



Deputación
DA CORUÑA

I.E.S. RAFAEL PUGA RAMON
C/ Leopoldo Alas Clarin, 4. 15008 – A Coruña
Teléfono 981.23.15.45 Fax 981.23.15.89 ies.pugaramon@dicoruna.es

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 CURSO 2020-2021



MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

MARCO LEGISLATIVO

O presente documento é unha concreción para o IES Rafael Puga Ramón das medidas establecidas pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional en relación ao Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19

Calquera medida das establecidas no presente documento está supeditada ao cumprimento do indicado no Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 por parte da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

O presente documento é de obrigado cumprimento para toda persoa que acceda ao centro e queda anexado as Normas de Organización e Funcionamento do centro (NOF) entrementes dure a situación epidemiolóxica provocada polo COVID-19

Ao alumnado que incumpra de xeito reiterado as normas establecidas neste documento, poderáselle impoñer unha falta de conduta tipificada como “Falta Grave” nas NOF do centro.

É un documento aberto que pode sufrir modificacións en función da situación sanitaria, das instrucións da Consellería e do análise do desenrolo do mesmo.



DATOS DO CENTRO

C/ Leopoldo Alas Clarín, 4. 15008 A Coruña .

Tfno: 981080188; fax: 981080434.

Email: ies.pugaramon@dacoruna.

MEMBROS DO EQUIPO COVID-19

O equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

Director: Pablo González Santiso

Teléfono do centro con desvío a un teléfono móbil

Tarefas asignadas

Coordinación do equipo COVID-19.

Interlocutor coa administración

Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.

Recollida e estudo das propostas do profesorado, as familias, ANPA, Administracións públicas, persoal non docente, etc...

Nomear aos demais membros do equipo.

Merchar, distribuír e inventariar o material que se merque para a prevención e hixiene.

Cambios no protocolo se foran precisos

Subdirectora: María Irene Correia Caballero

Teléfono do centro con desvío a un teléfono móbil

Tarefas asignadas

Interlocutor coa administración

Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.

Recollida e estudo das propostas das familias, ANPA, Concello, persoal non docente

Cambios no protocolo se foran precisos

Rexistro das ausencias de alumnado e persoal do centro, relacionadas co COVID-19

Referencia na aplicación creada pola Xunta dos casos relacionados coa pandemia



Levar ao claustro e/o equipo directivo propostas de mellora.

Encargarse de controlar, entre o profesorado, os resultados da auto enquisa do persoal do centro

Merchar, distribuír e inventariar o material que se merque para a prevención e hixiene.

Xefa de estudos: Ana Vázquez Pernas

Teléfono do centro con desvío a un teléfono móbil

Tarefas asignadas

Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.

Encargarase de pasar ao coordinador TIC toda aquela información relacionada coa pandemia que teña que subirse a paxina web

Garantir a difusión dos protocolos ao profesorado e as familias

Difusión, no entorno das familias, da necesidade/obligatoriedade de facer a enquisa inicial as familias e alumnado

Coordinar a distribución da cartelaría polos corredores e polas aulas

CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

Centro de saúde de referencia: 443 Elviña-Mesoiro

Centro Teléfono: 981247688

Contacto: Francisco Javier Maestro Saavedra

Carmen López Bolaño

DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO COVID-19 E DOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE INCLÚE.

Comisión Pedagóxica (ata que non estea dispoñible a sala de enfermaría)

- Sala de enfermería
- Camilla
- Botiquín
- Xel hidroalcolico
- Papeleira de pedal
- Panos desbotables
- Máscaras



Deputación
DA CORUÑA

I.E.S. RAFAEL PUGA RAMON
C/ Leopoldo Alas Clarin, 4. 15008 – A Coruña
Teléfono 981.23.15.45 Fax 981.23.15.89 ies.pugaramon@dicoruna.es

Adxuntar plano



NÚMERO DE ALUMNOS POR NIVEL E ETAPA EDUCATIVA

NIVEL EDUCATIVO	CURSO	Nº ALUMNOS
ESO	1	68
	2	82
	3	73
	4	77
BACHARELATO	1	72
	2	58

CADRO DE PERSOAL

PERSOAL DOCENTE

PROFESORADO SECUNDARIA P.S 54

PERSOAL NON DOCENTE

ADMINISTRATIVOS/AS 2

SUBALTERNOS/AS 3

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Non dispoñemos de grupos de infantil e primaria.



CANLE DE COMUNICACIÓN PARA DAR A COÑECER AO EQUIPO COVID-19 OS CASOS DE SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE, AS AUSENCIAS DE PERSOAL NON DOCENTE E PROFESORADO E PARA A COMUNICACIÓN DAS FAMILIAS CO EQUIPO COVID-19 PARA COMUNICAR INCIDENCIA E AUSENCIAS.

