



“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021 DO IES AGRA DO ORZÁN”

1.	Datos do centro
----	-----------------

Código	Denominación	
15005233	IES AGRA DO ORZÁN	
Enderezo		C.P.
ALCALDE LIAÑO FLORES S/N		15010
Localidade	Concello	Provincia
A CORUÑA	A CORUÑA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881 88 00 80	IES.AGRA.ORZAN@EDU.XUNTA.ES	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/iesagraorzan/		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual.....	4
Medidas de limpeza.....	6
Material de protección	7
Xestión dos abrochos	8
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	10
Medidas de carácter organizativo	12
Medidas en relación coas familias e a ANPA.....	13
Medidas para o alumnado transportado.....	14
Medidas de uso do comedor	14
Medidas específicas para o uso doutros espazos	15
Medidas especiais para os recreos.....	16
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	17
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	17
Previsións específicas para o profesorado	18
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	19
ANEXOS.....	22

Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	EDUARDO PATIÑO	Cargo	VICEDIRECTOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do protocolo COVID • Nomear membros e suplentes no equipo COVID • Comunicación coa administración e co centro de saúde de referencia • Coordinación do equipo COVID • Xestión da adquisición de material de protección necesario • Comunicación de casos • Xestión das peticións, en caso de vulnerabilidade 		
Membro 2	FRANCOIS DAVO	Cargo	PROFESOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Rexistro de casos e ausencias • Recoller de forma organizada y facilmente accesible a información que permita facilitar a identificación e actuación sobre casos e contactos • Coordinar co departamento de orientación a organización de actividades e talleres relacionados coa saúde e a prevención • Comunicación de casos 		
Membro 3	PURIFICACIÓN TOBA QUINTÁNS	Cargo	PROFESORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Rexistro de casos e ausencias • Recoller de forma organizada e facilmente accesible a información que permita facilitar a identificación e actuación sobre casos e contactos • Coordinar co departamento de orientación a organización de actividades e talleres relacionados coa saúde e a prevención • Comunicación de casos 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	VENTORRILLO	Teléfono	981148270
Contacto	Fina González (Enfermeira: 657931973)		

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)	
O espazo seleccionado no IES Agra do Orzán para o illamento no caso de detectar un posible caso de COVID será a sala de Atención a pais número dous, situada ao carón do ascensor xa que conta con ventilación, desinfectante e panos desbotables, xel hidroalcohólico e está separada do resto de aulas e moi preto da saída do centro.	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
1º ESO A	22
1º ESO B	20
1º ESO C	20

1º ESO D	20
1º ESO E	14
2º ESO A	20
2º ESO B	20
2º ESO C	20
2º ESO D	20
2º ESO E	12
3º ESO A	20
3º ESO B	20
3º ESO C	20
3º ESO D	16
4º ESO A	20
4º ESO B	20
4º ESO C	20
4º ESO D	13
1º BACH A	30
1º BACH B	30
2º BACH A	20
2º BACH B	20
1º CICLO ENSINANZA E ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA	30
2º CICLO ENSINANZA E ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA	30
1º CICLO ACONDICIONAMENTO FÍSICO	20

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)
PROFESORADO MAIS PERSOAL NON DOCENTE	60

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)
Como non é posible evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos, non resulta viable formar estes grupos.	

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
Non procede	

9.	Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
<ul style="list-style-type: none"> • Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (relacionada no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non se acudirá ao centro educativo e chamarase por teléfono ao centro de saúde de referencia e ao centro educativo para comunicalo a algún dos membros do equipo COVID. • Para a detección precoz no alumnado, este (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria co fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe 	

realizarse cada mañá antes da chegada ao centro, cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar en caso de non asistencia por ter un síntoma.

- Ante a aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa, os proxenitores ou titores, non enviarán o alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.
- As comunicacións co centro serán por vía telefónica indicando que lle pasen con algún compoñente do equipo COVID ou por correo electrónico (ies.agra.orzan@edu.xunta.es) indicando no asunto “equipo COVID”.

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

Un dos membros do equipo será o encargado de rexistrar nunha “folia de rexistro” as ausencias do profesorado, do persoal laboral e do alumnado sempre que sexa por sintomatoloxía COVID (anexos)
As ausencias por motivos COVID serán consideradas como xustificadas a efectos do protocolo de absentismo.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

A canle da Consellaría, “**educovid**” será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

No caso de unha incidencia aguda (caso emerxente no centro educativo):

- Aviso ao coordinador COVID

A continuación e por orde:

- Comunicación coa familia
- Chamar ao centro de saúde de referencia de Atención primaria ou ao tlf de referencia do SERGAS
- En caso de urxencia, chamar ao 061
- Referenciarase dito caso na canle informática establecida para tal efecto e contactárase coa Xefatura Territorial de Sanidade.

Medidas xerais de protección individual

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

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, adoptárase a maior distancia posible entre pupitres.

Como o tamaño da maioría das aulas do noso centro non permite as distancias previstas no protocolo xenérico da Xunta (do centro da cadeira onde se sitúe o alumnado e gardárase, cando menos, 1.5 metros de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen) adoptaranse as seguintes medidas:

1. Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para intentar obter o máximo distanciamento posible.
2. Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.
3. O uso da máscara será obrigatoria en todo o horario lectivo (sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico).

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

As aulas dispoñibles no centro admiten, como máximo, uns 20 alumnos e alumnas. Polo tanto, precisamos de 6 aulas máis das que actualmente temos. Imos utilizar as 6 que nos oferta o Centro Ágora. Deste xeito, cada grupo terá a súa aula de referencia. Os grupos seleccionados serán 1º Bacharelato e os dous Ciclos da familia das Actividades Físicas.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

Os Departamentos de Orientación reforzarán as actuacións dirixidas á identificación das necesidades educativas ocasionadas pola situación de pandemia en coordinación coas persoas titoras, as medidas e programas para a atención das mesmas así como as accións dirixidas ao coidado do benestar da comunidade educativa. Estas medidas e accións concretaranse no Plan de orientación académica e profesional, Plan de acción titorial, concreción anual do Plan Xeral de Atención a Diversidade e na PXA.

Os espazos destinados a reforzo educativo terán o mesmo tratamento que o resto de aulas. O profesorado 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 no respectar a distancia de seguridade.

15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias, priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias o teléfono, o Tokapp e o correo electrónico.

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

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro, Tokapp e o correo electrónico.

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara é obrigatorio en todas as dependencias e aulas do centro así como no patio de recreo, agás que a persoa teña unha exención.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan será remitido a toda a comunidade educativa a través da páxina web do centro.

Medidas de limpeza

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

Establécense dúas quendas de limpeza: unha de mañá e outra de tarde. A quenda de mañá é a responsable da limpeza e desinfección dos espazos de uso frecuente tales como baños, pasamáns, mostradores e asas e pomos das portas. Estes labores realizaranse como mínimo antes e despois de cada recreo.

A quenda da tarde terá que encargarse da limpeza das aulas e de todos os seus elementos.

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

O centro conta con tres persoas nos labores de limpeza, unha delas con contrato de media xornada que será a que desempeñará os seus labores na quenda da mañá e as outras dúas na quenda da tarde.

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

O persoal contará en todo momento co subministro por parte do centro de máscara e luvas para o desempeño das súas labores. De o precisaren tamén se lles podería subministrar pantallas

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
------------	--

Anexos

23.	Modelo de <i>checklist</i> para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
------------	--

Anexos.

