



VERSIÓN 4 (17/09/2020)

**ANEXO V:
MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á
SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”**



Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	9
Medidas de limpeza.....	12
Material de protección.....	14
Xestión dos gromos.....	15
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	18
Medidas de carácter organizativo.....	19
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	23
Medidas de uso da cafetería.....	24
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	25
Medidas especiais para os recreos.....	29
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	30
Medidas específicas para alumnado de NEAE.....	31
Previsións específicas para o profesorado.....	32
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	34
Anexos.....	37



MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

CENTRO: IES “RAMÓN CABANILLAS” **CÓDIGO: 36000481**
ENDEREZO: R/ ROSALÍA DE CASTRO, 16 – 36630 CAMBADOS
TELÉFONO: 886151913 **FAX: 886151915**
CORREO ELECTRÓNICO: ies.ramon.cabanillas@edu.xunta.es
PÁXINA WEB: <http://www.edu.xunta.gal/centros/iesramoncabanillas/>



3.- Centro de saúde de referencia			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE CAMBADOS	Teléfono	986 52 42 11
Contacto	Leonarda Barcia suplente: Santiago Pérez		

4.- Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Cuarto entre os despachos de dirección, no corredor principal entrando á esquerda. Estará dotado de caixa de urxencias e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Disporá, tamén, de panos dun só uso, dispensador de xel e de xabón.



5.- Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
CURSO	Nº TOTAL DE ALUMNOS
1º ESO A	19
1º ESO B	15
1º ESO C	11
2º ESO A	19
2º ESO B	18
2º ESO C (PEMAR)	11
3º ESO A	21
3º ESO B	21
3º ESO C	19
4º ESO A	19
4º ESO B	19
4º ESO C	20
1º BACHARELATO A	33 (desdoblados en A1: 15 e A2: 19)
1º BACHARELATO B	21
1º BACHARELATO C	22
2º BACHARELATO A	19
2º BACHARELATO B	20
2º BACHARELATO C	20
1º CICLO	6
2º CICLO	10

6.- Cadro de persoal do centro	
Persoal docente	48
Persoal non docente	7
Total	55



7

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)

PROFESORADO:

- Vía telefónica (886151911 coordinador do equipo COVID)
- Correo electrónico: ies.ramon.cabanillas@edu.xunta.es

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao instituto (886151911)
- Correo electrónico: ies.ramon.cabanillas@edu.xunta.es

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

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19 .

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por COVID-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias se se confide se confirmar o caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes ao xefe de estudos.

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

Aviso ao coordinador COVID-19.

- A partir de aí, establecerase a comunicación do coordinador COVID-19 coas autoridades sanitarias e coa familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.

7



- A familia deberá chamar ao centro de saúde de referencia.
- A persoa coordinadora do equipo Covid contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade e co equipo COVID-escola do centro de saúde de referencia.
- Subida de datos á aplicación.



MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara ao posto do/a profesor/a. Establecerase unha distancia física mínima de 1,5 m. Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe o alumnado e gardarase, cando menos, metro e medio de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.





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)

Para realizar apoios ou desdobres puntuais en aulas, así como para impartir a área de Valores/Relixión, habilitáronse 5 desdobres e dúas aulas novas na planta baixa.

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)

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Para acudir ao departamento de Orientación é imprescindible solicitar cita previa.

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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Telefonicamente (*opción preferente*)
- Virtual a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente WEBEX en caso necesario pola pandemia.

En ambos os casos, será obrigatoria a cita previa, por calquera das canles recollidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono)



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

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do instituto pasará a ser o portal onde se ofrezca toda a información de relevancia xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil. É moi importante que todas as familias **descarguen a aplicación** para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación empregárase unha vía alternativa que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por correo electrónico ou por teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17.- Uso da máscara no centro

- **O alumnado deberá empregar máscara en todo momento.**
- O **profesorado**, atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naquelas ocasións nas que impida o normal desenvolvemento do seu traballo. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade.