De 8:30 A 14:30 h:

Profesorado/ Persoal non Docente:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo COVID-19)
- Correo electrónico: ies.rafael.puga@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao centro 981231545
- Correo electrónico: ies.rafael.puga@edu.xunta.gal

Fóra dese horario:

Ao correo electrónico do centro: ies.rafael.puga@edu.xunta.gal.



PROCEDIMENTO DE REXISTRO DE AUSENCIAS

Persoal

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por COVID-19 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algún dos membros do equipo COVID-19. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

Alumnado

Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores) realizarán unha auto avaliación de forma diaria a fin de comprobar se presentan síntomas compatibles cunha infección por COVID-19. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe realizarse antes da chegada ao centro.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumno/a non acudirá ao centro e el ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais ou titores legais.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por COVID-19 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade posible. A familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.



Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado ao coordinador COVID-19 do centro.

Rexistro de faltas por sintomatoloxía COVID-19

- Elaborarase un modelo de rexistro de faltas por este motivo diferenciando para persoal docente, non docente e alumnado.
- Emprego da canle informática para comunicación destes casos que vai habilitar a Consellería.
- As ausencias producidas por efectos da pandemia considéranse xustificadas a efectos do protocolo de prevención do control do absentismo escolar e do número de faltas permitidas; non sendo preciso xustificante.

PROCEDIMENTO DE COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS AS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS.

Aviso ao coordinador COVID-19.

Chamada telefónica á familia do afectado/a.

Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.

Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.

Subida de datos á aplicación.



MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

CROQUES DA SITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS



Durante as clases en aulas establecerase unha distancia física mínima de 1,5 metros.

Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase, cando menos 1,5 metros de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen.

Se o tamaño da aula non permite as distancias previstas nos parágrafos anteriores adoptaranse algunha das seguintes medidas:

- Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible.
- Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.

Se co previsto na epígrafe anterior non puidese manterse a distancia de 1,5 metros, logo da autorización da inspección educativa, optarase polas seguintes opcións:

- Semipresencialidade rotatoria, agás na educación secundaria obrigatoria.



- Instalación de anteparos ou separacións que garantan a protección individual do alumnado.

Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a.

DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS PARA O USO DE ESPAZOS DE PT E AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS DO CENTRO.

ESPAZOS DE PT

Contarán coa dotación de material hixiénico

Hixienización de mans ao entrar e saír

Será obrigatorio o uso de máscara

Ao finalizar a sesión desinfectarase os materiais comúns empregados (mesas, cadeiras, ...)

Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.

Desinfección das cadeiras e mesas (antes do seu uso)

A hora de formar os grupos de alumnos que recibirán apoio, estes deberán pertencer preferentemente á mesma aula, non se poden formar grupos de alumnos de diferentes aulas e o número de alumno non poderá ser maior de 3.

Na aula de apoio contarán cun espazo individual con material básico de traballo de emprego individual que será gardado e desinfectado antes e despois do seu uso.

Os alumnos deberán traer o seu propio material (un estoxo + caderno de traballo..)

Priorizarase o emprego de materiais individuais na aula, pero no caso de ter que traballar con material de aula (p.e. rotuladores de pizarra branca), disporase de material suficiente para poder facelo de forma individual

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado deberán continuar coa súa actividade de xeito telemático **nos horarios que tiñan marcados para a atención individualizada.**

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do departamento de orientación.



As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

Deben manterse as xanelas abertas o maior tempo posible.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o departamento de orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático.

TITORÍAS COAS FAMILIAS

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

Non se contemplan casos excepcionais que requiran neste momento a titoría presencial.

CANLES DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO (PROVEDORES, VISITANTES, PERSOAL ALLEO AO CENTRO)

Familias

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias os seguintes (por orde de preferencia):

- Páxina web do centro
- Sistema de Xestión Docente
- Correo electrónico
- Teléfono
- Tokapp

Persoas alleas ao centro

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas persoas alleas ao centro os seguintes (por orde de preferencia):

- Páxina web do centro
- Correo electrónico
- Teléfono



USO DA MÁSCARA NO CENTRO.

Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

O uso da máscara será obrigatorio con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras.

Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario

Será obrigatorio o uso da máscara para calquera persoa que acceda ao centro, en todo momento e lugar.

O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.

INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA.

Será levado a Claustro e Consello Escolar para a súa avaliación, e procederase a informar a comunidade educativa a través da publicación na web do centro.

O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio da plataforma SIXA e Tokapp

Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente

Enviarase as familias un resumo dos aspectos máis relevantes.



Farase chegar as autoridades educativas e sanitarias pertinentes.

MEDIDAS DE LIMPEZA

PROTOCOLO DE LIMPEZA

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal que ten a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente.

