

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19

CURSO 2021-2022



IES ALEXANDRE BÓVEDA

Rúa Cuntis, s/n (36209) Vigo

Tf. 986 29281

ies.alexandre.boveda@edu.xunta.es



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE SANIDADE

1. Datos do centro

Código	Denominación
	IES Alexandre Bóveda

Enderezo		C.P.
Rúa Cuntis s/n		36209
Localidade	Concello	Provincia
Vigo	Vigo	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
986292812	ies.alexandre.boveda@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/iesalexandreboveda/		



Xacobeo 2021



INDICE

<u>PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19.....</u>	<u>1</u>
<u>CURSO 2021-2022.....</u>	<u>1</u>
<u>Datos do centro.....</u>	<u>2</u>
<u>Medidas de prevención básica.....</u>	<u>4</u>
<u>Medidas xerais de protección individual.....</u>	<u>8</u>
<u>Medidas de limpeza.....</u>	<u>10</u>
<u>Material de protección.....</u>	<u>12</u>
<u>Xestión dos abrochos.....</u>	<u>13</u>
<u>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....</u>	<u>15</u>
<u>Medidas de carácter organizativo.....</u>	<u>15</u>
<u>Medidas en relación coas familias e ANPA.....</u>	<u>17</u>
<u>Medidas para o alumnado transportado.....</u>	<u>19</u>
<u>Medidas específicas para o uso doutros espazos.....</u>	<u>19</u>
<u>Medidas especiais para os recreos.....</u>	<u>24</u>
<u>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....</u>	<u>25</u>
<u>Medidas específicas para alumnado de NEE.....</u>	<u>25</u>
<u>Previsións específicas para o profesorado.....</u>	<u>26</u>
<u>Medidas de carácter formativo e pedagógico.....</u>	<u>27</u>
<u>ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19.....</u>	<u>30</u>
<u>DECLARACIÓN RESPONSABLE.....</u>	<u>31</u>
<u>ANEXO VI ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.....</u>	<u>32</u>



Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto			
Membro 1	Cristina Barrio Suárez	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<p>Elaborar Plan de Adaptación tendo en conta as achegas do resto do persoal do centro.</p> <p>Nomear membros do equipo COVID.</p> <p>Interlocutora coa administración e centro de saúde de referencia.</p> <p>Coordinación equipo COVID.</p> <p>Comunicación de casos ás autoridades sanitarias.</p> <p>Xestión das peticións, en casos de vulnerabilidade.</p> <p>Cambios no protocolo, se foran necesarios, e difusión dos mesmos.</p>		
Membro 2	Raúl Ferreiro Seoane	Cargo	Secretario
Tarefas asignadas	<p>Elaborar Plan de Adaptación tendo en conta as achegas do resto do persoal do centro.</p> <p>Comunicación de casos ás autoridades sanitarias</p> <p>Difusión de información na páxina web do centro para familias e alumnado</p> <p>Rexistro e inventario do material COVID e xestión para a reposición.</p> <p>Coordinar entradas e saídas do alumnado para o que precisará axuda doutros membros da comunidade educativa.</p>		
Membro 3	Luisa Conde Estévez	Cargo	Vicedirectora
Tarefas asignadas	<p>Elaborar Plan de Adaptación tendo en conta as achegas do resto do persoal do centro.</p> <p>Comunicación de casos ás autoridades sanitarias</p> <p>Coordinar entradas e saídas do alumnado para o que precisará axuda doutros membros da comunidade educativa.</p> <p>Difusión de información entre alumnado e profesorado no centro.</p> <p>Cartelaría do centro..</p> <p>Rexistro das ausencias de alumnado e persoal do centro, relacionadas coa COVID.</p>		

Suplentes Equipo COVID			
Membro 1	Pendente de nomear	Cargo	
Membro 2	Pendente de nomear	Cargo	
Membro 3	Pendente de nomear	Cargo	



3. Centro de saúde de referencia			
Centro	CS COIA	Teléfono	986293400
Contacto			

4. Espazo de illamento	
<p>Ante a aparición de sintomatoloxía compatible con COVID-19 o alumnado e resto do persoal docente e non docente non acudirá ao centro.</p> <p>No caso de que a sintomatoloxía se presente dentro do centro, este conta cun espazo de illamento situado na planta baixa, no corredor de dirección, perfectamente sinalizado. Dito espazo conta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilación adecuada. • Máscaras. • Líquido desinfectante. • Xel hidroalcohólico. • Papeleira de pedal. • Panos desbotables. • Termómetro sen contacto. • Luvas. 	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
1º ESO	141
2º ESO	137
3º ESO	132
4º ESO	111
1º BACHARELATO	151
2º BACHARELATO	140

