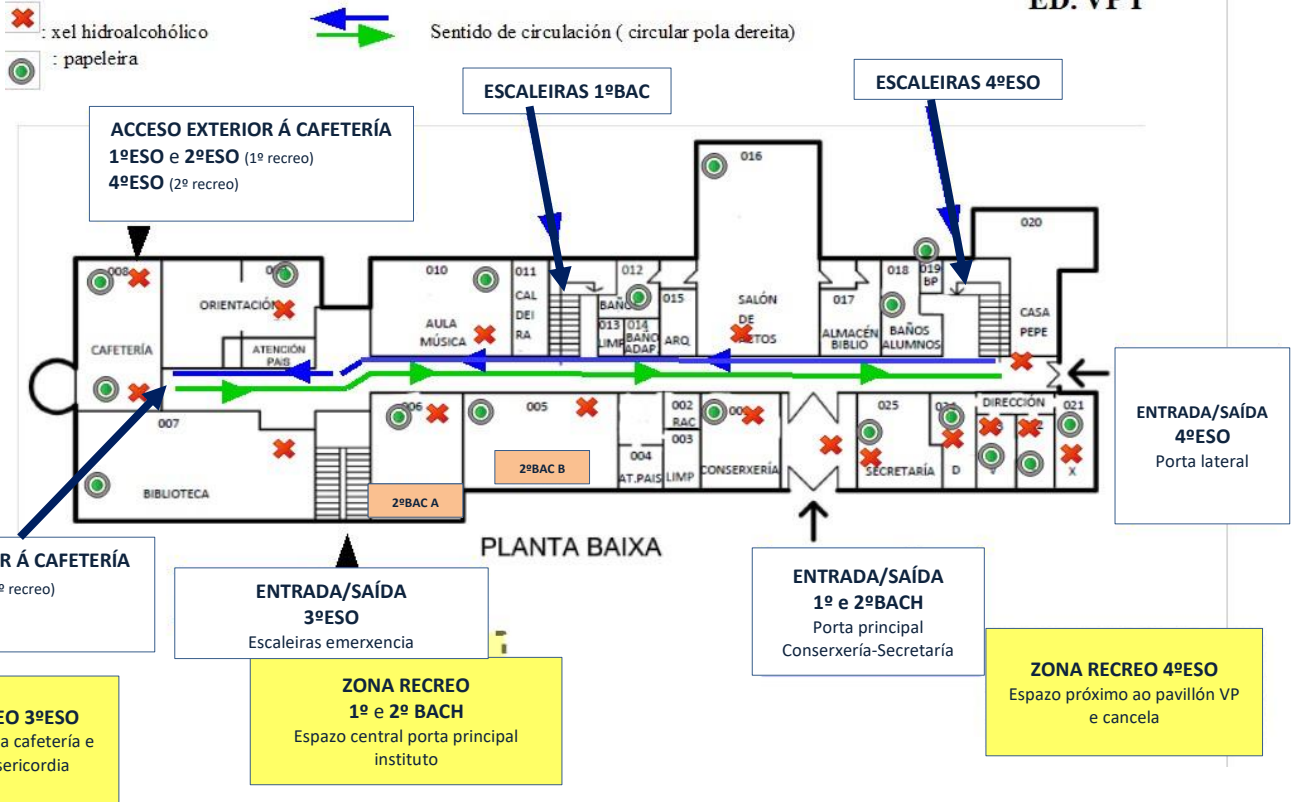
Coordinadora de E-dixgal: Carmen López



61.	PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO "INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO" (o plan poderá conteraquelas 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 sercoñecidas polo conxunto da comunidade educativa)
	<p>Para a elaboración do Plan de adaptación tivemos presente o "Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022" publicado o 6 de xullo 2021 e da Resolución do 10 de setembro de 2021 pola que se ditan "Instrucións para a adopción de medidas organizativas nos centros educativos" da Consellería de Cultura, Educación e Universidade en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2021/2022 e a Resolución conxunta das consellerías de educación e de sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19.</p>
62.	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>Será informado todo o profesorado, así como colgado na páxina web do centro.</p>