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

Contedor exterior

Material de protección

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

Adquisición de diferentes materiais para o seu emprego nos distintos espazos do centro, tanto aulas como outros habitáculos do mesmo, salas de xuntas, biblioteca, ximnasio, laboratorios, salón de actos, etc... Todos eles estarán provistos de xel hidroalcohólico para a desinfección e limpeza de mans, desinfectante e panos de papel para a limpeza de mesas e ordenadores. Así mesmo entregárase ao comezo do curso escolar dúas máscaras de tela lavables e reutilizables a todo o persoal do instituto (docente e non docente). Tamén haberá máscaras cirúrxicas a disposición do profesorado e de alumnado que en ocasións puntuais non dispuxesen da mesma.

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

O material enriba indicado mercarase en distintos provedores tras a comparación de diferentes orzamentos, como podería ser OFIDAR, ROYAL MAYLINE, QUIFYL, DROGALLEGA, etc... E así mesmo, terase en conta o Real Decreto-lei 27/2020 do 4 de agosto, de medidas financeiras de carácter extraordinario e urgente, en relación co material polo Covid19 sen IVE prorrogado ata o 31 de outubro de 2020.

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

Os xeles hidroalcohólicos, desinfectantes e panos de papel, disporanse en cada unha das estancias do centro.

As máscaras serán entregadas ao persoal do centro, previa sinatura da recollida das mesmas.

Xestión dos gromos

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

Definición de caso sospeitoso: calquera estudante ou traballador do centro cunha imaxe clínica de infección respiratoria aguda de aparición súbita de calquera gravidade que inclúa, entre outros, febre, tose ou sensación de falta de aire.

Outros síntomas como odinofaxia, anosmia, axeusia, dores musculares, diarrea, dor no peito ou dores de cabeza, entre outros, tamén poden considerarse síntomas de sospeita de infección por SARS-CoV-2 segundo criterios clínicos.

Aquelas persoas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, xa sexan parte do alumnado, do profesorado ou outro persoal, así como aquelas que estean illadas debido a un diagnóstico de COVID-19, non deben acudir ao centro educativo. Tampouco as persoas que estean en período de corentena no fogar debido a manter un contacto estreito cunha persoa diagnosticada ou con síntomas compatibles de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro aquelas que esperan un resultado de PCR por sospeita clínica.

Ante unha persoa que desenvolve síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, actuarase sobre o seguinte protocolo:

Será colocada nunha máscara cirúrxica, (aínda que poida levar unha posta) será levada a un espazo separado (sala de servizos no país 2) e contactarase co centro responsable da xestión de COVID-19 no centro educativo e con familiares.

A persoa que acompañe o caso sospeitoso debe levar o equipamento de protección individual axeitado:

Máscara hixiénica ou cirúrxica, se a persoa con síntomas ten unha máscara posta.

Máscara FFP2 sen válvula, se a persoa con síntomas non pode poñer unha máscara cirúrxica (persoas con problemas respiratorios, que teñen dificultades para eliminar a máscara por si mesmas ou que presentan alteracións do comportamento que fan inviable o seu uso), ademais dun escudo facial e unha bata desbotable.

A persoa designada como responsable da xestión de COVID-19 no centro porase en contacto coa familia ou titores legais, no caso de que a persoa afectada sexa menor de idade, para que a vaia recoller ao colexio. Deben poñerse en contacto co seu centro de atención primaria de referencia o antes posible ou chamar ao teléfono de referencia do SERGAS e cumprir as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria, chamarase ao 061.

Un traballador que inicia síntomas debe abandonar o centro terá que para levar unha máscara cirúrxica posta e seguir as instrucións do centro de saúde que valorará a súa situación clínica por un profesional sanitario. Se se confirma que é caso positivo, o equipo COVID do colexio comunicárase co equipo COVID do centro de saúde de referencia, para seguir as súas instrucións.

A persoa afectada considérase un caso sospeitoso e debe permanecer illada no seu domicilio ata que se dispoña dos resultados das probas diagnósticas, tal e como se refire á **Estratexia de detección, vixilancia e control precoz**. Se se confirma o caso, non deben ir ao centro e deben permanecer illados ata 3 días despois do remate do cadro clínico, e un mínimo de 10 días desde o inicio dos síntomas.

A persoa coordinadora do equipo COVID-19 incluírá nunha aplicación informática a información proporcionada para o eventual afectado, do seus compañeiros afectados, así as persoas próximas que tiveron un contacto estreito co afectado. A aplicación xerará unha alerta do Centro de seguimento de contactos (CSC) que se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información sexa adecuado por parte da autoridade sanitaria, incorporárase a mesma información.

Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico se considera contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia **menor de 2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar**

a máscara. Os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e se suspenderá a ensinanza presencial por un período de 14 días mentres dure este confinamento. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial das clases. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar as persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

Tras a aparición dun caso confirmado da COVID-19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. **A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.**

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 estreito 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.

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. **O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.**

Contémplanse as seguintes situacións de gromos:

1. Gromos nunha aula: 3 ou máis casos nun só GCE ou clase non organizados como GCE con vínculo epidemiolóxico entre eles. As accións de control específicas indícaranse mediante a aplicación das medidas de control habituais:

- Illamento domiciliario de casos.
- Identificación e corentena de contactos GCE ou contactos próximos da clase non organizados como GCE.
- Se os casos pertencen a un GCE: suspensión da actividade docente ata 14 días despois do inicio da corentena dos contactos.
- Se os casos pertencen a unha clase que non está organizada como GCE: mantemento da actividade docente para estudantes non clasificados como contactos próximos.

A actividade docente continúa de xeito normal, extremando as medidas de prevención e hixiene en todas as etapas educativas.

2. Gromos en varias aulas sen vinculación epidemiolóxica: 3 ou máis casos en GCE ou clases non organizadas como GCE sen vinculación epidemiolóxica entre elas. Indícaranse accións de control específicas para cada unha delas mediante a implementación das medidas de control habituais:

- Illamento domiciliario de casos.
- Identificación e corentena dos contactos de cada GCE ou dos contactos próximos de cada clase non organizados como GCE.
- Se os casos pertencen a un GCE: suspensión da actividade docente de cada GCE ata transcorridos 14 días desde o inicio da corentena.

- Se os casos pertencen a unha clase que non está organizada como GCE: mantemento da actividade docente para estudantes non clasificados como contactos próximos en cada unha das clases non organizadas como GCE.

A actividade docente continúa de xeito normal, extremando as medidas de prevención e hixiene en todas as etapas educativas (ESO, Bacharelato e Ciclo), a excepción dos grupos afectados.

3. Gromos en varias aulas con vinculación epidemiolóxica: detección de casos en varios GCE ou clases non organizadas como GCE cun certo grao de transmisión entre diferentes grupos, independentemente da forma en que se introduciu o virus na escola.

- Illamento domiciliario de casos.

- Identificación e corentena dos contactos de cada GCE ou contactos próximos de cada clase non organizados como GCE.

- Estudarase a relación entre os casos e se se demostra a existencia dun vínculo epidemiolóxico e non se mantiveron as medidas de prevención e hixiene, avaliarase a adopción de medidas adicionais como a extensión da corentena e a suspensión da actividade docente doutros grupos ata 14 días despois do inicio da corentena ou o tempo indicado en función da evolución dos gromos. A acción pode implicar o peche de liñas completas, ciclos ou etapa educativa.

A actividade docente continúa de xeito normal, extremando as medidas de prevención e hixiene nas etapas educativas (infantil, 1º, 2º ou 3º ciclo de primaria, ESO ou Bacharelato), a excepción dos grupos afectados.