TAREFAS PERSOAL LIMPEZA

Mañá

Limpeza de aseos 2 veces ao día.

Limpeza de pasamáns, pomos en función da intensidade de uso.

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

Tarde

Limpeza e desinfección das aulas e zonas de uso común

Limpeza e desinfección dos despachos.

Limpeza e desinfección da sala de mestres.

Limpeza de aseos

Zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, etc.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se leva a cabo o illamento preventivo.



Pavillón e o cuarto da ANPA.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

O persoal de limpeza será o encargado de repoñer xabón e panos desbotables nos aseos. Vixiara que haxa existencias suficientes no centro e avisará ao membro do equipo COVID-19 encargada das compras cando se estean esgotando.

Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados.

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recén preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

Vixiarase a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

Cando as condicións meteorolóxicas o permita, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA.

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara.

Terá o seu propio carro cos utensilios básicos.



CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.

En cada aseo existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS (a colocar en cada aula)

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora/persoal do centro.

O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS.

En cada zona do centro se habilitarán papeleiras para depositar todo o material de hixiene persoal que se utilice (panos desbotables, luvas, máscaras)

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

O persoal de limpeza procederá, ao rematar a xornada lectiva, a limpar as papeleiras e depositar os refugallos na fracción resto.

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

Rexistro e inventario do material do que dispón o centro:

Xel hidroalcolico

Xel desinfectante

Papeleira de pedal

Panos desbotables



Máscaras

DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.

A previsión do sistema de compras adecuarase as instrucións que a Deputación provincial dite en cada momento.

PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN.

Establecerase un día da semana no que a persoa responsable fará a distribución do material asignado a cada membro da comunidade educativa

Lugar: Vicedirección

Día: martes das 10.30 ás 11.30

XESTIÓN DOS GROMOS

No contexto deste protocolo, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

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 as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

- 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.



- A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- De confirmarse o positivo, o equipo COVID-19 do centro escolar comunicarao ao equipo COVID-19-escola do centro de saúde de referencia.

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; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as edo seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

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 dunha proba diagnóstica.

Tras a aparición dun caso confirmado da COVID-19 seguíanse as instrucións das Autoridades Sanitarias.

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 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 por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID-19 nun prazo non superior a 48 En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento



a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

RESPONSABLE/S DAS COMUNICACIÓNS DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA

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

XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao COVID-19.



MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

PROCEDIMENTO DE ENTRADAS E SAÍDAS:

As entradas e saídas están sinalizadas.

A entrada e saída do centro será polas portas de acceso indicadas. A comunidade educativa deberá gardar a distancia de 1'5 metros.

Para a entrada ao centro, o alumnado que chegue con antelación e co fin de evitar agrupamentos, dirixirse a súa aula e esperará no seu posto ao comezo das clases.

En ningún caso o alumnado pode estar en agrupacións nos corredores, recibidor, portas das aulas,...

Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo. En todo caso, as familias, se a presencialidade é imprescindible, accederán ó centro en horario non coincidente con entradas, saídas ou recreos.

ESO E BACHARELATO

Os alumnos de 1º e 2º ESO entrarán pola porta principal dianteira e farán os percorridos ata as súas clases circulando pola dereita e seguindo as normas de seguridade e hixiene. A súa hora de entrada será entre as 08.40 e 08.45, respectando a sinalización.

Á hora de saída circulará, do mesmo xeito, pola dereita e seguindo as normas de seguridade e hixiene, sairán pola porta principal dende ás 14.25.

Os alumnos de 3º e 4º ESO accederán pola porta dianteira farán os percorridos ata as súas clases circulando pola dereita e seguindo as normas de seguridade e hixiene. A súa hora de entrada será entre as 08.45 e 08.50, respectando a sinalización.

A saída será pola mesma escaleira sairán pola porta principal dende ás 14.30.

O alumnado de 1º e 2º de Bacharelato, entrarán pola porta traseira entre as 08.40 e as 08.45, sairán pola porta sairán pola porta traseira dende ás 14.30.



Nas aulas de ESO, Bacharelato hai reloxos para que todos os grupos realicen as súas saídas nos tramos horarios indicados.

Os cursos sairán de forma ordenada. Comezará a saír o grupo máis próximo á porta de saída. Dentro da aula sairá en primeiro lugar a ringleira máis próxima á porta, despois a segunda, e así sucesivamente, respectando a distancia de 1'5 metros e sempre de forma ordenada.

Á saída da xornada escolar, non se permite que o alumnado quede formando agrupacións ou xogue nos patios. Non está permitido formar agrupacións na vía pública, fóra do recinto escolar.

CIRCULACIÓN NO CENTRO EDUCATIVO

Procedemento de cambio de aula (sempre que o alumnado cambie de aula):

O tránsito polos corredores realizarase en ringleiras, mantendo a distancia de seguridade e seguindo os sentidos indicados no chan e/ou paramentos.

