

PLAN DE CONTINXENCIA

IES de Barro

Curso 2021-2022

ANEXO V

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

Medidas de prevención básica.....	4
Medidas xerais de protección individual.....	7
Medidas de limpeza.....	12
Material de protección.....	14
Xestión dos abrochos.....	15
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	16
Medidas de carácter organizativo.....	17
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	19
Medidas para o alumnado transportado.....	20
Medidas de uso do comedor.....	20
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	21
Medidas especiais para os recreos.....	25
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	26
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	26
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	26
Previsións específicas para o profesorado.....	27
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	29

1. Datos do centro

Código	Denominación
36020234	IES de Barro

Enderezo		C.P.
Outeiro 9 D - Perdecanaí		36194
Localidade	Concello	Provincia
Barro	Barro	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886159216	ies.barro@edu.xunta.es	
Páxina web		
www.edu.xunta.es/centros/iesbarro		

Id.	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)		886159216	
Membro 1	Consuelo Vázquez Tur	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomeamento equipo COVID-19, titulares e suplentes/as • Coordinación do equipo COVID-19 • Coordinación co equipo directivo e delegación de funcións • Cumprimento dos protocolos e instrucións vixentes • Obriga do segredo profesional sobre os datos persoais no seu coñecemento • Información ao Consello Escolar • Interlocución coa administración sanitaria e educativa e coa comunidade educativa • Delegación de funcións, segundo proceda, entre a comunidade educativa • Actualización da normativa sanitaria e da información COVID-19 • Divulgación dos protocolos sanitarios establecidos • Seguimento, control e actualización dos protocolos sanitarios establecidos 		
Membro 2	Damián Ríos Calvar	Cargo	Profesor E. Física
Tarefas asignadas	Suplente		

3.	Centro de saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	Centro saúde Barro	Teléfono	986711371
Contacto			

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

Aula departamento de bioloxía, na primeira planta ao carón da aula de tecnoloxía.
Inclúe os seguintes elementos: ventilación adecuada, xel hidro alcohólico, spray desinfectante, panos esgotables, papeleira con pedal, mascarillas cirúrxicas e KN45, termómetro.

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
-----------	---

ESO 1º A	15
ESO 1º B	15
ESO 2º A	13
ESO 2º B	10
ESO 3º A	17

ESO 3º PMAR	9
ESO 4º Académicas	11
ESO 4º Aplicadas	8
TOTAL ALUMNADO	98

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Profesorado	16
Non docente	4

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)	
---	--

Etapa	ESO			Nivel	1	Grupo	A
Aula	1º A	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		10	

Etapa	ESO			Nivel	1	Grupo	B
Aula	1º B	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		10	

Etapa	ESO			Nivel	2	Grupo	A
Aula	2º A	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	ESO			Nivel	2	Grupo	B
Aula	2º B	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	ESO			Nivel	3	Grupo	A
Aula	3º A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		12	

Etapa	ESO			Nivel	4	Grupo	ACA
Aula	4º A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	11		

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)

Antes inicio xornada lectiva, no domicilio particular:

- Autoavaliación clínica diaria de síntomas segundo ANEXO I deste protocolo
- En caso de sintomatoloxía sospeitosa, contactar co centro e informar ao equipo COVID da ausencia. Solicitar a correspondente atención médica. Manterse en illamento domiciliario e seguir as instrucións recibidas dos profesionais sanitarios
- No caso de menores de idade serán os seus representantes legais os responsables destas accións, así como da "Declaración responsable" xustificativa da ausencia ao centro educativo.
- Os maiores de idade, actuarán con responsabilidade propia
- 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. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

Durante a xornada lectiva.

- Acceso, desprazamento e saída do centro, segundo os fluxos de seguridade establecidos de maneira ordenada, respectando as distancias de seguridade e normas de hixiene vixentes.
- Cumprimento dos protocolos de seguridade e hixiene vixentes no centro. Uso obrigatorio de máscaras e respecto á distancia de seguridade establecida nos diferentes espazos.
- Illamento da persoa no espazo COVID e comunicación cos responsable legais no caso de menores de idade. Solicitud de debida atención sanitaria, illamento domiciliario e seguimento as instrucións recibidas.

