

IES VIRXE DO MAR (Noia)

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

## Índice

Datos e medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	9
Medidas de limpeza.....	12
Material de protección.....	14
Xestión dos abrochos.....	15
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	17
Medidas de carácter organizativo.....	18
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	20
Medidas para o alumnado transportado.....	21
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	22
Medidas especiais para os recreos.....	25
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	26
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	27
Previsións específicas para o profesorado.....	28
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	29
ANEXO I. PLANO DE AULA.....	31
ANEXO II. CONTROL SEMANAL DE LIMPEZA DOS ASEOS.....	32



## Datos e medidas de prevención básica

### 1. Datos do centro

Código	Denominación
15010812	IES VIRXE DO MAR

Enderezo		C.P.
Avda. Rosalía de Castro, nº 1		15200
Localidade	Concello	Provincia
Noia	Noia	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881866831	ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es	
Páxina web		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/iesvirxedomar/node/1309">https://www.edu.xunta.gal/centros/iesvirxedomar/node/1309</a>		

### 2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881866831	
Membro 1	José Antonio Mayo Caamaño	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<p>Nomear membros do equipo COVID. Interlocución coa Administración e co Centro de Saúde de referencia. Coordinación do equipo COVID. Comunicación de casos.</p>		
Membro 2	Raquel T Troitiño Barros	Cargo	Vicedirectora
Tarefas asignadas	<p>Coordinar as entradas e saídas do alumnado. Organización dos espazos. Colocación de sinalética necesaria. Difundir a información sobre o protocolo ao profesorado, alumnado e ás familias.</p>		
Membro 3	Berta Vázquez Cuquejo	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<p>Xestionar a adquisición de material de protección necesario. Coordinación das tarefas de limpeza.</p>		



<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	PAC NOIA	Teléfono	981842180
Contacto	Antonio Calvo Guerrero		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b>
Aula desdobre 1: sala COVID. Contará con ventilación adecuada, solución hidroalcohólica, papeleira de pedal e panos desbotables.	

<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>	
1º ESO A		19
1º ESO B		20
1º ESO C		20
2º ESO A		22
2º ESO B		23
3º ESO A		19
3º ESO B		21
3º ESO C		21
4º ESO A		20
4º ESO B		20
4º ESO C		19
1º BAC A		25
1º BAC B		26
1º BAC C		26
2º BAC A		27
2º BAC B		31
1º CICLO VÍDEO DJ E SON		23
2º CICLO VÍDEO DJ E SON		16

<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b>	
PROFESORADO		45
NON DOCENTE		8
	TOTAL	53



## 7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	ESO			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º ESO A	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		15	

Etapa	1º ESO			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	1º ESO B	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		15	

Etapa	1º ESO			Nivel	1º	Grupo	C
Aula	1º ESO C	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		15	

Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º ESO A	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		18	

Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	2º ESO B	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		18	

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º ESO A	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		16	

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	3º ESO B	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		19	

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	C
Aula	3º ESO C	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		16	

Etapa	ESO			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º ESO A	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		16	

Etapa	ESO			Nivel	4º	Grupo	B
-------	-----	--	--	-------	----	-------	---



Aula	4º ESO B	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	18
------	----------	-------------------------	----	----------------------------	----

Etapa	ESO		Nivel	4º	Grupo	B
Aula	4º ESO C	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	16	

Etapa	BAC		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º BAC A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	22	

Etapa	BAC		Nivel	1º	Grupo	B
Aula	1º BAC B	Nº de alumnado asignado	26	Nº de profesorado asignado	23	

Etapa	BAC		Nivel	1º	Grupo	C
Aula	1º BAC C	Nº de alumnado asignado	26	Nº de profesorado asignado	21	

Etapa	BAC		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º BAC A	Nº de alumnado asignado	27	Nº de profesorado asignado	16	

Etapa	BAC		Nivel	2º	Grupo	B
Aula	2º BAC B	Nº de alumnado asignado	31	Nº de profesorado asignado	20	

Etapa	CICLO		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º CICLO	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	CICLO		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º CICLO	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	4	

## 8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Dentro da aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito individual para evitar o contacto co dos/as compañeiros/as.

Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo.

Recoméndase que no caso de ter que achegarse ao encerado, cada alumno/a teña entre o seu propio xiz ou rotulador de encerado branco ou que se desinfecte o común antes de cada uso.

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

A roupa pode colocarse sobre o respaldo da propia cadeira. No caso de usar as perchas, deberá colocarse do xeito máis individualizado e separado posible.

No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula, dedicáranse uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira empregando panos desbotables e a solución desinfectante, que serán proporcionados polo profesor/a.

Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que laven as mans se non o fixeron previamente.

Evitarase, na medida do posible, o desprazamento do alumnado pola aula aínda que si se permitirá realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres, estarán todos orientados nun mesmo sentido, establecerase una distancia física mínima de 1,2 metros entre os postos escolares, medida ata os centros das cadeiras.

Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a.

Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.

Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas nos parágrafos anteriores, adoptaranse as seguintes medidas:

- Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil para tentar obter o máximo distanciamento entre o alumnado e en todo caso garantir un mínimo de 1,20 metros.
- Sempre que sexa posible, empregaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.
- Organizaranse desdobres dos grupos máis numerosos.
- De ser necesario, poderase habilitar o espazo dispoñible mediante a utilización de mamparas de separación, sempre que se respecte unha distancia mínima de 1 metro respecto dos postos que o rodeen, medidos dende o centro da cadeira. Así mesmo, nos talleres de Formación Profesional e ensinanzas de Réxime Especial, cando polas características da actividade non se poida manter a distancia de 1,2 metros, adoptaranse como medida adicional o uso de pantallas de protección facial.

O uso da máscara é obrigatorio en todo o horario lectivo por parte de todas as persoas.



## 9. Canles de comunicación

### PROFESORADO:

- Vía telefónica: Chamando á Conserxería do centro (881866831) ou á Dirección (equipo COVID)
- Correo electrónico: [ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es](mailto:ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es)

### ALUMNADO:

- Vía telefónica chamando ao instituto (881866831)
- Correo electrónico: [ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es](mailto:ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es)

## 10. Rexistro de ausencias

### ALUMNADO:

O alumnado ten á súa disposición a plataforma Abalar ou ben, na conserxería, impresos para comunicar por escrito as ausencias a clase, por calquera motivo. Estes documentos son entregados directamente aos titores/as correspondentes. O mesmo impreso que vimos utilizando en cursos anteriores pode ser útil no caso de ter que comunicar ausencias por motivo de sintomatoloxía asociada ao COVID.

As ausencias por sintomatoloxía compatible por COVID-19 quedarán eximidas de xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e permitirán activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

Na conserxería e/ou en secretaría levarase un rexistro diario, nunha táboa, do alumnado que foi atendido por unha indisposición e trasladado á sala COVID antes de marchar para o seu domicilio.

### PROFESORADO:

Para o profesorado o rexistro das ausencias por sintomatoloxía asociada ao COVID pode realizarse ante Xefatura de Estudos co impreso que se utiliza para a comunicación de calquera ausencia por outro motivo.

## 11. Comunicación de incidencias

Aviso ao coordinador COVID-19.

Comunicación do coordinador COVID-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

Chamada telefónica á familia do afectado/a.

Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.

Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.

Subida de datos á aplicación “EduCovid”.



## Medidas xerais de protección individual

### 12. Situación de pupitres

Tendo en conta que a distancia entre postos escolares (medida ata o centro da cadeira) debe ser como mínimo de 1,2 metros, encontramos diferentes situacións dependendo do nivel educativo:

- Aulas nas que hai equipos ABALAR ou EDIXGAL (1º e 2º ESO). Nestas aulas os armarios para cargar os ordenadores ocupan espazo e a distribución de pupitres, mantendo a distancia de seguridade, permite colocar de 25 ata un máximo de 28 mesas.

- Aulas nas que non hai equipos ABALAR ou EDIXGAL. Nestas aulas podemos situar de 25 ata un máximo de 30 pupitres gardando a distancia de seguridade entre eles (no caso de 2º Bacharelato A podemos situar 30 pupitres).

En ambos casos, deben aproveitarse os ocos destinados aos armarios e colgadores da aula e incluso chega a bloquearse unha das portas de entrada.

PLANO de AULA-TIPO en ANEXO I

### 13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

En principio utilizamos as aulas ordinarias, pero haberá que ter en conta que, se fose preciso, recurrirase a empregar Álvaro de las Casa como desdobre para outras materias.

### 14. Espazos de PT, AL, Departamento de Orientación ou aulas especiais

Se as limitacións de espazo para desenvolver os apoios non fan recomendable que o PT traballe dentro da aula, dispoñemos dunha aula específica para este fin.

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais mantense o uso das máscaras dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso da mesma, optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual, como pode ser o uso de mamparas. O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras cando estes rapaces non puideran facer uso das máscaras e a súa atención requira non 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 que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

O Departamento de Orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado puidera precisar para a súa adecuada atención.

No caso dunha escolarización combinada, coídarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a súa comprensión por parte destes alumnos/as

O centro educativo axustará todas as indicacións dirixidas a este alumnado con necesidades educativas especiais, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados con eles.

Entre cada sesión realizada nestas aulas, farase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza e desinfección dos elementos empregados.



## 15. Tutorías coas familias

O fluxo de información entre titores/ase familias poderase levar a cabo baixo diferentes modalidades:

- Telefónica.
- Correo electrónico
- Aplicación Abalar.
- Información presencial, moi excepcional. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na sala de recepción de pais/nais, previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á tutoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

En todos os casos, será necesario ter concertado e fixado previamente o momento da comunicación, chamando ao teléfono do centro.