Cando se chegue a nova aula, agardarase fóra mantendo a distancia de seguridade.

O profesorado deberá ventilar a aula polo menos 5 minutos antes e despois de cada sesión.

Por todos os corredores hai carteis, frechas e/ou pegadas que permiten seguir a ruta sempre pola dereita

USO DE ELEVADORES

O elevador non se empregara salvo en caso de absoluta necesidade. O seu uso estará restrinxido ao 50% da capacidade (2 persoas)

CARTELARÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO

Colocarase cartelaría informativa en:

Entradas

Corredores

Escaleiras

Zonas de recreo

Aseos

Aulas

Zoa de espera na secretaría



Zoa de espera nas proximidades dos baños e carteis indicadores de si están ocupados ou non

Indicadores de subida e baixada

Advertirán sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID-19 e medidas de hixiene social e individual.

Colocaranse polos corredores carteis con imaxes que lembren a importancia da distancia de seguridade

Nas aulas haberá carteis que nos lembren as medidas de hixiene e distanciamento

Carteis nos aseos que lembre a importancia de lavar as mans, emprego de xel,....

Ademais da cartelaría oficial colocarase cartelaría de elaboración propia.

ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA

Resulta necesario un incremento do profesorado adicado a vixilancia das entradas/saídas e tempos de lecer:

Entradas e Saídas: en cada porta de entrada/saída vixiando as zonas de espera do alumnado e a hixiene de mans.

Recreos: 7 persoas, 2 en cada planta do centro, 1 pavillón, 2 no patio. .

Gardas de clase: É fundamental o traballo do profesorado de garda, realizando a vixilancia das aulas e corredores do centro, controlando que se cumpran as normas de seguridade e hixiene, desde o inicio de cambio de de cada sesión e ata que o profesor titular chegue a aula. Así como tamén é fundamental o cumprimento por parte de toda a comunidade educativa das medidas de seguridade e hixiene descritas neste protocolo.

PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS.

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

Non se contemplan casos excepcionais que requiran neste momento a titoría presencial.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial continuará de xeito telemático.

NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.

Non se contemplan celebración de actividades como: magosto, nadal, entroido, día da paz,...

Non se contemplan actividades no centro por parte de persoas alleas ao mesmo.



Os distintos equipos traballarán en propostas para levar a cabo estas celebracións dentro das aulas dun xeito que permita desfrutar ao noso alumnado destas actividades
Respecto as saídas didácticas levaremos a cabo aquelas estritamente necesarias que se axusten aos obxectivos da programación.

Consello escolar.

- Presencial, coas medidas de protección adecuada e no salón de actos no que poderíamos manter as distancias establecidas
- Vía telemática empregando a plataformas que impulsou a Consellería e coas premisas establecidas para tomar acordos cando se fan por estes medios

ANPA

- Presencial: para membros da xunta directiva, anticipando cando se vai a levar a cabo. Procedérase a facer a desinfección pertinente e establecerase a separación oportuna e farase o mesmo procedemento ao rematar. Deberán ser realizadas fora do horario lectivo e antes de que se marchen os encargados de limpeza para que deixen a aula preparada para o día seguinte.
- Telemática cando se trata dunha reunión de todos os membros da ANPA

Emprego do cuarto do ANPA.

Mentres dure a situación sanitaria actual deberá respectarse o seguinte:

- Pódese empregar en horario de tarde agás os luns ata as 18:00.
- Para a atención das familias deben establecerse mecanismos telemáticos que eviten a necesidade de que as familias acudan a realizar xestións. (teléfono, domiciliacións...).
- Cando eso non sexa posible establecerase un sistema de cita previa.



MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

Programarase emprego de material específico por grupos e en caso de ter que compartilo debe proceder a hixienizarse ao rematar a sesión

Dado que polas aulas pasan todos os cursos, as cadeiras estarán perosalizadas e o alumando debe sentarse no lugar asignado correspondente. Con isto teremos un maior control da situación no caso de producirse un abrocho para saber onde estaba sentado

Priorizar as actividades individuais fronte as colectivas

Proceder a hixienizar o sitio onde se van a sentar antes de facelo

DETERMINACIÓNS ESPECÍFICAS PARA A MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Dotación hixiénica:

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

Haberá unha alfombra desinfectante á entrada do pavillón na que todo o alumnado terá que desinfectar o calzado que traia da rúa, así como unha de secado a continuación

Disporase da a entrada do pavillón para a desinfección de xel hidroalcohólico.