6. Cadro de persoal do centro educativo	
PERSOAL DOCENTE	71
PERSOAL NON DOCENTE	10



7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

- Ningún alumno/a poderá entrar no centro sen máscara, que deberá traer da casa. Ante calquera incidencia o centro proporcionarlle unha.
- É necesario traer unha máscara de reposto.
- Cada aula disporá de xel hidroalcohólico, limpador desinfectante, panos desbotables e papeleira con tapa accionada mediante pedal.
- É obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas do centro.
- Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a.
- Cada alumno/a terá un posto fixo dentro da aula e non debe abandonalo ata que o profesor/a o permita. Estar levantado dando voltas pola aula sen permiso é unha conduta sancionable.
- O alumnado poderá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
- Uso de máscara obrigatorio tanto por parte do alumnado como do profesorado aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. No propio pupitre existe un espazo para o material de cada alumno/a e non pode ser manipulado por outros compañeiros/as. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.
- Cando sexa necesario usar material común deberase realizar previamente unha correcta hixiene de mans antes e despois do seu uso.
- Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito máis individualizado posible
- Ordenador, rato e mesa do profesor deben ser usados exclusivamente polos docentes, realizando unha correcta hixiene de mans antes do seu uso e procedendo a súa desinfección antes da seguinte clase.
- Ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxector e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- As aulas ventilaranse frecuentemente, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio e ao remate da xornada, durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. Sempre que a climatoloxía o permita, as fiestras permanecerán abertas durante as horas de clase. Recoméndase que as portas das aulas permanezan abertas cando sexa factible non molestar a outros cursos, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación.
- Cando o alumnado abandone a aula (recreo, desprazarse a outra aula ou finalización do horario lectivo) debera facelo de xeito ordenado e non permanecendo nos corredores máis que o tempo imprescindible.
- Cando a aula vaia ser utilizada por alumnado diferente, o alumnado entrante deberá realizar hixiene de mans ao inicio e ao rematar, e o saínte debe proceder a limpeza das mesas.
- Utilizaranse desinfectantes para a limpeza de superficies ou materiais como dilucións de lixivia (1:50) preparada en auga ou calquera dos desinfectantes que se atopan no mercado debidamente autorizados e rexistrados.
- O alumnado non pode facer ningún tipo de recado polo centro excepto que sexa



imprescindible.

- O alumnado non pode estar polos corredores sen permiso e poderá acudir ao baño con permiso e de xeito individual durante a hora de clase.
- Manterase a hora de lectura pero o alumnado deberá traer da casa o seu libro en formato impreso ou dixital. O centro non se fai responsable das pérdidas ou subtraccións.
- Ao finalizar a xornada, o alumnado deberá deixar a mesa limpa e a cadeira enriba da mesa para facilitar a limpeza da aula, polo que o/a profesor/a da última sesión deberá interromper a clase 5 minutos antes da hora asignada de saída ao grupo para realizar dita limpeza.
- No caso de que o alumnado presente un dos síntomas compatibles con COVID 19 non deberá acudir ao centro. É responsabilidade do alumno/a e da súa familia realizar a diario, antes de acudir ao centro, a enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19 (ANEXO I).
- O non cumprimento das normas establecidas para a aula ordinaria e para o resto dos espazos do centro implicaran a aplicación de medidas modificadoras da conduta, dependendo da gravidade, intencionalidade e reincidencia, previo informe ás familias.
- Medidas correctoras:
 - Vixilancia do cumprimento das normas por parte do alumnado durante os recreos.
 - Pequenas exposicións a outros grupos sobre a importancia do cumprimento das normas, a hixiene e a prevención ou outros aspectos relacionados coa COVID19.
 - Privación do dereito de asistencia ao centro ata un máximo de tres días
 - No caso de reincidencia constante a conduta podería ser obxecto de expediente disciplinario.

8. Canles de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible con COVID 19.

Familias:

- Teléfono do centro: 986292812
- Correo do centro: ies.alexandre.boveda@edu.xunta.gal
- Móbil: 604051323

Persoal docente e non docente:

- Teléfono do centro: 986292812
- Móbil: 604051323
- Correo do centro: ies.alexandre.boveda@edu.xunta.gal
- Mensaxe privada.

No caso de que a familia/titores comuniquen a ausencia ao titor/a, esta/e deberá informar a algún dos membros do equipo COVID

Tanto alumnado como profesorado e persoal non docente deben comunicar ao equipo COVID a súa ausencia en caso de presentar sintomatoloxía.

9. Rexistro de ausencias

Ausencias do **alumnado**:



- No Xade.

Ausencias por **sintomatoloxía compatible con COVID 19:**

- Elaborarase un modelo de rexistro para as faltas por este motivo.

As ausencias por este motivo quedarán eximidas de xustificación a efectos de apertura de expediente de absentismo. Estas ausencias deberán ser comunicadas diariamente ao Xefe de Estudos.

Ausencias do **profesorado:**

- No libro de faltas da sala de profesores.

10. Comunicación de incidencias ás autoridades sanitarias e educativas

Os membros do Equipo COVID comunicarán a Consellería de Educación a través da canle informática específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados.

Medidas xerais de protección individual

11. Situación de pupitres

Colocación de pupitres en filas mirando cara a mesa do profesor/a cunha separación de 1,2 metros do centro da cadeira dun alumno/a con respecto ao centro da cadeira dos que se atopen ao seu arredor.

As aulas do centro teñen unha capacidade media de 26 alumnos/as por aula.

12. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Cada grupo terá unha aula de referencia identificada mediante o correspondente rótulo. Nalgunhas horas o alumnado deberá trasladarse a aulas específicas de materia, ximnasio, aula de relixión, sala de ordenadores ou aulas de desdobre que deberán cumprir as mesmas condicións de distancias, limpeza e ventilación que a aula de referencia.

13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.

Espazos de PT.

Nestas aulas ou espazos adoptaranse as mesmas medidas de prevención que no resto das aulas.

O emprego da máscara será a norma xeral e deberase ventilar e limpar a aula despois de cada uso.

Antes de entrar na aula o alumnado deberá desinfectar as mans.

Os alumnos deberán traer o seu propio material (un estoxo, libreta de traballo..).

Ao finalizar a sesión desinfectaranse os materiais comúns empregados (mesas, cadeiras...) e hixienizarán as mans ao saír.



Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaranse a través da aula virtual e se é preciso a través da aplicación Webex.