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)

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto mais

próximos que estean vencellados ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

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

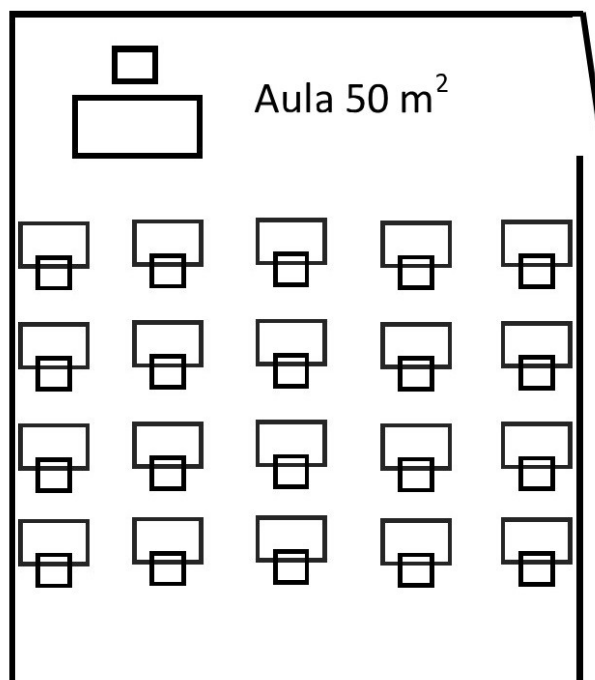
- Libro de gardas: Ausencias profesorado. Incidencias
- XADE: Xestión de faltas do persoal e do alumnado
- Libro de Incidencias COVID-19 (Dispoñible en Dirección)

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

- Canle informática corporativa "EduCovid" da Consellería de Educación, segundo os protocolos establecidos. Comunicacions obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación.
- Coordinador centro sanitario de referencia.
- Inspección educativa.

Id. 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)



O profesorado tutor de cada grupo de alumnado rexistrará as posicións de cada un, e trasladará esta información aos responsables do equipo COVID.

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras de 1,2 metros.

Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas no protocolo.

A mesa do profesorado, dispón dunha mampara protectora.

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan. Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.



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)

Non precisamos doutras salas para asignar a grupos.

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)

Como medidas para atención e uso de espazos no contexto COVID artéllanse as seguintes medidas para garantir a atención á comunidade educativa :

- Nas dependencias de orientación respectarase sempre as normas e protocolo COVID establecidas pola dirección do centro.
- As actividades de orientación realizaranse sempre con petición de cita previa e de xeito personalizado , presencial ou por canles telemáticas segundo as circunstancias pandémicas.
- Debido a que no Departamento de Orientación non se pode cumprir a normativa de distancia de seguridade de 1,2 aconsellada pola OMS e a Consellería de Educación, instalárase no mesmo unha mampara de protección para garantir que as tarefas de orientación se realicen de xeito individualizado , presencial e con seguridade .
- As actividades de orientación académica e profesional que afecten a todo o un curso realizaranse nos grupos de referencia asinados por titorías para minimizar os contactos e o tránsito de alumnado.
- O alumnado con NEAE do centro terá un seguimento o longo de todo o curso a través das titorías e será asesorado individualmente, reforzando o protocolo COVID nos casos en que sexa necesario con apoios metodolóxicos adaptadas as súas necesidades .
- O Departamento apoiara as actividades do equipo COVID nas actividades que requirán a súa colaboración ou asesoramento .



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

- Abalar
- Teléfono
- Correo corporativo
- Vídeo chamada
- Reunión presencial con medidas de seguridade, baixo cita previa

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

- Abalar
- Páxina web
- Correo corporativo
- Teléfono
- Vídeo chamada
- Reunión presencial con medidas de seguridade, baixo cita previa



- Rotulación COVID: Fluxos de movementos no acceso, desprazamento e saída, medidas hixiénicas, uso obrigatorio e correcto da máscara.