## 16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

A comunicación do IES Virxe do Mar coa comunidade educativa, persoal do concello e provedores será primordialmente e de forma xeralizada por vía telefónica e por correo electrónico.

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais:

- Plataforma ABALARMÓBIL para mensaxería e comunicación coas familias.
- Páxina WEB do centro, que pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

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

## 17. Uso da máscara no centro

Será obrigatorio o uso da máscara en todo momento e en todos os espazos do centro: aulas, patios de recreo, corredores, biblioteca, ximnasio, sala de profesorado, despachos, sala de reunións coas familias, aseos ...

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula impedindo a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarse que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros, con carácter xeral, salvo que se conte con mamparas.

No caso da clase de Música, para a utilización de instrumentos de vento (especialmente a frauta) e nos exercicios de canto, a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

No caso da clase de Educación Física, o uso da máscara será obrigatorio agás cando se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e porque o seu uso resulte inadecuado ou mesmo imposibilite a práctica do exercicio. Na medida do posible, minimizarase o emprego de materiais que teñan que ser utilizados por varios alumnos e sempre se procederá á súa limpeza e desinfección posterior. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnacios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

Nos momentos de recreo, cando o alumnado consume alimentos e bebe -sempre no patio- haberá que garantir tamén a distancia de seguridade ante a imposibilidade de ter a máscara posta.

Haberá un cubo con tapa en cada un dos edificios do instituto, destinado exclusivamente para as



máscaras usadas que se tiren ao lixo e outro material sanitario desbotable.

#### **18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

O documento sobre a aplicación do Protocolo COVID, publicarase na páxina web do centro para que poida ser consultado por toda a comunidade educativa en todo momento. Tamén será enviado por correo electrónico ao persoal docente e non docente, e a través da plataforma ABALAR, avisarase ás familias da súa publicación. Loxicamente, será remitido á Inspección Educativa.



## Medidas de limpeza

### 19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente

Realizarase a limpeza de todos os espazos do centro polo menos unha vez ao día, reforzando aqueles que o precisen en función da súa intensidade de uso, como é no caso dos aseos, onde será polo menos de dúas veces ao día.

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes, como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características, así como das billas, das cisternas e outras zonas dos aseos.

Como indicamos, a limpeza e desinfección dos aseos será de polo menos dúas veces ao día. En todo caso, nestes espazos, haberá material de hixiene para ser utilizado polos usuarios.

As medidas de limpeza estenderanse tamén, ás zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, cafetería...

Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario, quen realizará a limpeza dos elementos de uso individual utilizados.

Do mesmo xeito, cando un usuario remate de empregar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie dos teclados, do rato e da pantalla cun pano desbotable e xel desinfectante.

Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 min. (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio e ao remate da xornada, e tamén entre clases. De forma xeral, sempre e cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. Debemos aumentar a subministración de aire fresco e impedir a recirculación do aire interior.

Cando un profesional realiza o seu traballo no mesmo espazo e con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, etc.) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos durante 5 minutos despois de cada sesión.

### 20. Distribución horaria do persoal de limpeza

HORARIO de LIMPEZA no CENTRO: de 8:30h ata as 21:30h.

Contamos no centro con 3 prazas e media de persoal de limpeza. Desenrolan o seu traballo en quendas diarias, facendo 7:30h as persoas de xornada completa e 3:45h a persoa a media xornada.

O persoal de limpeza vai rotando os diferentes quendas para ir variando o seu horario ao longo de cada semana.



## 21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara.

Poden usar elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

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

## 22. Limpeza dos aseos

En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa da limpeza encargada de levarlos a cabo.

MODELO SEMANAL DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS en ANEXO II

## 23. Ventilacións das aulas

De forma xeral, a ventilación das aulas será permanente, ao longo da xornada lectiva, mantendo as fiestras abertas de forma continua. Cando a climatoloxía non o permita, deberán pechase as fiestras parcialmente e cando isto sexa imposible pola auga que puidera entrar, realizaranse ventilacións periódicas por un tempo de 5 ou 10 minutos, especialmente antes de cada clase, polo persoal de limpeza e tamén polo profesorado.

A primeira ventilación da xornada lectiva estará a cargo dos conserxes, persoal de limpeza ou do primeiro profesor/a que entra na aula. O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado que vai empregando ese espazo.

## 24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Haberá unha papeleira específica e diferenciada, con tapa e pedal, en cada un dos edificios e na sala Covid de illamento, para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo.

A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito diferenciado, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

## Material de protección

### 25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de xestionar a compra de material de hixiene e protección e inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “MATERIAL COVID”

### 26. Determinación do sistema de compras do material de protección

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles continxencias e imprevistos que poidan xurdir.

Haberá unha dotación delas en Dirección e tamén nas conserxerías de cada edificio.

