



# **PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021 DO IES LAGOA DE ANTELA**



### INTRODUCCIÓN

O presente “Plan de adaptación á situación COVID 19 no curso 2020 -2021” foi elaborado polo Equipo COVID do IES lagoa de Antela, segundo as Instrucións do 16/09/2020 polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo *Consejo Interterritorial do Sistema Nacional de Salud Pública* (D.O.G nº 174 BIS do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da Covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021.

Este Plan segue o modelo homologado facilitado por la Consellería de Educación.

Este documento inclúe recomendacións e directrices en relación coas medidas de prevención e hixiene contra COVID-19 para as actividades e instalacións do centro, durante o curso 2020-21, que se poden actualizar cando os cambios na situación epidemiolóxica así o requiran.

A adopción e seguimento das medidas contempladas ten como obxectivo axudar ao profesorado e persoal do centro, estudantes e familias a afrontar esta apertura do Centro no curso actual de forma segura e contribuír a reducir o risco de contaxios, sendo fundamental a asunción individual e colectiva de responsabilidades.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

#### 1. Datos do centro

Código	Denominación	
32015232	IES LAGOA DE ANTELA	
Enderezo		C.P.
Avenida de Ourense, nº 184		32630
Localidade	Concello	Provinc
Xinzo de Limia	Xinzo de Limia	Ourense
Teléfonos		Correo electrónico
988 788552 Dirección /988 788548 Conserxería /988 788549 Secretaría		<a href="mailto:ies.lagoa.antela@edu.xunta.gal">ies.lagoa.antela@edu.xunta.gal</a>
Páxina web		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslagoaantela/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslagoaantela/</a>		



### 2. MEMBROS DO EQUIPO COVID

Teléfonos móbil de contacto			634 501975
Membro 1	Manuel Grande Rodríguez	Cargo	Director
Suplente:	Miguel Yebra Ferro		Xefe de Estudos (2)
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear e coordinar aos membros do equipo</li> <li>• Interlocutor coas Consellerías de Educación e Sanidade</li> <li>• Comunicación de casos</li> <li>• Xestión da difusión do protocolo garantindo o coñecemento do mesmo a toda a comunidade educativa</li> </ul>		
Membro 2	Ana Belén Martínez Álvarez	Cargo	Xefa de Estudos
Suplente:	Xosé Manuel Méndez Gallo		Secretario
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control da subministración do material de protección (compra, inventario e distribución acreditando entrega ao persoal do centro)</li> <li>• Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade do persoal non docente.</li> <li>• Control da cartelería e sinalización do centro.</li> <li>• Difundir o protocolo entre o persoal non docente e elevar ao equipo as propostas deste colectivo.</li> </ul>		
Membro 3	María Belén Castro Lorenzo	Cargo	Vicedirectora
Suplente:	Mercedes López Negro		Orientadora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar ao equipo as propostas de mellora do protocolo do persoal docente e do alumnado.</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado.</li> <li>• Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade do profesorado</li> <li>• Xestión e actualización dos listados con nome, dirección, e-mail e teléfono por nivel e grupo de alumnos/as.(Colaborarán os titores dos distintos grupos e a administrativo do centro)</li> </ul>		



### 3. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

CENTRO ATENCIÓN PRIMARIA XINZO DE LIMIA	PERSOAS DE CONTACTO:  M <sup>ra</sup> JOSÉ FEIJOO JANEIRO,  MARGARITA PÉREZ GARCÍA.  CRISTINA MARGUSINO  FRAGMIÑAN	TELÉFONO  988 462536
--	--	----------------------------

Ademais contaremos co BUZON COVID habilitado polo Sergas para a resolución de posibles dúbidas.

### 4. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE.

Edificio Lagoa: a **aula** usada nos cursos anteriores como espazo destinado á **CONVIVENCIA ESCOLAR** será agora o espazo de illamento COVID. Está situada no PRIMEIRO ANDAR, AO LADO DA SALA DE PROFESORADO.

Edificio Antela: a **aula** usada nos cursos anteriores como espazo destinado á **AULA DE INFORMÁTICA** será agora o espazo de illamento COVID. Está situada no ANDAR PRINCIPAL.

Dispoñen de cartelería informativa, mesa, cadeiras, ventilación axeitada, un dispensador de xel hidroalcohólico, panos desbotables, solución desinfectante, máscaras de protección e papeleira de pedal con bolsa.

### 5. NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA

NIVEL EDUCATIVO:	ESO	Nº ALUMNOS/AS
1ºESO-A		18
1ºESO-B		18
1ºESO -C		18
1º ESO-D		18
2ºESO-A (INCLÚE PMAR)		16+7
2ºESO-B		19



2ºESO-C	18
2ºESO-D	18
3ºESO -A	21
3ºESO -B	22
3ºESO -C	23
4ºESO -A	21
4ºESO -B	18
<b>TOTAL</b> 13 grupos	<b>254 ALUMNOS/AS</b>
<b>NIVEL EDUCATIVO: BACHARELATO Nº ALUMNOS/AS</b>	
1º BCH- A	13
1º BCH- B	22
2º BCH- A	25
2º BCH- B	15
<b>TOTAL</b> 4 grupos	<b>75 ALUMNOS/AS</b>
<b>NIVEL EDUCATIVO: F.P.BÁSICA Nº ALUMNOS/AS</b>	
I	6
II	8
<b>TOTAL</b> 2 grupos	<b>14 ALUMNOS/AS</b>

### 6. PERSOAL CENTRO EDUCATIVO

Profesorado secundaria destino definitivo:	36
Profesorado secundaria destino provisional:	8
Profesorado laboral indefinido.	2
PT Profesorado primaria destino provisional.	2
AL Profesorado primaria destino provisional.	1
Orientadora	1
Persoal non docente	
Conserxes	2
Persoal de limpeza	5,5
<b>TOTAL PROFESORADO</b>	<b>50</b>
<b>TOTAL PERSOAL NON DOCENTE</b>	<b>7,5</b>
<b>TOTAL PROFESORADO +PERSOAL NON DOCENTE</b>	<b>57,5</b>



### 7. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

#### EDIFICIO ANTELA

Etapa	ESO			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	María Balteira	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	ESO			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	Roi Xordo	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	ESO			Nivel	1º	Grupo	C
Aula	Martín Codax	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	ESO			Nivel	1º	Grupo	D
Aula	Meendinho	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	Taller Tecnolox.	Nº de alumnado	16+7	Nº de profesorado asignado		15	

Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	Aula Música	Nº de alumnado	19	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	C
Aula	Aula 2º C	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	ESO			Nivel	2º	Grupo	D
Aula	Mogar	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		14	

#### EDIFICIO LAGOA

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º ESO A	Nº de alumnado	21	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	3º ESO B	Nº de alumnado	22	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	ESO			Nivel	3º	Grupo	C
Aula	3º ESO C	Nº de alumnado	23	Nº de profesorado asignado		14	



Etapa	ESO			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º ESO A	Nº de alumnado	21	Nº de profesorado asignado		13	

Etapa	ESO			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	4º ESO B	Nº de alumnado	18	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	BACHARELATO			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º BAC A	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		14	

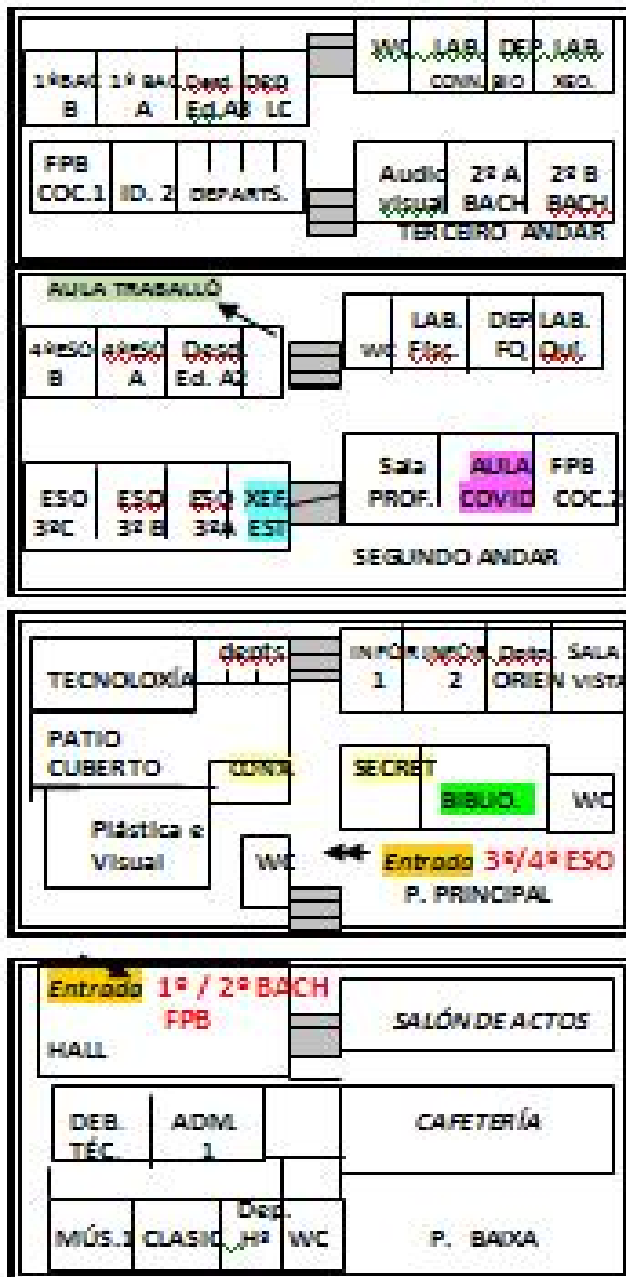
Etapa	BACHARELATO			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	1º BAC B	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	BACHARELATO			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º BAC A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		12	

Etapa	BACHARELATO			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	2º BAC B	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	FPBÁSICA I			Nivel	1º	Grupo	-
Aula	FPB I	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	FPBÁSICA II			Nivel	2º	Grupo	-
Aula	FPB II	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado		4	



EDIFICIO A "LAGOA"

CURSO 2020-2021



EDIFICIO B "ANTELA"





## 8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Nas aulas ordinarias distribuiranse grupos do mesmo curso, con número semellante de estudantes; organizado en filas orientadas na mesma dirección cunha distancia entre postos de 1,5 metros, **minimizando os desprazamentos do alumnado durante o desenvolvemento da clase.**

Temos unha aula na que non é posible situar todos os postos a 1,5 m. Esta aula é 2º BAC-A, nela todos os postos están separados por 1,5 m. do centro ao centro da cadeira, agás en dous casos cuxa distancia é de 1,35 m. Nestes postos temos colocadas dúas mamparas de protección.

Entenderemos como grupo de convivencia estable ao alumnado dun nivel e grupo, na ESO, na FPB e no Bacharelato. Os grupos se farán intentando **minimizar os desprazamentos dentro do centro** polo que na súa formación terase en conta a coincidencia no maior número posible de materias.

En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarase un dispensador de xel hidroalcohólico, haberá carteis coas recomendacións hixénico-sanitarias, panos desbotables e papeleira de pedal.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado accederá con máscara a aula e deberá permanecer con ela posta.
- A aula deberá ventilarse para evitar a transmisibilidade. Ventilarse 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 metereolóxicas o permitan manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- Limitaranse todo o posible os movementos dentro da aula.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue ou usará un xiz propio.
- Non se permitirá ao alumnado compartir material.



## 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

Teléfonos	Correo electrónico
988 788552 Dirección /988 788548 Conserxería /988 788549 Secretaría	<a href="mailto:ies.lagoa.antela@edu.xunta.gal">ies.lagoa.antela@edu.xunta.gal</a>
Páxina web	
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslagoaantela/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslagoaantela/</a>	

Os teléfonos e o correo electrónico do centro serán as canles de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID :

- os casos de sintomatoloxía compatible detectados fora do centro (dun membro da comunidade escolar ou dun familiar ou achegado), ou en período de corentena por contacto directo cunha persoa con síntomas ou diagnosticada.
- as ausencias de persoal ( docente e non docente) que teñan relación co COVID.

As mesmas canles serán usadas polas familias para comunicar ausencias do alumnado e/ou incidencias.

## 10. REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO

O rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade) será o mesmo que empreguemos para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de Xinzo de Limia e con algunha das persoas membros do equipo COVID.

Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación



das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

### 11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS ÁS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS.

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada **“EduCovid”**, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados.