Nas aulas, na mesa de traballo grupal instalaranse separacións de metacrilato se fose necesario.

Departamento de Orientación.

Este espazo será empregado para o traballo persoal do xefe do departamento de orientación.

As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

Como máximo neste espazo poderán estar dúas persoas, separadas por unha mampara protectora, se é necesario, que se instalará na mesa. Cando sexa preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente haberá que buscar outro espazo. Deben manterse as xanelas abertas o maior tempo posible. No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o departamento de orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático como o fixo ata agora.

O uso de máscara é obrigatorio.

14. Titorías coas familias

Non presencias.

Será a opción preferente e poderá realizarse nos seguintes modos:

- Teléfono.
- Videoconferencia.
- Correo electrónico corporativo.
- Aplicación abalarMobil

Presenciais.

Só nos casos en que non se poda levar a cabo a non presencial ou se desde o centro se considera necesario.

- É preciso pedir cita previa.
- Preferiblemene acudirá só un membro da familia.
- Cumpriranse as normas de hixiene e seguridade establecidas no centro.
- Cando nalgunha destas reunións sexa necesario revisar algunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copia da mesma e evitar a manipulación conxunta.

15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Coas familias e persoas alleas ao centro utilizaranse as seguintes canles de comunicación:

- Páxina web.
- Abalar. É preciso que todas as familias descarguen a aplicación abalarMobil para garantir a comunicación co centro.
- Correo electrónico: correo do centro ou correo corporativo dos docentes.
- Videoconferencia a través das plataformas indicadas pola Consellería de Educación



- Teléfono
- Presencial (con cita previa)

16. Uso da máscara no centro

O USO DA MÁSCARA SERÁ OBRIGATORIO PARA ALUMNADO, PROFESORADO E RESTO DO PERSOAL, ASÍ COMO PARA CALQUERA PERSOA ALLEA AO CENTRO QUE ACCEDA AO MESMO.

Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

O uso obrigatorio de máscara non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O Plan enviarase ao persoal do centro, presidenta ANPA e Consello Escolar mediante correo electrónico. Ademais, publicarase na páxina web do centro (avisarase ás familias mediante unha mensaxe de Abalarmóbil) e quedará en secretaria unha copia do plan.

Medidas de limpeza

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

Espazos, mobiliario...	Frecuencia	Tarefa
Dependencias, zonas comúns	1 vez/quenda/día	Limpeza e desinfección
Aseos	3 veces/día	Limpeza e desinfección
Postos de traballo	1 vez/día	Limpeza e desinfección
Aulas compartidas	O alumnado tras cada sesión e o persoal de limpeza 1 vez/día	Limpeza e desinfección
Papeleiras	1 vez/día	Limpeza e desinfección
Ventilación	Ao inicio e final das clases	Limpeza e desinfección
Xestión de residuos	1 vez/día	Limpeza. Repoñer bolsas.
Xestión de residuos sospeitosos de infección	Illar os contedores onde se teñan depositados residuos sospeitosos de estar infectados	Limpeza e desinfección. Repoñer bolsas
Reposición de hidroxel,	Cando sexa necesario	



desinfectantes, xabón e papel		
-------------------------------	--	--

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

19. Distribución horaria do persoal de limpeza

É responsabilidade da empresa de limpeza asignar recursos e horarios de acordo co presente protocolo e consensuar coa dirección do centro o plan de limpeza.

20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

O persoal de limpeza empregará luvas e máscara durante toda a xornada laboral, desbotando estes cando remate a súa xornada.

A roupa de traballo desinfectarase despois de cada uso.

21. Cadro de control de limpeza dos aseos

Hora	Limpadora	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
10:40						
12:35						
14:15						
18:10						
21:30						

Aseo planta XXX / Aseos Ximnasio

Este cadro estará semanalmente nas portas dos baños para o rexistro de limpeza dos aseos.

Entregarase ao final da semana na conserxería do centro.

22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

Curso:		Grupo:			
Horario	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
8:45-9:35					
9:35-10:25					
10:25-10:40					
10:40-11:30					
11:30-12:20					
12:20-12:35					



12:35-13:25					
13:25-14:15					
16:30-17:20					
17:20-18:10					

Este horario estará situado na mesa do profesor/a e será este/a quen se encargue de asinar na hora correspondente se a aula se ventilou durante 10 minutos mínimo.

Nos recreos ás xanelas da aula permaneceran abertas.

Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

As aulas disporán de unha papeleira con tapa e pedal para desbotar panos de papel e máscaras.

O resto de papeleiras terán o uso habitual.

Material de protección

24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

Material	Existencias iniciais	Compras período	Existencias finais	Material consumido
Máscaras				
Luvas				
Termómetros				
Xel hidroalcohólico (litros)				
Panos desbotables				
Papeleiras con tapa				
Dispensadores de xel				
Mamparas protectoras				
Pantallas protectoras				
Cartelería				
Outros materiais				

O reconto do material farase cada 15 días.

Estes gastos serán cargados ao presuposto do centro. Levarase unha contabilidade separada destes para coñecer os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19 e vixiar



o consumo axeitado do mesmo.

25. Determinación do sistema de compras do material de protección

Corresponde ao equipo COVID en colaboración coa secretaría do centro a compra de material de protección.

Despois da dotación inicial da Consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras para posibles continxencias.

É obrigatorio que cada persoa do centro traia a súa propia máscara.

