



Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa  
Escolas de Arte e Superiores de Deseño de Galicia

# Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020-2021

## EASD PABLO PICASSO

versión 5/11/2020





## Índice

---

1	Medidas de prevención básica.....	3
2	Medidas xerais de protección individual.....	8
3	Medidas de limpeza.....	11
4	Material de protección.....	11
5	Xestión dos gromos.....	12
6	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	13
7	Medidas de carácter organizativo.....	13
8	Medidas en relación coa Xunta de escola e a Xunta de delegadas/os.....	13
9	Medidas de uso da cafetería do centro.....	13
10	Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	13
11	Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres.....	14
12	Normas específicas para o alumnado de NEE.....	15
13	Previsións específicas para o profesorado.....	15
14	Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	15





# 1 Medidas de prevención básica

## 1.1. Datos do centro

Denominación	EASD Pablo Picasso
Enderezo web	www.eapicasso.es
Enderezo	Os Pelamios, 2, 15001 A Coruña.
Teléfono	981 225 396
Correo electrónico	escola.artepablo.picasso@edu.xunta.es
Membros do Equipo Covid	<p><b>Manuel Andrés Soto Gómez</b> (Coordinador). Suplente: Mario Emilio García Herradón Tarefas asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interlocución coa Administración e co centro de saúde de referencia</li> <li>- Coordinación do equipo COVID</li> <li>- Comunicación de casos</li> <li>- Comunicación do persoal e alumnado do centro</li> </ul> <p><b>José Juan Díaz Vieites.</b> Suplente: Manuel Fernández González Tarefas asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xestión da adquisición de material de protección necesario</li> <li>- Comunicación do persoal e alumnado do centro</li> </ul> <p><b>Elena Pardo Antequera.</b> Suplente: Antía Salgado Mesa Tarefas asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación do persoal e alumnado do centro</li> </ul>
Centro de saúde de referencia	<p>Centro de saúde de Monte Alto – A Torre Praza Luis Rodríguez Lago, nº 2 Teléfono: 981 21 25 20/ 981 21 60 53 / 682 37 37 43 Persoa de contacto: Cristina Gómez Lendoiro / Esther Mato Fondo</p>
Espazo de aillamento COVID	<p>Despacho de xefatura de estudos Dotado de material de protección individual: luvas, máscaras, dispensador de xel hidroalcolico, panos desbotables e papeleira de pedal.</p>



## 1.2. Número de alumnos por nivel e etapa educativa

<b>EE.SS. de Deseño Gráfico</b>	
1º	21
2º	21
3º	21
4º	21
<b>EE.SS. de Deseño de Interiores</b>	
1º	21
2º	21
3º	21
4º	21
<b>EE.PP de Deseño Gráfico</b>	
<b>C.S. de Fotografía</b>	
1º	30
2º	30
<b>C.S. de Ilustración</b>	
1º	30
2º	30
<b>EE.PP. de Produto</b>	
<b>C.S. de Dourado, prateado e policromía</b>	
1º	30
2º	30
<b>C.S. de Escultura aplicada ao espectáculo</b>	
1º	30
2º	30
<b>Oferta modular</b>	
Taller cerámico	12
Taller de talla en madeira	15
<b>TOTAL</b>	<b>422</b>

## 1.3. Cadro de persoal do centro educativo

Persoal docente: 43

Persoal de administración e servizos: 7

## 1.4. Canle de comunicación co equipo COVID

Teléfono: 981 22 53 96

Correo electrónico: [escola.arte.pablo.picasso@edu.xunta.es](mailto:escola.arte.pablo.picasso@edu.xunta.es)



## 1.5 Principios sanitarios básicos

De conformidade co establecido coas instrucións de carácter xeral ditadas pola Xunta de Galicia e coas previsións do “Plan de Reactivación no ámbito infantoxuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV 2” deberán terse en conta as seguintes medidas preventivas para evitar a aparición de novos gromos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria e polo tanto adoptaranse medidas que permitan unha labor de vixilancia e monitorización continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles. Para isto, adoptaranse as seguintes medidas<sup>3</sup> :

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha autoenquisa diaria para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a realización da enquisa de autoavaliación que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.
- Recoméndase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.
- Para a detección precoz no alumnado, estes realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a enquisa de autoavaliación que se describe no Anexo I que debe realizarse, cada día, antes da chegada ao centro. Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa o alumno/a non acudirá á clase e solicitarán consulta co seu médico.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable, como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios -que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria- serán os que recomenden médico.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo Covid. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. 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 manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar. O centro educativo informará explicitamente de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. O centro educativo pode establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos/as alumnos/as á entrada ao mesmo.





Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada polo alumnado de forma diaria antes de acudir ao centro.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase, de ser o caso, coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. O alumno ou a persoa de referencia solicitará consulta telefónica co seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

Mentres non se xestiona o seu traslado, o alumno permanecerá no espazo específico do centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

Se algunha persoa do núcleo familiar ou convivinte ten un diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

## 1.6. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado

Ao rexistro de asistencia habitual levado a cabo no centro (folla de sinaturas do persoal docente e non docente, e rexistro de asistencia do alumnado) engádesse un rexistro das ausencias relacionadas coa COVID-19 (casos sospeitosos e confirmados).

Estas ausencias:

- Non requirirán en ningún caso de xustificación documental.
- Serán contabilizadas sempre como causa xustificada.
- Implicarán a activación das medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

O Equipo COVID levará un rexistro de comunicacións do persoal do centro (docente e non docente) e do alumnado sobre ausencias debidas a sintomatoloxía compatible coa COVID-19.

## 1.7. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias educativas a través da aplicación informática

Dende a Consellería de Educación habilítase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:



Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.

Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.

Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.

Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.

O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, profesorado e outros (coma os recreos, etc...).

Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.

No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:

- Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a



información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

- Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.
- Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.

En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.

O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.

A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos subministrados con consentimento dos alumnos e no seu caso, dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.

## 2 Medidas xerais de protección

### 2.1. Medidas xerais de protección individual

De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarse dende o centro das cadeiras. Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas nos parágrafos anteriores adoptaranse as seguintes medidas:

- Retírase 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.

Establécense as seguintes medidas de conformación das aulas:







- a) Os postos escolares manterán unha distancia, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andeis ou colgadoiros que limiten o espazo dispoñible.
- b) Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- c) Cando o tamaño da aula ou taller non permita a distancia, con carácter xeral, de 1,5 metros entre postos buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardala. Noutro caso, poderase habilitar o espazo dispoñible mediante a utilización de mamparas de separación sempre que se respecte unha distancia mínima de 1m respecto dos postos que o rodeen, medidos dende o centro da cadeira. Así mesmo, nos talleres, cando proceda, polas características da actividade e non se poida manter a distancia, con carácter xeral, de 1,5 metros, adoptaranse como medida adicional o uso de pantallas de protección facial.
- d) Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobrarase o grupo.

Todos os membros da comunidade educativa deberán observar as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:

- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

## 2.2. Medidas xerais de protección colectiva

O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.

Nas entradas dos centros disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.

En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocárase un dispensador de xel hidroalcohólico.

Deben establecerse distancias mínimas de seguridade, coa excepción do caso das aulas sinalado anteriormente, de polo menos 1,5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.

Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1,5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).



- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.
- Habilitar dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada e en espazos comúns.
- Aplicar medidas para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución alcohólica atendendo ás características do centro.
- Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón e papel para secar as mans nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.
- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
  - Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas. Non se retirará a mascarilla para tusir o esberrar.
  - Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos, así como as que exixan unha especial proximidade. Os eventos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas. Todas as persoas desinfectarán o seu espazo de traballo antes e despois de utilizalo.

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Sempre deixará o seu material nun espazo diferenciado de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarse previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso.

O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel.

### 2.3. Uso da máscara no centro



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 durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

A obrigación contida no parágrafo anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada. Neste caso será recomendable o uso de pantalla individual.

Dentro da información a subministrar ao alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso.

Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

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.

## 2.4. Planos da situación dos pupitres / postos de traballo nas aulas

Segundo planos que se achegan en Anexo II.

## 2.5. Consideracións xerais na aula ordinaria

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.

Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.

Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar

## 2.6. Consideracións especiais doutro tipo de aulas



Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso de aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encorado a unha distancia inferior a 1,5 metros, con carácter xeral, salvo que se conte con mamparas.