ANEXO VI- EDIFICIO VILAR PONTE I

ED. VPI



A.I. : aula illamento



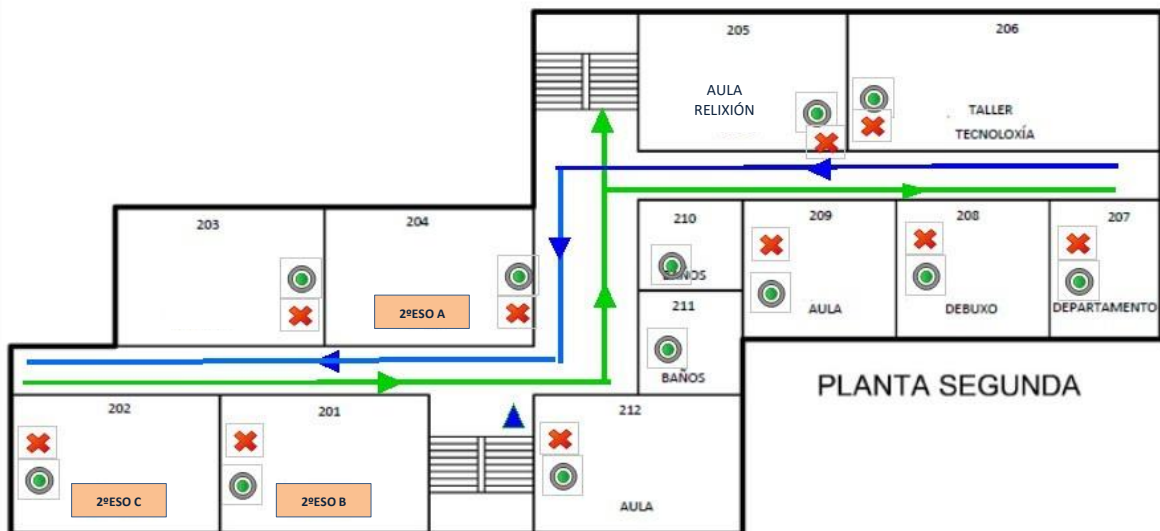
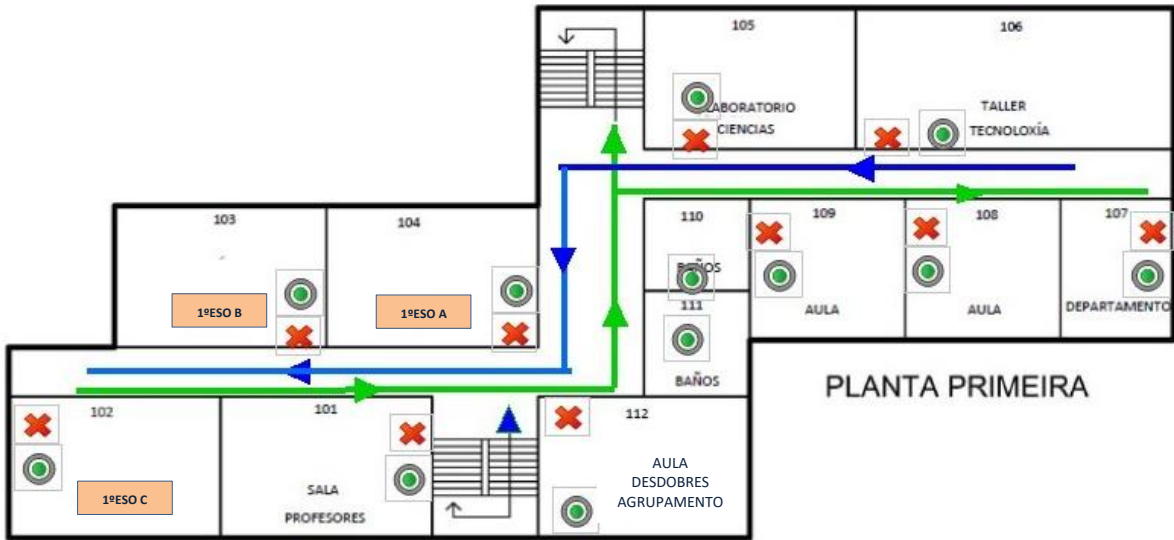
- : xel hidroalcohólico
- : papelreira
- A.I.** : aula illamento

← → Sentido de circulación (circular pola dereita)

ZONA RECREO 2ºESO
Espazo traseiro edificio
Pastor Díaz

EDIFICIO PASTOR DÍAZ-VILAR PONTE I

AULA 007-AULA COVID



ANEXO VII CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DE PREVENCIÓN NOS CENTROS

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de			



Aspecto a considerar	Realizado			
	SI	NON	NP	
dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores edos alumnos?				
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilitáanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.12	¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o mercado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Limpeza e desinfección das instalación			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural de acordo coas pautas de ventilación do Protocolo para o curso 2021-2022?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, tусir en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

IES
VILAR PONTE



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Antonio Ledesma, 20 - 27850 - Viveiro (LUGO) Teléfono: 982870901 <http://www.edu.xunta.es/centros/iesvilarponte> ies.vilar.ponte@edu.xunta.es

SAIAMOS DISTO CON
SENTIDIÑO
NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA

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.