O profesorado e resto de persoal non docente deberá acudir ao centro coa súa máscara, pois actualmente é un elemento obrigatorio para entrar no Centro, se ben poderán dispoñer das existentes no Centro en caso necesario.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas que estarán a disposición do persoal de limpeza ou en Dirección e nas conserxerías por se fosen necesarios.

En canto ao xel hidroalcolico, dende o centro xestionarase a súa compra cos provedores habituais cun prezo fixo para todo o curso.

Unha vez que comece o curso os pedidos axustaranse ás necesidades do centro, segundo o consumo.

### 27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola Consellería.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á Dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

## Xestión dos abrochos

### 28. Medidas

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles coa COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico da COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19.

Diante do suposto dunha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles coa COVID-19 no centro educativo, seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de illamento (sala Covid), colocáraselle unha máscara cirúrxica, no caso de non ser axeitada a que leva posta, e contactarase coa familia, cando se trata dun alumno/a. A familia deberá chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguirán as súas instrucións.

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

O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo deberá 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 Covid contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, sen prexuízo do uso da canle informática establecida na aplicación Covid.

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.

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

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

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase



acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

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.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente Protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para esta reactivación son orientativas, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a modalidade desa reincorporación.

De todos os xeitos, o modelo a seguir como referente, virá determinado pola Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

#### **29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a vicedirección. Ambas forman parte do equipo COVID.





## Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

### 30. Procedemento de solicitudes

Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022, a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a Dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar.

Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou pode enviarse ao correo electrónico do centro: [ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es](mailto:ies.virxedomar.noia@edu.xunta.es)

Unha vez revisada e rexistrada, a documentación será enviada por correo electrónico á Xefatura Territorial, en espera da resolución da mesma.

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoal-centros reflectindo no apartado observacións a casuística.

## Medidas de carácter organizativo

### 31. Entradas e saídas

O IES Virxe do Mar consta esencialmente de 2 edificios: o edificio antigo (o vello) e o edificio máis moderno (o novo).

No edificio novo, hai unha única porta para entrada e saída do centro.

Co obxectivo de evitar as aglomeracións nos momentos das entradas masivas do alumnado, é dicir, no comezo da xornada e ao remate dos 2 recreos, o timbre vai soar 3 veces con intervalos de 1 minuto. Deste xeito, a entrada ás aulas queda escalonada da seguinte maneira:

1º timbre: entra 1º ESO pola esquerda, para o primeiro andar e 2º ESO pola dereita, para o segundo andar.

2º timbre: entra 3º ESO pola esquerda e 4º ESO pola dereita, ambos cursos van para o segundo andar.

3º timbre: entran 1º e 2º de Bacharelato, para o terceiro andar.

Para o acceso ao edificio vello, dispoñemos de dúas portas que, accedendo desde o patio, usaranse de forma que o alumnado entrará no edificio pola porta da esquerda e sairá de novo ao patio pola porta da dereita (visto desde o patio).

Para as saídas masivas do alumnado, é dicir, ao remate da xornada e comezo dos 2 recreos, soará un único timbre cunha antelación de 3 minutos sobre a hora correspondente, para que o alumnado recolla o seu material con calma, utilice o xel hidroalcolico e vaia saíndo dunha forma tranquila e ordeada, buscando un fluxo escalonado das persoas.

A circulación polas escaleiras será de subida pola dereita e de baixada pola esquerda, para evitar o cruce de persoas.

De igual xeito, a circulación polos corredores será sempre de forma xeralizada pola dereita.

### 32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

Como xa indicamos no apartado anterior, as instalacións do noso centro non dispoñen de entradas diferenciadas. As escaleiras son únicas, polo menos para chegar ao primeiro andar, tanto no edificio novo coma no vello. Por tal motivo, vaise repartir ao alumnado nas entradas e saídas masivas circulando a metade pola parte dereita da escaleira e a outra metade pola esquerda. Para acceder ao segundo e terceiro andar do edificio novo, e tamén para baixar, os grupos de alumnado teñen asignada unha escaleira que deben empregar neses momentos das entradas e saídas masivas.

Cando se trata da circulación do alumnado e de persoas noutras situacións, como son os cambios de aula, a norma xeral será circular sempre pola nosa dereita, tanto nas escaleiras coma nos corredores, seguindo as indicacións que hai no chan.

O uso do elevador so se fará con autorización de Dirección e unha soa persoa de cada vez.

### 33. Cartelería e sinalética

Será preceptivo colocar carteis informativos nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos



comúns. Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

A información será a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade básicas.

Ademais da cartelería 'oficial' enviada pola Consellería, haberá carteis de elaboración propia lembrando as normas máis importantes do Protocolo do Centro, situados nas propias aulas e nos corredores.

En todo o instituto haberá frechas indicativas das direccións a seguir para circular, tanto no chan coma nas paredes e portas, indicando sempre o sentido de circulación, que de forma xeral será sempre pola nosa dereita.