17. Medidas xerais de protección individual e colectiva: Uso da máscara no centro e outras medidas xerais de protección

Obrigatorio segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022:

Medidas xerais de protección individual:

- Dentro do centro, toda a comunidade educativa, manterá unha distancia interpersonal de 1,2 metros, tanto nas interaccións como nas actividades lectivas nas aulas e talleres.
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andeis ou colgaduras que limiten o espazo dispoñible .
- Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- Cando o tamaño da aula non permita a distancia entre postos buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardar a distancia de 1,5 metros.
- Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobrarase o grupo.
- O uso da máscara será obrigatorio con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, para toda a comunidade educativa e as visitas externas.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- A obrigación contida no apartado anterior 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 facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada. Se é posible, aconsellarase o uso de pantallas
- Información ao persoal, alumnado, familias e responsables legais e usuarios ocasionais do correcto uso e manexo da máscara e a súa obrigatorialidade dentro do recinto escolar en todo momento e lugar.

Esta información completárase coas seguintes medidas hixiénicas, cos medios dispoñibles no centro a tal fin:

- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca
- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realízase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.



- A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.
- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas
- Manter dispoñibles solucións desinfectantes de mans e superficies, panos dun uso, papeleiras ... e calquera outro medio necesario para garantir as medidas hixiénico sanitarias
- Respectar as normas de uso dos aseos e de entradas e saídas.
- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
- Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
- Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.
- Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade.
- Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público
- Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.
- Todas as aulas/talleres e zonas de traballo disporán de solucións desinfectantes de mans e superficies e papel de mans, para a correcta hixiene persoal e de elementos e superficies, ademais de papeleira.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.
- Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidro alcohólico. No caso do uso dalgún



dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso.

- O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel.
- Minimizarase o uso de fotocopias, favorecendo as descargas dixitais de documento. En todo caso o servizo de fotocopiadora do centro, organizarase con demanda anticipada.

Medidas xerais de protección colectiva:

- O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.
- Nas entradas dos centros dispórase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.
- Tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público, será obrigatorio manter a distancia interpersonal de seguridade de 1,5 metros.
- Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecérase unha distancia mínima de 1.5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.)
- No posible, minimizarase o uso de papel (fotocopias, planillas, carteis, documentos) favorecendo o emprego de documentación e información dixital.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- Páxina web.
- Xornada de acollida inicio de curso: Información na aula das normas e protocolos establecidos por parte dos titores/as.
- Exemplar escrito en: Dirección, Secretaría, Conserxería.
- Incidencias puntuais: Abalar.
- Carteleira e rotuladiño.

Id. 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)

Limpeza diaria de todas as instalacións do centro, segundo o protocolo propio de distribución de espazos entre o persoal de limpeza, con especial atención aos puntos críticos, incluíndo as seguintes tarefas e indicacións:



- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos, para o que se empregarán produtos de limpeza e desinfección homologados.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- O día anterior: Os aseos quedan limpos e desinfectados para o día seguinte.
- O día lectivo: Os aseos quedan limpos e desinfectados despois do 1º recreo
- Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con solución desinfectante.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade.
- No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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)

Horario de mañá: a partir do primeiro recreo.

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

Todo o persoal de limpeza disporá de:

- Uniforme de traballo exclusivo para as súas funcións
- Máscaras homologadas de uso obrigatorio
- Pantallas protectoras de uso opcional
- Luvas dun uso
- Solucións desinfectantes e produtos de limpeza autorizados a tal fin
- Papel de mans
- Carro de traballo

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Será asinado polo persoal responsable, quen o entregará á Secretaria cando estea completo A reposición deste documento, corresponde ao persoal subalterno.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)

Será asinado polo persoal responsable (limpeza, subalterno, docente) na correspondente sesión
O persoal subalterno será o encargado da reposición e recollida deste documento, cando
corresponda, e fará entrega do mesmo á Secretaria.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- Nos espazos en uso haberá unha papeleira con bolsa e pedal, para eliminar os elementos de hixiene persoal (panos dun uso, luvas, de ser o caso, e máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo segundo os protocolos de reciclaxe establecidos no centro.
- Na aula COVID 19, haberá una papeleira con pedal diferenciada para eliminar material sensible con dobre bolsa de lixo.

Id. Material de protección

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

A secretaria do centro, en colaboración co equipo COVID e do persoal subalterno, levará de xeito separado das restantes subministracións, un control, rexistro e inventario actualizado de todos os produtos/materiais que se compren por mor da COVID-19, co obxecto de dispoñer e controlar unha partida orzamentaria que garanta a adquisición de medios e materiais necesarios para garantir as normas sanitarias de seguridade vixentes, así como os posibles sobre custos derivados.