18.- Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O Plan difundirase a través da **web do centro**.
- Para dalo a coñecer, enviaráselles ás familias o enlace a través de **Abalarmóbil** (o sistema habitual de mensaxería do instituto).
- Trasladaráselle á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (**whatsapp**).
- Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poden dar lugar a melloras no documento.



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)

Limpador (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños 3 veces ao longo da xornada lectiva . Os luns pola tarde 2 veces.
- Limpeza dos pasamáns, superficies de contacto etc.

Limpadores (tarde):

Os luns pola tarde os baños serán desinfectados 2 veces

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común (biblioteca, laboratorios).
- Limpeza e desinfección dos despachos.
- Limpeza e desinfección da sala de profesores.

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 realizará o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

- Limpadores/as de mañá: de 8:00 h a 15:30 h.
- Limpadores/as de tarde: de 14:30 h a 22:00 h.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**.
- Cada un/ha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos**.

22.- Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo (3 veces no día). Unha persoa do equipo COVID (Carmen Álvarez) supervisará o control de limpeza dos aseos semanalmente.



Ver modelo de checklist de limpeza de aseos

23.- Modelo de *checklist* (folla de verificación) para anotar as ventilacións das aulas (pendurarase en cada aula)

En todas as aulas do centro haberá unha libreta onde se anoten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo equipo de limpadores.

- O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala na folla de verificación da aula.

Unha persoa do equipo COVID (Ester) supervisará o control de ventilacións das aulas .

Ver modelo de checklist de ventilacións

24.- Determinación dos espazos para a xestión de refugallo

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tampa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos dun só uso, luvas, máscaras).

- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe etc.)

- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito diferenciado, para o que se empregará unha bolsa de diferente cor e evitarase a súa mestura co lixo xeral, para reducir riscos para o persoal de limpeza.



MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección do que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material COVID-19”.

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

O centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en conserxería, onde están situadas as caixas de urxencias.

- O avituallamento de máscaras para o profesorado e para o resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- Outro material de protección, pero cun uso máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, que estarán situadas nas caixas de urxencias existentes no instituto.
- En canto ao xel hidroalcohólico, dende o centro mercóuselles a varios provedores aproveitando ofertas.
- No caso de comprobar que esta cantidade sexa insuficiente, valorarase facer pedidos de maior volume.

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

Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería (1lote de máscaras para un mes).

- 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 pupitres, cadeiras, teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicarlle á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.



XESTIÓN DOS GROMOS

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

- 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 centro as persoas que estean á espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

- Diante dun suposto no que se sospeita que unha persoa ou alumno/a comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:

1.- O profesor que teña clase co alumno sospeitoso enviará o delegado/a a buscar a algún membro do equipo covid, se non hai ningún membro dispoñible será o profesor de garda o que traslade o alumno a sala Covid, colocárselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado).

2.- Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

3.- A familia deberá chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS, e seguirá as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

4.- A persoa coordinadora do equipo Covid contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade e co equipo COVID-escola do centro de saúde de referencia. Subida de datos á aplicación

-O/a traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara e seguirá as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo, tanto sexa de 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 que teñan a consideración de contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vinculada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta na Central de Seguimento de Contactos (CSC) que se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria, incorporárase a mesma información.

Tras a aparición dun caso confirmado da COVID-19 seguiranse as instrucións da autoridade sanitaria.

Escenarios no suposto dos gromos

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou de varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade, de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada na Orde da Consellería de Sanidade no DOG do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico se considera **contacto estreito a calquera alumno/a, ou profesional do centro educativo, profesor/a ou outro traballador/a que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia < 2 metros do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara**, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de **illamento de 10 días**) deberán estar en corentena, illados nos seus domicilios, **e suspenderán o ensino**



presencial durante un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial na aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar as persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados, a autoridade sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde xurdise o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.
- O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar, e comunicarllo ao centro.

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)

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro ou, na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.