Dotarase de produto desinfectante para a limpeza de superficies aquel material que se poida utilizar en clase, así como rolos de papel

Delimitaranse as bancadas cada 1,5 metros con espazos individualizados e o alumno deposite no seu lugar asignado as súas pertenzas

Entrada pola porta principal ao pavillón e saída pola de emerxencia co fin de evitar aglomeracións e poder manter a distancia de seguridade

Non se permitirá o uso dos vestiarios e duchas, só do wc

PROTOCOLO COVID-19 PARA AS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA



O alumnado asistirá ao centro coa roupa apropiada e os útiles de aseo, pois non se permitirá o uso dos vestiarios e duchas para evitar a concentración de alumnos

Ao acceder ao pavillón procederá á limpeza e desinfección das zapatillas pisando na alfombra desinfectante e logo na de secado

A continuación procederá á desinfección de mans co xel hidroalcohólico

Cada alumno/a terá un espazo delimitado para depositar a súa mochila e a súa roupa

Durante a clase só se poderá acceder ao vestiario con permiso do profesor e dun nun

Cada alumno/a deberá traer a súa propia botella para a hidratación durante a clase.

Recoméndase marcar o envase utilizado para evitar confusións. Non se permitirá compartir a auga.

O alumno/a evitará tocar obxectos e cousas innecesarias

O uso da máscara será obrigatorio en todo momento.

Non se compartirá material e en caso de ser necesario se desinfectará previamente e despois do seu uso.

O alumno terá que traer o seu propio material

Propiciaranse as clases ao aire libre.

A saída do pavillón será pola porta de emerxencia

AULA DE INFORMÁTICA

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

Agardar a que os postos estean desinfectados e entrar na aula en fila de a un e separados.

Ocupar sempre o mesmo posto de traballo

Só o profesorado pode utilizar o mando do canón e o encerado dixital.

Lavar/desinfectar as mans antes de usar o teclado e o rato.

Antes e despois da sesión a aula debe estar ventilada, estando as ventás abertas.

Ao rematar a tarefa limpar teclado e rato con xel desinfectante



Saír por orde de mesas e sen aglomeración.

AULA DE TECNOLOXÍA

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

A aula de tecnoloxía supón un desprazamento continuo tanto do alumnado que sae de clase como o que se incorpora a ela (ademais do correspondente movemento a través dos corredores e cruces continuos con outro alumnado). Ademais supón que as cadeiras estean ocupadas cada hora por alumnado diferente, o que provocaría a necesidade de limpeza e desinfección da aula cada hora.

En principio, e xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade do alumnado polos corredores posible, cruces innecesarios e o uso de cada mesa por distinto alumnado dunha maneira frecuente, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases de música se impartan na aula do propio alumnado.

As medidas específicas a adoptar no caso de utilizar a aula ordinaria para traballar a parte práctica da materia deberían ser:

O alumnado traerá os seus propios instrumentos de traballo ou materiais da súa casa.

Priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír a distancia de seguridade aínda mais.

Non se permitirá o préstamo de ningún instrumento, nin material entre alumnado.

Ao final da clase os instrumentos e materiais utilizados gardaranse na mochila, non debendo quedar abandonados sobre a mesa.

Se o profesorado recolle algunha tarefa en formato papel deberá deixalo en corentena o tempo pertinente antes da súa corrección (ao menos dous días).

Ao principio e ao final dunha clase práctica o alumnado procederá a desinfectarse as mans.

Cando se entreguen proxectos prácticos realizados na aula ou na casa deberán deixarse en corentena o tempo pertinente.



AULA DE MÚSICA

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

A aula de música supón un desprazamento continuo tanto do alumnado que sae de clase como o que se incorpora a ela (ademais do correspondente movemento a través dos corredores e cruces continuos con outro alumnado). Ademais supón que as cadeiras estean ocupadas cada hora por alumnado diferente, o que provocaría a necesidade de limpeza e desinfección da aula cada hora.

En principio, e xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade do alumnado polos corredores posible, cruces innecesarios e o uso de cada mesa por distinto alumnado dunha maneira frecuente, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases de música se impartan na aula do propio alumnado.

AULA DE PLÁSTICA.

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

A aula de plástica supón un desprazamento continuo tanto do alumnado que sae de clase como o que se incorpora a ela (ademais do correspondente movemento a través dos corredores e cruces continuos con outro alumnado). Ademais supón que as cadeiras estean ocupadas cada hora por alumnado diferente, o que provocaría a necesidade de limpeza e desinfección da aula cada hora.

En principio, e xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade do alumnado polos corredores posible, cruces innecesarios e o uso de cada



mesa por distinto alumnado, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases de música se impartan na aula do propio alumnado.

As medidas específicas a adoptar no caso de utilizar a aula ordinaria para traballar a parte práctica da materia deberían ser:

O alumnado traerá os seus propios instrumentos de debuxo ou materiais da súa casa.

Priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír a distancia de seguridade aínda mais.

Non se permitirá o préstamo de ningún instrumento de debuxo, nin material entre alumnado.