## 2.7. Cambios de clase

No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

## 2.8. Medidas para o uso de talleres

Ao inicio da actividade o alumnado será informado sobre as medidas e recomendacións a seguir. Estableceranse as medidas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

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

O uso de ferramentas e dos equipos de traballo planificaranse de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

## 2.9. Medidas para a realización de titorías

Dado que as titorías realízanse directamente co alumnado e non implican o contacto con persoas alleas ao centro, como norma xeral realizaranse de xeito presencial. En caso necesario, poderanse empregar medios telemáticos.



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

Para a comunicación con persoas alleas ao centro, empregaranse preferiblemente medios telemáticos (correo electrónico, teléfono ou videoconferencia).

## 2.11. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

O presente Plan de adaptación estará dispoñible na web do centro.

# 3 Medidas de limpeza

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica. Nos supostos no que existan varias persoas dedicadas a tarefas de limpeza, unha delas realizará total ou parcialmente a súa xornada na quenda de mañá, podendo realizarse rotacións no uso das quendas. Cando as tarefas de limpeza se realicen por unha única persoa realizará parte da súa xornada (polo menos 1/3) en xornada de mañá.

## 3.1. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.

Realizarase a limpeza dos espazos, cando menos, unha vez ao día. No caso dos aseos a limpeza realizarase dúas veces ao día, deixando constancia da mesma no correspondente rexistro, por parte do persoal.

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

Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

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

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

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

## 3.2. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas



A escola conta con tres persoas encargadas do servizo de limpeza, dúas a xornada completa e outra a media xornada. A distribución horaria realízase de xeito que as dúas persoas con xornada completa cobren todo o horario de apertura da escola e a persoa a media xornada apoia as tarefas de limpeza nas horas centrais da xornada. O horario establecido é o seguinte: traballadora 1, de luns a venres de 8,15 a 15,45 h.; traballadora 2, de luns a venres de 13,45 a 21,15 h. e traballadora 3, luns e mércores de 11 a 18,30 h. e venres de 11 a 14,45 h.

### 3.3. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.

O persoal de limpeza disporá do material e proteccións necesarios para a realización das tarefas de limpeza de xeito seguro. O centro está equipado con máscaras, pantallas, luvas de látex, batas e material hixienizante e desinfectante suficiente, xabón, lexivia, xel hidroalcohólico e papel desbotable.

### 3.4. Cadro de control de limpeza dos aseos.

Segundo modelo que se achega no Anexo III.

### 3.5. Ventilacións das aulas

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

Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

Débase aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

### 3.6. Xestión de residuos

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

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 e ventilación 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.



O centro disporá de dous espazos para a xestión de residuos, un en planta baixa e outro na planta primeira, situados na proximidade das saídas da fachada oeste, onde se depositarán os residuos antes do seu traslado aos colectores exteriores, do servizo municipal.

## 4 Material de protección

### 4.1. Subministración de material de protección.

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección. Corresponde ao equipo formado na Covid-19, en colaboración coa secretaria do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

Corresponde ao centro, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

O centro arbitrará as medidas oportunas para que o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o Covid19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo. Corresponde ao equipo Covid en colaboración coa secretaria do centro distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.

### 4.2. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.

Encargarase a Secretaria da escola en colaboración co equipo COVID. Utilizarase rexistro informático.

### 4.3. Determinación do sistema de compras do material de protección

Procedemento establecido polos protocolos de calidade da escola. A xestión das compras levaraa a Secretaria da escola coa coordinación do equipo COVID. O centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles continxencias que poidan xurdir. Habrá un almacenamento centralizado controlado polo persoal de administración e servizos.

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

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións de xel, papel desbotable, hixienizante para os postos de alumnado e de comunicar á Secretaria da escola a necesidade do mesmo. En cada aula, talleres e espazos da escola habrá un dispensador de xel para hixienización de mans, difusor para limpeza de postos de traballo e papel desbotable.



## 5 Xestión dos gromos

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 diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Diante dun suposto no que unha persoa 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", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas:

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas, e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado menor de idade. 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 abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

### 5.1. Escenarios no suposto dos gromos

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou 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 persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) 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 diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a





PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.

- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

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 10 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 do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021, que desenvolve as medidas 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.

## 6 Xestión 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 SARS-CoV2<sup>1</sup>.

Atendendo ao apartado 9 do Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021, a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade dirixirá á dirección do centro o anexo III do citado Protocolo debidamente cuberto.

1 “Medidas de prevención, higiene e promoción de la salud frente al Covid-19 para centros educativos en el curso escolar 2020-2021 paxina 11”



Unha vez revisada e rexistrada, esta solicitude será enviada á Xefatura territorial correspondente, á espera da resolución da mesma.

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación establecida a tal efecto pola Consellería de Educación.

## 7 Medidas de carácter organizativo

### 7.1. Organización e documentos do centro

No exercicio da súa condición de persoa coordinadora do equipo Covid, a persoa titular da dirección 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, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

O equipo Covid-19 de cada centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

O presente “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2020/2021”, elaborado polo Equipo Covid do centro, será comunicado ao persoal do centro e ao alumnado. Será remitido tamén a Inspección Educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso.

O centro elaborará un “Plan de Continxencia”, que será aprobado pola dirección do centro. Nel estableceranse as medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia de acordo coa Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021, e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.

### 7.2. Regulación de circulacións e de entradas e saídas

O obxectivo das seguintes medidas é a non aglomeración de persoas, tanto a entrada como a saída dos centros, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersonal.

O centro permanecerá aberto en horario de 8:45 a 21:15 horas. Nas entradas e saídas do centro deberá manterse en todo momento a distancia de seguridade e respetar os fluxos de circulación indicados mediante a sinalética e reflectidos nos planos que se achegan.

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.



Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Para a saída do centro poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva. Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material estea recollido polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.

Nas comunicacións verticais o uso do elevador quedará limitado ás persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara, sen prexuízo das previsións contidas no punto 3.2.

Utilizaranse preferentemente un núcleo de escaleiras de subida e outro de baixada.

### 7.3. Medidas en relación coa Xunta de escola e a Xunta de delegadas/os

As xuntanzas de delegadas/os celebraranse preferiblemente de xeito telemático, salvo a primeira xuntanza de constitución, que será presencial garantindo a distancia de seguridade.

As reunións da Xunta de Escola celebraranse de xeito telemático, salvo a primeira xuntanza do curso, que será presencial garantindo a distancia de seguridade.

Para a realización de titorías, o profesor e o alumno poderán acordar o sistema mais axeitado en cada caso, sempre garantindo o estricto cumprimento das medidas de seguridade.

Evitarase a realización de eventos que impliquen a mestura de alumnos de distintos grupos e as reunións de grupos numerosos.

## 8 Medidas específicas para o uso doutros espazos

### 8.1. Salón de actos

O salón de actos será o espazo preferente para as reunións de grupos numerosos. En todo caso, respectaranse as medidas de hixiene, distancias de seguridade, uso de máscara e ventilación. A capacidade prevista, segundo a distribución realizada, será dun terzo da total. A estes efectos atópanse sinalizados os asentos dispoñibles.

### 8.2. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

Para o uso da mesma, atenderase ao disposto no protocolo de uso da biblioteca.

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



O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

### **7.10. Vestíbulo**

O alumnado poderá facer uso das mesas de traballo situadas no vestíbulo, sempre respectando a distancia de 1,5 metros entre os distintos postos e o resto de normas que se aplican ao resto de espazos.

Está permitido comer neste espazo sempre que se garde a distancia de 1,5 metros e unicamente retírese a máscara durante o momento de inxerir alimentos ou bebidas.

### **7.11. Uso dos aseos.**

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. 19.2. Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída. 19.3. O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro. 19.4. No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

### **7.4. Medidas de uso da cafetería do centro**

O protocolo a aplicar no espazo da cafetería será o que en cada momento este vixente para os establecementos de hostalería.

O uso da máscara é obrigatorio tamén na cafetería, agás no momento da alimentación.

### **7.12. Máquinas de vending**

O persoal e alumnado do centro poderá facer uso das máquinas de vending, hixienizando as mans antes e despois do seu uso.