Corresponde á secretaria e ao seu equipo de colaboradores, vixiar o consumo axeitado dos mesmos.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

As necesidades de compra de produtos/materiais de limpeza, protección, hixiene e desinfección por mor da COVID-19, serán xestionadas directamente polo secretario do centro e actuarase segundo o seguinte protocolo:

- O equipo COVID, xunto co secretario, estudará a necesidade de dispoñer de determinados produtos/materiais de protección. Asemade, os membros do persoal de limpeza en colaboración co persoal subalterno, informarán regularmente ó secretario, sobre o consumo que se fai dos produtos/materiais de limpeza, hixiene e desinfección aprovisionados e distribuídos polos diversos espazos do centro.
- Con antelación suficiente, á vista das necesidades non cubertas, dos consumos, e segundo as existencias que haxa de cada produto en particular, o secretario, en coordinación co equipo COVID, cursará os pedidos correspondentes para poder dispoñer dos mesmos antes de esgotalos, e informará ao persoal de limpeza e o persoal subalterno.
- Cando chegue a compra ó centro, o responsable da mesma deberá comprobala debidamente,



incluído o albarán se é o caso. Se o secretario non estivera dispoñible nese momento será comprobada, polo persoal subalterno, polo persoal de limpeza, por algún membro do equipo COVID, ou persoa en quen se delegue, informando finalmente ao secretario para que a valide.

- Unha vez validada a mercancía e á vista da factura, o secretario cubrirá o documento de mandamento de pago correspondente, co visto e bo da directora, para proceder ao pago da mesma

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

A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e de máscaras de protección .

Ao principio do curso realizarase a entrega das máscaras de protección enviadas pola consellería a cada membro do cadro de persoal do centro (profesorado e PAS). Todo o profesorado e PAS terá que asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesma.

O uso obrigatorio de luvas limitarase o persoal de limpeza e serán proporcionados polo centro. Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, realizar outros aprovisionamentos de equipos de protección.

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

O persoal de limpeza coa colaboración do persoal subalterno será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á secretaría do centro as necesidades que se produzan.

Id. Xestión dos abrochos

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)

Segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote, quedando regulados polas seguintes instrucións

Que facer cando se teñen síntomas?

- 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.

Que acontece cando os síntomas aparecen no centro educativo?

- O estudante ou traballador/a do centro, levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, ao no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán 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. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia

Que se fai cando aparece un caso confirmado nun centro?

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de Corona virus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluíra na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto máis próximos que estean vencellados ao centro educativo. A aplicación xerará una alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

- Informarase ao contacto do centro de saúde de referencia e, de ser o caso, á Xefatura Territorial de Sanidade

Cales son as medidas sanitarias que se activan?

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar una consulta telefónica co seu pediatra.

- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguíanse as instrucións da Autoridade Sanitaria, tanto para a xestión temporal do centro como para a reincorporación de todas as persoas afectadas, directa e indirectamente, incluídos as familias e responsables legais.

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)

Directora e, na súa ausencia, secretaria, xefe de estudos, por esa orde.

Id. 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)

Segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021:

Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade

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 Corona virus 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-CoV2.6 As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

- 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. Con preferencia usárase o correo oficial do centro ies.barro@edu.xunta.es
- 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.
- 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.
- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará 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.
- Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.
- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto.

Id. 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 —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)

O inicio das clases, pola mañá, será ás 08:15 para todo o alumnado.

Á saída o alumnado, supervisado polo profesorado de última hora de clase, esperará nos corredores a chegada dos coches do transporte, que traen ao alumnado do CEIP “Amor Ruibal”.

O profesorado de garda de bus velará pola debida orde nas filas e respecto estrito das medidas de protección, especialmente a distancia de seguridade.



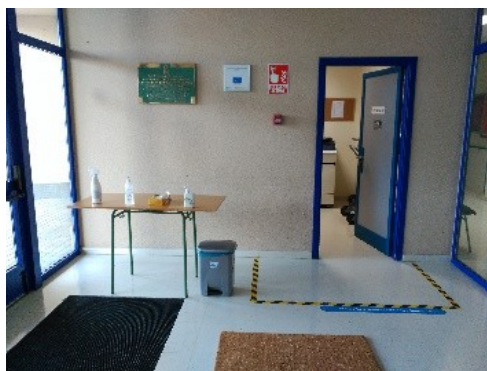
32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Porta de entrada e saída: a porta principal para todo o alumnado, profesorado e persoal non docente. Nesta porta estableceuse o punto de control de temperatura.