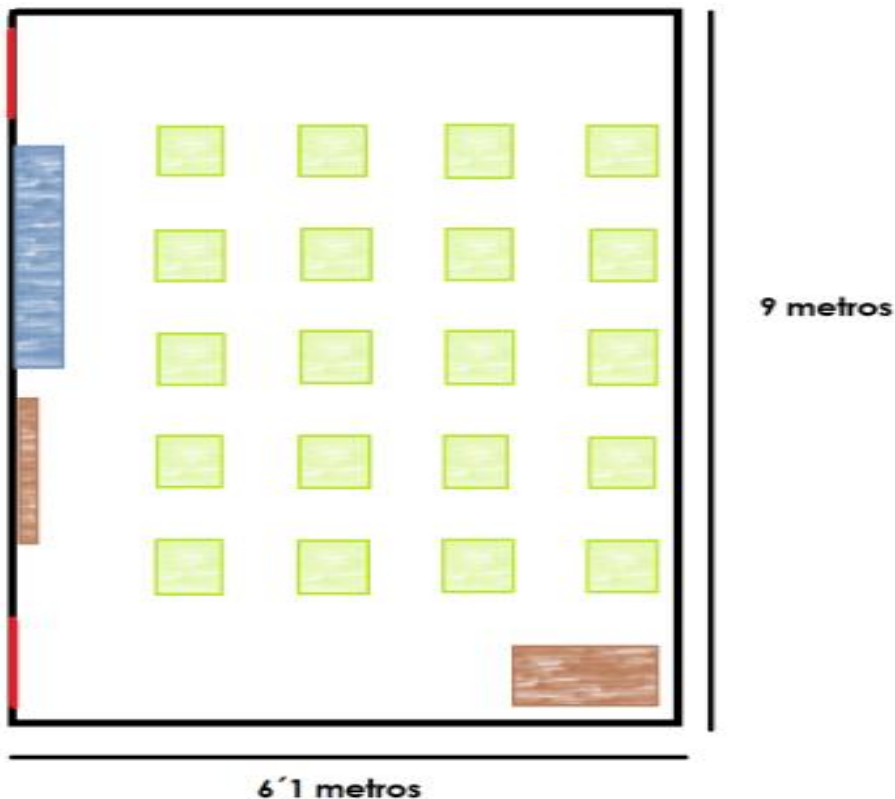
A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

### MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

### 12. CROQUES DA SITUACIÓN DOS PUPITRES

Nas aulas de grupo e nos desdobres o alumnado se disporá sentado en pupitres todos orientados nun mesmo sentido, mantendo unha distancia mínima entre postos de 1,5 m.

A disposición será similar a do plano que axuntamos.





### 13. IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS ASIGNADOS A GRUPOS CANDO O TAMAÑO DA AULA ORDINARIA NON O PERMITE.

A maioría dos grupos caben nas aulas ordinarias, respectando as medidas de separación entre postos de 1,5 m, agás no caso de 2º ESO A que ocupará o taller de tecnoloxía do edificio Antela.

### 14. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS. MODELO CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN

As aulas de PT, AL serán as mesmas do curso anterior, as catro aulas da segunda planta do edificio Antela.

Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, cando o seu labor sexa incompatible co emprego da máscara.

Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de 5 min ao inicio e 5 min antes de rematar e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados cos xeles hidroalcohólicos e cos produtos virucidas que atoparán nas aulas.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.

### 15. TITORÍAS CAS FAMILIAS

As titorías se farán preferentemente virtuais: por teléfono, por vídeo conferencia e/ou, de ser o caso, a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21.

No caso de ser necesaria unha entrevista presencial farase sempre con cita previa, convocando a unha única persoa responsable do alumno/a e cumprindo todas as recomendacións sanitarias. Nestes casos todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

### 16. CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

Usaranse como canles a **web do centro**, onde se transmitirá toda a información importante de carácter xeral, os **teléfonos** do instituto, o **correo electrónico** corporativo, a aplicación **ABALAR**.

### 17. USO DE MÁSCARAS NO CENTRO

O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante **toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo**, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha



segunda máscara de recambio, así como un estoxo para gardala se fóra preciso, por exemplo no comedor.

Non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade, cando pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do obrigado.

## 18. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

O *Plan de Adaptación á situación covid 19 no curso 2020-2021 do IES lagoa de Antela* difundirase polas seguintes canles:

- Publicación na paxina web do centro:  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslagoaantela/>
- Enviarse a todo profesorado a través do **correo electrónico** corporativo.
- Faremos chegar o plan ás familias pola aplicación **ABALAR**.

## MEDIDAS DE LIMPEZA

### 19. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE

Conserxes: Ventilación das aulas a primeira hora.

Limpadores e limpadoras de mañá:

- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva, antes e despois do recreo.
- Limpeza dos pasamáns.
- Limpeza do ascensor.
- Limpeza dos vestiarios do pavillón e limpeza de aulas específicas. Entendese que non é posible limpar todas e polo tanto farase un horario de limpeza semanal unha vez se teñan os horarios do curso.

Limpadores e limpadoras de tarde:

- Limpeza, ventilación e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza, ventilación e desinfección dos despachos
- Limpeza, ventilación e desinfección da sala do profesorado

### 21. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

Cada un ten o seu propio carro cos utensilios básicos.



### 22. CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

Limpeza dos baños		Semana do ao de de 2020		
Nome da persoa que fai a limpeza	Data	Hora	Sinatura	Incidencias

### 23. MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS NAS AULAS

HORARIO DE VENTILACIÓN NAS AULAS						
8:00-8:15 (PROFESORADO DE GARDA DE ENTRADA)	9:20-9:25 (PROFESORADO DE AULA)	10:10-10:30 (PROFESORADO DE AULA)	11:20-11:25 (PROFESORADO DE AULA)	12:10-12:30 (PROFESORADO DE AULA)	13:20-13:25 (PROFESORADO DE AULA)	14:10-... (PROFESORADO DE AULA) As ventás quedarán abertas ata a tarde que as pechará o persoal de limpeza.
TARDE DO LUNS						
14:10-16:00 (PROFESORADO DE AULA)	16:50-16:55 (PROFESORADO DE AULA)	14:10-... (PROFESORADO DE AULA) As ventás quedarán abertas ata que as peche o persoal de limpeza.				

### 24. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA XESTIÓN DE RESIDUOS

Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán refugados en papeleiras con bolsa, protexidos con tapa e accionadas por pedal.



Toas as salas, aulas, despachos e pavillón estarán dotadas de papeleiras con pedal nun lugar próximo á porta.

## MATERIAL DE PROTECCIÓN

### 25. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO

O secretario do centro será o responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, creará un listado específico denominado “material covid-19”.

### 26. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección para o persoal do centro.

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, realizar outros aprovisionamento de equipos de protección.

