

Plan de adaptación a situación COVID-19

no curso 2020/2021

IES Val do Tea

ÍNDICE

Introducción	3
PREVENCIÓN BÁSICA	4
PROTECCIÓN INDIVIDUAL	8
LIMPEZA	12
MATERIAL DE PROTECCIÓN	14
XESTIÓN DE ABROCHOS	15
XESTIÓN DE PETIICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE	17
MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO	19
FAMILIAS E ANPAS	23
ALUMNADO TRANSPORTADO	25
USO DE COMEDOR ESCOLAR	26
USO DE ESPAZOS	27
RECREOS	37
ALUMNADO NEE	39
PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA PROFESORADO	41
MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO	42
ESA	44

INTRODUCCIÓN

Con data 22 de xullo de 2020 publicábase no portal da Consellería o *Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 versión 22-07-2020*. Así mesmo, con data 31 de agosto de 2020 modificábase e ampliábase este nas *Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consejo interterritorial do sistema nacional de saúde 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*. Aquel protocolo recollía xa no punto 10.4 a elaboración dun “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021”. Pola súa banda, as instrucións citadas recollen no punto 2.1 que “Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado (nos centros de menos de seis unidades o equipo poderá constituírse cunha soa persoa)” e no punto 10.4 que “Corresponde ao equipo COVID elaborar un “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” de conformidade co modelo que se xunta como Anexo V a este protocolo no que se determinen ás concrecións das medidas para o centro educativo individualizado.

O documento debe de ser aprobado pola dirección do centro educativo e do seu contido será informado o consello escolar.” Dito “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021 será comunicado ao persoal do centro, a todas as familias e ao alumnado, neste último caso a partir dos niveis de ensino obrigatorio. Será remitido tamén a Inspección educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso”.

A continuación expónse o Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021 do IES Val do Tea, adaptado ao anexo VI das citadas *Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consejo interterritorial do sistema nacional de saúde 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*.

Nas instrucións tamén se recollía no punto 10.5 que “*O centro elaborará, e aprobará pola dirección, un “Plan de Continxencia” de conformidade coas previsións do modelo que figura no Anexo VI no que se establecerán a medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria*”. Por todo o cal este Plan recolle como anexo I o citado **Plan de Contincencia deste centro.**

Finalmente, recollese un anexo II sobre xestión de Vixilancia e gardas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

IES VAL DO TEA	Feliciano Barrera, 15 36860 ponteareas	886110513
----------------	---	-----------

Membros do equipo COVID (incluír teléfonos móbiles e posible asignación de tarefas aos membros).

MIGUEL ANTÓN RGUEZ. LEBORÁN	609631767	CHELO GLEZ. DE CASTRO	633411166
UXÍA MARTINEZ GLEZ.	620560811	EDUARDO CID VILA	620433407
ELISA EMILIA FRANCO GÓMEZ	607516782	NOELIA RGUEZ. CASAL	655669655

Centro de Saúde de referencia (incluír persoa de contacto e teléfonos).

CS PONTEAREAS

Barrio As Cachadas s/n – Ponteareas (San Miguel)

centro.saude.ponteareas@sergas.es

986641048

Persoa de contacto: Raquel Plana Pintos

Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.

Dous espazos para aillamento

AILLAMENTO 1	AILLAMENTO 2
ANDAR 0	ANDAR 0
AULA	AULA
4 m ²	4 m ²
DOTACIÓN: Ventilación e luz natural Mampara Panos desbotables Mascariñas Xel hidroalcohólico Papeleira c/pedal	DOTACIÓN: Ventilación e luz natural Mampara Panos desbotables Mascariñas Xel hidroalcohólico Papeleira c/pedal

Número de alumnos por nivel e etapa educativa (utilizar un cadro). Determinación dos grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo.

As aulas de referencia forman, en si mesmas, grupos estables, sobre todo na ESO e na ESA, con profesorado estable para cada grupo o cal figura no DOC do centro. Nos recreos o alumnado convive en grupos estables cuxo número varía entre 3-8 alumnos/as por grupo. Estes grupos están rexistrados.

ETAPA	NIVEL	GRUPO	Nº ALUMNOS/AS
ESO	1º	A	24
		B	23
		C	19
	2º	A	22
		B	29
		PMAR	6
	3º	A	21
		B	22
		C	19
		D	17
		PMAR	7
	4º	A	18
B		21	
C		19	

		D	23
TOTAL ESO			290
BACHARELATO	1º	A	25
		B	22
		C	22
		D	25
	2º	A	24
		B	23
		C	23
		D	33
TOTAL BACHARELATO			197
TOTAL ESO + BACHARELATO			487
ESA	I-II	A	12
		B	10
	III-IV	A	22
		B	16
TOTAL			50
TOTAL			530

Normas básicas para os grupos estables:

- Ningun grupo pode pasar de 8 integrantes.
- Uso de tapabocas permanentemente.
- Desinfectar as mans con frecuencia.
- Evitar o contacto persoal.
- Manter unha distancia mínima de en torno a 1 metro entre persoas (na aula é obrigatorio 1,5 metros).
- Non facer xogos que impliquen contacto físico.
- Non pasarse obxectos entre persoas.

Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos).

PERSOAL DOCENTE	
PROFESORADO	50
ORIENTACIÓN	2
RELIXIÓN	1
TOTAL	53
PERSOAL NON DOCENTE	
ADMINISTRACIÓN	2
CONSERXERÍA	3
LIMPEZA	3,5
TOTAL	8,5
TOTAL	61,5

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.

- TELÉFONO DO CENTRO: 886110513
- CORREO ELECTRÓNICO DO CENTRO: ies.val.do.tea@edu.xunta.es
- Teléfonos e cco. Corporativa no caso de comunicación desde Inspección Educativa ou SERGAS.
- WhatsApp persoal no caso do profesorado.
- Teléfono móbil do centro: este será indicado no caso dun confinamento total resultado dun estado de alarma.

Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

a) Rexistro nunha listaxe en formato EXCEL, compartida entre Vicedirección e Xefatura de Estudos, a cal se actualiza a diario. A listaxe forma parte dunha carpeta compartida nos equipos de dirección, vicedirección e xefatura de estudos

b) A listaxe recolle os seguintes ítems:

- rol no centro
- localización no centro
- nome e apelidos
- correo electrónico
- teléfono de contacto

c) na listaxe cubriranse os seguintes ítems:

- data e hora de recollida da comunicación
- quen fai a comunicación
- causa posible da ausencia
- data de incorporación

Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.

Tal e como se recolle no punto 10.2 do PACEC19 a persoa coordinadora do equipo COVID, a persoa titular da dirección do centro, “é a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de

Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade ou do Sergas”. Non obstante, ésta delegará determinadas actuacións en membros do E-Covid ou do Equipo Directivo.

COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:

Farase preferiblemente telefónicamente. De non ser posible farase por correo electrónico ou correo ordinario certificado.

COMUNICACIÓN COAS AUTORIDADES SANITARIAS:

A comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade, co SERGAS ou coa Unidade de Atención Epidemiolóxica será inicialmente por teléfono e irá sempre acompañada de comunicación por correo electrónico.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducibles nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.