### **7.13. Centro de impresión**

O alumnado do centro poderá facer uso do centro de impresión, hixienizando as mans antes e despois do seu uso.



## 9 Normas específicas para o alumnado de NEE

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

Particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e auxiliar debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

## 10 Previsións específicas para o profesorado

As reunións de profesorado poderán realizarse de xeito telemático ou presencial sempre que se observen os criterios de capacidade e distancia. As reunións de grupo numeroso celebraranse no salón de actos. É obrigatorio o uso de máscara e hixiene de mans.

Na sala de profesorado deberá limitarse a capacidade para respectar a distancia de seguridade. Os equipos de uso común deberán ser correctamente hixienizados antes e despois de cada uso.

## 11 Medidas de carácter formativo e pedagóxico

### 11.1. Educación en saúde

O profesorado promoverá, nos seus módulos/disciplinas, actividades que promocionen a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19.

No acollemento do alumnado explicaranse pormenorizadamente as medidas de prevención. O profesorado resolverá, coa colaboración do Equipo COVID, todas as dúbidas que puideran surxir no alumnado.

No interior do centro e nas aulas colocaranse cartelería informativa acerca das medidas de seguridade e prevención. Na páxina web e redes sociais da Escola difundiranse resumos das medidas contidas no presente Plan de Adaptación.

Para a solución de problemas e resolución de dúbidas referidas ao uso dos recursos dixitais e as aulas virtuais, establécese unha Comisión formada polo coordinador TIC, a coordinadora de calidade, a docente de Historia da arte e a xefa de estudos.

O presente “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

Unha vez aprobado o plan desenvolverase unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizarán co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.



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.

Este “Plan de adaptación á situación COVID-19” estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

## 11.2. Aulas virtuais e ensino a distancia

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade facilita a todos os centros educativos unha Aula Virtual, a través do enderezo:

<https://www.edu.xunta.gal/centros/escolaartepablopicasso/aulavirtual2>.

O acceso á mesma está na páxina web do centro educativo.

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería.

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

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector/a o seu usuario e clave.

No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e notificarano ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

## 11.2. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións

As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.

Incluírase na programación o modo de prover o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.



Na Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, determínanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.



## Anexo I: Enquisa de autoavaliación





A

D

2\$.

% & #E)"%& \$! # % !>3, \$&!& E) & (#" & ) &31& \$ " & " #3. &!%# ( &% ,-" %  
 % %\$ " & !"#< "\*# \$ ! ! #&1"!)% \$! % # &! &,E) !& % %%# ( &%% , " #%), & #  
% )F%>& ( " F& ) \$ "& !&