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)

- Atendendo ao apartado 9 do *Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregaralle á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa

documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo ies.ramon.cabanillas@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada por correo electrónico á xefatura territorial correspondente, á espera da resolución da mesma.

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



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 grafar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada, incluíndo, se procede, 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 obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas.

- O **éxito** deste Plan vai **depende**r do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos, tanto polo alumnado como por parte do profesorado.

Horarios de entrada e saída:

2º e 4 ESO:

Entrada: 8:30 h.

Saída: 14:20 h.

1º e 2º de BACHARELATO:

Entrada: 8:40 h.

Saída: 14:25 h.

1º e 3º ESO

Entrada: 8:45 h.

Saída: 14:30 h.

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—)

- **Diferenciamos dúas portas de acceso** ao instituto:

1. **Porta principal** (2º Bacharelato, 4º e 3º ESO)

2. **Porta da Torre/ entrada Ciclos** (1º Bacharelato, 2º e 1º ESO)



Organización das entradas:

- **Ás 8:30 h.** abíranse as dúas 2 portas de entrada; **4º ESO** entrará pola porta principal e subirá pola escaleira esquerda, **2º ESO** entrará pola porta de ciclos e subirá pola escaleira dereita.

- **Ás 8:40 h.** entrará o alumnado de **2º Bacharelato** (porta principal, subirá pola escaleira esquerda) e **1º Bacharelato** (porta do ciclo, subirá pola escaleira dereita).

- **Ás 8:45 h.** entrará o alumnado de **3º ESO** (porta principal, subirá pola escaleira esquerda) e **1º ESO** (porta ciclo, subirá pola escaleira dereita).

No exterior estarán marcadas diferentes zonas para que os/as alumnos/as dos diferentes niveis agarden a súa quenda mantendo a distancia de seguridade entre eles.

Zona de agarda 1º Bacharelato ESO: diante da Torre.

Zona de agarda 1º ESO: entrarán pola porta do aparcadoiro e esperarán alí ata as 8:45 h.

Zona de agarda 2º Bacharelato: patio dianteiro (diante da cafetería).

Zona de agarda 3º ESO: diante do pavillón.

En todos os niveis educativos empregarán a parte dereita dos corredores e escaleiras, que estarán sinalados para establecer un sentido de circulación.

Organización das saídas:

14:20: Alumnado de **4º ESO** acompañado do profesor que teña clase (baixará pola escaleira esquerda e sairá pola porta principal); Alumnado de **2º ESO** acompañado do profesor que teña clase (baixará pola escaleira dereita e sairá porta da Torre).

14:25: Alumnado de **2º Bacharelato** acompañado do profesor que teña clase (baixará pola escaleira esquerda e sairá porta principal).

Alumnado de **1º Bacharelato** acompañado do profesor que teña clase (baixará pola escaleira dereita e sairá porta da Torre).



14:30: Alumnado de **3º ESO** acompañado do profesor que teña clase (baixará pola escaleira esquerda e sairá porta principal).

Alumnado de **1º ESO** acompañado do profesor que teña clase (baixará pola escaleira dereita e sairá pola porta da Torre).

33.- Cartelaría e sinalización (previsións sobre a colocación de cartelaría e sinais no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

- Temos cartelaría informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelaría.
- A información será a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelaría “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola banda dereita.

34.- Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

1 profesor/a de garda dende as 8:30 h. supervisará o servizo de bus, baixada dos menores do bus e distribución dos mesmos por cursos e quendas horarias.

A última hora (14:30 h.) algún membro do equipo directivo/COVID realizará a garda de autobús.



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

Entradas:

2 profesores en cada porta de acceso (total 4)

Recreo:

10 profesores/as (4 de garda nos baños/ corredor e 6 nas diferentes zonas creadas)

Saídas:

- Cada profesor da clase de última hora será o encargado de baixar (respectando as quendas marcadas) o seu alumnado. Ademais, a saída estará coordinada polas persoas do equipo COVID e polo equipo directivo (2).