- Hai unha base de datos con croques do lugar fixo do alumnado nas aulas.
- Os postos permanecerán fixos trimestralmente, para favorecer a igualdade entre o alumnado.
- En ningún caso se poderá cambiar o posto dun alumno sen autorización de Xefatura de Estudos, modificación do croque de aula e traslado do novo croque ao equipo Covid do centro.

Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.

- Pasan a formar parte, provisionalmente, do grupo de aulas de referencia do centro:
 - Aula de EPVA
 - Biblioteca
 - Salón de Actos
- Pasa a formar parte, provisionalmente, do grupo de aulas do centro:
 - Aula de tecnoloxía

- Aula Informática 2
- Non formará parte como aula de reforzo o ximnasio.
- Todas as aulas gardan as mediadas de seguridade de 1,5 mestros.
- Dúas aulas están provistas de mamparas.

Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).

- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
 - Dispensador de parede
 - Uso individual dos equipos informáticos do despacho
 - Aforo máximo de ata 4 persoas, e en ningún caso máis de dous familiares.
 - Entrevistaranse polos costados máis lonxanos/distanciados da mesa de reunións
 - Panos desbotables
 - Xel hidroalcohólico
 - Papeleira con tapa accionada con pedal
- AULA DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA
 - Dispensador de parede
 - Uso individual dos equipos informáticos da aula
 - Aforo máximo de ata 5 persoas, ata catro alumnos/as no mesmo período lectivo.
 - Panos desbotables
 - Xel hidroalcohólico
 - Papeleira con tapa accionada con pedal

Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

- A. A titoría, por norma, desenvolveranse telefónicamente.
- B. (No suposto de confinamento) Sen prexuízo do punto anterior, a titoría, por norma, desenvolveranse por medio do correo electrónico.

- C. No caso de ter que ser enviada documentación, esta enviarase ao correo electrónico indicado polas familias.
- D. No caso de ser imprescindible a tutoría presencial (e de non estar impedida polas autoridades sanitarias), esta desenvolverase segundo os seguintes criterios:
- Será rigorosamente dentro da hora de tutoría establecida no horario do/da profesor/a.
 - Establécese un aforo máximo de ata tres persoas (incluído o/a profesor/a).
 - Cada reunión de tutoría terá unha duración máxima de 15 minutos.
 - Establécese o uso obrigatorio de mascarillas durante o tempo que se permaneza dentro das dependencias do centro e dentro do recinto escolar.
 - Respetarase o sentido da circulación establecida e a distancia de seguridade.
 - Esíxese, antes de entrar na reunión, a entrega en conserxería do autotest modelo que figura nas Instrucións 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 (Versión 31-08-2020) (ANEXO I). No caso de presentar algún tipo de síntoma a tutoría quedará suspendida e o/a familiar/titor/a deberá abandonar o centro.
 - Garántesense as seguintes medidas de protección: mampara, mascarillas, xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira con tapa accionada con pedal.
 - Os/As asistentes á tutoría deberán entregar previamente o autotest que deixa constancia de non ser sospeitoso/a de padecer síntomas por COVID-19

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

As canles de información serán, e por esta orde, as seguintes para cada caso:

INFORMACIÓN INDIVIDUAL:

1. TELEFONO

2. CORREO ELECTRÓNICO

INFORMACIÓN A COLECTIVOS OU GRUPOS:

- 1.CORREO ELECTRÓNICO
- 2.PÁXINA WEB
- 3.ABALARMOBIL
- 4.TELEFONICA

Uso da máscara no centro.

- Para todas as persoas que se encontren dentro do recinto escolar, e obrigatorio o uso incondicional da mascariña en todo o recinto escolar.
- É obrigatorio o seu uso dentro do transporte escolar.
- É obrigatorio o seu uso, de ser o caso, dentro da cafetería.
- Non levar mascariña durante un momento puntual pode ser considerado unha falta leve.
- Tal e como se derivaría nas NOF-C respecto ás faltas leves, o seu non uso reincidente pode ser considerado unha falta grave.

Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa. 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 paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

- Informarase da súa aprobación na páxina web do centro e por abalarmobil.
- Informarase da súa aprobación á ANPA
- Informarase da súa aprobación e tratarase como punto na orde do día na primeira sesión ordinaria de Consello escolar.
- Publicarase na páxina web do centro.
- Haberá copia impresa nos despachos, na sala do profesorado, no departamento de orientación, nas salas de titorías e no mostrados das oficinas do centro.

MEDIDAS DE LIMPEZA

Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. (no caso de que existan dúas ou mais persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá). Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza. Cadro de control de limpeza dos aseos. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aulas). Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

Atendendo ás indicacións dispostas no documento *Instrucións 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*, na versión do 31 de agosto do 2020, no IES Val do Tea tomaranse as seguintes medidas.

- **Dotación de persoal**

No centro contamos cun equipo de limpeza composto por catro profesionais: tres a xornada completa e un a media xornada.

- **Frecuencia de horas**

- Unha das tres persoas con contrato de xornada completa faise cargo da limpeza do centro durante a quenda da mañá; as dúas restantes con este contrato máis a persoa con contrato de media xornada, durante á da tarde e até o peche. É necesario que sexa así pois á limpeza xeral do centro súmase á necesidade de dar cobertura á Ensinanza Secundaria para Adultos e á Escola Oficial de Idiomas.
- A limpeza do centro realizarase polo tanto unha vez ao día de xeito completo, excepto algúns espazos que precisan de máis intensidade, como é o caso dos aseos (que se limparán dúas veces), das aulas de desdobre ou das aulas de informática (que se limparán en cada intercambio), con maior rotación de alumnado e, nalgúns casos, con presenza de mamparas

separadoras. Durante esta limpeza, préstaselle especial atención ás zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas ou pasamáns.

- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizarunha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada. En todo caso, nos aseos existen xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- **Materiais de desinfección**
 - No IES Val do Tea utilízanse diferentes desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectan as indicacións da etiquetaxe.
 - Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedendo o persoal de limpeza, despois do seu uso, ao lavado de mans.
 - O persoal de limpeza fai uso de luvas por mor das substancias abrasivas para a pel que utilizan.
- **Ventilación**
 - As instalacións ventílanse ao final da xornada ou a primeira hora da mañá e por espazo de polo menos 15 minutos, durante os recreos e ao finalizar as clases. En calquera caso, temos insistido ao profesorado de manter as ventás abertas até que as condicións meteorolóxicas o permitan. As condicións arquitectónicas do edificio aseguran que a ventilación se subministre con aire fresco e non en función da recirculación do aire interior.
 - Cando a orientadora ou calquer membro do equipo directivo do noso centro recibe a un alumno, ventílanse a sala polos menos 15 minutos.
- **Xestión dos residuos**
 - Dispoñemos dunha papeleira con bolsa interior e con tapa e pedal en cada aula para materiais produto da desinfección das mesas por parte do alumnado ou máscaras, e varias máis repartidas polo centro, co fin de evitar calquera contacto accidental.

- O material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) deposítase na fracción resto.
- Cando un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, illaremos o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo será extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase, asimismo, a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, a persoa que presentara síntomas durante a xornada lectiva tivera abandonado o centro educativo.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.