Nos aseos haberá cartelería lembrando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento, así como un aviso do aforo.

#### **34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

O alumnado que chega ao centro en autobús escolar agardará no patio, custodiado polo profesorado de garda, antes de subir ás aulas.

Deberá estar coa máscara posta e gardando a distancia de seguridade establecida, tal e como indica o Protocolo para os recreos.

#### **35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia**

Entradas: 2 profesores de garda no patio e 1 conserxe en cada edificio.

Profesorado na aula antes de comezar as clases.

Recreo: 5 ou 6 profesores/as en cada recreo atendendo os corredores, aulas, biblioteca, baños, patio e entrada de cafetería.

Saídas: o profesorado de última hora controlará a saída do alumnado en cada aula e 1 conserxe en cada edificio.

#### **36. Normas para a realización de eventos e actividades**

Neste curso non se realizarán eventos nin celebracións de centro que reúnan un número grande de alumnado. No caso de ter que organizar algún acto, cumpriranse estritamente as medidas de prevención do protocolo e sempre deberase respectar a distancia mínima de 1,5 metros entre as persoas.

É recomendable facer limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento. Tamén se fará emprego de medios telemáticos cando sexa posible.

En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

As actividades complementarias e extraescolares no presente curso estarán sempre supeditadas á saúde do alumnado e á prevención de contaxios, estando rexidas polas indicacións sanitarias do momento.

En última instancia, todas as actividades complementarias e extraescolares deberán contar coa aprobación da Dirección do centro, pola responsabilidade directa que asume en canto á saúde dos participantes.

## Medidas en relación coas familias e ANPA

### 37. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

No IES Virxe do Mar non funciona a ANPA desde o curso 2018-2019. Se este ano se organiza poden reunirse no Salón de Actos, aula 'Álvaro de las Casas', sempre que a asistencia non sexa superior ás 26 persoas, para manter a distancia de seguridade.

As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades, dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Serán preferiblemente telemáticas, mediante plataforma de conexión virtual, ou presenciais sempre e cando a evolución da COVID así o permita.

Neste caso, o Consello Escolar poderían levar a cabo as reunións tamén no Salón de Actos ou na biblioteca do centro, en ambos casos mantendo a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

### 38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías levaranse a cabo durante a semana, no día e hora que determine cada titor/a, como de costume, con cita previa. As familias deberán contactar con él/ela preferentemente a través da plataforma ABALAR. De non ser posible, tamén poderán facelo telefónicamente chamando ao Centro, para facilitar o contacto cos titores/as. No caso excepcional de ser presencial, terá lugar nunha sala ou espazo habilitado para tal fin coas seguintes medidas de seguridade:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á sala.
- Colocación de mesas con separación para garantir a distancia.
- Ventilación cruzada.

As reunións de inicio de curso faranse de xeito presencial para 1º ESO, no Salón de Actos, limitando a presenza a unha persoa por familia, para poder garantir a distancia interpersoal, sendo obrigatorio o emprego de máscara e a desinfección de mans. De forma excepcional podería facerse para algún grupo doutro nivel educativo.



## Medidas para o alumnado transportado

### 39. Medidas

No IES Virxe do Mar non dispoñemos de espazo para a entrada dos autobuses dentro do recinto, nin tampouco de espazos para o transporte na porta de acceso ao centro. Desde o patio non podemos observar a baixada do alumnado dos autobuses.

Desde as paradas ata a entrada no instituto, o alumnado debe cruzar a rúa por pasos de peóns, circunstancia que normalmente é controlada pola policía local de Noia.

Na vía pública, fóra do recinto escolar, nin o profesorado nin o equipo directivo teñen competencias para dar ordes sobre uso de máscara, distancia de seguridade, etc...

Indicarase ao alumnado que deben chegar ao centro con suficiente separación entre eles e coa máscara posta.

Unha vez que o alumnado que viaxa en autobús escolar chega ao centro, agardará no patio, ao cargo de profesorado de garda, antes de subir ás aulas. Deberán estar coa máscara posta e gardando a distancia de seguridade interpersoal vixente.



## Medidas específicas para o uso doutros espazos

### 40. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...

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

Nestes espazos tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Cando a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír o contacto co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o emprego de materiais. En todo caso, o alumnado non deberá estar encarado a unha distancia inferior a 1,2 metros, salvo que se instalen mamparas, e cando así sexa, a distancia entre postos escolares non debe ser inferior a 1 metro.

Na utilización de instrumentos de vento nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersoal elevarase a 3 m e asegurase unha boa ventilación dos espazos.

No ascensor o seu emprego estará reservado ao alumno que o precise por razóns de mobilidade.

Ao inicio da actividade en cada una destas aulas, infórmase ao alumnado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

No caso de usar 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 o emprego de materiais desbotables.

O uso das ferramentas, dos equipos de traballo e de materiais debe planificarse de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

Habrá que ventilar a aula entre cada cambio de clase.