4. Gromos no contexto da transmisión incontrolada: considérase que existe unha transmisión incontrolada no centro educativo cun número maior do esperado para o segmento de idade nun territorio concreto, os servizos públicos de saúde das comunidades autónomas realizarán unha avaliación de riscos para considerar a necesidade de ampliar as medidas, valorando finalmente o peche temporal do centro educativo.

- Illamento domiciliario de casos.

- En situación de transmisión incontrolada, logo dunha avaliación da situación epidemiolóxica, deberanse ampliar as medidas de control que poden determinar o peche temporal do centro educativo.

- Inicialmente, o peche do centro sería de 14 días, aínda que a duración deste período podería variar en función da situación epidemiolóxica, a aparición de novos casos que desenvolvan síntomas e o nivel de transmisión detectado no centro educativo.

- A reapertura do centro educativo producirase cando se controle a situación e non supoña un risco para a comunidade educativa.

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

VICEDIRECTOR COMO COORDINADOR DO PLAN COVID

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar

crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) 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**. Se algún empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.

No anexo II do protocolo recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

Tal e como se recolle no anexo II, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en devanditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

1.- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, **deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III deste protocolo).**

2.- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. **Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV).**

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

4.- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitaralle mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

5.- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, á súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue.

Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles ; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

**Medidas de carácter organizativo****31. Entradas e saídas** (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado)**ENTRADAS**

- O alumnado dos ciclos formativos e de 1º de Bacharelato terán clase no Centro Cultural Ágora. Todos entrarán pola porta principal do Ágora
 - 1º de BAC ás 8:25 coa súa identificación de carné escolar acompañados polo profesor/ra da materia correspondente, desinfectando as mans e irán ás súas respectivas aulas (1º BAC "A" aula 8 e 1º BAC "B" aula 9) comezando as clases as 8:25. Cando nalgunha ocasión teñan clase no instituto seguirán o protocolo de 4º da ESO e 2º de BAC.
 - O alumnado dos ciclos entrarán as 8:35 coa súa identificación de carné escolar acompañados polo profesor/ra da materia correspondente, desinfectando as mans e irán ás súas respectivas aulas (1º C. Animación aula "6", 2º C. Animación aula "7", 1º C. Acondicionamento aula "14" no 2º piso.)
 - As materias de Bacharelato de TICs (as 3h), CUAU (2 das 4h) e Anatomía aplicada (2 das 3h) se impartirán no Instituto na aula de recursos, informática e laboratorio de ciencias)
- **ENTRADAS Á PISCINA POLO ALUMNADO DOS CICLOS:** Os vestiarios da piscina teñen unha capacidade de 15 prazas para as mulleres, e 10 prazas para os homes. Polo tanto, o acceso do alumnado será do seguinte xeito: Cada 5 minutos entrarán en quendas de 5 alumnos e 7 alumnas. Ás 8:25 o primeiro grupo, ás 8:30 o segundo e ás 8:35 o terceiro grupo.
- O alumnado de 4º da ESO e 2º de BAC e **2º e 3º PMAR** entrará pola porta principal desinfectando as mans e irá ás súas respectivas clases e **ás 8:25 deberá estar na aula.**
- O alumnado de 1º e 3º A,B e C da ESO entrará pola porta lateral (piscina) cara ao patio e subirá pola porta do salón de actos, desinfectando as mans e dirixíndose ás súas aulas. **Ás 8:30 deberá estar na aula.**
- O alumnado de 2º da ESO e 3º D entrará pola porta principal desinfectando as mans e irá ás súas respectivas clases. **As 8:35 deberán estar na aula.**

O martes pola tarde o procedemento será o mesmo que pola mañá:

- 2º de Bacharelato e 4º da ESO entrarán pola porta principal e **ás 16:15** deberán estar na aula.
- 1º e 3º A-B-C da ESO entrarán pola porta lateral (piscina) ao patio e pasarán pola porta do salón de actos ás súas respectivas aulas e **ás 16:20** deberán estar na aula.
- O alumnado de 2º da ESO e 3º D entrará pola porta principal desinfectando as mans, irá ás súas respectivas clases e **ás 16:25** deberá estar na aula.
- 1º de BAC no Ágora entrará as 16:15 empezando as clases as **16:20**

Nos cambios de clase e circulación interna, só o alumnado que debe cambiar de aula poderá saír aos corredores, facéndoo de xeito ordenado, mantendo unha distancia de seguridade dos seus compañeiros de 1,5 m. e seguindo os fluxos de circulación indicados no chan.

SAÍDAS

Unha vez recollida a aula e desinfectado o seu lugar de traballo, as alumnas e alumnos seguirán a seguinte orde:

- 2º de Bacharelato, 4º da ESO e 2º e 3º PMAR sairá **ás 14:05 h.** pola porta principal mantendo sempre distancias seguras.
- O resto do alumnado sairá **ás 14:10h.** co mesmo procedemento que na entrada:
 - 1º e 3º A-B-C da ESO sairán polo patio e a piscina mantendo as distancias.
 - 2º da ESO e 3º D, sairán pola porta principal. Os cursos baixarán acompañados por cadanseu profesorado que asegurará en todo momento o cumprimento das normas, distancias e asegurándose de que se recolle a aula e se desinfecta o lugar de traballo.
 - O alumnado do ÁGORA de Bacharelato saíra **as 14:05 h.** e o alumnado de Ciclo **as 14:10** asegurándose de que se recolle a aula e se desinfecta o lugar de traballo.

As saídas do martes pola tarde serán:



- 2º de Bacharelato e 4º da ESO e 2º e 3º de PMAR ás **17:55 h.** pola porta principal.
- 1º e 3º A-B-C da ESO ás **18:00 h.** polo patio e porta da piscina.
- 2º e 3º D da ESO ás **18:00** pola porta principal.
- 1º de BAC no Ágora sairá as **18:00 h**

No Centro Cultural Ágora o non dispoñer do timbre que sinala o final das sesións, o profesorado, tanto o que imparte clase como o profesor/a de garda, deberá estar pendente e colocar unha alarma no reloxo ou no teléfono para sinalar o final da clase, 5 minutos antes para poder hixienizar a aula en caso necesario e chegar con tempo a seguinte sesión. O profesor de garda tamén poderá avisar do final das sesións.

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc.

O centro dispón de dous accesos diferentes desde o exterior e tres portas de entrada e saída como se reflexa no apartado anterior: Porta Principal pola que se accede ao interior do centro e unha porta lateral ou da piscina que dá acceso ao patio de recreo que ten dúas entradas, a da cafetería que se une ás escaleiras principais e a do salón de actos as escaleiras laterais de acceso ás aulas de 1º e 3º da ESO.

Habilitarase na porta principal unha porta para entrada e outra para saída. Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán convenientemente sinalizadas mediante carteis ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos. As circulacións e fluxos quedan rexistrados nos planos no apartado de anexos

33. Carteis e sinalética (previsións sobre a colocación de carteis e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

1. Pisadas no chan coa separación aconsellable para que se acostumen a manter a distancia.
2. Indicadores de subida e baixada de escaleiras.
3. Zona de espera en Administración.
4. Colocación polos corredores de carteis con imaxes que nos lembren a importancia de manter a distancia de seguridade.
5. Nas aulas teremos carteis que nos lembren as medidas de hixiene e distanciamento que debemos ter -
Carteis nos accesos que lembren a importancia de lavar as mans, emprego de xel...