Escaleira do lado do ascensor: uso preferente para o alumnado de 1º e 3º.

Escaleira do lado da caldeira: uso preferente para o alumnado de 2º e 4º.

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



Posto de control na entrada, indicando as zonas de acceso para visitas e provedores etc.

As entrevistas das familias cos titores, xestións documentación,

precisarán de cita previa, para reducir a presenza simultánea dos diferentes membros da comunidade educativa.



e

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

A maioría do alumnado utiliza o transporte escolar. Tendo en conta que a chegada dos buses non é simultánea, non é preciso realizar ningún tipo de axuste, para evitar aglomeracións.

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

Profesorado de garda:

Establecerase nos horarios docentes labores de supervisión en:

- Entradas, saídas (bus): Velarán pola puntualidade e ausencia de aglomeracións.
- Recreos: Velarán polo cumprimento das normas de seguridade vixentes.
- Aseos: Velarán polo cumprimento das normas de seguridade vixentes.

No posible, segundo as necesidades do centro, contarase coa colaboración do persoal subalterno, o equipo directivo e os membros do equipo COVID.

Id. 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, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

Non 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)

Non procede.

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

No posible realizaranse de xeito presencial en espazos con aforo suficiente para garantir a seguridade sanitaria dos presentes, quen estarán obrigados a cumprir as normas sanitarias de protección individual e colectiva vixentes. Do contrario, celebraranse telemática mente segundo as normas e ferramentas dixitais da Consellería de Educación.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

De preferencia celebraranse telemática mente segundo as normas e ferramentas dixitais da Consellería de Educación. No caso de ser presenciais, buscaranse espazos con aforo suficiente para garantir a seguridade sanitaria dos presentes, quen estarán obrigados a cumprir as normas sanitarias de protección individual e colectiva vixentes.



40. Normas para a realización de eventos

Como norma xeral, por mor da situación sanitaria actual, non se celebrarán eventos fóra do grupo de convivencia habitual, en cuxo caso se respectarán sempre o cumprimento estrito das normas de seguridade vixentes. Serán responsabilidade do profesorado que as organice e se comunicarán en tempo e forma ao equipo directivo, quen deberá autorizar a súa celebración, ademais de facilitar e colaborar na xestión da mesma.

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)

Todo o alumnado transportado ou non, na entrada principal pasará o control de temperatura, a cargo do conserxe e o profesorado de garda.

Agardarán no patio cuberto a hora para subir ás aulas, nas zonas reservadas a cada curso, indicadas nas columnas, e marcadas no chan.



Id. Medidas de uso do comedor

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)

Non procede.

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)

Recóllese neste apartado as normas mínimas establecidas para acadar a seguridade sanitaria esixida, tanto nas aulas multidisciplinares como específicas. En acordo cos puntos 15 e 16 do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 PARA O CURSO 2020-2021:

Consideracións xerais na aula ordinaria

- Na aula, no propio pupitre, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. 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 se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans.
- Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
- No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula dedicáranse uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación de desinfección existente na aula (panos dun uso e solución desinfectante).
- Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que lave as mans se non o fixo previamente.

Consideracións especiais doutro tipo de aulas

- Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso de aulas talleres, laboratorios, aulas de debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.
- Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de 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 evitarase que do alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1 metro.

As respectivas programacións didácticas recollerán os procedementos e normas para o bo uso destes espazos especiais.

46. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. 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 ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnacios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

Cando a clase práctica se desenvolva no pavillón polideportivo pechado os alumnos deberán cambiarse a máscara ao finalizar a sesión.

● **INFRAESTRUTURAS E ESPAZOS**

O centro conta coas seguintes instalacións para o desenvolvemento dos contidos da materia de Educación Física:

○ **PISTA POLIDEPORTIVA EXTERIOR DESCUBERTA:**

O uso desta instalación será prioritario na adaptación ao contexto da COVID 19, no presente curso 2020-2021, porén estará condicionado ás condicións climatolóxicas.