- O rexistro e inventario de material será responsabilidade directa da secretaría do centro.
- O inventario do material terá un asento independente do resto das contas do centro.
- Corresponde á Vicedirección do centro en coordinación coa Secretaría do centro o rexistro e inventario do material.
- Este será un punto de obrigado tratamento en todas as reunións semanas do equipo directivo.
- Este será un punto de obrigado tratamento en todas as reunións de claustro do profesorado.
- Este será un punto de obrigado tratamento en todas as reunións do consello escolar.

Determinación do sistema de compras do material de protección.

- A compra de produtos de material de protección esixe, por parte dos provedores, garatía no subministro e rapidez no servizo. Isto obriga ao centro a confiar e traballar cos provedores habituais.
- A compra de produtos será atendendo aos seguintes criterios:

- Comprárase a cantidade maior posible dentro das necesidades previstas para beneficiarse de ofertas no custo.
- Procurárase ter un remanente en stock no propio centro para atender ás necesidades.
- Todas as solicitudes de material faranse baixo presuposto e a través de correo electrónico coas empresas subministradoras.
- Todos os pagos faranse a través de transferencia bancaria ás contas IBAN das empresas suministradoras.
- Sen prexuízo dos puntos anteriores, as compras inferiores a 100 euros poderán ser pagadas en efectivo e abondará con aportar o ticket de compra sempre e cando inclúa o CIF da empresa subministradora.

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

- Os produtos de protección estarán almacenados nun lugar específico dentro das dependencias do centro. Xunto cos outros produtos de limpeza.
- Corresponde Á Vicedirección en coordinación coa Secretaría do centro a supervisión do stock dos produtos para cubrir as necesidades do centro.
- Corresponde Á Vicedirección en coordinación coa secretaria do centro a solicitude de reposición de produtos.
- Corresponde á Vicedirección en coordinación coa secretaria a través do equipo de limpeza e do persoal de conserxería da distribución e reposición dos produtos nas dependencias do centro.

XESTIÓN DOS ABROCHOS

A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia.

A aula de aillamento dispón de todas as medidas de seguridade individual ao servizo da comunidade educativa, luz natural e ventilación natural, e na porta terá ben claras estas instrucións.

Non asistirán ao centro (7.1):

- aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19
- aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19,
- aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que se atopen en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación (7.2):

- levarase a un espazo separado de uso individual (aula de aillamento)
- o profesorado de agarda sera o encargado da vixilancia.
- avisarase a un membro do equipo Covid.
- colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado)
- tomarase a temperatura.
- contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
- 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.

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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2) (7.3.). (Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos

estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade).

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. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria (7.4.).

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 abrocho (7.5.).

Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

As comunicacións ás autoridades sanitaria e educativas será efectuada pola dirección do centro, ou persoa delegada por este pertencente ao equipo Covid.

XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

Seguiranse as pautas que se indican a continuación, tiradas das Instrucións 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 (Versión 31-08-2020):

- Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1.
- Ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal, o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo.
- servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais a través da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais, será quen deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.
- Tendo en conta o anterior, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:
 - A persoa interesada deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III das Instrucións 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 (Versión 31-08-2020)).
 - A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (anexo IV).

- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.
 - A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.
 - O/A traballador/a achegará toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.
- Recibida a comunicación de baixa do/da traballador/a, de ser o caso, solicitarase substitución a través da aplicación PERSOAL CENTROS
 -

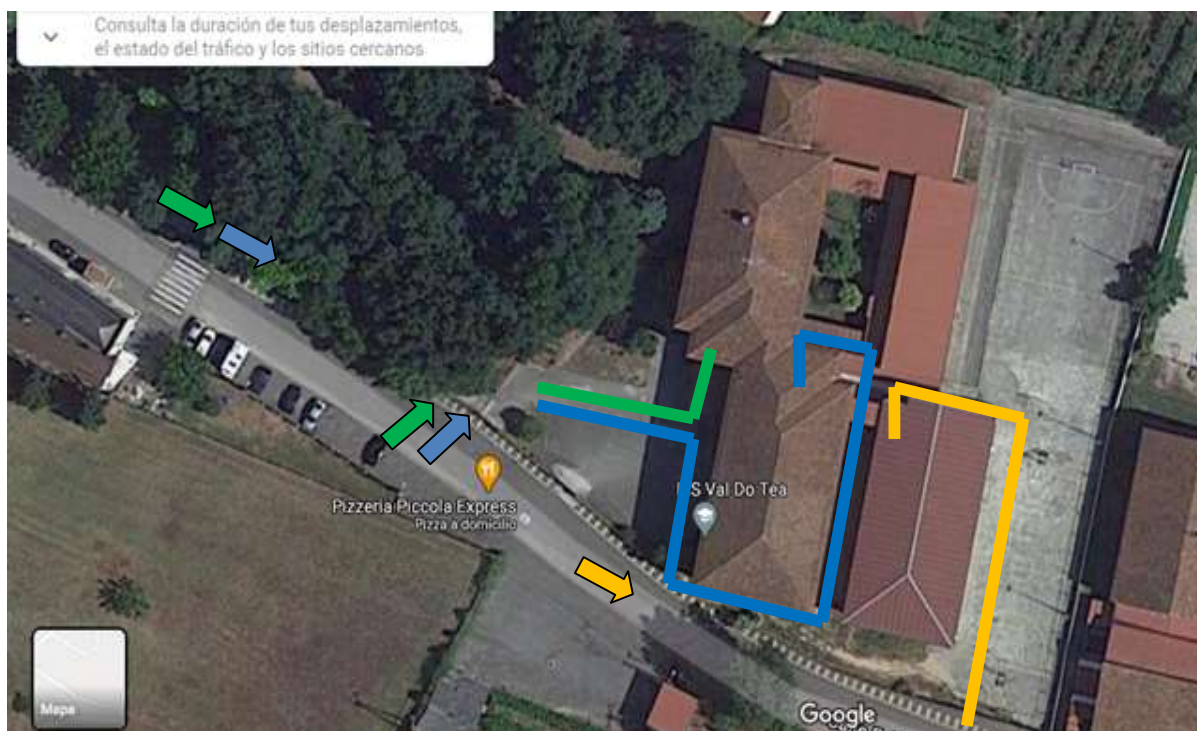
MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado. (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo de ser o caso os das distintas etapas educativas, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).

En todo caso, contemplamos que, tal e como se recolle no punto 11.3 das Instrucións 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 (Versión 31-08-2020) “Poderase permitir en todos o niveis superiores ao ensino infantil a entrada do alumnado con anterioridade á hora de inicio da actividade lectiva dentro da aula que teña asignada, a medida da súa chegada ao centro, co fin de evitar aglomeracións e unha distribución máis axeitada dos tempos de entrada” (11.3.).

Tendo isto en conta, o alumnado accede en dúas quendas pola mañá (08:40 e 08:45) –o alumnado transportado pode acceder á aula no momento en que chegan ao centro), e saen do centro en tres quendas (14:15, 14:20 e 14:25).

O acceso/saída prodúcese por dúas entradas (entrada do eirado e entrada das pistas) e accedese ás aulas por tres portas (entrada principal, entrada do claustro e entrada de bacharelato). O alumnado entra guiado segundo a aula/corredor que lle corresponda.





Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

- CARTEIS CON NORMAS DE PREVENCIÓN en:
 - Todas as cabezas de corredor
 - Sala do profesorado
 - Todas as aulas
 - Medios audiovisuais informativos do recibidor
 - Entradas dos aseos

- Ventá de conserxería
 - Ventá de oficinas
 - Aulas de aillamento e titorías
 - Orientación
 - Recibidor dos despachos
 - Cafetería
- SINALÉCTICA NOS CORREDORES E NO EXTERIOR:
 - Sentido da marcha
 - Distancia de seguridade
 - Recordatorio medidas de hixiene.
 - Recordatorio de medidas de protección individual.
 - Recordatorio de uso obrigatorio de tapabocas e de non tocar obxectos alleos.

Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

O horario do centro este curso faise en dúas liñas A e B debido a dous períodos de recreo para que o alumnado baixe dividido en dous grupos de aproximadamente 250 alumno/as.

GARDAS

ENTRADAS E SAÍDAS		Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
ENTRADA	08:30-08:45	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes
SAÍDA	14:15-14:25	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes	1 cargo 3 docentes
ENTRADA	16:00-16:20	2 cargos 2 docentes				
SAÍDA	14:15-14:25	2 cargos 2 docentes				

GARDAS

PERÍODOS LECTIVOS		Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
HORARIOS A-B	08:45-09:35	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
HORARIOS A-B	09:35-10:25	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
HORARIOS A-B	10:25-11:15	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
HORARIO B	11:15-12:05	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
HORARIO	11:55-12:45	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes

A						
HORARIOS A-B	12:45-13:35	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
HORARIOS A-B	13:35-14:25	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
HORARIOS A-B	16:20-17:10	2 docentes				
HORARIOS A-B	17:10-18:00	2 docentes				

**GARDAS
RECREOS**

		Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
HORARIOS A	11:15-11:55	4 docentes	4 docentes	4 docentes	4 docentes	4 docentes
HORARIOS B	12:05-12:45	4 docentes	4 docentes	4 docentes	4 docentes	4 docentes

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

- Reunión presencial na biblioteca do centro, garantindo as medidas de protección xerais.
- Con todas as medidas de protección individual a disposición dos/as asistentes.
- Aforo máximo 15 asistentes.
- As reunións extraordinarias poderán ser telemáticas.

Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias.

- A tutoría, por norma, desenvolveranse telefónicamente.
- (No suposto de confinamento) Sen prexuízo do punto anterior, a tutoría, por norma, desenvolveranse por medio do correo electrónico.
- No caso de ter que ser enviada documentación aos domicilios, esta enviarase ao correo electrónico indicado polas familias.
- No caso de ser imprescindible a tutoría presencial (e de non estar impedida polas autoridades sanitarias), esta desenvolverase segundo os seguintes criterios:
 - Será rigorosamente dentro da hora de tutoría establecida no horario do/da profesor/a.

- Establécese un aforo máximo de dúas persoas, excepcionalmente ata tres persoas (incluído o/a docente).
 - Cada reunión de tutoría terá unha duración máxima de 15 minutos.
 - Establécese o uso obrigatorio de mascariñas durante o tempo que se permaneza dentro das dependencias do centro e dentro do recinto escolar.
 - Respetarase o sentido da circulación establecida e a distancia de seguridade.
 - Esíxese, antes de entrar na reunión, a entrega en conserxería do autotest modelo ANEXO I. No caso de presentar algún tipo de síntoma a tutoría quedará suspendida e o/a familiar/titor/a deberá abandonar o centro.
 - Garántense as seguintes medidas de protección: mampara, mascariñas, xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira con tapa accionada con pedal.
- E. As canles de información/comunicación serán, e por esta orde de preferencia, as seguintes:
- INFORMACIÓN INDIVIDUAL:
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - INFORMACIÓN A COLECTIVOS OU GRUPOS:
 - Páxina web
 - AbalarMóbil
 - Teléfono
 - Correo electrónico

Normas para a realización de eventos.

- Quedan suspendidos todos os actos de eventos e conmemoracións que impliquen contacto e/ou agrupamento da comunidade escolar, ou o emprego de instrumentos/obxectos por máis dun/ha usuario/a.
- Nos eventos, conmemoracións e festas permitiránse e estimularánse ao alumnado a:
 - Actividades e concursos telemáticos.
 - Actividades que non supoñan cambio de aula e ganticen a distancia de seguridade.
- Permítense as actividades complementarias que poidan desenvolverse na aula e garantindo a distancia de seguridade tales como contacontos, charlas, etc...

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

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

O IES Val do Tea comparte o transporte escolar co IES Pedra da Auga, o cal exige en todo momento comunicación e coordinación con este centro e coa empresa autobuseira.

1. MEDIDAS COMÚNS DE COORDINACIÓN

- Documento identificativo numerado de usuario de transporte escolar: este identifica ao/á alumno/a, por grupo e por parada.
- Asignación de sitios fixos para o alumnado.
- O alumnado ocupa as prazas desde a parte posterior do vehículo ata a parte dianteira para evitar o máis posible o contacto entre alumnos/as.
- Os centros lembrarán e insistirán repetidas veces na obrigatoriedade no emprego de medidas individuais de protección: emprego obrigatorio de tapabocas, evitar tocar elementos comúns do vehículo, non tocar obxectos doutros/as usuarios/as, lavar as mans con xabón inmediatamente despois de usar o transporte escolar e non levar as mans á faciana nin aos ollos.
- Rexistro en croquis do alumnado transportado.
- No caso de perder o bus volve para o centro, e avisa ao/á profesor/a de garda.

2. MEDIDAS PROPIAS DO CENTRO PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

2.1. ENTRADA AO CENTRO

- O alumnado accede ao bus identificándose e ocupa sempre o mesmo posto.
- Unha vez chegado á parada este alumnado ten a obriga de entrar ao centro e incorporarse á súa aula.
- Dirixirse da parada ao centro por dentro do recinto escolar, sempre avanzando, en fila e gardando a distancia de seguridade.
- En todo momento empregará tapabocas.

- Cada alumno/a entrará ao centro por cadansúa zona e porta de acceso establecida neste protocolo.
- No momento da entrada hai dous/dúas profesores/as de garda para axudar, coordinar e dirixir a entrada ordenada e segura e as circulacións do alumnado, xunto cun membro de garda do equipo directivo.
- No momento da entrada o alumnado desinfectará as mans con xel hidroalcohólico.
- Na aula permanecerá sentado no seu posto.