Ao final da clase os instrumentos e materiais de debuxo utilizados gardaranse na mochila, non debendo quedar abandonados sobre a mesa.

Se o profesorado recolle algunha tarefa en formato papel deberá deixalo en corentena o tempo pertinente antes da súa corrección (ao menos dous días).

Ao principio e ao final dunha clase práctica o alumnado procederá a desinfectarse as mans.

Procurará evitar na clase a utilización de pinturas que requiran o uso de auga (acuarelas, témperas...).

Cando se entreguen proxectos prácticos realizados na aula ou na casa deberán deixarse en corentena o tempo pertinente.

AULAS DE OPTATIVAS

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

En relación a la actividade diaria:

A hixienización de mans do alumnado realizarase á entrada e saída da aula.

Priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír aínda mais a distancia de seguridade e ter que compartir material.

Priorizarase a entrega de actividades de maneira telemática.

Débense evitar as aglomeracións de alumnado nas portas esperando entrar ou saír



Ao final da hora, as mesas utilizadas polo alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a unha correcta desinfección posterior por parte de outra clase

Ao final das clases diarias as mesas do alumnado e a do profesorado deben quedar totalmente libres de libros e materiais para proceder a unha correcta desinfección da aula.

LABORATORIOS

As actividades que alí se desenvolven, favorecen o traballo cooperativo, xogando un papel moi importante o traballo en pequenos grupos, o que supón unha diminución substancial da distancia de seguridade, ademais de ter que compartir materiais ou o desprazamento continuo de alumnado que entra e sae do laboratorio . Tamén supón que as cadeiras e mesas están ocupadas cada vez por alumnado distinto, o que provocará a necesidade de limpeza e desinfección do laboratorio cando sexa utilizado.

En principio, xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade de alumnado polos corredores, cruces innecesarios e o uso de cada mesa por distinto alumnado dunha maneira frecuente, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases prácticas de ciencias no laboratorio substitúanse por actividades prácticas na aula mediante visionado de vídeos que recreen a práctica, experiencias de aula, uso de aplicacións java ou a realización da propia práctica (no caso de ser posible), polo profesor, pero na aula.

SALÓN DE ACTOS

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

Solicitar con antelación día e hora para o seu uso.

Aforo máximo permitido será de **25 persoas como máximo**.



O manexo dos medios dixitais(ordenador-mesa de audio- canón) tan só estará permitido ao profesor/a que ao remate de sesión desinfectará con xel e panos todos os aparellos que usou na tarefa desenvolvida.

Tanto as entradas coma as saídas estarán organizadas de xeito que non se produzan aglomeracións na porta.

Antes e despois da sesión o espazo debe estar ventilado, procurando que mesmo durante a sesión as fiestras, se así o permite o tempo, estean abertas.

ORDENADORES DE AULA

O uso dos equipos informáticos de aula (ordenador, audio, canón e pizarra dixital) é exclusivo do profesorado, quen ao remate deberá deixalo desinfectado con xel e panos desbotables que terminarán nas papeleiras con tapa)

TITORIAS DE ATENCIÓN A PAIS

As titorías serán telemáticas.

Cabe a posibilidade nalgún caso realizala presencialmente, tendo que utilizar os locais destinados ao efecto

Empregar sempre a máscara nesas reunións.

Estar suficientemente ventilados os locais tendo abertos os espazos para que entre o aire.

Colocarse a distancia estimada dun metro e medio entre as persoas que estean na reunión.

Usar estes locais unha vez que estean desinfectados polo persoal de limpeza.

CONSERXARÍA

Uso obrigatorio de mascara

Acceso limitado a persoal,Equipo Directivo e Equipo COVID-19

Protección de pantalla frontal

A utilización de impresoras e telefonía e uso exclusivo de subalternos/as e Equipo Directivo se fora necesario

Non pode acceder ao interior da conserxaría mais que o persoal que alí traballe.

Recepción de documentación preferentemente por medios telemáticos ou en sobre cerrado.

Non se pode realizar chamadas desde a conserxaría

A recepción de paquetería e prensa respectará os tempos de corentena e desinfección.



Non se facilitarán materias de uso compartido (xeo, medicamentos,et...)

Non se prestarán materias de uso compartido: bolígrafos, calculadoras...

No se recollerán nin se entregará traballo de ou para o alumnado

Responsabilidade do profesorado a custodia dos exames e o seu arquivo

ADMINISTRACIÓN-SECRETARÍA

Uso obrigatorio de mascarilla

Acceso limitado a administrativas,Equipo Directivo e Equipo COVID-19

Protección de pantalla frontal

A utilización de impresoras e telefonía e uso exclusivo de administrativas e Equipo Directivo se fora necesario.