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

Medidas en relación coas familias e ANPA

As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da COVID o permita. As reunións realizaranse no salón de actos mantendo a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- Se a situación epidemiolóxica empeora, as reunións serán *telemáticas* na plataforma oficial que ofrezca a consellería (Webex).

Para as xuntanzas da ANPA, faranse dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando o salón de actos, suficientemente amplo e que garante a distancia social.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse,



preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no salón de actos garantindo a distancia e limitando a capacidade a 48 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

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

As titorías serán preferentemente por teléfono ou vía Webex.

- As reunións de inicio do curso irán detalladas no Plan de acollida e faranse de xeito presencial (salón de actos), limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal. Será obrigatorio o emprego de máscara.

Datas: 14 e 15 de setembro pola mañá.

40.- Normas para a realización de eventos

En principio, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xunten unha gran cantidade de xente.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto á capacidade de museos e salas e ás de transporte.



Medidas para o alumnado transportado

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

O alumnado que faga uso do transporte escolar (nivel ESO) chegará ó instituto sobre as 8:30 h., será vixiado polo profesor/a de garda e esperará a súa quenda correspondente para subir á aula.

Medidas de uso do comedor/ cafetería

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

Non temos comedor, pero si cafetería

O alumnado, a medida que baixe ó recreo (gradualmente), accederá á cafetería polo patio, facendo unha ringleira de 1 en 1, achegarse á barra e pedirá a súa consumición; a seguir, abandonará a cafetería pola porta principal da mesma cara o corredor da planta baixa e sairá o patio pola porta principal.

O alumnado non poderá permanecer dentro da cafetería consumindo.

Logo de pedir a consumición o alumnado deberá volver á zona asignada para o seu grupo e comer alí respectando a distancia de seguridade de 1,5 m.



Medidas específicas para o uso doutros espazos

45.- Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

Nas materias nas que o alumnado abandone a súa aula, antes de saír da aula deberá desinfectar as mans co xel hidroalcoólico e saír de forma ordenada e continua, un por un, deixando a distancia de seguridade (1,5 m). Agardarán polo profesor á entrada da nova aula en ringleira de 1. Se houbese outro grupo na nova aula; agardarán a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. O grupo entrante hixienizará pupitres e cadeiras, e ventilarase a aula (**5/10 minutos**).

- No caso do pavillón, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un grupo se cambia nos vestiarios e se despraza á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

- A **materia de Música** impartirase no salón de actos, cando o grupo da materia supere os 16 alumnos. Na medida do posible recoméndase ás familias que merquen a principios de curso algún instrumento, para evitar compartir o seu uso. Se non fose posible, antes e despois do seu uso haberá que facer unha desinfección.

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

Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de Educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e de material:

- Utilizaranse desinfectantes respetando as indicacións da etiqueta. Así



mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.

- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro e procederase posteriormente ao lavado das mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizaranse 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, manteranse as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos ou manubrios, por exemplo.

- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material de refugallo. Deberanse limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberán contar con bolsa dun só uso que se cambie, alomenos, unha vez no día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal de 1,5 m e utilizar máscara.
- Evitarase en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizaranse panos dun só uso e depositaranse na papeleira despois de empregalos unha vez.
- Asegurarase manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa, ao tusir ou espirrar, cubrir a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano de usar e tirar. Neste caso, tirarase de inmediato co pano usado e lavaranse as mans.
- Lavaranse con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel



hidroalcolico.

- Na medida do posible, evitarase tocar os ollos, o nariz e a boca. No caso de facelo, prestarase atención ao lavado previo de mans.
- Realizarase un autoexame durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: “Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?”

Medidas organizativas:

- Evitarase, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fose posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado. Cando ese material vaia empregarse en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.

. Non se poderán usar as duchas, recoméndase traer toallíñas para asearse e unha camiseta para mudarse.