Ao principio de curso dotarase ao centro co seguinte material:

- Luvas: o centro disporá de luvas. En caso de ser necesario solicitaranse en conserxería.
- Pantallas protectoras.
- Mamparas.
- Xel hidroacohólico.
- Líquido desinfectante.
- Panos desbotables:
- Papeleiras con tapa.

26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Ao principio de curso dotárase a cada aula do centro co seguinte material: xel hidroalcohólico, bote desinfectante, papeleira con tapa e panos desbotables.

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel, xabón, líquido desinfectante e panos desbotables e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

Rexistrase a reposición de material.

A secretaría do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aulas buscando a mellor oferta nese momento.

As facturas correspondentes aos gastos da partida de prevención e hixiene derivados da situación sanitaria da COVID 19 quedarán en poder do secretario do centro.

Xestión dos abrochos

27. Medidas

O persoal docente, non docente e alumnado do centro comprométese a realizar a enquisa de autoavaliación diaria (ANEXO I).

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Acudir ao centro con sintomatoloxía compatible é unha falta grave.



Chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID.

Sintomatoloxía compatible con COVID-19:

- Febre maior de 37,5°C
- Tose seca
- Dificultade respiratoria
- Fatiga severa (cansazo)
- Dor muscular
- Falta de olfacto
- Falta de gusto
- Diarrea

Alumnado:

- No caso de que algún/algunha alumno/a do centro comece a ter síntomas compatibles con COVID-19 será levado/a á aula de illamento e contactarase coa familia.
- O alumno/a permanecerá en dito espazo mentras chega a familia.
- A familia deberá chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, 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.

Persoal docente e persoal non docente

- O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro comunicarao ao equipo Covid do centro de saúde de referencia.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo.

No suposto de aparición dun caso ou dunha sospeita de coronavirus a persoa coordinadora do equipo COVID incluírá na aplicación informática a información relativa a contactos estreitos.

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da central de seguimento de contactos (CSC)

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas relativas o ensino a distancia.

Finalizado o período de illamento realizarase un proceso de retorno a actividade lectiva presencial

28.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa
-----	--

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do Equipo COVID contactará coa Consellería para comunicarllo. No caso de que a persoa coordinadora non estea dispoñible nese intre deberá comunicalo un membro do equipo COVID.



En caso de que algún membro do equipo COVID non poida asistir ao seu posto de traballo durante varios días ocupará o seu posto un dos membros do equipo suplente.

Se ningún dos membros do equipo COVID puidese asistir ao seu posto de traballo serán substituídos polo equipo suplente.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

29. Procedemento de solicitudes

Os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.7

Medidas de carácter organizativo

30. Entradas e saídas

TODO O ALUMNADO DEBE ACCEDER CON MÁSCARA

O horario oficial de entrada e saída do centro é:

- De luns a venres: 8.45 e 14:15
- Luns pola tarde 16:30 e 18:10

Non obstante, para evitar dentro do posible as aglomeracións nas entradas e saídas, quedan distribuídas como segue:

Entrada

Hora	Cursos
8:15	Alumnado con transporte escolar: a medida que vaian chegando dirixiranse á entrada principal e agardarán nesa zona a que lles abran a porta de acceso ao edificio. Non poden quedar fóra do recinto escolar.
8:40	1º ESO + 3ºESO. Rúa Pontecesures. 1ºBACH. Entrada principal.
8:45	2º ESO. Rúa Pontecesures. 4º ESO + 2º Bach. Entrada principal.

Saída

Hora	Cursos
	Alumnado con transporte escolar: sairá ao mesmo tempo que o curso que lle corresponda.
14:10	1º ESO + 3ºESO. Rúa Pontecesures. 1ºBACH. Entrada principal.
14:15	2º ESO. Rúa Pontecesures. 4º ESO + 2º Bach. Entrada principal.



O alumnado que accede antes a primeira hora deberá permanecer na súa aula respectando as normas do centro en canto a uso da máscara e distancia de seguridade.

O profesorado de 1ª hora deberá estar na aula 10 minutos antes da hora de entrada e o de última hora deberá permanecer na aula ata que saia todo o alumnado

O alumnado sairá do centro pola mesma porta que acceden, independentemente da aula na que estean nese intre.

A entrada e saída farase mantendo as normas de seguridade: con máscara, non permanecendo nos corredores e evitando as aglomeracións.

Non se permite o acceso ao centro das familias, deberán esperar aos alumno/as fóra do recinto escolar salvo casos excepcionais.

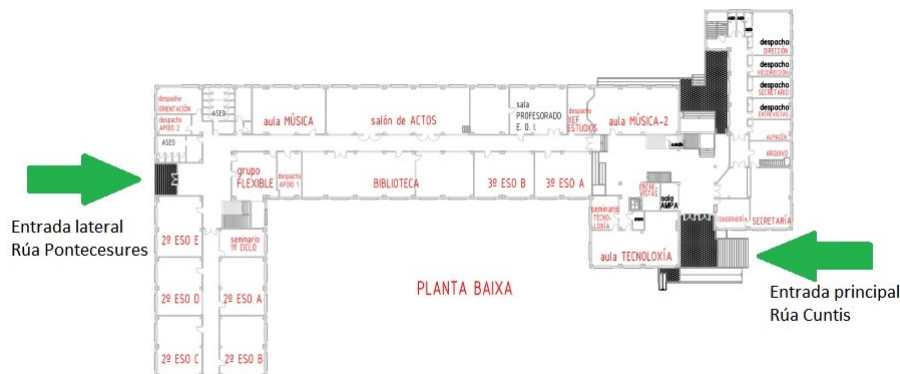
31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

O centro conta con dúas entradas e saídas que se sinalarán con carteis indicando que cursos deben facer uso de cada unha delas.