2.2. SAÍDA DO CENTRO

- A saída do centro efectúase de forma escalonada. O alumnado transportado sae na última quenda, entre ás 14:25.
- Todo este alumnado sae do centro pola porta principal.
- No momento da saída hai dous/dúas profesores/as de garda para axudar, coordinar e dirixir a saída fluída e as circulacións do alumnado, xunto cun membro de garda do equipo directivo.
- Un/ha profesor/a de garda acompañará a este alumnado á parada.
- No momento da saída este alumnado dirixirase sen dilación e sen entreterse á parada do transporte.
- Dirixirase do centro á parada por dentro do recinto escolar, sempre avanzando, en fila e gardando a distancia de seguridade.
- En todo momento empregará tapabocas.
- O alumnado accede ao bus identificándose e ocupa sempre o mesmo posto.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

Quendas. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

Durante este curso o centro non presta servizo de comedor escolar. Malia isto, e a petición das/dos nais/pais, o centro cede un espazo para catro alumnos/as que comen os luns no centro; a petición foi feita polos/as pais/nais para evitar ser trasladados (de ser o caso) a outro centro, e entrar en contacto con alumnado doutro instituto. O instituto,

atendendo a peticións destes/as pais/nais, permite este servizo atendendo ás seguintes pautas:

- Comen todos/as na mesma quenda entre as 14:25 e as 16:20 dos luns.
- Comen nun espazo cunha separación mínima entre eles/as de 2 metros (hai croquis dos lugares que ocupan á hora da comida).
- Están obrigados a lavar as mans con xabón antes de comer e despois de comer.
- Teñen á súa disposición xel hidroalcohólico, panos desbotables e guantes de látex.
- Están obrigados a usar o tapabocas en todo o tempo en que non inxiren alimentos.
- Están advertidos/as de non manipular obxectos dos/das outros/as compañeiros/as.
- Non poden inxerir comida dos/das compañeiros/as.
- Non están permitidos os xogos de mesa.
- Logo do servizo están obrigados/as a limpar con desinfectante a cadeira e a mesa que use cada un/ha.
- Un/ha membro do Equipo Directivo (que ademáis é membro do Equipo Covid) tórnanse semanalmente para quedar a cargo dos/das menores.
- Os/As seus/súas pais/nais poden establecer contacto cos/cas menores durante este tempo (permíteselles o emprego do mobil neste tempo).

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán as normas de uso e limpeza. Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.

• USO LABORATORIO DE CIENCIAS NATURAIS

1. Velarase para que non se exceda o aforo máximo que permita garantir o distanciamento social e establece a distancia de seguridade mínima de 1'5

- metros entre persoas. Dadas as dimensións do laboratorio e o material dispoñible, o aforo máximo será de 16 persoas, debéndose establecer quendas para grupos con maior número.
2. Evitarase compartir material de laboratorio como pinzas, espátulas, u outro material como bolígrafos, lapis, carpetas. Para isto cada quen terá o seu material diferenciado. En caso de ter que compartir, desinfectarase con líquido desinfectante.
 3. O material de uso común (como teléfonos, pomos das portas, chaves da luz, etc.) soamente será manipulado polo profesor, e se o tivese que empregar algún alumno limparanse, como norma xeral, antes e inmediatamente despois do seu uso.
 4. Nas tarefas que teñan que ser realizadas por máis dunha persoa gardarase a distancia de seguridade mínima de 1'5 metros sempre que sexa posible.
 5. Material de protección. Como norma xeral disporase do seguinte material de protección:
 - Máscaras cirúrxicas para utilizar en todo momento para suplir as propias deterioradas ou inadecuadas, aínda que se poida gardar a distancia de seguridade interpersoal de 1'5 metros.
 - Luvas de nitrilo ou látex só para casos nos que se requira un illamento extra.
 6. Limpeza, desinfección e corentena do material.
 - Limpeza e desinfección mediante desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidad. Aplicarase o desinfectante utilizando panos ou toallas, que serán desbotados, ao rematar a limpeza, nun cubo con tapa accionada por un pedal. Utilizaranse luvas que se desbotarán unha vez finalizada a tarefa.
Os equipos que non se poidan limpar con substancias desinfectantes someteranse á corentena indicada.
 - Posta en corentena do material que polas súas características non permita a desinfección. Disporase dunha bolsa de plástico en contedor con tapa ou dunha caixa onde a persoa usuaria introducirá o material prestado, que se colocará en espazos afastados habilitados para almacenar o devandito material. É

necesario extremar a hixiene de mans e recomendable utilizar luvas para esta operación que se desbotarán unha vez finalizada a tarefa. O tempo de corentena dependerá da permanencia do SARS-CoV-2 viable nas superficies. Segundo o Ministerio de Sanidad obtivéronse os seguintes resultados:

Material	Tempo	Material	Tempo
Cobre	4 h	Papel	3 h
Cartón	24 h	Madeira, vidro	1 a 2 d
Aceiro inox, plástico	> 4 días	Roupa	1 a 2 d

7. Utilización de equipos e material no laboratorio

- Evitarase no posible compartir equipos e material de laboratorio.
- Os equipos como microscopios, lupas etc. ao rematar a súa utilización limparanse e desinfectaranse co líquido habitual e papel, poñendo especial atención ás zonas que se tocan coas mans, e empregando xileno para as lentes.
- Desinfectarase todo o material unha vez finalizado o seu uso. O material común será exclusivamente manipulado polo profesor responsable do laboratorio nese momento.

• USO LABORATORIO DE FÍSICA E QUÍMICA

Este espazo non se vai usar con fins de laboratorio por dous motivos: 1) non se podería garantir a distancia de seguridade obrigada por normativa, e habería que, en todo caso, recorrer a desdobre; e 2) non se poderían garantir absolutamente as medidas de desinfección xa que despois do seu uso sería preciso desinfectar as instalacións xunto con todos os materiais e instrumentos empregados.

Como alternativa ás prácticas de laboratorio botarase man de vídeos explicativos e clases maxistras concretas sobre as prácticas.

- **DETERMINACIÓNES ESPECÍFICAS PARA A MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA**

As Instrucións 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 (Versión 31-08-2020) no seu punto 16.5. di que *“No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.*

Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.

Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.”

Tendo isto en conta, expóñense as determinacións específicas para a materia de Educación Física en base aos seguintes puntos:

- **Normas Xerais**

- Ter presente en todo momento as características que deben de cumprir os desprazamentos.
- Por norma xeral, empregarase a máscara en todo momento agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Coidarase especialmente o uso da máscara no ximnasio.
- Asemade, aconséllase o cambio de máscara no alumnado ao rematar a clase de EF xa que co suor deteriórase e perde o seu efecto preventivo (lémbrese que a vida útil da máscara hixiénica é de catro horas e o alumnado pasa no centro, a lo menos seis horas ao día).
- Para a desinfección de superficies e/ou materiais utilizarase alcohol de 70⁰. Será o profesorado que leve a cabo a pulverización de ditas superficies.
- O alumnado non poderá manipular material, a excepción do que lle facilite o profesorado. Se algún material cae ao chan (o alumnado no poderá tocalo) será o