47.- Cambio de aula

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, antes de saír da clase deberá desinfectar as mans co xel hidroalcolico, sairá de forma ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade entre alumnos (1,5 m) seguindo a ruta deseñada para cada grupo e pola parte dereita do corredor.

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

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % da súa capacidade (máximo 29 persoas).

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



O equipo de Biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que se poden usar, de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Antes do seu uso, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que vaian ocupar.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual; o material que se devolve deberá permanecer en caixas identificativas e illadas, como mínimo, 4 horas antes de volver aos andeis.

Antes de empregar os equipamentos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso (teclado e rato).

Posiblemente a biblioteca se empregue para dar clase de debuxo.

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

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo da súa capacidade. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando a concorrencia nos aseos e garantindo que se cumpra a distancia nas esperas de entrada e saída.

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

- A limitación de capacidade para os baños será a 3 usuarios no baño masculino e 2 usuarias no feminino.

- Todos os aseos terán cartelaría sobre o correcto lavado das mans.



MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

50.- Medidas específicas para os recreos

Realizarase só un recreo de 11:20 a 12:00 h.

- O alumnado empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do instituto, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.
- O/a profesor/a que teña clase co grupo vixiará que os alumnos saian de xeito ordenado mantendo as distancias de seguridade.
- Ás **11:10 h** o profesorado que teña clase cos alumnos de 4º ESO vixiará o uso dos baños (esquerda) e a saída ordenada dos alumnos/as pola porta principal. 2º ESO usará os baños (da dereita) e airará pola porta da Torre/Ciclo.
- **11:15 h.** O alumnado de 2º Bacharelato acompañado do profesor/a que teña clase poderá facer uso dos baños e saír ao recreo (porta principal, baixará pola escaleira esquerda). 1º Bacharelato (porta Torre/ciclo, baixará pola escaleira dereita).
- **11:20 h.** O alumnado de 3º ESO (porta principal, baixará pola escaleira esquerda) e o de 1º ESO (porta Torre/ciclo, baixará pola escaleira dereita).

Crearanse 4 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel poida ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

- Fachada principal parte esquerda: 4º ESO
- Fachada principal parte dereita (aparcadoiro coches) 1º ESO
- Patio novo: 3º ESO
- zona traseira: 2º ESO

Os/as alumnos/as de 1º e 2º Bacharelato que teñan autorización poderán saír fóra do centro.

Os días de chuvia o alumnado poderá empregar o pavillón. Estamos estudando a posibilidade de alugar unha carpa.



Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres de formación profesional

Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres

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

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

A utilización das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible.

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

Aula de informática:

Instalaremos pantallas de metacrilato transparentes de separación entre os postos.

Existirá un horario de uso para cada nivel educativo que permita que os equipamentos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.

Correspóndelle ao profesor/a lembrarlles aos usuarios que fagan ese labor con líquido desinfectante e panos de usar e tirar.



MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEAE

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

O uso da máscara é obrigatorio.

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

- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado.

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)

Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.



PREVISIONS 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 capacidade dispoñible. Existirán previsións para o uso de máquinas expendedoras ou cafeteiras)

Correspóndelle 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.

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 lembrarlle as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e a capacidade dos locais; cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

A capacidade máxima da sala de profesores é de **19 persoas**.

Departamento de Historia/Filosofía: 4 persoas

Departamento de Linguas: 7 persoas

Departamento de matemáticas: 2 persoas

Departamento de ciencias: 4 persoas

A sala de profesores contará cun dispensador de pedal de hidroxel, papeleira de pedal e panos dun só uso. Cada profesor/a deberá hixienizar o lugar de traballo e os elementos de uso común como teclados, pantallas, rato etc.



MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

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

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

- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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 todas as canles de comunicación habituais (Abalar, páxina web...) para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial as enviadas polas consellerías de Educación e Sanidade.

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

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—)

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e Edixgal, como quedou



demostrado ao longo do curso 2019/20. En calquera caso, o coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).

- O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón cambio ningún.
- Está previsto realizar unha xornada de divulgación sobre o funcionamento da plataforma ABALAR tanto para profesorado como para pais/nais.