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado entrará pola porta principal co profesor responsable e á hora de saída esperará no recibidor polo profesor de garda para acompañalos ao bus.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

- O profesorado de garda pola mañá a primeira hora (4 persoas) mais un no Centro Ágora.
- Nos recreos (6 persoas) distribuídos nas diferentes zonas e na saída (4 persoas)
- O profesorado de cada grupo ás diferentes horas (especialmente a primeiras e últimas horas, na entrada e saída da aula, e nos momentos de retorno do recreo) velará pola orde nos fluxos do alumnado.

Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, ...

Non procede

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

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021”. Devandito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
------------	--

As actividades das ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.

39.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
------------	---

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e a aplicación TO-KAPP.

40.	Normas para a realización de eventos
------------	---

- Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas.
- No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.
- As actividades para poder levalas a cabo tamén deberán contar co visto bo de todo o equipo COVID.

Id.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
------------	--

O bus escolar ten a súa parada no exterior do centro e o alumnado poderá acceder directamente ao centro e dirixirse ás súas aulas respectivas.

Id.	Medidas de uso da Cafetería
------------	------------------------------------

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

O protocolo a aplicar no caso dos centros que dispoñan de cafetería será o que en cada momento este vixente para os establecementos de hostalaría, coas seguintes particularidades:

- Retirada de todo o mobiliario.
- A capacidade máximo no interior será de 6 persoas, mantendo a distancia de seguridade.
- O alumnado entrará para adquirir o produto e sairá sen poder permanecer máis tempo dentro do espazo, seguindo a sinalética dos fluxos habilitados.



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

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
Non procede	

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

45.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais: tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios, ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
<p>1. Sen prexuízo da aplicación das normas Xerais de Aula (non compartir material se non é indispensable, desinfectar despois do uso, etc.) no caso de aulas de desdobre, taller de Tecnoloxía, laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.</p> <p>2. Nestas aulas tamén é obrigatoria a máscara e a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.</p> <p>3. 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. Implicarase o alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. 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. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos coa finalidade de diminuír os contactos co material.</p> <p>4. En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que do alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1 metro.</p>	

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
<p>No caso da clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso.</p> <p>Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 metros usarase a máscara.</p> <p>Ofreceranse tempos de descanso sen a máscara para osixenar o corpo durante a clase, sempre baixo a supervisión do profesor/a e mantendo como mínimo 2 m. de seguridade. No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 m e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.</p> <p>Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso e a realización de hixiene de mans.</p> <p>Os vestiarios teñen unha capacidade máxima de 6 alumnos no de homes e outros 6 no de mulleres, polo que se poden usar en quendas. Aconséllase o uso imprescindible.</p>	

**47. Cambio de aula** (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

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 o 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 e agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.

O grupo da aula compartida nos últimos 5 min, ventilará a aula e hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras. Sairá gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado dirixíndose ordenadamente á seguinte clase.

No Centro Cultural Ágora o non dispoñer do timbre que sinala o final das sesións, o profesorado tanto o que imparte clase como o profesor de garda deberá estar pendente e colocar unha alarma no reloxo ou no teléfono para sinalar o final da clase 5 minutos antes para poder hixienizar a aula en caso necesario e chegar con tempo a seguinte sesión. O profesor de garda tamén poderá avisar do final da sesión chamando as portas.

48. Biblioteca (normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

- 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 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.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

Os aseos de cada planta son exclusivos para os grupos de esa planta en particular. Nos recreos só se poderán usar os da planta soto a excepción do alumnado de 4º e de Bacharelato que poderán usar os da súa planta. O uso dos aseos estará limitado a 3 persoas en cada aseo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

Medidas especiais para os recreos**50. Horarios e espazos** (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

Os tempos de recreo no instituto seguirá sendo o mesmo debido á imposibilidade de establecer quendas. Durante os recreos respectarase os mencionados fluxos: 1º e 3º A-B-C da ESO baixarán polas escaleiras do Salón de Actos e o resto polas escaleiras principais. Excepcionalmente, o alumnado de 2º de bacharelato e de 4º da ESO poderá permanecer na aula ou corredor do seu andar sempre que cumpran escrupulosamente as normas de seguridade e hixiene. O alumnado de 2º de BAC tamén pode sair do centro. Ao final do recreo,



procederemos do mesmo xeito para regresar ás aulas. A entrada e saída da aula nos momentos de saída e regreso do recreo o profesorado asegurará a orde nos movementos e fluxos do alumnado.

O alumnado de Ciclo e 1º de BAC que se encontra no Centro Ágora poderá saír o exterior e en caso de que chova poderá permanecer no hall interior do Ágora.

O uso da máscara será obrigatorio.

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

No período de recreo extremarase a vixilancia do alumnado reforzando, se fose preciso, a presenza de profesorado. Tres profesores no patio, un na biblioteca, outro na aula de convivencia e un nos corredores.

Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria

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

Non procede

53. Actividades e merenda

Non procede

Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

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

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

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

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.

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.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

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

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da

mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e biombos.

Os PT que presten 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 no respectar a distancia de seguridade.

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

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

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

Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e lugares coa capacidade permitida dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de *vending* ou cafeteiras)

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 de un só uso, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que empregará 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 colexio.

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado. Toda as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e a capacidade máxima dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

O equipo directivo determinará a capacidade máxima 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, pantallas ou máquinas expendedoras.

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

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

1. 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.

2. Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

3. Agás nos casos en que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias seranlles 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 onde se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

Medidas de carácter formativo e pedagógico

59. Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

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

Enviaráselles a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de infografías, 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.

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.

Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos programa, entre outros.

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

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.

A difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro, aula virtual).

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación

	<p>das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes</p>
<p>Correspóndelle 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.</p> <p>Realizaranse as reunións oportunas para informarlle ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos 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 tutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual, e tamén algún obradoiro de formación no propio centro.</p> <p>Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitaránlle ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.</p> <p>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.</p> <p>A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) Terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as do alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual.</p> <p>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.</p> <p>No mes de setembro, os/as titores/as identificaran o alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidese perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.</p> <p>Ofertarase para todo o profesorado:</p> <p>Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega. Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de secundaria, FP. Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integración didáctica das TIC. - Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial. 	

62.	<p>Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)</p>
<p>Programa de acollida</p> <p>Nas dúas primeiras semanas do curso, os titores levarán a cabo nas horas de tutoría actividades globalizadas que informen dos seguintes aspectos:</p> <p>a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.</p> <p>b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.</p> <p>c) 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.</p>	

d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

Programacións didácticas

1. As programacións didácticas incorporarán as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso anterior, así como unha transición posible ao ensino non presencial, se esta fose necesaria.

2. As programacións didácticas (en adiante PD) elaboraranse contemplando os posibles escenarios en función da situación sanitaria: actividade lectiva presencial, semipresencial e/ou non presencial.