Actuacións nesta instalación:

- Organización ao acceso da instalación de forma ordenada.
- Hixiene de mans na entrada e na saída.
- Desinfección do material común de uso individual empregado ao inicio e ao remate do seu uso.
- Colocación de colgadoiros numerados para deixar a máscara e os obxectos persoais.
- Para axilizar a ocupación de espazos, por parte do alumnado durante as sesións de Educación Física, e sempre adaptados as exixencias das instrucións do 31 de agosto de 2020, sinalízanse no chan da instalación:
 - Círculos separados a mais de dous metros, dun lado a outro da pista.
 - Sinais separadas a mais de tres metros e distribuídas proporcionadamente por toda a pista.

○ **PAVILLÓN POLIDEPORTIVO INTERIOR:**

O uso desta instalación estará condicionado polas condicións climatolóxicas adversas que impidan a práctica na Pista Polideportiva Exterior Descuberta.

Actuacións nesta instalación:



- Organización ao acceso e saída da instalación de forma ordenada.
- O alumnado accederá a instalación pola porta de entrada evitando coincidir co seguinte grupo de clase.
- Hixiene de mans na entrada e saída.
- O alumnado non terá acceso aos vestiarios para realizar o seu aseo persoal mentres dure a situación actual. PORÉN os alumnos que o precisen, poderán utilizar o espazo destinado aos vestiarios para cambiarse a camiseta sempre que poidan manter unha distancia de seguridade de polo menos 1,5 metros e leven posta a máscara.
- O material común de uso individual empregado desinfectarase ao inicio e ao remate do seu uso.
- Colocación de colgadoiros numerados para deixar a máscara e os obxectos persoais.
- Ventilación:
 - Durante as sesións prácticas, sempre que a climatoloxía o permita, manteranse abertas as portas de entrada as xanelas dos vestiarios.
 - Ao rematar as sesións prácticas, sempre que a climatoloxía o permita, manteranse abertas as portas de entrada as xanelas dos vestiarios.
- Para axilizar a ocupación de espazos, por parte do alumnado durante as sesións de Educación Física, e sempre adaptados as exixencias das instrucións do 31 de agosto de 2020, sinalízanse no chan da instalación:
 - Sinais separadas a mais de tres metros e distribuídas proporcionalmente por toda a pista.

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

- No posible evitaranse os cambios de aula, permanecendo o alumnado na aula no seu sitio ata a chegada do profesorado. No caso de ter que trasladarse a outro espazo, 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 antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

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

- Como norma xeral, o préstamo de libros ou outro material realizarase, polas circunstancias actuais, a través de peticións directas do alumnado ao profesorado de aula.
- O material devolto deberá permanecer en caixas identificadas e illadas como mínimo 24 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.

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

- O aforo dos aseos límitase a unha simultaneidade non superior a 2 persoas, agás no aseo para persoas con mobilidade reducida e do profesorado, que será 1 persoa.
- 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.
- Todos os usuarios/as deberán respectar escrupulosamente as normas de hixiene persoal e de bo uso destes espazos.
- O persoal de limpeza e subalterno, velará porque sempre haxa xabón, papel de mans e hixiénico e solución desinfectante de superficies.



Id. 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)



2020						
Outubro						
L	M	M	X	V	S	D
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Novembro						
L	M	M	X	V	S	D
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Decembro						
L	M	M	X	V	S	D
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
2021						
Xaneiro						
L	M	M	X	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Febreiro						
L	M	M	X	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
MARZO						
L	M	M	X	V	S	D
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Abril						
L	M	M	X	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
MAIO						
L	M	M	X	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
XUÑO						
L	M	M	X	V	S	D
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



cuperto.

En cumprimento do protocolo vixente, adóptanse as seguintes medidas iniciais, revisables en función da evolución das circunstancias.

- Será obrigatorio o uso de máscara e o mantemento da distancia de seguridade vixente durante todo recreo e os seus desprazamentos.
- Será obrigatoria a hixienización de mans antes de abandonar a aula e no retorno a ela.
- O docente responsable da sesión inmediata ao recreo, deixará ventilando a aula antes de abandonala.
- No patio de recreo establecéronse zonas, para evitar aglomeracións.
- Estableceranse quendas para rotar nas diferentes zonas do patio.
- En caso de non poder permanecer no exterior, o alumnado utilizará o patio

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)

Os horarios docentes incluírán tarefas de garda durante os recreos coas funcións de vixilancia para garantir o cumprimento das normas de seguridade establecidas.