### 41. Educación física

O ximnasio do IES Virxe do Mar queda nun semisótano, sen moita ventilación e non dispoñemos de ningunha pista cuberta alternativa para a realización de exercicio físico. Priorizarase o uso da pista descuberta que temos no patio de recreo, sempre que as condicións climatolóxicas o permitan.

No caso da clase de Educación Física os exercicios serán individuais na medida do posible, minimizando o uso de material que teña que ser compartido por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso. Ao aire libre e con suficiente separación, o alumnado poderá prescindir da máscara para os exercicios individuais, sempre que a distancia

de separación sexa superior aos 2 metros. No caso contrario é obrigatorio o seu uso. De todos os xeitos, o Departamento de Educación Física ten elaborado o seu propio Protocolo, detallado na súa programación didáctica, de aplicación durante as clases desta materia.

#### **42. Cambio de aula**

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

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

Circularán polo edificio seguindo os sentidos establecidos polos sinais. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de un, gardando a distancia de seguridade, evitando a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia e evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera.

Ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará as mesas e cadeiras que van empregar.

#### **43. Biblioteca**

Neste curso, o espazo da biblioteca non será empregado como aula de desdobre.

Para un correcto uso, deberá respectarse o aforo da mesma, determinado polas condicións de seguridade e pola distancia entre as persoas.

O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser empregados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os lugares dispoñibles.

Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase do xeito habitual aínda que este curso, fomentárase que as peticións se fagan a través dun enlace na páxina web do centro, para que simplemente se vaia a recoller de forma áxil e rápida o material solicitado.

Evitaranse os xogos de mesa e outros materiais semellantes cando impliquen un uso compartido por parte do alumnado, mentres dure a presente situación excepcional.

Aplicaranse na biblioteca as restantes normas de funcionamento das aulas ordinarias, recollidas neste Protocolo.

#### **44. Aseos**

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un 50% do seu aforo. Á entrada de cada aseo haberá un cartel indicador do aforo do mesmo.

O alumnado deberá hixienizar as mans ao saír dos baños.

Durante os recreos e nas entradas e saídas masivas do alumnado, haberá que vixiar o uso axeita-



do dos aseos e garantir que se cumpre a distancia de seguridade nas ringleiras que se formen nos corredores, sempre que se dispoña de profesorado de vixilancia suficiente.

No caso de non dispoñer de profesorado suficiente, podería anularse momentaneamente a utilización dalgún dos baños.

No centro, os aseos do alumnado no edificio novo xa están asignados para uso de rapaces ou de rapazas, dependendo da planta do edificio. Non se pode realizar un reparto por etapas educativas.

No edificio vello os aseos son de uso individual, polo que non é necesario o control do seu aforo.

Se fose preciso o acompañamento dalgún alumno/a con NEE, o acompañante irá con protección individual axeitada.



## Medidas especiais para os recreos

### 45. Horarios e espazos

No IES Virxe do Mar non podemos cambiar os horarios dos recreos por niveis educativos porque os períodos lectivos son coincidentes tanto na ESO, como en Bacharelato ou no Ciclo FP.

Tampouco podemos dispoñer de diferentes espazos para repartir ao alumnado, dadas as pequenas dimensións das zonas de recreo. Temos unha pista descuberta, un patio entre edificios, que permite a realización dalgún deporte, pero durante este curso quedará principalmente destinada a actividades de lecer do alumnado e ao xogo dos máis pequenos. Polo tanto, neste curso os deportes colectivos con uso de pelota realizaranse nun zona restrinxida do patio.

No caso de que faga mal tempo o alumnado estará na entrada, na pequena zona cuberta, onde non se pode garantir a separación de seguridade entre eles, polo que tamén queda aberta a posibilidade de permanecer na aula, sempre que sexa acompañados por un profesor/a.

### 46. Profesorado de vixilancia

O número de profesores/as necesarios para vixilancia de cada un dos espazos na entrada, nos recreos, nas saídas e para cubrir as faltas de profesorado en horas lectivas, excede a cantidade de horario de garda dispoñible co profesorado do centro.

Non podemos asignar profesorado a grupos de convivencia estable porque todos imparten clase en varios niveis educativos.

Unha vez feitos os horarios de clase para todo o centro, haberá que establecer un cadro de gardas, o máis completo posible, pero limitado polo número de horas presenciais que corresponden a cada profesor/a, descontando as horas lectivas, horas de titorías de alumnado e horas de atención a pais/nais, ou algunha redución por cargo ou coordinación.

**Entradas:** 2 profesores de garda no patio, un membro do equipo directivo, 2 conserxes (un en cada edificio). Profesorado na aula 5 minutos antes de comezar as clases.

**Recreo:** 3-4 profesores/as en cada recreo para atender patio, corredores, aseos, biblioteca e cafetería.

**Saídas:** Cada profesor/a de última hora controlará a saída do seu alumnado da aula, un conserxe en cada edificio e un membro do equipo directivo na porta principal de saída.