- profesorado quen o recolla e o situará na zona de desinfección (unha caixa habilitada para recoller material a desinfectar), para a súa posterior utilización.
- Empregaranse panos desbotables e tiraranse á papeleira tras cada uso, non se gardarán no bolso.
 - Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
 - Haberá xel hidroalcohólico (se é posible un mínimo de 3 botes) accesible en diversos puntos do ximnasio. Un na entrada, outro na zona de acceso aos vestuarios.
 - Lavar con frecuencia, se é preciso, as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
 - Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e, no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
 - O pelo terá que estar recollido para minimizar o contacto coa cara.
 - Evitarase o uso de aneis, pendentes, pulseiras, reloxos, colgantes, teléfono móbil, etc. De traelos, depositaranse na bolsa persoal responsabilizándose cada alumno/a dos seus obxectos e útiles, polo que é aconsellable non traelos ao centro educativo os días que teñan Educación Física.
 - En toda a instalación (baños, departamento, ximnasio, corredores, etc.) deberá haber contedores axeitados (protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal).
 - Despois da utilización dos inodoros, facer sempre a descarga da auga coa tapa pechada e empregando papel hixiénico para accionar da cisterna coa man. Antes de saír do aseo procederase ó lavado de mans e secado con panos desbotables.
 - Haberá un felpudo xusto antes da entrada ao ximnasio dividido en dúas zonas. Unha impregnada con líquido desinfectante (zona que sempre estará húmida) e outra seca para proceder ao secado da suela. Impregnarase a zona húmida con xel desinfectante despois de cada clase.
 - Cada alumn@ traerá unha botella de auga (preferiblemente reutilizable) da casa rotulada co seu nome e curso. Dita botella non poderá ser compartida.
 - O ximnasio non se poderá utilizar durante os recreos, salvo casos excepcionais, como lugar de esparcemento xa que é preciso garantir as medidas de seguridade

para as clases posteriores ó recreo e/ou proceder a desinfección de material, se fora preciso.

▪ **Instalacións**

- As instalacións dispoñibles son as seguintes: un ximnasio e dúas pistas exteriores.
- Priorizar o uso de espazos ao aire libre sempre que a climatoloxía o permita (patios, zonas verdes, instalacións públicas e parques próximos) fronte aos pechados (ximnasio).
- Durante a práctica deportiva no exterior deberán manter a distancia de seguridade interpersoal axeitada e recomendada para cada tarefa. Se a distancia é superior a 2 metros, poderase evitar o uso da máscara. As distancias correndo ou en bicicleta deben ser máis amplas que camiñando, xa que a maior velocidade débese manter maior separación. Aínda que a Orde SND/380/2020, do 30 de abril, indica que a distancia interpersoal debe ser de polo menos 2 metros, en ausencia de vento, camiñando rápido, deberíase manter unha distancia de polo menos 5 metros para evitar o contaxio, e correndo deberíase ampliar ata un mínimo de 10 metros (Blocken et al., 2020).
- Na medida do posible, manter as portas abertas do ximnasio con cuñas e outros sistemas, sempre que sexa posible, para maior ventilación e evitar así o contacto do alumnado coas manetas, pomos, portas...
- O espazo individual de traballo será sinalizado polos profesores.
- Sinalizaranse áreas para as mochilas e chaquetas.
- Evitarase o uso das duchas (salvo excepcións xa que se dispón de dúas duchas individualizadas en cada vestiario) e lavabos para asearse, xa que polas dimensións do vestiario non se pode garantir a distancia de seguridade. Se fose preciso usar os vestiarios, seguiranse as pautas de aforo dentro e deberá de hixienizar as mans a saída do mesmo.

▪ **Material**

a) Material para o desenvolvemento curricular

- Retirar do departamento todo o material que sexa prescindible no uso diario. Cada profesor/a terá o material claramente sinalizado dentro dun estoxo, caixa, etc.

- Debido á dificultade para os cambios de roupa con garantía de distancia segura nos vestiarios o alumnado virá ao centro con roupa e zapatillas deportivas o día que teña EF.
- Mochila individual: o alumnado deberá traer unha mochila pequena de aseo onde se incluírá: botella de auga co seu nome e curso, máscara de resposto, estoxo para máscara, toalla, gorra en caso de bo tempo e material de aseo.
- Se o material empregado vai a ser usado en dúas sesións consecutivas, procederase á súa desinfección (aplicando alcohol de 70 grados e esperando un minuto para que a desinfección sexa efectiva.
- Na última hora lectiva, previa á saída, velarase porque o material quede recollido e desinfectado polo alumnado.
- Procurarase, na medida do posible, que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan exclusivamente persoais. De non darse o caso, o alumnado podería crear os seus propios materiais, e se fose preciso, aportalos. No último caso, tentárase que o prezo do material a adquirir sexa o mínimo posible.

b) Material hixiénico-sanitario

- material hixiénico-sanitario dispoñible no ximnasio estará composto por panos desbotables, solución desinfectante, xel hidroalcohólico e alcohol de 70 grados.
- Comprobarase que hai máscaras empacotadas individualmente dispoñibles e suficientes para o alumnado, en caso de necesidade ou esquecemento e, de non ser así, repoñeranse con anterioridade á clase. Cando se utilice algunha das máscaras existentes reponrase no mesmo día.

▪ Desprazamentos

a) Antes das clases

- Desinfectarase as superficies usadas, e ventilarase o ximnasio polo menos 15 minutos logo de cada sesión.
- A saída da aula previa as clases de EF realizarase nun único sentido para evitar cruces e mantendo as condicións básicas dos desprazamentos.
- A entrada ao ximnasio será pola porta interior. Néla estará esperando o profesorado para vixiar que o acceso se faga de un en un e con distancia interpersoal. Se houbera outro grupo no ximnasio agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.

b) Durante as clases

→ No ximnasio. A entrada ó ximnasio será do seguinte xeito: limpeza dos pes no felpudo, desinfección de mans, deixar a mochila no sitio que corresponda e dirixirse a zona asignada. En todo momento deberán de cumprirse as condicións dos desprazamentos. Finalizada a clase, o alumnado e o profesorado procederán á desinfección do material utilizado, se fose preciso. Despois de desinfectar o material, o alumnado baixo os condicionantes dos desprazamentos, procederán a retirar a mochila, desinfectar as mans (xel hidroalcohólico) e sairá pola porta en dirección a clase correspondente, seguindo o sentido de circulación asignado.

→ No exterior. Deixar as mochilas nas gradas, desinfectar as mans e dirixirse a zona asignada. Finalizada a clase, o alumnado e o profesorado procederán á desinfección do material utilizado, se fose preciso. Collerán as súas mochilas, desinfectarán as mans e subirán en dirección a clase correspondente, seguindo o sentido de circulación asignado.

Evitaranse os contactos non imprescindibles entre o alumnado (está prohibido o saúdo con contacto físico e masificar os espazos comúns) e coas superficies dos diferentes espazos.

→ Ao finalizar as clases ventilarase o ximnasio durante 15 minutos, polo menos.

▪ **Desenvolvemento curricular**

→ Realizaranse actividades de ser posible sen contacto físico, e nas que se poida manter, na medida do posible, a distancia interpersonal.

→ Se durante a práctica non se pode manter a distancia de seguridade o alumnado deberá levar máscara.

→ Adaptaranse as regras dos xogos e deportes colectivos de tal maneira que controlen mellor o achegamento físico entre participantes.

→ As actividades con implementos persoais poden ser unha estratexia para manter as distancias de seguridade (sticks, pas, raquetas, etc.)

→ Os exercicios serán individuais na medida do posible, minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumn@s e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso, implicando para elo ó propio alumnado, antes e despois da súa utilización.

→ No caso de actividades grupais (tentarase manter na medida do posible o traballo cooperativo), se fose posible, organizarase ao alumnado en subgrupos estables (que se manteñan ó longo do tempo).