### 27. PROCEDIMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN

No claustro que terá lugar o día 23 de setembro realizarase unha entrega a cada profesor e profesora do centro dun kit que contará inicialmente con 5 máscaras reutilizables, que admiten 5 lavados, un dispensador de xel hidroalcohólico, panos desbotables, bolígrafos, varios xices e rotulador para taboleiro branco.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios. O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

## XESTIÓN DOS GROMOS

### 28. MEDIDAS

1. 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. O alumnado que decida non acudir ao centro, sen sintomatoloxía e de xeito voluntario non recibirá ningún tipo de docencia telemática.
2. Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:
  - Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala Covid (antigua aula de



CONVIVENCIA, no edificio Lagoa, e aula de informática, no edificio Antela ) destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.

- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:

máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.

De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houberse dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior: **NO ZAGUÁN EXTERIOR DA ENTRADA PRINCIPAL DO CENTRO**. A persoa que utilice a FFP2 estará formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

3. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. No suposto da aparición dun caso, no IES Lagoa de Antela tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCOVID, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.





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

7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.

9. 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 corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.

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

### **ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL**

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería



poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

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

- a) Actualización da aula virtual do Ies Lagoa de Antela. Todo o claustro do centro matriculouse no curso de Actualización de ferramentas tecnolóxicas para docentes, ofertado polo CFR.
- b) Manter o contacto permanente co alumnado e as familias usando a aula virtual, Webex e o correo electrónico.
- c) Facer tarefas de desinfección profunda do centro.

### REACTIVACIÓN DA ACTIVIDADE LECTIVA

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

#### 1. Fase 1 Non presencial (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e desinfección dos mesmos.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga a distancia recomendada polas autoridades sanitarias.
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

#### 2. Fase 2 Semipresencial (Formación de pequenos grupos alternos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 20% para grupos de 25 ou máis alumnado e do 25% para grupos de menos de 25.

Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.



- Combinar ensino presencial e a distancia
- Revisión dos contidos dados no período de ensino telemático e avaliación da fase non presencial.

### 3. Fase 3 Semipresencial (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos para grupos mais numerosos)

Duración: 3 xornadas lectivas

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 33%. Nesta fase o alumnado continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Empregar inicialmente o ensino presencial no reforzo e profundización dos contidos dados a distancia. Priorizar a resolución de dúbidas.
- Continuación das medidas da fase 2 cun número maior de alumnos.

### 4. Fase 4 .Presencial (Fase de reactivación)

Duración: 2 xornadas lectivas

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% .

Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases
- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.
- Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego da aula virtual.

## 29. PERSOAS QUE REALIZARÁN A COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS

Os membros do equipo Covid serán as persoas encargadas da comunicación das incidencias.

## XESTIÓN DA PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

### 30. CANLE DE PETICIÓN DAS SOLICITUDES.

O director, Manuel Grande Rodríguez será a persoa que envíe a Xefatura territorial o anexo da orde correspondente.

## MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### 31. DETERMINACIÓN DE ENTRADAS E SAÍDAS . PLANOS

### ENTRADA

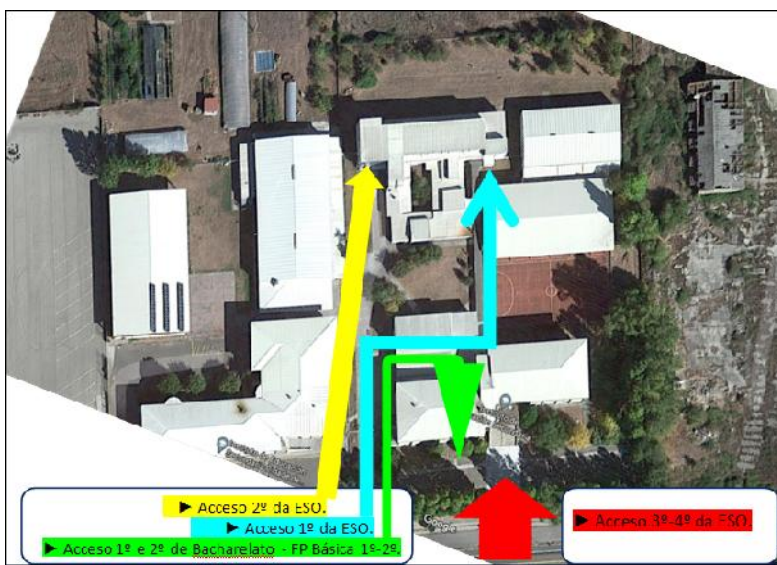
A entrada ao centro prodúcese de xeito gradual, dende as 7:40 h que chegan os primeiros alumnos/as de transporte escolar ata ás 8:30 h., hora na que comeza a nosa xornada lectiva. O alumnado accederá directamente ás aulas e ocupará o seu posto dende o momento en que chegue ao centro.

Este ano habilitaremos as catro portas que posee o centro para que nesta entrada gradual non se produza ningún tipo de aglomeración:

- **Acceso destinado ao alumnado de 1º ESO:** porta da pasarela que conduce ao edificio Antela.
- **Acceso destinado ao alumnado 2º ESO:** porta esquerda do edificio Antela.
- **Acceso destinado ao alumnado de 3º e 4º ESO e FP Básica :** porta principal do edificio Lagoa.
- **Acceso destinado ao alumnado de 1º e 2º BAC.:** porta do vestíbulo cercano a cafetería , na planta baixa do edificio Lagoa.

Unha vez accedan ao centro respectarán en todo momento a sinalización que os conducirá a cada clase.

O profesorado de garda vixiará que os alumnos e alumnas permanezan nos seus postos ata que comece a clase.



### SAÍDA

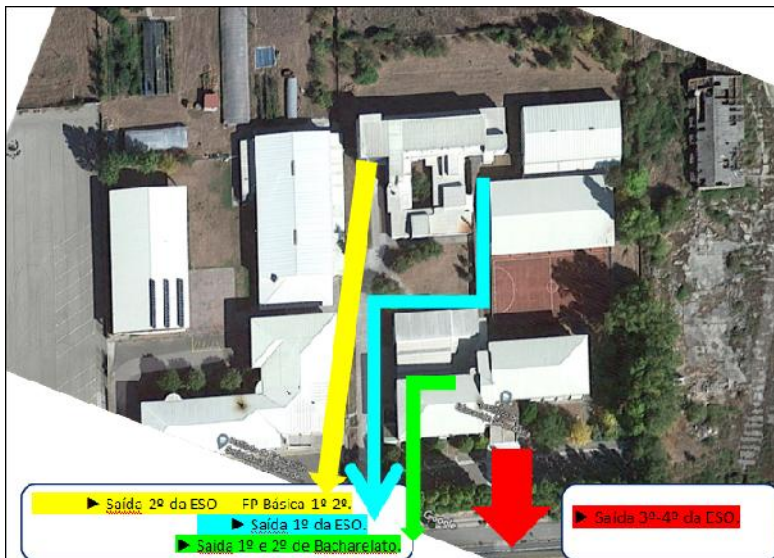
Producirase de xeito escalonado dende ás 14:00 h. e cada 5 minutos, seguindo esta orde:

- Saída do alumnado de 1º e 3º ESO (ás 14.00 h.) pola súa porta de acceso, anteriormente citada.