- **Porta 1**, entrada principal pola Rúa Cuntis.
- **Porta 2**, entrada Rúa Pontecesures.

Corredores e escaleiras: dous sentidos e sempre pola dereita.

Farán uso do elevador aquelas persoas que o precisen por motivos de mobilidade, deberán viaxar soas, sempre que sexa posible, e usando máscara.



32. Cartelería e sinalética

Colocarase cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns. A información estará relacionada co COVID e as medidas de seguridade básicas.

Ademais da cartelería enviada pola Xunta, colocaranse carteis elaborados polo centro ou impresos de diferentes páxinas web que se consideren adecuados.

Os corredores estarán marcados con frechas indicativas da ruta a seguir, sempre pola dereita do mesmo.



Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado, tras baixar do autobús, dirixirase ao centro e agardará na zona da entrada principal ata o momento en que se lles permita subir ás aulas que lles corresponda. A saída do centro farase conxuntamente co resto do alumnado, dirixíndose de forma inmediata á parada.

34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

- **Durante ás entradas:** un conserxe en cada entrada e un profesor de garda ou membro equipo directivo para alumnado de transporte escolar.
- **Nos recreos:** profesorado de garda nos diferentes corredores, patio, entrada do centro e aseos.
- **Nas saídas:** un conserxe en cada entrada e un profesor de garda ou membro do equipo directivo para alumnado de transporte escolar.
- **Resto das gardas:** totalidade do equipo docente segundo horario.

Medidas en relación coas familias e ANPA

35. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro, polo propio centro ou outras entidades seguirán o establecido no Anexo VI. Ademais das medidas de hixiene e prevención de carácter habitual recollidas en dito anexo, cabe salientar os seguintes puntos do mesmo:

1. **Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade** previstas nos protocolos con carácter xeral.

3. **Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan**, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.

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

8. **Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade.** En ningún caso acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.

10. As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.



11. No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.

36. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

Reunión ANPA co equipo directivo: ao ser un número reducido de persoas, poderase facer de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo amplo que asegure manter a distancia de seguridade. Se non é posible de forma presencial, farase de forma virtual.

Reunións do Consello Escolar: preferiblemente de forma telemática a través de Webex. Se a situación o permite, serán de forma presencial, empregando un espazo amplo, ben ventilado, que asegure manter a distancia de seguridade.

37. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías serán preferentemente vía telefónica, videoconferencia, Abalar ou correo electrónico.

No caso de que a titoría sexa presencial farase mediante cita previa

A titoría presencial levarase a cabo na aula de titoría que deberá ser desinfectada e ventilada, por parte do titor/a, despois do seu uso. É obrigatorio o uso de máscara, manter a distancia de seguridade e a desinfección de mans.

Cando nalgunha destas reunións sexa necesario a revisión dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

A comunicación coas familias será **preferentemente vía telemática** excepto nos casos nos que non sexa posible.

38. Normas para a realización de eventos

Non se realizarán eventos que supoñan un número elevado de persoas. Agás mellora da situación epidemiolóxica, non se celebrará o Magosto, Festa do Entroido e outros actos masivos.

Poderase realizar algunha actividade a nivel de aula, sempre que se cumpran as medidas de seguridade.

As saídas didácticas realizaranse sempre que se poida respectar a normativa vixente no momento. Aconséllanse as actividades ao aire libre.

Os eventos deportivos ou calquera outra celebración que teña lugar no centro realizarase sen asistencia de público.

Medidas para o alumnado transportado

39. Medidas

O alumnado transportado ao baixar do autobús debe dirixirse ao centro en ringleiras coa suficiente



separación e igualmente cando saian do centro farano de forma ordenada. Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo

No caso de que a capacidade dos autobuses non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado, o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo e menor idade, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

40. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...

Sen prexuízo da aplicación das normas establecidas para a aula ordinaria, no caso de aulas de desdobre, laboratorios, educación física ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Normas xerais :

- Hixiene das mans nas entradas e nas saídas das mesmas.
- Uso obrigatorio de máscara.
- O material que sexa compartido debe de ser desinfectado polo alumnado ao inicio da actividade e unha vez rematada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- Onde 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 adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso, evítase que do alumnado estea encarrado a unha distancia inferior a 1,2 metros.
- O alumnado dirixírase en ringleira ata a nova aula respectando o percorrido establecido.
- Sempre que sexa posible, a materia impartírase na aula ordinaria, evitando deste xeito, desprazamentos do alumnado polo centro.
- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros e é preciso unha axeitada ventilación dos espazos.

Aínda que non son espazos de uso educativo son empregados por gran parte de profesorado e alumnado:

Conserxería:

- Desinfectar as mans antes de usar fotocopiadora ou calquera outro utensilio dispoñible para o profesorado.
- Desinfectar ás superficies manipuladas
- Máximo tres persoas a vez. O profesorado non deberá entrar en conserxería se non é necesario.



- Uso obrigatorio de máscara.
- O alumnado non poderá acceder ao espazo de conserxería. Será atendido a través da xanela esperando o súa quenda e mantendo a distancia de seguridade.
- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

Secretaría:

Máximo catro persoas á vez, dous administrativos e dúas persoas do persoal docente ou non docente.

O alumnado non poderá acceder a secretaría para realizar chamadas a casa. Isto corresponde ao persoal de conserxería, secretaria ou algún membro do equipo directivo.

A familias e alumnado solicitaron os certificados que precisen a través do correo do centro.