▪ **Protocolo de limpeza**

- As Instrucións 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 (Versión 31-08-2020) no seu punto 25 recolle que “4.1.1. *Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día*”. Entendemos que o ximnasio entra dentro deste suposto.
- No caso de que o ximnasio sexa utilizado fora do horario lectivo pola ANPA, Clube deportivo e/ou outras necesidades da contorna, sempre con autorización da dirección e información ao Departamento de Educación Física e Deporte, debería establecerse un acordo entre o centro e os responsables de uso, para que a instalación e material utilizado quede desinfectado.

• **ZONAS CUBERTAS**

O centro dispón das seguintes zonas cubertas para os recreos:

- Claustro
- Porche da entrada principal
- Porche traseiro
- Zona de comunicación ao ascensor

Trátase de espazos deficientes para albergar o número de alumnado que baixan ao recreo. Se fora viable economicamente solicitarase cubrir un pequeno patio interior na zona sur para gañar espazos cubertos.

Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

De acordo coas Instrucións 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 (Versión 31-08-2020), no seu punto 17, os cambios de aula atenderán ás seguintes pautas:

- Por regra xeral, en todas as aulas cada alumno/a ocupará trimestralmente sempre o mesmo lugar. O cambio de posto será excepcional, por razón debidamente xustificada, e coa autorización da Xefatura de Estudos.
- Todas as aulas terán, enriba da mesa, croquis por horas que recollan os postos fixos dos/das alumnas.
- Os croquis actualizados serán entregados aos membros do Equipo Covid.
- O/A profesor saínte da aula a ocupar farao 5 minutos antes, acompañará ao alumnado á aula de destino, e garantirá que a saída se fai deste xeito:
 - Respectando as medidas de seguridade individual de carácter xeral.
 - Ordenada.
 - En ringleira e de 1 en 1.
 - Respectando a distancia de seguridade.
 - Seguindo o sentido da marcha.
 - Respectando toda a sinalética.
- De ter que agardar polo/a profesor/a para a entrada nun aula farano gardando a distancia de seguridade ao longo do corredor máis próximo.
- Se houbera outro grupo na aula de destino agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.
- En todo momento evitarase que se formen agrupacións de alumnado.
- O/A profesor saínte ventilará a aula desde 5 minutos antes.
- O grupo entrante hixienizará pupitres e cadeiras.

Normas básicas de uso da biblioteca (elaboradas polas persoas responsables da biblioteca).

O servizo de Biblioteca límitase a catro tarefas básicas: préstamo, catalogación, morosidade e actividades de animación e divulgación (telemáticas).

Dado que o centro ten horario de adultos, e compaxina dous recreos na quenda de mañá, o préstamo desenvólvese en ambos os dous recreos e na quenda da tarde o maior número de días posible, segundo o seguinte horario:

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	venres
1º RECREO (11:15-11:55) 1ºESO/3ºESO/1ºBAC	SI	SI	SI	SI	SI
2º RECREO (12:05-12:45) 2ºESO/4ºESO/2ºBAC	NON	SI	SI	SI	SI
QUENDA DA TARDE ESA	SI			SI	SI

Para este curso non está dispoñible o servizo de lectura en sala, toda vez que o espazo da biblioteca foi incorporado como aula.

O espazo adicado á biblioteca dispón de reserva de tapabocas, xel hidroalcohólico, panos desbotables e guantes de látex.

O servizo de préstamo axústase ás seguintes pautas:

- A atención dos/das usuarios/as farase por unha porta ao exterior.
- Parte do préstamo farase a través de pedido previo.
- Os impresos de préstamo e a listaxe de espera farase por profesorado ao servizo da biblioteca: evitarase o máis posible o contacto do alumnado co material da biblioteca.
- O préstamo será por 7 días (prorrogables ata 15 días se non hai ningúen en lista de espera).
- Na entrega os/as propios/as usuarios/as depositan os libros nuha caixa.
- Os libros permanecerán en corentena ata o novo préstamo un tempo non inferior a 48 horas.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

As determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos estables de convivencia. Nas determinacións figurarán os criterios

para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.

- O centro organízase con horarios A e B para evitar o máis posible a aglomeración de alumnado nos recreos. Cada recreo dura 40 minutos e está vixiado no exterior por catro profesores de garda a cargo das diferentes zonas.
- En cada recreo o alumnado accede á cafetería en ringleira, de 1 en 1, desinfectándose antes de entrar e mantendo o sentido da circulación: accédese pola porta interior/principal da cafetería e sáese pola porta lateral/claustro.
- Non se permite permanecer na cafetería.
- profesorado accede do mesmo xeito e permanece no lugar acotado mediante sinalética.
- Hai un cadrante do profesorado de garda e dos grupos asignados a zonas en:
 - Despachos
 - Conserxaría
 - Sala do profesorado
 - Taboleiro de cada un dos espazos
- Cadro-Resumo dos recreos:

	GRUPOS	ZONAS ASIGNADAS	PROFESORADO DE GARDA (4)
HORARIO A 11.15 – 11:55	1º ESO	Principal e eirado	En zona
	3º ESO	Claustro interior	En zona
	1º BACHARELATO	Pistas deportivas	En zona
			Na entrada, cafetería, e aseos centrais no andar 0.
	GRUPOS	ZONAS ASIGNADAS	PROFESORADO DE GARDA (4)
HORARIO A 11.15 – 11:55	2º ESO	Principal e eirado	En zona
	4º ESO	Claustro interior	En zona
	2º BACHARELATO	Pistas deportivas	En zona
			Na entrada, cafetería, e aseos centrais no andar 0.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE. 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.

1. Atención ó alumnado:

A atención ó alumnado será preferentemente presencial e individual ou de máximo dúas persoas ó mesmo tempo dentro do despacho, as cales deberán tomar asento no lugar indicado. Os tempos de atención serán durante os recreos, e durante as clases unicamente cando sexa requirido pola orientadora ou por algún profesor/a ou titor/a, respectando sempre o máximo de dous alumnos/as ó mesmo tempo.

O alumnado poderá manter tamén comunicación telemática mediante correo electrónico ou videochamada cando o precise.

Cando se estea realizando unha avaliación psicopedagóxica non se atenderá a ningún alumno/a en horario de clases. Non se realizarán probas psicopedagóxicas masivas.

2. Atención a pais/nais/ persoal alleo ó centro:

A atención será xeralmente telemática, por medio de vdeochamada, correo electrónico, ou teléfono do centro. No caso de confinamento, facilítaseselle aos pais un número de teléfono de orientación.

As reunións presenciais realizaranse soamente de ser necesario, e serán convocadas por parte da orientadora e nunca coincidindo cos tempos nos que o alumnado permaneza nos espazos comúns do centro (entradas e saídas e recreos).

Soamente se realizarán reunións e contactos presenciais con cita previa. Non se atenderá a ningún pai/nai ou persoa allea ó centro sen establecer cita previa.

3. Outras medidas de prevención e protección:

En caso de ter que esperar a ser atendido/a haberá que facelo na sala de espera de orientación mantendo a distancia de seguridade, non podendo formarse agrupacións (máximo dúas persoas ao temo).

Dentro do despacho haberá que manter a distancia de seguridade, utilizar a máscara e realizar hixiene de mans ó entrar.