- Saída do alumnado de 2º e 4º ESO, (ás 14.05 h.) pola súa porta de acceso, anteriormente citada.
- Saída do alumnado de 1º e 2º BAC., (ás 14.10 h.) pola súa porta de acceso, anteriormente citada
- Saída do alumnado de FP BÁSICA I e II, (ás 14.10 h.) debido a que estarán na cociña sairán pola porta da pasarela.

O luns pola tarde seguiremos a mesma secuencia dende as 17:30 ata as 17:40 h.

O profesorado de garda viviará que os alumnos e alumnas realicen a saída evitando aglomeracións, e respectando os camiños sinalizados por todo o centro.



### 33. PREVISIÓN SOBREA CARTELERÍA SINALÉTICA DO CENTRO

Colocaremos cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns, reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas:

- Lavado correcto de mans
- Uso correcto da máscara
- Respecto da distancia de seguridade...

Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir.

Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un catel que indique o aforo do mesmo. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans.



### 34. DETERMINACIÓN SOBRE A ENTRADA E A SAÍDA DO ALUMNO TRANSPORTADO

Debido a localización do centro, a 2,5 Km. da vila, todo o alumnado acude en transporte escolar, polo que as directrices sobre entrada e saída do alumnado expresadas no punto 31 serán as que regulen a entrada e saída do mesmo.

### 35. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXIANCIA

DÍA		PROFESOR/A DE GARDA			
LUNS Día _____	ENTRADA	NOA	ROBERTO	J.M. MÉNDEZ	
	SAÍDA	ROSA COUGIL	ANA IRIA	BELÉN	
MARTES Día _____	ENTRADA	ROBERTO	BELÉN	PACO PROL	J.M. MÉNDEZ
	SAÍDA	ROSA COUGIL	EF.2	MÚS.2	
MÉRCORES Día _____	ENTRADA	ROBERTO	BELÉN	PACO PROL	ÓSCAR
	SAÍDA	BEGOÑA	FR. 2	MÚS. 2	
XÓVES Día _____	ENTRADA	ROBERTO	NOA	PACO PROL	J.M. MÉNDEZ
	SAÍDA	ROSA COUGIL	BEGOÑA	FR. 2	
VENRES Día _____	ENTRADA	ÓSCAR	BELÉN	PACO PROL	J.M. MÉNDEZ
	SAÍDA	ROSA COUGIL	ROBERTO	NOA	

### MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

#### 36. PROGRAMA DE MADRUGADORES

O centro non conta con dito programa.

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

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva aínda está por determinar.

No caso de que finalmente se fagan, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.



## 38. DETERMINACIÓN PARA AS XUNTANZAS DE ANPAS E CONSELLO ESCOLAR

As reunións do Consello Escolar e das ANPAS realizaranse de xeito telemático utilizando a plataforma Webex.

## 39. PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

As comunicacións coas familias serán preferentemente virtuais: por teléfono, por vídeo conferencia e/ou a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21.

No caso de ser necesaria unha entrevista presencial farase sempre con cita previa, convocando a unha única persoa responsable do alumno/a e cumprindo todas as recomendacións sanitarias. Nestes casos todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

## 40. NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

De momento non se ten previsto a celebración de ningún evento que aglutine alumnado procedente de diferentes grupos e niveis ou no que acudan as familias das rapazas e rapaces. Unicamente cara o final de curso, se a situación o permite, celebraremos o acto de Graduación do alumnado de 2º BAC, que terá lugar ao aire libre, no patio do instituto e respectando todas as medidas de seguridade.

## MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

### 41. MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA DE VEHÍCULOS. ESTABLECEMENTO DUN ESPAZO DE ESPERA PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

#### ENTRADA

O alumno transportado que chegue ao centro antes das 8:00 h. agardará a chegada do profesorado de garda na cafetería. Como é un número reducido de alumnos e alumnas poden gardar a distancia de seguridade.

#### SAÍDA

O centro conta cun amplo espazo de estacionamento dos autobuses a 50 m. da porta, cunha ampla marquesina na que se poden guarecer da chuvia, estando ao mesmo tempo ao aire libre, de ser necesario a dobraxe, o alumnado pode esperar de modo seguro.

O Concello de Xinzo pretende instalar unha carpa de maiores dimensións para que o alumnado poda esperar a chegada do transporte.

Os autobuses non accederán en ningún momento ao aparcadoiro do instituto, onde só poden entrar os coches do profesorado e dos provedores.



## MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

### 42. DETERMINACIÓN DOS LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS

Organizaranse dúas quendas a partir das 14:10:

- Primeira quenda ás 14: 10 h: alumnado de 1º,2º da ESO (54 alumnos/as)
- Segunda quenda ás 14: 50 h.: alumnado DE 3º, 4º e FPB (54 alumnos/as)

No comedor se establecerán posicións fixas a ocupar polo alumnado usuario, sinalizadas co nome de cada alumno/a en pegatinas pegadas en cada mesa, que deberán respectar escrupulosamente. Todo alumno/a ocupará o mesmo posto ata final de curso. Estes postos estarán separados por 1,5 m e non estarán encarados. Os usuarios estarán todos colocados no mesmo sentido.

Vaise sinalizar o percorrido a realizar para a entrada e saída.

Entre quenda e quenda o persoal de catering hixienizará as mesas e cadeiras e ventilará o comedor. A xestión do comedor corresponde a empresa concesionaria do servizo.

### 43. PERSOAL COLABORADOR

A vicedirectora, María Belén Castro Lorenzo, levará o control de asistencia e ao mesmo tempo velará, con axuda doutro profesor ou profesora, polo estricto cumprimento das medidas de hixiene e seguridade.

### 44. PERSOAL DE COCIÑA E A LIMPEZA DA MESMA

A vixiancia do comedor corresponde a empresa de CATERING concesionaria, AIXIÑA, que conta con tres persoas que levarán a cabo as tarefas de organización e vixiancia.