41. Educación física

Sen prexuízo da aplicación das normas establecidas para a aula ordinaria no caso das aulas de educación física extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Normas específicas:

- Utilizaranse desinfectantes para a limpeza de superficies ou materiais como dilucións de lixivia (1:50) preparada en auga ou calquera dos desinfectantes que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados.
- Disporase de xel hidroalcohólico, papeleiras con tapa e pedal, xabón e panos desbotables.
- Non se repartiran materiais impresos nin se intercambiaban documentos.
- Botella de auga individual con nome e curso
- Priorizaranse as actividades individuais.
- Limpeza e desinfección dos materiais usados por varios alumnos
- Realizaranse tarefas de ventilación periódica. Manter as xanelas abertas, a lo menos 10 minutos entre clase e clase e ó principio e ó final da xornada, para manter unha boa ventilación (actualmente non se poden abrir as xanelas polo estado e altura a que se atopan. Pendente dunha reforma integral por parte da Consellería).
- Manter as portas abertas sempre que sexa posible para maior ventilación e evitar así o contacto con pomos.
- Evitarase o uso de aneis, pendentes, pulseiras, reloxos, colgantes etc. De traelos ao centro educativo, deberán deixalos dentro da bolsa plástica onde o alumnado teña os seus obxectos (abrigos, mochilas, etc.) responsabilizándose eles mesmos da súa desaparición. Recomendase non traelos o día que teñan Educación Física.
- As persoas co pelo longo o terán recollido.
- Evitarase o uso das duchas e os lavabos evitar a súa manipulación, xa que estes non están individualizados e non se pode garantir a seguridade do alumnado.
- O alumnado acudirá ao centro con roupa de deporte os días que teña Educación Física

Medidas para alumnado.

- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros. Cando non se utilice, deberá gardala nunha bolsa específica dentro da súa



mochila.

- Evitaranse as actividades nas que non se poida respectar o distanciamento e que pola súa natureza non sexa posible ou recomendable o uso de máscara.
- Durante a práctica deportiva no exterior deberán manter a distancia de seguridade interpersonal axeitada e recomendada para cada tarefa.
- Evitar o contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Aconsellase o cambio de máscara ao rematar a clase xa que co suor perde o seu efecto preventivo.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual.
- No caso de actividades grupais, organizarase ó alumnado en subgrupos estables en función das súas relacións sociais fóra da aula, para facilitar o labor dos rastrexadores en caso de contaxio.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.
- Priorizar o uso de espazos ao aire libre.
- Establecer co resto de docentes un rexistro de uso de espazos, equipamentos e materiais usados, compartido co persoal de limpeza, para que así teñan en conta sobre o que deben priorizar, reforzar e prestar especial atención á hora de limpar e desinfectar.
- Unha vez os locais fosen utilizados asinarase no rexistro correspondente indicando a data e hora na que se produciu a última utilización e quen a utilizou, tanto o profesorado como o grupo ou alumnado (baños, ximnasios, almacén, departamento, etc.)
- Comprobarase que hai máscaras dispoñibles e suficientes para o alumnado, en caso de necesidade ou esquecemento e, de non ser así as solicitará en conserxería con anterioridade á clase. Cando se utilice algunha das máscaras existentes reporase no menor tempo posible.
- Evitar devolver ao almacén o material ou equipamento usado sen que sexa desinfectado previamente. Deberá cubrirse o rexistro de utilización de material indicando a hora, o curso e o profesorado que utilizou o material en cuestión.
- Sinalizaranse áreas para que o alumnado poida depositar as mochilas e chaquetas (carteis con números nos bestiarios) sen que estas entren en contacto (a 2 metros de distancia e dentro dunha bolsa plástica pechada que traerá o propio alumnado para tal uso), e que no proceso poidan facelo de maneira ordenada evitando aglomeracións. Ó finalizar a clase, recollerán a súa bolsa, coa mochila e chaqueta, de maneira ordenada e evitando aglomeracións.
- Non haberá vestiarios ou baños diferenciados por sexo, senón por grupo de clase, polo que



cando coincidan dous grupos na mesma hora de EF, cada un entrará por unha porta distinta ó recinto e utilizará o vestiario e os baños que estean nesa entrada, independentemente de que fora o antigo vestiario masculino ou feminino.

Limpeza de aulas:

- Unha vez os locais fosen limpados e non vaian a ser usados de novo, procederase á sinalización e peche con chave, indicando a data e hora na que se produciu a última desinfección.
- Desinfección rápida e suficiente das áreas de mochilas e chaquetas, baños e ximnasiaos despois de cada clase.

Desprazamento:

- Quendas de entrada e saída para evitar aglomeracións
- Organizarase e limitarase a circulación nun único sentido para evitar cruces, restrinxindo o acceso ás áreas exclusivas para docentes e os almacéns de material, establecendo puntos de saída e entrada diferenciados (se é posible) tanto á instalación como aos vestiarios, delimitando con sinais zonas individuais que permitan manter a distancia de seguridade tamén nas actividades, etc

42. Cambio de aula

Normas para cambio de aula:

- Cando un grupo de alumnos/as deba cambiar de aula deberá facelo sempre pola dereita do corredor.
- 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 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.
- Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior e desinfecten os postos de traballo. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera e ventilarase a aula. Todo o alumnado hixienizará as mans ao entrar e ao saír.
- Cada alumno/a ocupará o sitio que lle indique o profesor/a.

43. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas, agás nos momentos en que se use como aula de desdobre.

Normas:

- Uso obrigatorio de máscara.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- O equipo de biblioteca sinalizará as mesas e outros postos de traballo que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).



- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual
- Para a lectura os alumnos/as poderán traer o seu propio libro ou solicitar ao profesor/a encargado que lle facilite o exemplar que precise. **Só poderá acceder aos andeis a persoa responsable da biblioteca.**
- O alumnado entrará de 1 en 1 na biblioteca mantendo a distancia de seguridade.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.
- Manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible cando as condicións meteorolóxicas o permitan.
- O alumnado non poderá acceder á biblioteca se non está acompañado por un/ha profesor/a.
- O incumprimento dalgunha das normas implica que o alumno/a deberá abandonar a biblioteca tendo isto consideración de conduta contraria ás normas de convivencia.

44. Aseos

A limpeza dos aseos (polo menos 3 veces ao día) corresponde a empresa de limpeza designada pola Consellería.

- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un 50% do seu aforo (sinalizado na porta dos aseos). O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
- O alumnado empregará os aseos existentes na planta da súa aula.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.
- No caso de alumnado con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- Respectaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- O cadro de control de limpeza estará semanalmente nas portas dos baños para o rexistro de limpeza dos aseos de cada planta.

Medidas especiais para os recreos

45. Horarios e espazos

Tendo en conta a limitación de recursos humanos dispoñible e a falta de espazo, así como o contexto actual de pandemia no presente curso, os recreos quedan organizados como segue:

- O alumnado da ESO sairá nos dous recreos, dirixíndose a zona asignada ao seu curso e permanecendo nela.
- O alumnado de bacharelato turnarase para saír á zona de entrada. No primeiro recreo sairán



os de 1º Bacharelato e no segundo os de 2º Bacharelato. En función da evolución da situación poderá considerarse a saída conxunta nos dous recreos. **Non poderán quedar sós sen vixilancia nas aulas.**

- En todos os casos deberán utilizar as escaleiras e acceso ao patio máis próximas á porta de entrada e saída do centro asignada ao seu curso.

É obrigatorio o uso de máscara.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias:

Espazos a utilizar:

- Entrada do centro.
- Patio descuberto.
- Patio cuberto
- Zona céspede.

Os días de choiva o alumnado permanecerá na súa aula nos dous recreos co profesor/a da hora anterior. Durante o recreo o persoal de garda velará porque se manteñan as normas, non sendo función exclusiva deste profesorado.

Ao alumnado que permaneza na aula durante o recreo non lle está permitido cambiar de aula e debe evitar o contacto cos seus compañeiros.

46. Profesorado de vixilancia

Durante os recreos haberá profesorado de vixilancia en distintas zonas do centro:

- Planta baixa
- 1º Andar
- 2º Andar
- Patio (por zonas)
- Entrada
- Aseos

Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

47. Emprego do equipamento

Sen prexuízo da aplicación das normas establecidas para a aula ordinaria no caso de talleres e laboratorios, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

- Nestas aulas será obrigatoria a hixiene das mans nas entradas e nas saídas das mesmas.
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- Onde a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1 metro.
- O uso das ferramentas e dos equipos de traballo 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.

- Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

Medidas específicas para alumnado de NEE

48. Medidas

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 pantallas e mamparas así como a protección colectiva.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida 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 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.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

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.

49. Medidas e tarefas.

O persoal coidador atenderá o alumnado que teña asinado, extremando as medidas de hixiene.

Previsións específicas para o profesorado

50. Medidas para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores, departamentos...

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais 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 disporá de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico 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 do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

Reunións:

- Empregaranse medios telemáticos sempre que sexa posible.
- No caso de que se realicen de forma presencial empregárase o salón de actos, sala de xuntas ou calquera outro espazo do centro que permita manter a distancia de seguridade.
- As reunións presenciais serán as estritamente necesarias e coa mínima duración posible.
- Despois de cada reunión deberase proceder a desinfección do material utilizado.

Sala de profesores:

- A sala de profesores non permite a estancia simultánea de todo o persoal docente, polo que nos recreos non todo o profesorado que non estea de garda poderá estar neste espazo. Número máximo de persoas : 25
- O profesorado terá a súa disposición xel hidroalcohólico, líquido desinfectante, panos desbotables e papeleiras de pedal.
- Manterase a distancia de seguridade.
- Uso obrigatorio de máscara.
- Limpeza do teclado e do rato por parte da persoa que faga uso dun ordenador.
- Desinfectar as mans antes do uso das máquinas de café.
- Evitar deixar enriba das mesas, libros, folios, fotocopias, exames... para facilitar a súa desinfección.
- Desinfectar, despois do uso, o material que sexa compartido.
- Deberá limparse o espazo a cadeira e o espazo da mesa utilizado.
- O alumnado non poderá acceder a sala de profesores. Deberá esperar polo profesor/a no corredor en fila e respectando a distancia de seguridade.
- O persoal das empresas da máquina de café e auga accederán a sala, a ser posible, en horario de tarde excepto os luns.

Departamentos: debido as diferentes dimensións e o número de profesorado que compoñen os distintos departamentos, será responsabilidade dos membros do departamento manter a distancia de seguridade dentro dos mesmos.

Cando se celebre unha reunión de departamento e non poida manterse a distancia de seguridade empregárase outro espazo que permita mantela. Neste caso deberase avisar ao persoal de limpeza para que procedan a súa desinfección.

Cafetería:

O alumnado accederá a cafetería polas escaleiras exteriores de xeito ordenado e mantendo a distancia de seguridade, e sairá pola escaleira interior. Ningún alumno/a poderá permanecer no patio dianteiro nin na escaleira principal máis do tempo estritamente necesario.