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

Non procede.

Id.	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 protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
------------	--

Non procede.

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)
------------	---

O Departamento colaborará co equipo COVID no establecemento das medidas concretas e personalizadas que precise o alumnado con NEE, adaptando o protocolo e as comunicacións as características e necesidades das distintas tipoloxías NEAE do instituto aínda que, as NEE que presenta o noso alumnado lle permiten seguir as instrucións dadas para o alumnado en xeral.

Non obstante tanto na xornada de acollida coma nos primeiros días do curso realizarase un acompañamento e unha avaliación individualizada por parte dos titores e da orientadora deste alumnado para asegurarnos que interiorizan as rutinas diarias do protocolo COVID.

Toda a normativa e protocolos lles serán explicados e con recursos adaptados os déficits e completaranse coas indicacións visuais permanentes para que lles sirvan de recordatorio e de guía de comportamento.

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)
------------	--

En canto a particularización das medidas implementadas serán obxecto de seguimento continuo

por parte dos titores e do profesorado coa colaboración do Departamento de Orientación có fin de realizar as modificacións oportunas que garantan a atención personalizada . Prestarase atención especial o estado emocional de todo o alumnado e de este particularmente.

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

En base ao punto 26 do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021, determínase:

- 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.

- Máscaras: O centro proporcionará ao seus traballadores un número suficiente de máscaras para o desenvolvemento das súas funcións dentro do seu horario.

- O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos dun uso, solución desinfectante e xel hidro alcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

- O persoal subalterno e de limpeza velará pola existencia e reposición dos produtos de desinfección de mans e superficies. En todo caso, o profesorado colaborará informando das necesidades de reposición

- En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

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

- Na sala de docentes e nos departamentos didácticos quedan claramente definidos os postos de traballo susceptibles de ocupación en función da distancia de seguridade. En cada cambio de profesor/a é obrigado hixienizar a zona utilizada e os elementos de uso común, cos medios dispoñible a tal efecto.

- As titorías serán de preferencia telemática, de non ser así os representantes legais do alumno/a solicitarán cita previa e se celebrará a reunión no lugar e hora acordados coas garantías



sanitarias de seguridade vixentes. Ao remate da reunión o titor/a deixará desinfectada as superficies e elementos sensibles.

- Fotocopias. O profesorado, con antelación suficiente, encargará en conserxería as copias necesarias, con recollida posterior. En ningún caso se farán fotocopias sen cita previa no servizo de reprografía do centro.

- Alimentos e bebidas na sala de docentes, departamentos ou calquera outro recinto: os vasos de plástico desbotaranse nas papeleiras, non deixándoos nunca nos mesados da sala. Todos os alimentos e recipientes alimentarios (cuncas, termos ...) deberán estar gardados nas taquillas persoais do profesorado. En ningún caso deixaranse sobre as mesas e superficies de uso común.

- Obxectos persoais: Todas as pertenzas persoais (mochilas, bolsos, teléfonos, estoxos...) deben gardarse nas taquillas individuais do profesorado. Por seguridade e hixiene non deben depositarse nas superficies de uso común. A utilización de tablets e ordenadores persoais obriga á posterior desinfección da zona de traballo ocupada.

• Recoméndase o uso de bolígrafos propios para a sinatura de documentos de centro que así o requiran. De non ser posible os usuarios deberán desinfectar o elemento empregado. Por razóns sanitarias non haberá bolígrafos de uso común na sala de docentes

58. Órganos colexiados (o centro incluirá 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)

No que respecta á reunións de Claustro e Consello Escolar, atendendo ás normas e medidas sanitarias publicadas, establécese:

Reunións presenciais

Celebraranse en espazos que permitan garantir as distancias interpersoais e cumprindo medidas hixiénicas individuais e colectivas polos asistentes.

Reunións telemáticas

Empregaranse as ferramentas corporativas e respectaranse as normas recollidas no punto 27 do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021.

• 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

• 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.

• Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un

documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

Id. 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)

- O equipo COVID, co apoio da dirección e a colaboración do profesorado e persoal non docente, asegurará a información actualizada a toda a comunidade educativa sobre os protocolos e medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro, adoptando os medios e recursos que se consideren apropiados.
- Promoveranse actividades educativas que fomenten a prevención, a hixiene fronte ao COVID-19
- As programacións didácticas incluírán contidos transversais de promoción da saúde e hábitos de vida saudable.
- Fomentarase a participación do profesorado en actividades formativas educativas e sanitarias relacionadas coa prevención e a protección da saúde.
- Serán de obrigado cumprimento as normas sanitarias publicadas polas Consellerías de Sanidade e Educación para os centros educativos, coas adaptacións necesarias á nosa realidade.

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).

- Empregaranse as canles habituais de comunicación e información do centro (reunións, páxina web, redes sociais do centro, correo corporativo, sinalética ...) e implementaranse aquelas outras que poidan considerarse necesarias, para a difusión das medidas de prevención e seguridade sanitarias publicadas polas Consellerías de Educación e Sanidade, para o coñecemento da comunidade educativa e visitas externas puntuais.
- Fomentarase a coordinación e colaboración co persoal sanitario do centro de saúde de referencia para o centro educativo, incluídas charlas e outras actividades de formación sanitaria relacionadas coa situación actual.
- Implementaranse as medidas necesarias en consonancia aos posibles cambios normativos e de situación.

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 das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a —)

Nomeamento para o curso 2021-2022 dos seguintes cargos:

- Coordinador de recursos TIC: Agustín Budiño Rodríguez.
- Coordinadora Abalar: Jairo Fontenla Búa.

Nos primeiros días de curso, cada titor de grupo indicará ao alumnado que cubra unha enquisa na aula virtual, na que se recollerán os recursos e medios dixitais dispoñibles polo alumnado, para detectar as posibles dificultades de acceso a ensino telemático.

A dirección do centro, cos resultados da enquisa anterior, elaborará unha base de datos na que se identificarán os estudantes con dificultades para o ensino telemático en previsión dun eventual paso ao ensino a distancia.

Durante o mes de setembro todo o profesorado asegurárase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

A dirección do centro realizará una enquisa docente sobre as posibles ferramentas dixitais que empregaría no caso de ensinanza a distancia.

O uso de recursos e ferramentas dixitais non corporativos, serán responsabilidade exclusiva de cada docente.

62. 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)

Co obxecto de facilitar o inicio de curso así como a súa planificación xeral, levaranse a cabo as seguintes iniciativas:

- Xornada de acollida do alumnado: O equipo directivo organizará a incorporación ao centro dos distintos grupos, en horarios e días escalonados dentro das quendas correspondentes, para evitar a maior coincidencia interpersoal. Seguindo as instrucións da consellería.
- No claustro de inicio de curso presentarase a proposta de calendario de avaliacións, a organización do final de curso e de días non lectivos, para facilitar a planificación das funcións docentes.
- Os titores/as informarán na xornada de acollida da importancia do coñecemento e cumprimento do “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”, con especial fincapé nas medidas de prevención e seguridade sanitaria.
- En resposta ás circunstancias sanitarias actuais a dirección propondrá os cambios horarios necesarios para a elaboración de horarios lectivos que eviten as aglomeracións no centro, presentando dita proposta ao claustro e solicitando autorización á inspección educativa. Estes cambios incluirán, segundo proceda, os desdobres necesarios.



- As programación didácticas recollerán contidos transversais de promoción e prevención da saúde, con especial referencia ao contexto COVID.
- Todas as programacións establecerán as medidas a adoptar nun eventual ensino telemático e as aprendizaxes imprescindibles para acadar una avaliación positiva nesa situación.
- Na sesión de avaliación inicial o equipo docente recollerá a proposta consensuada dun posible horario de atención ao alumnado en situación de ensino a distancia.

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 NO CURSO 2021-2022” estará dispoñible para a súa consulta e difusión na páxina web do centro, para toda a comunidade educativa e autoridades sanitarias e académicas. A dirección facilitará en todo momento a súa consulta.
- Este documento ten carácter dinámico polo que, de ser o caso, modificarase en función das necesidades de centro, a proposta do equipo COVID, e as instrucións e normativa vixente.
- Os posibles cambios, notificaranse polos medios que se consideren máis axeitados aos membros afectados da comunidade educativa.