- Análise e valoración das aprendizaxes imprescindibles que se impartiron e das que non se impartiron no curso 2019/2020.
- Análise e valoración dos resultados da avaliación inicial de cada area e materia coa finalidade de detectar as carencias e necesidades do alumnado.
- Incorporación das aprendizaxes non adquiridas a programación do novo curso escolar. Recoméndase o seu desenvolvemento dende un enfoque competencial e a través de propostas metodolóxicas activas e axustadas as necesidades concretas do alumnado e grupo e que fomenten a colaboración e a participación do alumnado no seu proceso de aprendizaxe.
- Constarán as adaptacións necesarias que a docencia non presencial puidese requirir, identificando de forma expresa aqueles aprendizaxes imprescindibles para a adquisición das competencias clave, así como o deseño de tarefas globais e as estratexias e instrumentos de avaliación máis adecuados para a consecución deste obxectivo.
- Revisión dos obxectivos de area ou materia en cada nivel, así como das competencias clave que o alumnado poderá lograr como consecuencia da adaptación das programacións

3. Para un correcto inicio e desenvolvemento do curso 2020/2021, os equipos docentes elaboraran plans de reforzo e recuperación coa finalidade de que o alumnado recupere as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2019/2020

63. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

ANEXO I-A. 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 solicite consulta no seu centro de saúde.

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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 COVID- 19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 +confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		

ANEXO I-B. DECLARACION RESPONSABLE DAS FAMILIAS

(ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA)

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

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

- se o alumno/a ten síntomas e se detectase tan so un dos síntomas compatible compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.
- se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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 COVID-19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 +confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		

En _____, a ____ de _____ de 2020.

ASDO. _____

ANEXO II: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Majores de 60 anos	Sen patoloxía				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

NR1(Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

NR2(Nivel de risco 2): Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

NR3(Nivel de risco 3): Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

NR4 (Nivel de risco 4): Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iníciase a tramitación para declarar ao/a traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactación (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iníciase a tramitación para declarar o/a traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Enderezo electrónico (obrigatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

, de de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e pola que se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establécese o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e no que se determinen as medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dna. _____ solicitou a súa consideración como
persoal sensible.

Polo exposto, D./Dna. _____, na súa calidade
de Director/a do centro de ensino público ,

INFORMA:

Marcar con X ou riscar o que non proceda

- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidroalcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial da Coruña.

Asínase o presente informe con data ___/___/2020 (sinatura e selo)

ANEXO V. FICHA DE INFORMACIÓN PARA SALUD PÚBLICA

La información accesible y organizada facilita la valoración del riesgo y acorta los tiempos necesarios para la realización de actividades de contención. A continuación se recoge la información que los centros educativos deben poder facilitar de forma ágil a salud pública en caso de aparición de un caso o de un brote:

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Teléfono: _____

Tiene plan de contingencia:

- Sí (enviar a la dirección de correo __@__)
- NO

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y apellidos del alumno o alumna _____

Edad _____ Teléfono/s de la familia: _____

Hermanos o hermanas en el centro educativo: _____

Presencia de enfermedades crónicas

- Sí. Especificar: _____
- NO
- Sin información

Clase (Número y letra del aula): _____ Número de alumnos en el aula: _____

Grupo de convivencia estable

- Sí
- NO

No grupo de convivencia estable Se respeta la distancia 1,5 m

- Sí
- NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo

- Sí

- NO

Participación en actividades extraescolares

- Sí. Especificar cuáles: _____
- NO

Utilización de transporte escolar:

- Sí. Especificar ruta, número de microbús, etc.: _____
- NO

Utilización de los servicios de comedor y turno

- Sí. Especificar turno: _____
- NO

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso

Enviar el listado de compañeros del grupo de convivencia estable o de la misma clase, así como de profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que se tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

Nombre y apellidos	Teléfono de contacto	Tipo de contacto (Alumno de la misma clase, profesor, actividad extraescolar, etc.)	Organización de los alumnos. Si no es GCE señalar si ha estado a <2 metros sin mascarilla	Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso
XXXXXXXXXX		Alumnado	GCE	Sí
XXXXXXXXXX		Alumnado	GCE	No
XXXXXXXXXX		Alumnado	Clase, <2 m	Sí
XXXXXXXXXX		Alumnado	Clase, >2 m	Sí
XXXXXXXXXX		Profesorado		Sí
XXXXXXXXXX		Otro personal del centro (especificar)		Sí
XXXXXXXXXX		Actividad extraescolar		Sí

ANEXO V. FICHA DE INFORMACIÓN PARA SAÚDE PÚBLICA (GALEGO)

a información accesible E organizada facilita a valoración do risco e acurta os tempos necesarios para l realización de actividades de contención. A continuación recóllese a información que os centros educativos deben poder facilitar de forma áxil a saúde pública en caso de aparición dun caso ou dun gromo:

INFORMACIÓN DO CENTRO EDUCATIVO

Nome de centro educativo: _____

Enderezo: _____

Municipio: _____ Teléfono: _____

Ten plan de continencia:

- SI (enviar a la dirección de correo __@__)
- NON

INFORMACIÓN DA PERSOA RESPONSABLE DE COVID NO CENTRO

Nome e apelidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DO CASO CONFIRMADO

Nome e apelidos do alumno ou alumna _____

Idade _____ Teléfono/s da familia: _____

Irmás ou irmán no centro educativo: _____

Presenza de enfermidades crónicas

- SI. Especificar: _____
- NON
- Sen información

Clase (Número e letra da aula): _____ Número de alumnos/as na aula: _____

Grupo de convivencia estable

- SI
- NON

No grupo de convivencia estable. Respéctase a distancia 1,5 m

- SI
- NON

Leva máscara todo o tempo

- SI
- NON

Participación en actividades extraescolares

- SI. Especificar cales: _____
- NON

Utilización de transporte escolar:

- SI. Especificar ruta, número de microbús, etc.: _____
- NON

Utilización dos servizos de comedor e quenda

- SI. Especificar quenda: _____
- NON

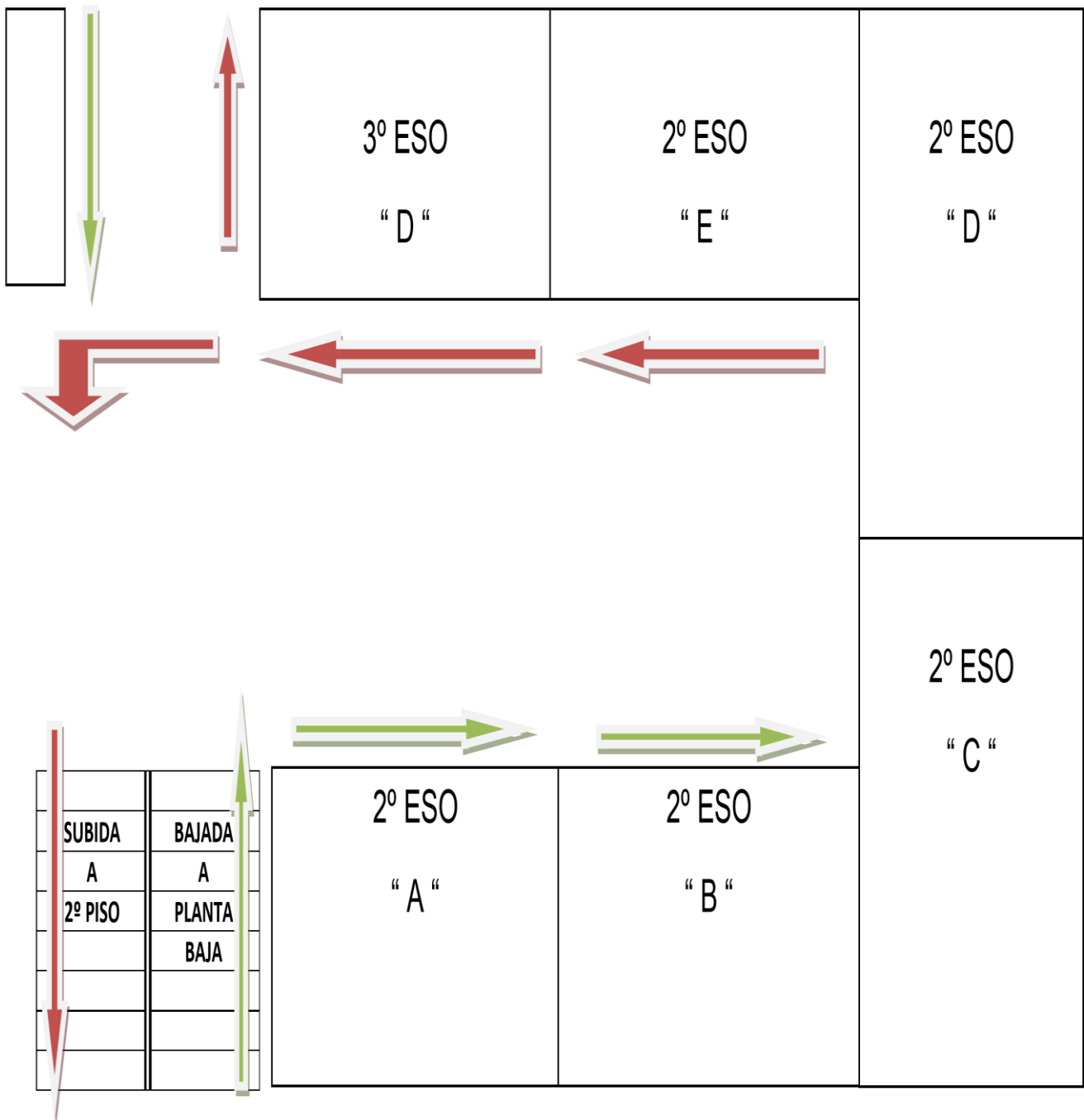
Asistencia ao centro nos dous días previos á detección do caso