A limpeza do comedor corre a cargo dos limpadores e limpadoras do centro según o horario establecido para o resto do centro.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

### 45. USO DE XIMNASIO, TALLERES, LABORATORIOS E AULAS ESPECÍFICAS.

Na medida do posible evitanse os desprazamentos polo centro, polo que materias coma música, tecnoloxía e debuxo, que antes se impartían en aulas específicas, agora terán lugar na aula ordinaria; deixando a aula específica para aqueles casos nos que sexa imprescindible.





O ximnasio e os laboratorios de ciencias e física deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Será responsabilidade de cada departamento facer a ventilación, a limpeza e ter unha lista de medidas propias que se adapten a os usos específicos destes espazos.

#### 46. DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA A MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA

##### LIMPEZA E DESINFECCIÓN

- Os equipamentos ou ferramentas empregados serán persoais e intransferibles, ou as partes en contacto directo co corpo da persoa disporán de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferentes persoas, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo.
- Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase dun dispensador de xel hidroalcohólico fixo na parede e dúas botellas, varias papeleiras con pedal e tapadeira para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán valeirar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día.

##### MEDIDAS PARA OS ALUMNOS E ALUMNAS DURANTE A CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Cada alumno/a levará a súa propia máscara e panos de papel e unha **esterilla para minimizar o contacto directo con superficies e chan.**
- O alumnado non entrará na instalación ata que saia o grupo anterior.
- Cada alumno e alumna utilizará a zona designada (sempre a mesma) para deixar o seu material (panos e toalla) e para descansar entre exercicios. Este lugar será unha silla asignada a cada rapaz.
- Durante a sesión práctica deberase manter a distancia de seguridade interpersoal.



- Durante as pausas, o alumnado deberá manter a distancia de seguridade interpersonal.
- O alumnado que non realiza a práctica permanecerá no pupitre ou banco preparado a tal efecto e deberá manter a distancia de seguridade interpersonal e usar máscara.
- Evitar facer agrupacións.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao toser ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Non se permitirá comer durante a sesión de clase. Non se deben compartir bebidas ou similares. Recoméndase marcar os envases utilizados para evitar confusións.
- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, en breves quendas para facer o cambio da ropa suada e o aseo básico. Sempre con máscara.
- Cumprir estritamente as normas xerais do centro respecto á hixiene, prevención e protección recollidas na Guía do inicio do curso 2020-2021

### MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

- Garantirse a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes.
- As instalacións disporán de material de prevención para facilitar a o alumnado que esqueza o seu ou o teña deteriorado.
- A instalación contará con dispensadores de xel hidroalcohólicos, produtos desinfectantes para superficial e materiais e panos desbotables.
  - Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade.
  - Manterase a instalación con portas e fiestras abertas sempre que sexa posible, para manter unha ventilación regular.
  - Priorizaranse as actividades sen material ou con material de uso individual.
  - O profesorado fará revisión das actividades a desenvolver, suprimindo aquelas que promoven o contacto físico directo e primando as que poden levarse a cabo dun xeito máis individual ou con maior distanciamento, intentando non perder a dinámica de grupo.
  - Nos aseos colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans .
  - Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, organizando quendas en caso de ser necesario.



## MEDIDAS INFORMATIVAS.

- O profesorado informará ao alumnado das medidas individuais que deberán observar de xeito xeral e en cada situación concreta da práctica.
- A instalación disporá en sitio visible de cartaces informativos sobre as normas de uso da mesma.
- A instalación disporá en sitio visible de información sobre as medidas de hixiene e seguridade mediante cartelería en puntos clave dos espazos de práctica e acceso á mesma.
- A instalación contará coa sinalización visible sobre as traxectorias recomendadas para os desprazamentos na mesma, especialmente para garantir entradas, saídas e intercambio de grupos de clase o máis ordenados posible.

## 47. CAMBIOS DE AULA

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula ou ir ao pavillón, farao organizadamente e respectando a distancia de seguridade e os fluxos de movemento: sempre pola dereita de un en un.

Na caso dos alumnos de 1º, os primeiros días os profesores e profesoras desas materias específicas irán buscalos as súas aulas para dirixir os seus movementos.

O alumando, ordenadamente, ocupará a seu posto, xa asignado, ao chegar.

O profesorado de cada materia será o encargado de levar a cabo o control de ventilación, lavado de mans e colocación na aula mantendo as distancias sinaladas.

## 48. NORMAS DA BIBLIOTECA

- A biblioteca só abrirá durante os dous períodos de lecer para realización de préstamos e devolucions de libros. O alumnado non pode permanecer na sala de lectura nin na zona do Anexo. Relizarán o préstamo ou devolución e abandoarán a biblioteca, seguindo o camiño sinalizado ata o lugar que teña asignado para o recreo xunto ao resto do seu grupo.
- Só haberá unha profesora de garda de Biblioteca, que levará a xestión de empréstanos e devolucions.
- O aforo máximo da Biblioteca é de 3 persoas, ademais da profesora. Estas persoas respectarán as sinalizacións para manter unha distancia de 1,5 m. entre persoa e persoa.
- Haberá xel desinfectante e panos desbotables na entrada da sala. O alumnado lavarás as mans co xel á entrada e á saída.



### SERVIZO DE PRÉSTAMO

- Ningunha persoa accederá ao despacho da biblioteca, agás o profesorado de garda. O alumnado esperará na porta de dito despacho, facendo cola cunha separación de 1,5 m., que estarán sinalizados no chan.
- O servizo farase de forma habitual, aínda que os materiais devoltos deberán permanecer separados, a efectos de prevención, un prazo de 24 horas como mínimo (agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen outros prazos maiores). É dicir, devólvense un día e colócanse ao día seguinte.
- As devolucíons faranse nun carriño colocado na entrada e o/a alumno/a non terá que facer máis nada que depositalo nel. Será ao día seguinte, cando a encargada da biblioteca terá que rexistrar a devolución e colocalo no estante correspondente.
- En principio o alumnado non poderá utilizar os equipos informáticos da sala, de utilizalos, de xeito excepcional será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato), antes e despois do seu uso, cos produtos virucidas.