Utilizarase o material específico asignado ou o propio material.

Cando se abandone o despacho, a orientadora realizará a desinfección do material, asento e mesa que se usou durante a reunión.

Ventilarase o departamento ao inicio e final da xornada e cada vez que se reciba un alumno/a polo menos durante cinco minutos

Tanto na información ó alumnado como ás familias minimizarase ó máximo a utilización de fotocopias, guías e material impreso, e promoverase o uso de medios telemáticos como correo electrónico, blog de orientación e web do centro.

4. Normas específicas para alumnado de NEE. Aula PT

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

No caso de confinamento, adaptarase a metodoloxía de traballo ao alumnado para favorecer a realización das tarefas. De xeito xeral, empregarase a aula virtual do centro, sen perxuízo de poder empregar outros medios para o traballo en rede (correo electrónico, teléfono, Classromm, videotitorias,...)

Aula PT: No momento da entrada na aula o alumnado procederá a hixienizar as mans con xel hidroalchólico. O material, que terá que aportar o alumno/a, será de uso exclusivo, non se compartirá (lapis, bolígrafo, gomas, cadernos...). Os obxectos necesarios para as actividades de PT serán desinfectados meticulosamente despois de cada uso. Evitarase, na medida do posible, a entrega de material en libretas ou papel, facéndoo mediante correo electrónico ou na Aula virtual.

No momento de abandonar a aula farase unha nova limpeza de mans e o profesor/a correspondente desinfectará a mesa e a cadeira utilizadas polo alumno/a cunha disolución desinfectante. Así mesmo ventilarase a aula no inicio e final da xornada, e en cada cambio de clase polo menos durante cinco minutos. Repetirase o lavado de mans

cada vez que o alumno/a teña que abandonar a aula (para ir ao servizo unicamente), aínda que evitanse estas circunstancias sempre que sexa posible.

Recoméndase o uso de medidas de protección individual como máscaras ou viseiras cando non se poida respectar a distancia mínima de seguridade, así como cando o apoio da mestra de PT sexa levado a cabo dentro da aula ordinaria.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras. O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

- Normas de uso específicas para a sala do profesorado:
 - AFORO MÁXIMO: 18 persoas nos postos + dúas persoas en tránsito.
 - Preferencia para o profesorado en hora de Atención nais-pais
 - Preferencia para o profesorado en hora de Garda.
 - Preferencia para o persoal do Departamento de Orientación.
 - En caso de superación de aforo, estará reservada para os/as docentes que se encontren dentro da franxa de permanencia no centro entre entre a súa primeira e a súa última hora presencial do día.
- Normas específicas para os departamentos:
 - AFORO MÁXIMO: 6 persoas (agás departamento de Artes Plásticas [3 persoas])
 - Queda prohibido a entrada de ningunha persoa allea ao profesorado, alumnado e persoal de limpeza.
- Normas específicas para a Conserxaría:
 - AFORO MÁXIMO: 3 persoas en postos + unha en tránsito.
 - Queda prohibido tocar calquera obxecto dentro da conserxaría.
- Normas específicas para as Oficinas:

- AFORO MÁXIMO: 2 persoas en postos + dúas en tránsito.
- Queda prohibido tocar calquera obxecto dentro de oficinaas.
- Reunións de Órganos colexiados e de coordinación docente:
 - Claustro do profesorado:
 - Reunións preferiblemente presenciais se se pode garantir a distancia de seguridade de 1,5 metros. De non ser posible, serán reunión telemáticas a través da plataforma Webex.
 - Obrigatorio o emprego de tapabocas.
 - Rexistra a asistencia o secretario.
 - Non se reparte documentación en papel.
 - Consello escolar:
 - Reunións preferiblemente mixtas, para dar facilidade aos/ás membros que desexen facelo telemáticamente. De non ser posible, serán reunión telemáticas a través da plataforma Webex.
 - Obrigatorio o emprego de tapabocas.
 - Rexistra a asistencia o secretario.
 - Non se reparte documentación en papel.
 - Comisión de coordinación pedagóxica:
 - Reunións preferiblemente presenciais se se pode garantir a distancia de seguridade de 1,5 metros. De non ser posible, serán reunión telemáticas a través da plataforma Webex.
 - Obrigatorio o emprego de tapabocas.
 - Rexistra a asistencia o secretario.
 - Non se reparte documentación en papel.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión

xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2. O 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.

- Emprego das pantallas informativas para lembrar a importancia de seguir as normas de hixiene persoal, o emprego de tapabocas e manter a distancia de seguridade.
- Publicitación e difusión das medidas semanalmente
- Confección de follas informativas para o alumnado e as familias.
- Trimestralmente adicaranse días, ao principio do trimestre, a lembrar, concienciar e responsabilizar sobre as medidas de protección persoais e colectivas.
- Implantación da materia “Promoción de estilos de vida saudable” obrigatoria para todo o alumnado de 1ºESO.

O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de 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. 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 centro conta con tres profesores TIC pertencentes ao departamento de Tecnoloxía.

PROFESOR	CARGO/S	REDUCCIÓN HORARIA
Juan Luis	Xefe departamento	1
Paz Rguez.	Coordinador TIC	3
José	Coordinador Abalar/E-dixgal	3
Ramos Pato	Dinamizador TIC	1

Anxo Xesús Cendal Lago	Dinamizador TIC	1
---------------------------	-----------------	---

A ESA

Co **alumnado de ESA** seguiranse, en liñas xerais, as mesmas pautas de actuación que para o alumnado de ESO e BACHARELATO coas seguintes excepcións:

1. A sala de illamento para este alumnado será a aula 0B12 de atención pais/nais que estará dotada de termómetro electrónico para a automediación da temperatura corporal , dispensador de hidroxel e hidroalcol, panos desbotables, papeleira con pedal,máscaras ultra protección FFP2 e batas desbotables. A aula posue a ventilación reglamentaria necesaria.
2. No caso de que un/ha alumno/a presente un só ou varios dos síntomas provocados polo virus sars *covid 2* estando no centro educativo, deberá abandonar o mesmo pola escaleira do corredor 1A (onde se atopan ubicadas as súas aulas) levando consigo o seu material escolar xunto cos seus obxectos persoais, acudirá ao seu centro de saúde de referencia e avisará ao Equipo covid do noso centro escolar para informar sobre a súa situación. Se os síntomas revestisen maior gravidade chamarase a unha ambulancia para ser trasladado ao mesmo.
3. Se o/a alumno/a presentase un só ou varios dos síntomas provocados polo virus sars *covid 2* fora do centro educativo, non acudirá ao mesmo, como así se reflicte na súa declaración responsable donde se compromete a realizar a enquisa de autoavaliación clínica do covid-19; deberá poñelo en coñecemento do Equipo covid do noso centro educativo e acudirá ao seu centro de saúde de referencia.

4. No caso de que un/ha alumno/a dese positivo na proba PCR, deberá poñelo en coñecemento do Equipo covid do noso centro educativo e procederase a apertura do expediente covid correspondente que conlevaría o rastrexo dos seus contactos máis próximos utilizando o croquis de aula e o seu grupo de convivencia.

EQUIPO COVID DO CENTRO

APROBADO POLA DIRECCIÓN DO CENTRO.