**Gardas de clase:** 3-4 profesores/as por quenda

**Gardas de biblioteca:** 1 profesor/a por quenda unicamente cando haxa dispoñibilidade.

Pódese consultar os cadros de gardas correspondentes.



## Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

### 47. Emprego do equipamento

No caso de talleres e laboratorios, extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido por diferentes grupos. Por suposto, tamén será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas. O material empregado dacordo coa metodoloxía propia de cada materia, debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a mesma.

Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Cando a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos, co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula, evitando a formación de grupos e que o alumnado estea encarado a una distancia menor de 1,2 m, salvo que se instalen mamparas de separación, e minimizando o contacto con materiais.

Ao inicio da actividade en cada una destas aulas, infomarse ao alumnado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver con normalidade estas actividades.

No caso de usar 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 en cada caso, favorecendo cando sexa posible, a utilización de equipación desbotable.

O uso das ferramentas, dos equipos de traballo e materiais, planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible.

Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

Haberá que ventilar os espazos entre cada cambio de clase, práctica ou taller.



## Medidas específicas para alumnado de NEE

### 48. Medidas

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscara dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso da mesma, optarase por outras fórmulas que garantan a protección das persoas, como pode ser o uso de pantallas e mamparas. O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que os rapaces non poidan facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.

No centro non hai alumnado de NEE que necesite acompañamento, polo que non son necesarias medidas específicas de atención para cumprir as normas deste protocolo. En caso de detectar algunha dificultade, será o Departamento de Orientación o que indique as medidas concretas a ter en conta.

## Previsións específicas para o profesorado

### 49. Medidas

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

O profesorado deberá dispor 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 unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

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.

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito, empregaranse medios telemáticos.

O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados e pantallas.

Para as titorías coas familias, evitarase a presencialidade, priorizarase a información telefónica, o correo electrónico ou plataforma ABALAR. Cando, de forma excepcional, a reunión teña que ser presencial, empregaranse espazos exclusivos para tal fin, onde se garantirá a seguridade mediante a distancia, o emprego de máscara, o uso de mamparas e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

### 50. Órganos colexiados

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 participan, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar o senso das votacións para cada un dos puntos.

## Medidas de carácter formativo e pedagóxico

### 51. Formación en educación en saúde

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 e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable no centro. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

### 52. Difusión das medidas de prevención e protección

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible, a través de correo electrónico, teléfono ou ABALAR, para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de infografía, carteis 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.

### 53. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

A Consellería de Educación, Universidade e FP facilita a todos os centros educativos unha Aula Virtual, a través do enderezo: <https://www.edu.xunta.gal/centros/iesvirxedomar/aulavirtual>.

O acceso á mesma estará na páxina WEB do centro educativo.

Corresponde ao profesorado que designe a Dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das



aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado.

Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinaraos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videostitoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa posible empregarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

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

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

No mes de setembro, os/as titores/as identificarán, mediante unha enquisa facilitada pola Xefatura de Estudos, ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e das súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a solución dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir.

Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

No IES Virxe do Mar implantouse durante o curso 2020-2021 o proxecto EDIXGAL que permitirá funcionar con libros de texto dixitais na maioría das materias de 1º e 2º ESO.

Ofertarase para todo o profesorado:

Un curso de introdución ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.

Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial, adultos e educación especial.

Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.

#### 54. Difusión do plan

O Plan de adaptación á situación COVID-19 será publicado na páxina web do centro e enviado a Inspección, profesorado, persoal non docente e familias a través de correo electrónico ou da plataforma ABALARMÓBIL



## ANEXO I. PLANO DE AULA

CURSO 2021-2022

### AULA TIPO do IES VdM

MAXIMA CAPACIDADE: 25 mesas



## ANEXO II. CONTROL SEMANAL DE LIMPEZA DOS ASEOS

CURSO 21-22

SEMANA DO ..... AO ..... DE .....				
ASEO..... EDIFICIO .....				
LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:
HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:	HORA: ASDO:





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE SANIDADE

## IES VIRXE DO MAR (Noia)

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



## Sumario

INTRODUCCIÓN.....	3
ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓD DUN GROMO.....	3
ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL.....	5
a) O profesorado titor :.....	5
b) O profesorado de cada materia :.....	5
c) Os departamentos :.....	6
e) Na organización de centro :.....	6
MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL.....	7

## INTRODUCCIÓN

O Plan de Continxencia do centro educativo IES Virxe do Mar ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro (Resolución do 10 de setembro 2021 da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional).

Desenvolver este plan é responsabilidade de todos os membros da Comunidade Educativa, ademais de contribuír ao cumprimento estrito das medidas de protección encamiñadas a controlar a transmisión da COVID-19.

## ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN GROMO

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19 (pendentes ou non de resultado de PCR), así como aqueles aos que así llelo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia ( <http://coronavirus.sergas.gal> ).

Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. A sala disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais para recollida do/a alumno/a. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:
  - Máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
  - De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
- Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo. O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira.
- O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo 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, nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na Covid-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCovid, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a, a información relativa aos que se consideren contactos estreitos, a dos compañeiros/as afectados/as e a información do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid-19 seguíanse as recomendacións da CSC e, no caso de gromos, da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que no centro teña que estar illada unha parte do mesmo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual, en función do número de contactos identificados en cada gromo. Incluso poderá ordenar o peche do centro educativo na súa totalidade.
- A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo Covid do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
- A aparición dun caso sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria. A autoridade sanitaria obrigará a entrada en cuarentena a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito, e fixará o número de días da mesma.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente plan relativas ao ensino non presencial.

## ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado de cada grupo, preferentemente a través da aula virtual do centro e as aplicacións on-line aportadas pola Consellería. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles, ben achegados polo profesorado, ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
- O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para facerlles un préstamo dos equipos facilitados pola Consellería.
- Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial, a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

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

### **a) O profesorado titor :**

- Creará un grupo de contactos co profesorado que imparte clase no seu grupo. Incluirá nese grupo ao xefe de estudos e á orientadora.
- A comunicación coas familias será principalmente a través da plataforma Abalar, aínda que consideramos interesante dispoñer dun listado cos correos electrónicos dalgún membro das diferentes unidades familiares.
- O titor/a utilizará a aplicación Abalar Titorías para enviar ou solicitar información ao profesorado cando requira información dalgún/a alumno/a.
- O titor/a deberá coñecer con exactitude a dispoñibilidade ou non de medios tecnolóxicos que posibiliten a formación a distancia de todo o alumnado.
- Deberá haber unha comunicación fluída de cada membro do equipo docente do grupo, co profesor/a titor/a.

### **b) O profesorado de cada materia :**

- Terá que ter creado os cursos necesarios na aula virtual para que o alumnado dispoña dos materiais e recursos necesarios para o seguimento das clases de forma telemática.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE SANIDADE

- O horario de clase será o mesmo que o horario presencial. A duración das sesións será de 30 minutos en lugar de 50. A hora de comezo será a mesma que no horario presencial, pero adiantarase o remate da sesión para facilitar a conexións ás seguintes clases (conforme ao punto 4.1. da Resolución do 10 de setembro). O control de asistencia ás clases non presenciais farase polas canles habituais.
- Semanalmente o profesorado de cada materia debera informar ás familias do alumnado do seu grupo-clase das tarefas semanais que se encomendan a cada grupo, e serán subidas á páxina web do centro.
- Ao final de cada semana o profesorado remitirá á Xefatura de Estudos unha relación das actividades que realizou co alumnado.

### **c) Os departamentos :**

- Terán que ter unha programación alternativa adaptada ao ensino telemático. Deberán estar ben explicados os procedementos de avaliación e criterios de cualificación.
- Farase un seguimento da programación nas reunións periódicas do departamento.

### **d) O departamento de orientación :**

- Fará un seguimento especial ao alumnado con NEAE asegurándose de que este alumnado é quen de seguir a formación telemática e proporcionará recursos ao profesorado que lles imparta clase.
- Convocará videoconferencias nas horas de titoría para dar orientacións académicas e asesoramento.

### **e) Na organización de centro :**

- A Xefatura de estudos, requirirá ao final de cada semana unha relación de actividades que realizou o profesorado co alumnado, e en colaboración cos/as titores/as deberá facer un seguimento do funcionamento das clases
- Un cargo directivo estará fisicamente no centro para atender o teléfono, reparto de equipos para alumnado sen recursos e reparto de materiais didácticos para alumnado con NEE que non consiga seguir as materias a distancia.
- Proporcionaranse guieiros sobre recursos TIC a profesorado e alumnado.
- As reunións dos órganos colexiados serán convocadas e realizadas de forma telemática.

## MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

Finalizado o período de peche presencial dun grupo, nivel educativo ou centro realizarase unha planificación do retorno a actividade presencial.

Farase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva:

- Cando se reincorpore un grupo, un nivel ou unha etapa do alumnado do centro, o primeiro día da reincorporación estará dedicado primordialmente á acollida por parte do profesorado, insistindo no aspecto emocional do alumno/a. Tamén se empregará este día para recordar as normas e medidas de seguridade do protocolo do centro, subliñando a importancia do seu total cumprimento.
- Do mesmo xeito se actuará no seguinte día desta reactivación por fases, ata que xa estea totalmente incorporado todo o alumnado do centro, voltando á actividade lectiva normalizada.
- As fases establecidas para esta reactivación son orientativas, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a modalidade desa reincorporación.
- De todos os xeitos, o modelo a seguir como referente, virá determinado pola Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.