Enviar a listaxe de compañeiras e compañeiros do grupo de convivencia estable ou da mesma clase, así como de profesores, indicando se asistiron ao centro nos dous días previos á detección do caso, así como algún outro contacto do que se teña constancia fóra da aula, especificando que tipo de contacto puido ter.

Nome e apelidos	Teléfono de contacto	Tipo de contacto (Alumno da mesma clase, profesor, actividade extraescolar, etc.)	Organización dos alumnos. Se non é GCE sinalar se estivo a <2 metros sen máscara	Asistencia ao centro nos dous días previos á detección do caso
XXXXXXXXXX		Alumnado	GCE	Si
XXXXXXXXXX		Alumnado	GCE	Non
XXXXXXXXXX		Alumnado	Clase, <2 m	Si
XXXXXXXXXX		Alumnado	Clase, >2 m	Si
XXXXXXXXXX		Profesorado		Si
XXXXXXXXXX		Outro persoal del centro (especificar)		Si
XXXXXXXXXX		Actividade extraescolar		Si

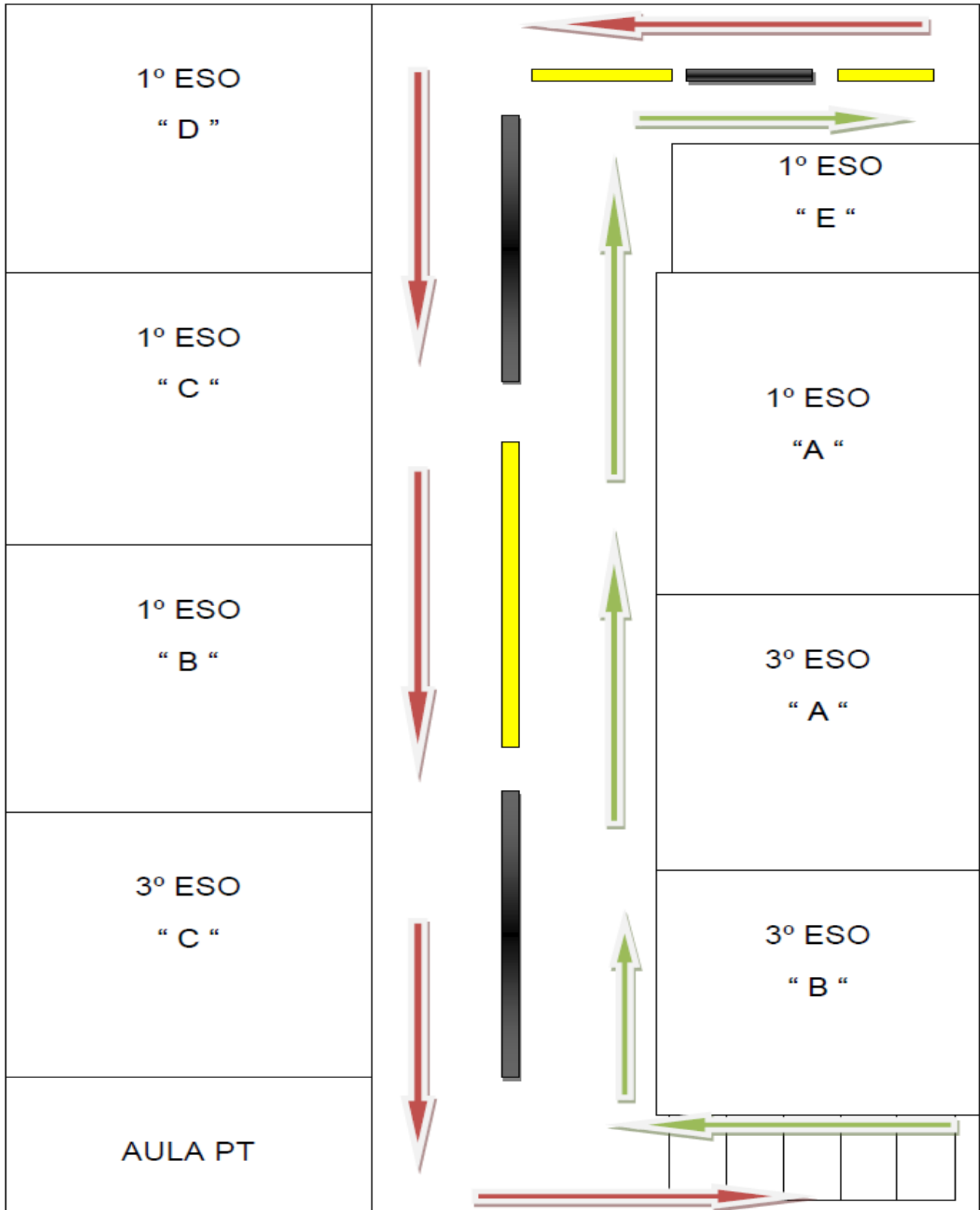
ANEXO VI Planos y esbozo de aula tipo

1ª PLANTA (DERECHA)