### MEDIDAS DE HIXIENE

- Ventilación: Dado que a ventilación é unha das medidas máis eficaces para minimizar a transmisión teremos as xanelas abertas o máximo tempo posíbel. En caso de que a meteoroloxía non o permita ventilarase cada hora a biblioteca durante 5 minutos como mínimo.
- Cada responsábel da biblioteca limpará o mostrador e o teclado antes e despois da súa estancia, así como os materiais que usase: cadeira, tesoiras, cinta adhesiva, bolígrafos, etc.
- Uso obrigatorio do xel desinfectante á entrada e á saída para todos/as os/as usuarios/as sen excepción (docentes, non docentes e alumnado).

### MATERIAIS PARA LEVAR A CABO ESTAS MEDIDAS

- Dispensadores de xel.
- Produtos virucidas para a desinfección de teclados, ratos e resto de materiais empregados..
- Panos desbotábeis.
- Cinta adhesiva para marcar a quenda no corredor.
- Cintas de “non tocar” para os estantes.
- 2 Postes separadores e delimitadores para a fila da entrada.
- 2 carriños para a devolución dos libros.
- Conexión wifi.

## 49. ASIGNACIÓN DE ASEOS

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula:

GRUPOS	EDIFICIO	ANDAR
--------	----------	-------



1º ESO	ANTELA	2º ANDAR
2º ESO	ANTELA	1º ANDAR
3º,4º ESO e FPB II	LAGOA	1º ANDAR
1º, 2º BAC FPB I	LAGOA	2º ANDAR

Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

A limitación de aforo para os baños será a **DOUS usuarios ou usuarias**.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

### MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS PERÍODOS DE LECER

#### 50. HORARIOS E ESPAZOS NOS PERÍODOS DE LECER

RECREO: O alumnado terá un único recreo de 30 min.

Coa intención de facer unha saída e unha entrada máis segura e ordeada darase un desfase de 10 minutos á saída e á entrada que deberán aproveitarse para ventilar, recoller e usar hidro xel.

**O profesorado que esté na clase cun determinado grupo, acompañará ao alumnado ata a zona que lle sexa asignada ata que chegue o profesor ou profesora de garda de lecer.**

HORARIO DE SAÍDA/ENTRADA DO RECREO.

GRUPOS	PRIMEIRO LECER	SEGUNDO LECER
1º, 3º ESO	10:00 h./ 10:25 h.	12:00 h. /12:25 h.
2º, 4 ESO	10.10 h./10:35 h.	12:10 h. /12:35 h.
1º BAC. e FPB I	10.00 h. /10:25 h.	12:00 h. /12:25 h.
2º BAC FPB II	10.10 h./12:35 h.	12:10h. /12:35 h.

ASIGANACIÓN DE ESPAZOS.

GRUPOS	ESPAZO
1ºESO	PATIO EXTERIOR TRASEIRO, NAS CANCHAS CUBERTAS DE BALONCESTO
2º ESO	PATIO EXTERIOR TRASEIRO CERCANO AO VESTÍBULO DA CAFETERÍA
3ºESO	PATIO EXTERIOR TRASEIRO, NAS CANCHAS DE FUTBOL (SE CHOVE IRÁN AO PAVILLÓN)
4º ESO	PATIO CUBERTO INTERIOR, AO LADO DA CONSERXERÍA
1º, 2º BAC.	PATIO EXTERIOR DIANTEIRO (SE CHOVE IRÁN AO SALÓN DE ACTOS)
FPB I e II	XARDÍN ONDE ESTÁN AS ÁRBORES (SE CHOVE QUEDARÍAN NA COCIÑA E NO COMEDOR)



**ACCESO Á CAFETERÍA**

O acceso a cafetería vaise realizar respectando o aforo máximo de 15 persoas e gardando a distancia de seguridade de 1'5 m. O acceso á mesma farase respectando a seguintes quendas:

<b>GRUPOS</b>	<b>HORA DE ACCESO Á CAFETERÍA</b>
1ºESO	10:00-10:15 H
2º ESO	10:15- 10: 30 H
3ºESO	12:00- 12.15 H.
4º ESO	12:00-12:15 H
1º, 2º BAC.	12.15- 12.30 H
FPB I e II	12.15- 12.30 H.

**51. PROFESORADO DE VIXIANCIA**

No lecer contaremos con entre seis e oito profesores de garda (catro no patio posterior, un no dianteiro, dous polos corredores de cada edificio e outro na biblioteca), dous conserxes (zona baño planta entrada e conserxería).

Durante o recreo o alumnado seguirá co tapabocas posto permitíndose a interacción entre os alumnos e alumnas do mesmo nivel educativo .