O uso da máscara é obrigatorio.



É competencia da empresa adxudicataria o establecemento doutras normas na cafetaría consensuadas coa dirección.

51. Órganos colexiados

Claustro e Consello Escolar:

- Sempre que sexa posible realizaranse vía telemática.
- Reunións de forma presencial: uso de espazos amplos e ventilados nas condicións expostas no punto anterior.

Medidas de carácter formativo e pedagóxico

52. Formación en educación en saúde

O equipo COVID asegurase de que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Publicarase na páxina web información para as familias, mantendo unha canle dispoñible (teléfono de centro e correo electrónico) para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de infografía, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Esa información será actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á COVID-19.

O persoal do centro contará no curso 2021/22 con cursos de formación, telemática, impartidos por profesionais sanitarios da Consellería de Sanidade e do SERGAS. Oferta incluída no Plan de formación do profesorado para o curso 2021/2022.

53. Difusión das medidas de prevención e protección.

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas neste plan para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial as enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

54. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais, como quedou demostrado ao longo do curso 2020/21.

As aulas virtuais utilizaranse con todo o alumnado no caso de educación non presencial.

Ao principio de curso o profesorado informará ao alumnado sobre o funcionamento da aula virtual e da metodoloxía que se seguirá no hipotético caso de ter que realizar ensino a distancia, especialmente nos cursos máis baixos, 1º e 2º da ESO.

Corresponde ao coordinador TIC a posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas ou na 1ª semana de clase crearanse os cursos dentro das aulas virtuais, así como os usuarios para o alumnado e profesorado.



Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible.

Porase a disposición do profesorado videotutoriais para o uso da aula virtual.

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

As funcións de comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación..., tamén forman parte das tarefas do equipo TICs.

Coordinador TIC do centro: Pablo Covela Ameijeira

55. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

Programa de acollida

Durante as dúas primeiras semanas do curso realizaranse actividades de:

- Explicación das novas normas de funcionamento.
- Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

Avaliación inicial.

A avaliación inicial realizarase durante a primeira semana do mes de outubro do curso escolar para identificar as dificultades do alumnado, así como as súas necesidades de atención educativa:

Programacións didácticas.

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

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

Orientacións para a atención á diversidade

Na atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE) coidarase que todo o alumnado teña acceso ao proceso de ensinanza e aprendizaxe en calquera dos escenarios presentes e asegurarse a súa participación e implicación no desenvolvemento das accións educativas.

Atenderase aos diferentes modos que ten o alumnado de percibir e expresar a información para garantir a comprensión e a comunicación da mesma así como o axuste, de medios, tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación, as súas circunstancias.

Ensino non presencial. Ver Plan de Continxencia



56. Difusión do plan

Previamente a publicación do Plan de Adaptación na páxina web do centro, enviarase ao persoal docente e non docente mediante correo electrónico para que poidan realizar as achegas que consideren oportunas.

O plan de adaptación á situación COVID definitivo será publicado na web do centro antes do inicio de curso.



ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus.

De presentar calquera destes síntomas NON ACUDIR ao centro e solicitar consulta no centro de saúde.

PRESENTOU NAS ÚLTIMAS 2 SEMANAS?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansanzo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfato		
	Falata de gusto		
	Diarrea		

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

		SI	NON
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID 19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID 19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID 19?		

.....
D./D^a.....con DNI.....

pai/nai/titor legal do alumno/a

recibiu información sobre sintomatoloxía compatible con COVID-19.

Asdo:

Vigo, de de 2020



DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS de ensino non universitario DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliación da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON envialo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso presentar cando menos un síntomas previstos. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a conviva cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderán acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos sanitarios.

A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo Covid do centro

En _____, a ____ de _____ de 2020.

ASDO. _____



ANEXO VI ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares nos centros educativos:

1. Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
2. Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando aglomeracións.
3. Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
4. É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
5. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
6. O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Pódese tomar como referencia o establecido no ROC e axustalo á situación da actividade para garantir a seguridade sanitaria: os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade.
7. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarse o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dous sentidos do traxecto.
8. Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade. En ningún caso acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.
9. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.
10. As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
11. No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.



12. Cando nas actividades educativo-culturais colaboren outras entidades, o centro trasladará a ditas entidades este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
13. Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.
14. Os eventos e celebracións que terán lugar no centro educativo realizaranse sempre que se poda ao aire libre.

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS, concellos, etc nos centros educativos:

CONSIDERACIÓNS XERAIS:

1. A entidade organizadora presentará á dirección do centro un “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando menos, os seguintes aspectos:
 - Limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.
 - Ventilación adecuada (antes, durante e despois)
 - Acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo
 - Aforo máximo por actividade
 - Grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo equipo covid.
1. As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora.
2. Respectaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.
3. Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo están suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:

1. Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:
 - Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 para o curso 2021-2022 e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.



- Informar ao persoal monitor no caso que se dese algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.
1. O uso da máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.
 2. Non estará permitido:
 - A entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas.
 - Estar na instalación fóra da hora de actividade.
 - A presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas.
 1. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.
 2. Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas.
 3. Os espazos contarán con aseos asignados (aforo do 50%) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas.
 4. Delimitaranse zonas para que cada rapaz/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.
 5. O uso da máscara responderá ao previsto no “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.
 6. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.
 7. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatoria o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.
 8. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbirrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.



9. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.
10. No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:
 - No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin. Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos). No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.
 - No caso de persoas maiores de idade, porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.
1. Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación. Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.