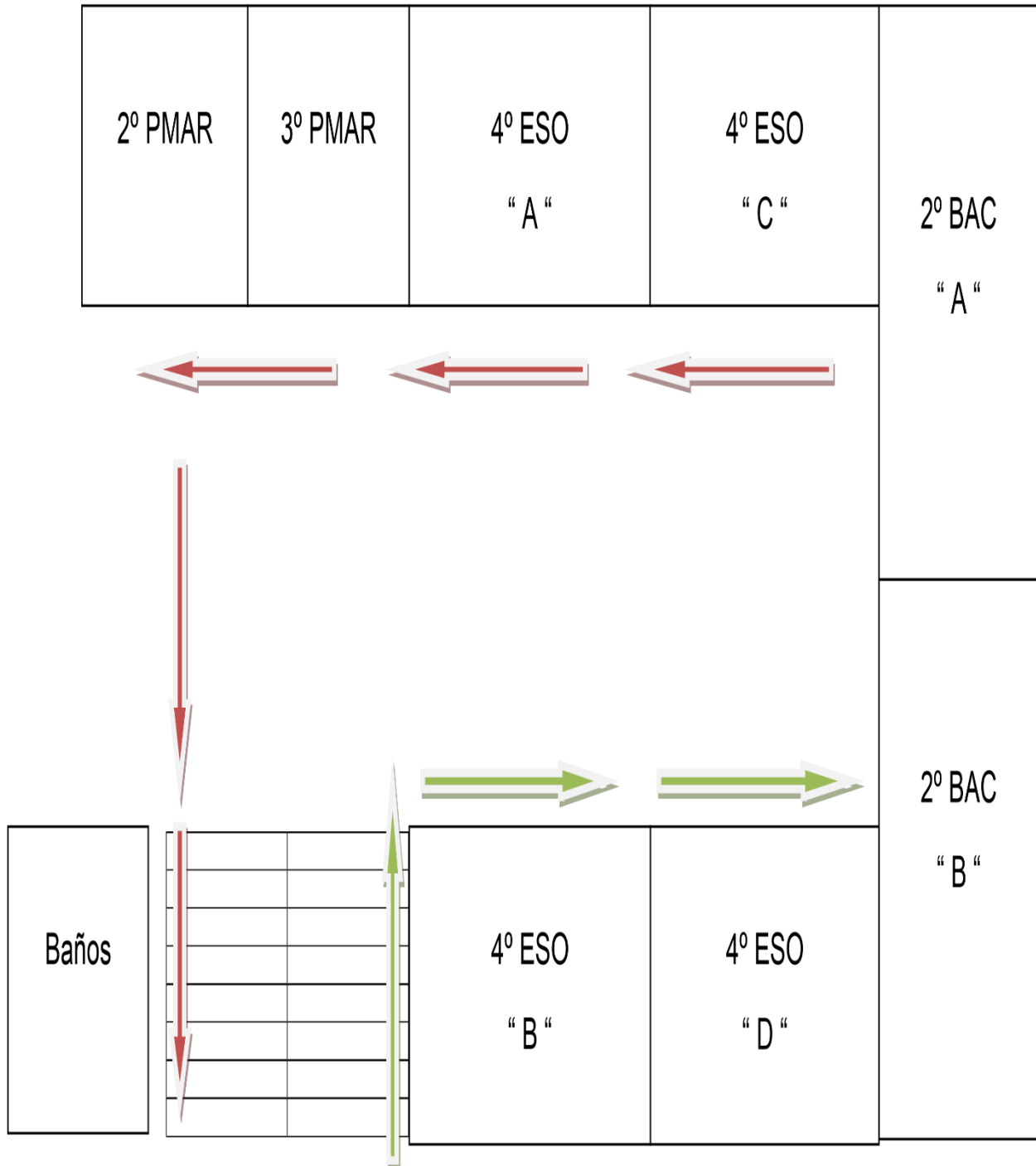


1ª PLANTA (FONDO IZQUIERDA)



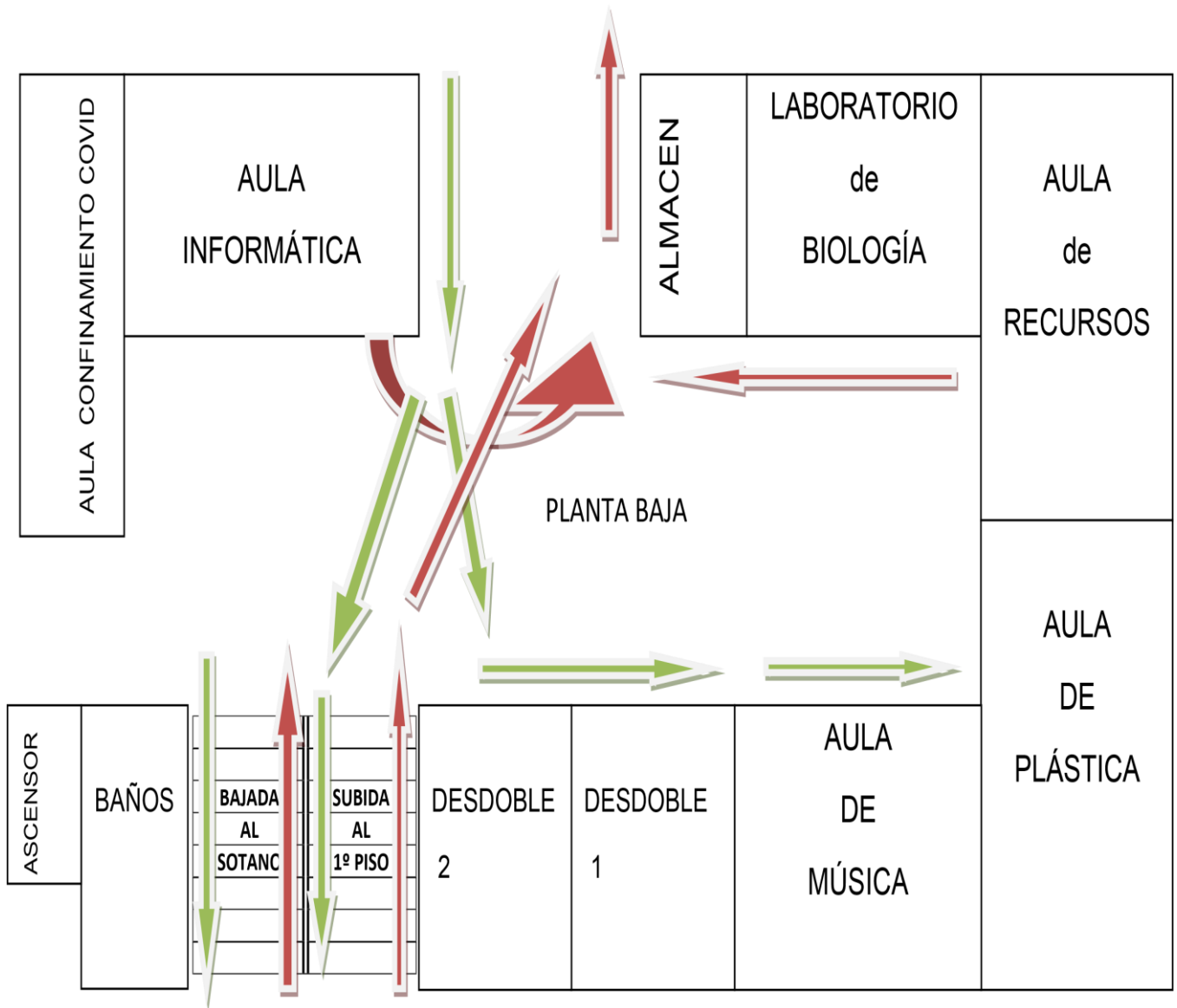


2ª PLANTA (DERECHA)