Non pode acceder ao interior da secretaría nada mais que o persoal que alí traballe.

Recepción de documentación preferentemente por medios telemáticos ou en sobre cerrado

SALA DE PROFESORADO

Aforo máximo de persoas: 25 persoas.

Desinfección dúas veces por día a cargo do servizo de limpeza

Cada profesor deberá utilizar sempre o mesmo material, evitando no posible o uso de fotocopias e material abandonado nas mesas da Sala.

As comunicacións serán telemáticas polo que os avisos serán a través das canles que figuran no Plan de comunicación polo que apenas se usarán avisos en papel nos paneis da sala.

Cando se empregue algún equipo informático deberá quedar desinfectado con xel e panos desbotables

O local deberá estar continuamente ventilado, mesmo con ventás abertas permanentemente se o tempo o permite.

Para evitar que se rompan as distancias colocaranse as cadeiras a unha distancia que respecte as normas COVID-19, non podendo cambialas de lugar a non ser para algo concreto.

Na porta da sala de profesorado porase información visual relativa ao afoo e as medidas de hixiene e seguridade.



Evitar as visitas do alumnado á sala do profesorado, buscando alternativas ás resolucións de dúbidas ou entrega de tarefas.

Ao remate da xornada as mesas deben quedar totalmente libres de libros e papeis para proceder a súa desinfección.

Así mesmo bolsos e carteiras deberían estar gardadas en taquillas

Sempre usando máscara e incluso pantalla facial.

DETERMINACIÓNES ESPECÍFICAS PARA OS BAÑOS.

Para intentar regular o seu uso teranse en conta as seguintes consideracións:

Cada nivel usará o baño que se atopa na súa planta

Traballar na aula aspectos de concienciación respecto a ir ao baño como unha necesidade e non como un momento de descanso

Ao lado da porta, e na parte dereita, haberá sinalizado unha zoa de espera no caso de que estivese ocupado. O que se atope dentro debe saír pola súa dereita

Nos baños teremos carteis nos que se amosa como lavar as mans, emprego de xel hidroalcohólico, papeleiras de pedal,...

No baño só poderá haber un alumno/a

Dado o número de usuarios dos aseos é preciso que se hixienicen dúas veces ao día.

ASCENSORES.

Os ascensores son espazos cerrados onde se mesturan persoas co conseguinte risco, pero tamén son un modo de transporte esencial cando tanto o profesorado como o alumnado teñen algunha dificultade para subir ou baixar escaleiras.

Polos motivos anteriores, na situación actual que estamos a vivir o uso do ascensor debería estar totalmente descartado nun centro educativo, sen embargo poden darse situacións excepcionais que fagan necesaria a súa utilización, polo que o uso do ascensor debe quedar reducido ao estritamente necesario.

No caso de ter que utilizarse ascensor débense seguir unha serie de pautas que promovan a seguridade dos que o utilizan:

Será utilizado ao 50% da súa capacidade en cada viaxe (e preferible que realice varios viaxes).

Evitar o contacto directo das mans cos pulsadores.



Evitarase o contacto co pasamáns, espellos, e apoiarse sobre as paredes.

Non deixar mochilas, bolsos, carteiras... no chan do ascensor.

Despois de utilizar o ascensor debese proceder a hixienizar as mans. Para iso, situarase un dispensador de gel hidroalcohólico preto da porta do ascensor (en cada planta).

Limpeza das superficies de maneira regular, naquelas zonas de maior contacto por parte dos usuarios.

No caso de que a empresa de mantemento do ascensor non o fixera xa, é importante incluír información visual coas medidas preventivas.

PROCESO DE CAMBIO DE AULA OU ESPAZOS DE USO EDUCATIVO.

O alumnado non poderá moverse do seu posto de traballo agás no caso que sexa necesario para facer un cambio de aula para desprazarse a unha aula de optativas.

Para dito desprazamento observará as seguintes normas:

Seguirá o sentido de circulación sinalado do chan do centro.

Gardará a distancia de seguridade nos desprazamentos e á hora de esperar para poder entrar nunha aula.

Agardará a saída do alumnado que estea na aula.

A hixienización de mans do alumnado realizarase á entrada e saída da aula.

Ao final das clases as mesas do alumnado e a do profesorado deben quedar totalmente libres de libros e materiais para proceder a unha correcta desinfección da aula.

USO DA BIBLIOTECA

Dotación hixiénica :

Dispensador de papel,

Xel hidroalcohólico

Papeleira con tapa

Desinfectante

Despois da recollida de papeis, libros ou outros obxectos entregados por persoas usuarias será necesario lavar as mans con auga e xabón ou coa solución hidroalcohólica.

Os libros e documentos devoltos ou manipulados polos/as usuarios/as estarán en corentena no lugar indicado durante 00 días.