### HORARIO DE GARDAS 2020-2021

BUS	LUNS			MARTES				MÉRCORES				XOVES				VENRES				
	NOA	ROBERTO	J.M. MENDEZ	ROBERTO	J.M. MENDEZ	PACO	BELEN	ROBERTO	BELEN	PACO	ÓSCAR	NOA	ROBERTO	J.M. MENDEZ	PACO	BELEN	PACO	ÓSCAR	J.M. MENDEZ	
Dv 8,30 a 9,20	MANOLA		OR. 2	ANA		OR. 2 OR. 4		NOA		OR. 4 PACO PROL		ANA J.M. MENDEZ		EULALIA	LC 4 EULALIA		PAZ			
Dv 9,20 a 10,10	D. GUDE		ANA IRIA	LC 4 ÓSCAR		HORACIO		IÑAKI		ANTONIO VILA GAL. PORT		MANOLA MARGARITA CARMEN CID		HERMINIA ÓSCAR	GAL. PORT MARINA		ANA NIETO			
Dv 10,10 a 10,30	Lecer: PAZ / ROBERTO / ÓSCAR / HERMINIA / ANA IRIA / GUDE / MANUEL			Lecer: PABLO / ROBERTO / ING 4 / MANUEL / MANOLA / LC 4 / CARMEN BIO				Lecer: ROBERTO / NOA / PABLO / ANA IRIA / CARMEN BIO / BELEN / MANUEL				Lecer: ÓSCAR / MANOLA / MUS 2 / MARGARITA / GUDE / ROBERTO / MANUEL				Lecer: TERESA / HERMINIA / EF 2 / BELEN / LC 4 / MANUEL / ANA IRIA				
	Biblioteca: ANA ESCUDERO			Biblioteca: IÑAKI				Biblioteca: IÑAKI				Biblioteca: NOA				Biblioteca: MARGARITA				
Dv 10,30 a 11,20	ÓSCAR SERGIO EULALIA	HERMINIA		CARMEN GÓMEZ SERGIO FQ 3		ANA IRIA NOA		CARMEN CID LUIS SUSO TIC		ANA IRIA MARTA		NOA GUDE		TERESA ANA NIETO		BEGOÑA GUDE		ANA IRIA HERMINIA (libres R. TIT)		
Dv 11,20 a 12,10	CARMEN DÍAZ CARMEN CID PAZ	MÚS. 2 Mª JOSÉ MARINA		JAIME LUIS ANA ESCUD. BB		HORACIO Mª JOSÉ		CARMEN CID ROSA COUGIL		BEGOÑA TERESA		ROSA COUGIL ING. 4 ANA ESCUD. BB		CARMEN BIO EULALIA		MARTÍN CARMEN DÍAZ ROSA COUGIL		Mª JOSÉ SERGIO		
Dv 12,10 a 12,30	Lecer: ROSA COUGIL / MARTA / EF 2 / ROBERTO / MANUEL / BEGOÑA / CARMEN BIO SUSO TIC			Lecer: ÓSCAR / ROSA COUGIL / EF 2 MARTÍN / MUS. 2 / JAIME / BEGOÑA / FR. 2 / ING. 4 / SUSO TIC				Lecer: ROBERTO / TERESA / NOA / MARTA / BEGOÑA / EF. 2 / FR. 2 / MARTÍN SUSO TIC				Lecer: ANA IRIA / ROSA COUGIL / ÓSCAR / MARTA / BEGOÑA / CARMEN BIO / FR. 2 / EF. 2				Lecer: PAZ / MARTA / FR 2 / ROSA COUGIL / ANA IRIA / JAIME / ROBERTO SUSO TIC				
	Biblioteca: ANA ESCUDERO			Biblioteca: ANA ESCUDERO				Biblioteca: ANA ESCUDERO				Biblioteca: ANA ESCUDERO				Biblioteca: ANA ESCUDERO				
Dv 12,30 a 13,00	CARMEN BIO ANTONIO VILA	FQ. 3 ANA NIETO		MARGARITA (libres R. TIT)		GAL. PORT		IÑAKI		CARMEN DÍAZ ING. 4		ROSA MARTA		ING. 4 HORACIO		CARMEN GÓMEZ JAIME		MIGUEL		
Dv 13,20 a 14,10	LC. 4 PABLO		FQ. 3 TERESA	OR. 1 OR. 3		MANUEL		OR. 1 OR. 3		FR. 2		CARMEN BIO MARINA		MIGUEL		MANUEL OR. 5		BELEN		
BUS 14:10	ROSA COUGIL			ROSA COUGIL	EF. 2	MUS. 2	BEGOÑA	MÚS. 2	FR. 2	BEGOÑA	FR. 2	ROSA COUGIL	ROSA COUGIL	NOA	ROBERTO					
Dv 16,00 a 16,50	ROSA BELEN	MIGUEL																		
Dv 16,50 a 17,40	BELEN	MIGUEL																		
BUS	ANA IRIA		BELEN																	

## 52. MEDIDAS PARA USO DE LABORATORIOS

Os laboratorios de ciencias e física deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Será responsabilidade de cada departamento facer a ventilación, a limpeza e ter unha lista de medidas propias que se adapten a os usos específicos destes espazos.



## NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

### 55. MEDIDAS

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

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

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

#### Reunións:

Dependendo da situación sanitaria optarase por facer reunión presencial, telemática ou ambas. Neste último caso será elección dos convocados si se unen por webex a reunión ou veñen ao centro, que terá lugar sempre no Salón de actos.

As reunións cos pais serán sempre telemáticas, de ser imprescindible que sexan presenciais serán con cita previa e realizaranse na sala de visitas situada no andar principal do edificio Lagoa.

#### Salas do profesorado

- As dúas salas de profesorado permiten o seguinte aforo garantindo a distancia de seguridade:
  - Sala profesorado edificio Antela: 8 na sala e 2 nos ordenadores.
  - Sala profesorado edificio Lagoa: 14 na sala e 3 nos ordenadores.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal. Prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Non se poderá acender en ningún momento a bomba de calor nen o aparello de aire acondicionado.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e





desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.

- Terá prioridade de uso da sala de profesorado o profesorado de garda e o profesorado dos departamentos de tres ou máis membros.

### Departamentos

Cada departamento reordenará o mobiliario para que os membros e membras podan usar ese espazo cumprindo a distancia de seguridade e comunicará ao equipo COVID calquera dificultade e para poder solucionala.

## 58. ÓRGANOS COLEXIADOS

**Claustro** (59 docentes) usarase o salón de actos , e si non fora posible de xeito presencial, usarase a plataforma webex.

**Consello Escolar** (16 membras/os) usarase a biblioteca ou o salón de actos. Tamén se habilitará a plataforma webex.

**Sesións de avaliación** ( entre 14-18 docentes) usarase a biblioteca e a plataforma webex.

**CCP** (entre 18-21 docentes ) usarase o salón de actos / plataforma webex

Dependendo da situación sanitaria optarase por facer reunión presencial, telemática ou ambas. Neste último caso será elección dos convocados si se unen por webex a reunión ou veñen ao centro.

## MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

### 59. PREVISIÓN DAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CA EDUCACIÓN EN SAÚDE E PREVISIÓN XERAL DO CARÁCTER TRANSVERSAL DA PREVENCIÓN E HIXIENE FRONTE AO SARS-CoV-2.

O equipo COVID, unha vez realizado o curso de formación dirixido especificamente aos membros destes equipos e unha vez asista a Wex, debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de 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 sanitaria.

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan



as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral. A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos programa, entre outros.

Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

Hábitos de alimentación saudable.

Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 incluíranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

### **60. DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Empregaranse todas as canles de comunicación do instituto, páxina web, Abalarmóvil, etc.... para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

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

### **61. PROFESORADO ENCARGADO DE COORDINAR A IMPLANTACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS.**

O profesor coordinador da implantación e dinamización das aulas virtuais (AV):

Xosé Manuel Méndez Gallo.

### **62. PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO “INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO”**

O equipo directivo elaborou o Plan de Acolida que foi publicado e difundido na páxina web, Abalar e con cartelería exposta na Casa da Cultura de Xinzo.

Este documento recolle as datas das presentacións, os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan e as normas básicas de protección e hixiene.



## **60. DIFUSIÓN DO PLAN**

Este Plan de adaptación á situación covid será publicada na web do instituto <http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslagoaantela/> e enviado ás familias a través da aplicación Abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar.

## ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

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

		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?</b>		
<b>CONVIVIU nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?</b>		





## MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 enviálo ao centro e mantelo en illamento  
preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

ASDO. \_\_\_\_\_