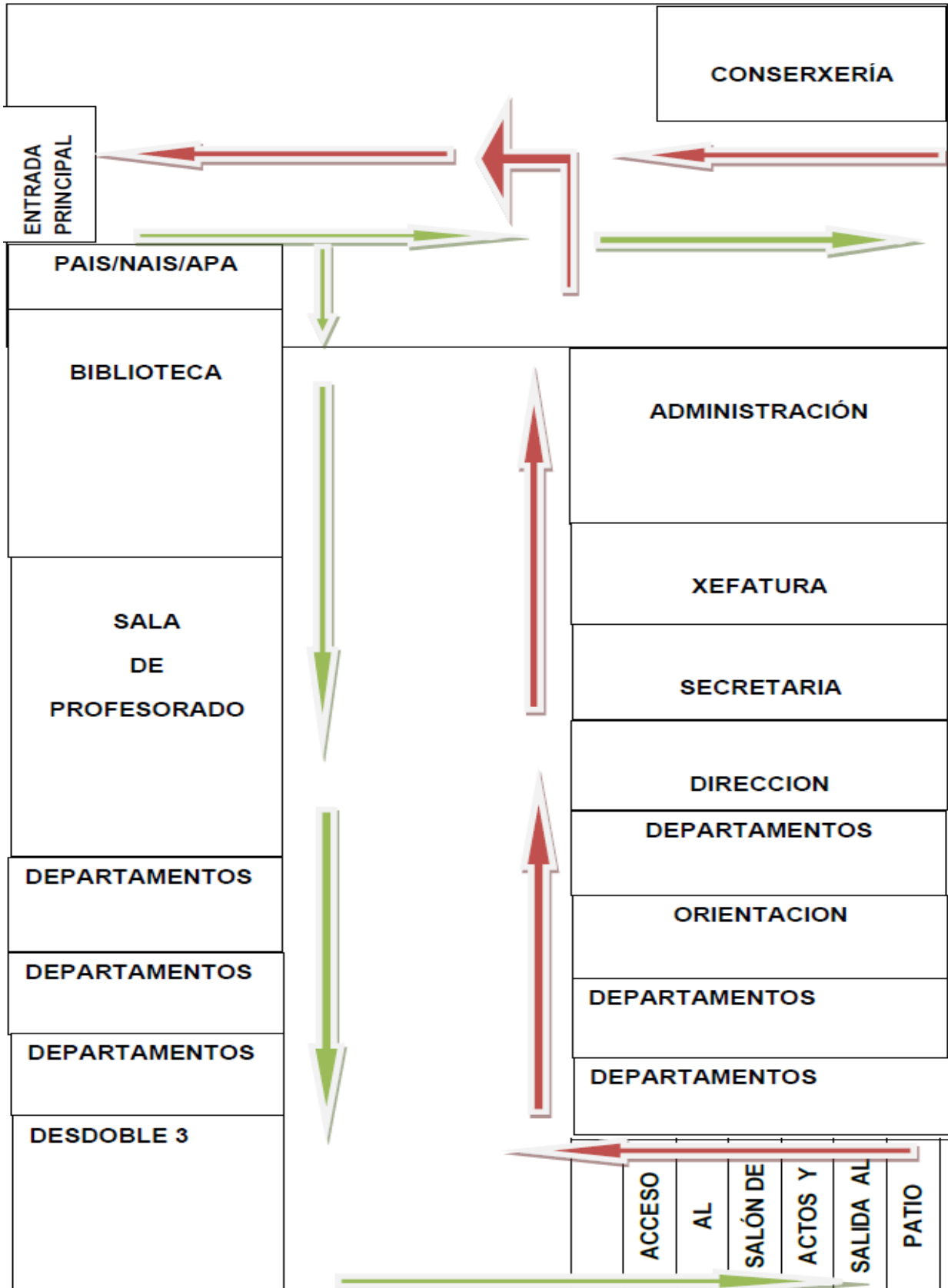


PLANTA BAJA



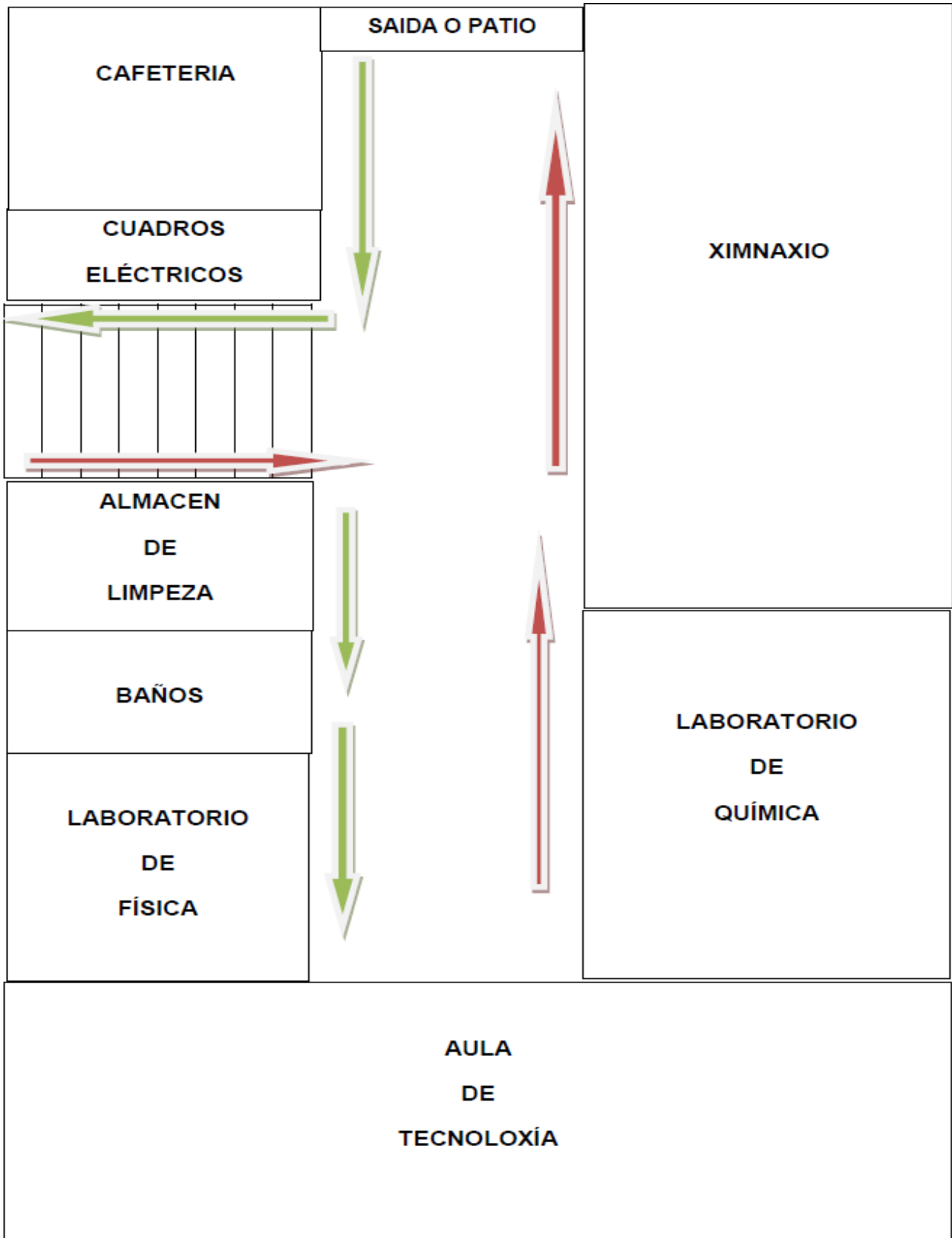


PLANTA BAJA ADMINISTRACIÓN





SOTANO





AULA TIPO



Porta acceso lateral piscina



Porta principal