A biblioteca permanecerá pechada e para solicitar un libro. Os alumnos deberán solicitar o libro con antelación. Para solicitalo deberán a través da aplicación que está disposta na páxina web do centro.

El alumnado non terá acceso aos estantes de libros, aos xogos, nin aos ordenadores. Para o préstamo de libros (o imprescindible) terán que dirixirse ao docente encargado e este prestaralle o libro solicitado que, tras a súa devolución, será posto en corentena antes de proceder a prestárllelo ao seguinte alumno.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

HORARIOS RECREOS:

NIVEL EDUCATIVO	CURSO	1º RECREO	2º RECREO	CHUVIA
ESO	1	AULA	PAVILLÓN	ALTERNATIVO
	2	AULA	PATIO	ALTERNATIVO
	3	PAVILLÓN	AULA	ALTERNATIVO
	4	PATIO	AULA	ALTERNATIVO
BACHARELATO	1	AULA/SAIDA	AULA/SAIDA	
	2	AULA/SAIDA	AULA/SAIDA	

GARDAS RECREOS:

1ª PLANTA: 2 PERSOAS

2ª PLANTA: 2 PERSOAS

HALL/PATIO CUBERTO: 1 PERSOA

PATIO EXTERIOR: 2 PERSOAS

PAVILLÓN 1/2 PERSOAS

NO CASO DE QUE O ALUMNADO NON BAIXE AO RECREO POR MOR DAS CIRCUNSTANCIAS CLIMATOLÓXICAS ADVERSAS AS PERSOAS DE GARDA VIXIARÁN NAS PLANTAS.



PROFESORADO DE VIXILANCIA.

De acordo co cadro que se atopa no taboleiro na sala de profesores.

PRIORIDADE CUBRIR FALTAS DO PROFESORADO

- 1ª PLANTA 100 % TIEMPO 1 PERSOA
- 2ª PLANTA 100 % TIEMPO 1 PERSOA
- PLANTA BAIXA 100% TEMPO 1 PERSOA



NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula.

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 distanciade seguridade.

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

Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

O departamento de orientación colaborará co equipo COVID-19 na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

O centro axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que teña escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.



PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

Sala de profesores e departamentos

Nos recreos e nas horas que non se teña docencia, pódese facer uso da mesma mantendo a distancia de seguridade e para o cal estarán sinalizados os lugares que se poden ocupar

O profesorado tanto antes de usar un espazo como despois debe proceder a súa hixienización

Neste espazo empregárase material propio e en caso, de compartir debe procederse a súa desinfección

O emprego dos ordenadores da sala de profesores implica a súa desinfección tanto despois como antes de usalos

Sala de ordenadores

O emprego dos ordenadores da sala de profesores implica a súa desinfección tanto despois como antes de usalos

Reunións de profesorado

Reunións dos equipos docentes:

Presencial: no salón de actos

Telemática:

Outro tipo de reunións con menos membros

Presencial: no salón de actos

Telemática:

Órganos colexiados

Como norma xeral, priorizarase o uso da vía telemática.

No caso de facela no centro:



Claustro: salón de actos

Consello escolar: salón de actos

Tal como se establece na normativa de Réxime Xurídico do Sector Público, nas sesións que se celebren a distancia hai que garantir a identidade das persoas que participan, o contido das manifestacións e o sentido do seu voto. Polo tanto considérase validamente o voto emitido na videoconferencia ou por correo electrónico

Todas as convocatorias das reunións serán emitidas por medios electrónicos, enviando por este medio a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión. Para iso empregaremos a conta de correo que todos temos asociados e o profesorado deberán revisar o seu correo de forma habitual

PREVISIÓNS PARA O USO DE MÁQUINAS DE VENDING OU CAFETEIRAS.

Non se permite o uso material compartido para o café ou similares.

Empregaranse materiais propios ou desbotables

Ante esta situación e a non posibilidade de que o alumnado poida saír do centro instalaranse no hall e no patio cuberto dúas máquinas de vending con produtos saudables destinados ao alumnado

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 COVID-19.



O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.

Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.

O 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.



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	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		



2 semanas?	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		
------------	---------------------------------------------------------------------	--	--

PLAN DE CONTINXENCIA IES RAFAEL PUGA RAMÓN

O Plan de Continxencia do centro educativo IES Rafael Puga Ramon ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN 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. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase ao espazo 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 por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus 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 vencellada ao centro educativo.

5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. 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 seguiránse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que teña que estar illada unha parte do centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.

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



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

9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.

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

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

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

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

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



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

- a) Aula Virtual
- b) Gravación de clases
- c) Webcam

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

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

fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase.

O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

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

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuindo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1,5 metros entre eles.
- Redefinición dos circuitos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:



- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

3. Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1,5 metros de distancia física.

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

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo será realizada en dúas ou tres quendas.