Profesor	Cargo
Rafael Iglesias	Coordinador TICs e Edixgal
Duarte Correa (Xefe de Estudos)	Abalar

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)

O equipo directivo elaborará o Plan de acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horario de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibles para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste Plan.

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)

A **versión 1** deste Plan de adaptación á situación COVID (01/09/2020) xa foi enviada aos membros do claustro; a versión 2 será enviada Ó consello escolar a través de mensaxería.



ANEXOS

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.

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

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

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



ANEXO II: PROCEDemento DE ACTUACION PARA A XESTION DA VULNERABILIDADE EN AMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

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

NR1(Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.
NR2(Nivel de risco 2): Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.
NR3(Nivel de risco 3): Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

NR4 (Nivel de risco 4): Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.	
1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactación (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)



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

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

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

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

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

_____ , ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



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

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

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____ .

Asinase o presente informe con data __ / __ /2020 (sinatura e selo)



ANEXO VI: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”

O “Plan de continxencia do centro educativo IES RAMÓN CABANILLAS” ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que interrompese a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nunha aula/etapa educativa/centro.

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN GROMO

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.

2. Perante un suposto no que se sospeite que unha persoa ou alumno/a comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, seguirase o presente Plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

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/a por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

3. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo, tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 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 vinculada ao centro educativo.

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

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 (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. Isto trasladaráselle 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 de conformidade con seguintes supostos:

- 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.
- 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

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente 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 ou ben os que poña a disposición a consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

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

Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

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

- Uso da aula virtual nos cursos de Educación Secundaria dende 3º ESO ata 2º Bacharelato. Os cursos de 1º e 2º da ESO empregaran Edixgal.
- A aula virtual estará complementada con videochamadas, chamadas telefónicas e correo electrónico, se así se considera necesario.
- Como recursos alternativos para empregar na aula dixital están os elaborados por profesorado do centro e aloxados na nosa propia web segundo áreas educativas e niveis educativos, os contidos Abalar na web da consellería, os contidos dixitais do Ministerio de Educación e aqueles outros existentes na rede e considerados axeitados para o nivel educativo no que se vaian empregar.



MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

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

FASE	DURACIÓN	ALUMNADO	MEDIDAS
FASE 1: Axeitamento dos espazos	1 semana O equipo COVID do centro establecerá as actuacións que se han desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.		Desinfección de todos os espazos. Análise da situación dos espazos e as súas necesidades. Revisión do Plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución. (Se fose preciso, reorganización de entradas, saídas, recreos, espazos...)
FASE 2: Formación de pequenos grupos	1 semana	A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50 %.	Formar o alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans. Informar a comunidade educativa dos cambios nos protocolos de entradas, saídas... se os houberse. Formar o alumnado nestes cambios. Combinar o ensino presencial e a distancia.
FASE 3: Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos	3 días	A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 80%.	Continuar coas actuacións desenvolvidas na fase 2 con maior número de alumnos/as. Combinar o ensino presencial e a distancia.
FASE 4: Reactivación	2 días	Regreso do 100% do alumnado.	Continuar coas actuacións desenvolvidas nas fases anteriores con maior número de alumnado. Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático. Avaliar os contidos



			adquiridos neste período.
--	--	--	---------------------------

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación a situación COVID -19 NO CURSO 2020/2021.

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2.	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3.	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1.	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2.	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.4	¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.5	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.6	¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.10	¿Limitanse as reunións presenciais?, En caso de realízalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.11	¿Habilitanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
2.12 ¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.13 ¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.14 ¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.15 ¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.16 ¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.17 ¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.18 ¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.19 ¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o mercado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Limpeza e desinfección das instalacións			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informe ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de quinze minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
3.15 ¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
3.16 ¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			



REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19

Data	
Nome e apelidos	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu o médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	



REGISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID-19

Data		CURSO	
Nome e apelidos do alumno			
Nome da persoa que chama			
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu o médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			