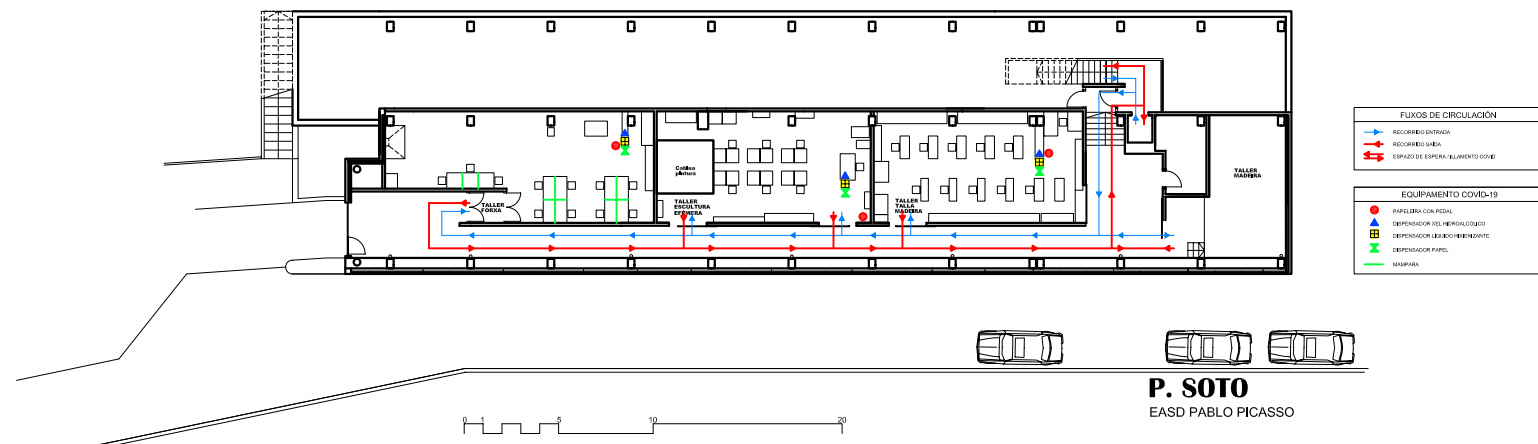
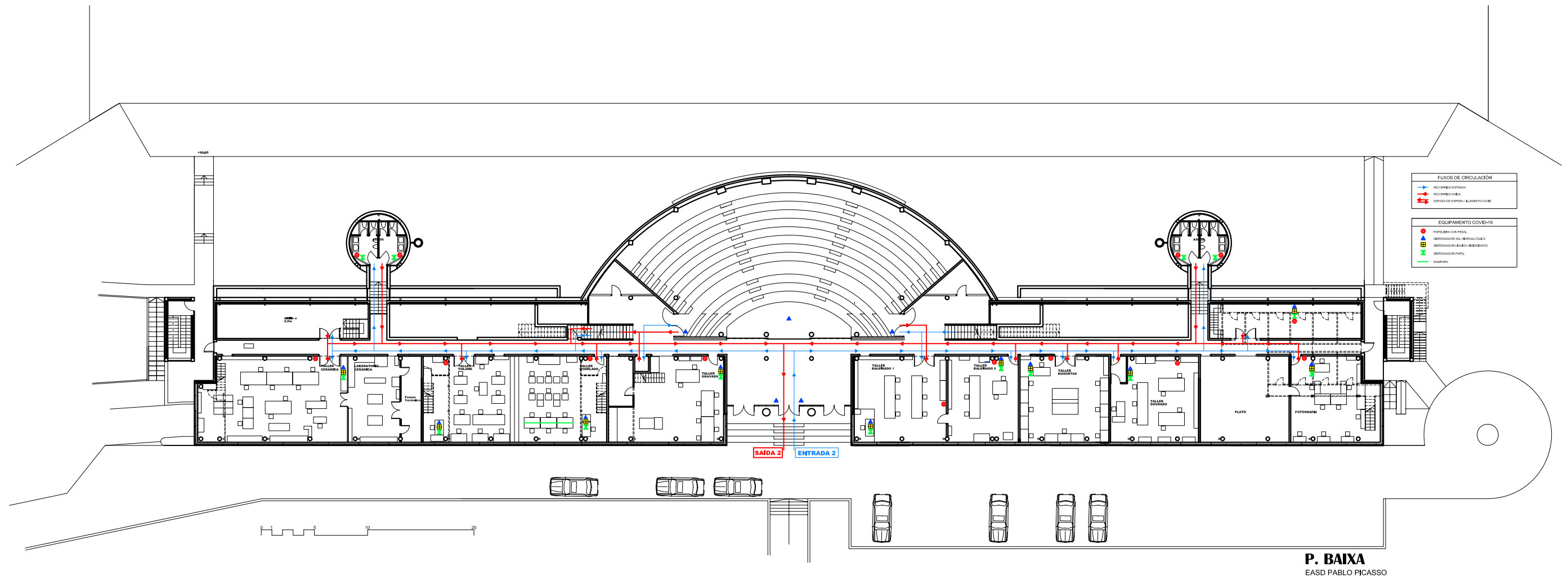
0% * (' # ' &\$#( # \$ ' )	B # * ( \$ # . ; ?5=F		
	' ' (		
	\$1\$ +/ (. # ' &\$#( # \$(		
+ # ' ' 0% * ('	B( \$-( ' 2 #( G (%' (< H		
	# * +' +/(#		
	B(/ ( . /1(		
	B(/ ( . -+'		
	\$(## (		

% ( +(/\* % (/ -4% . ' ' 0% \* (' | \$(/(# (/ ' (%. \* <(# %

. 0('   % ' 4/ \$* ' )	+%6( & #' ( 2\$. J %1\$#* ( .		

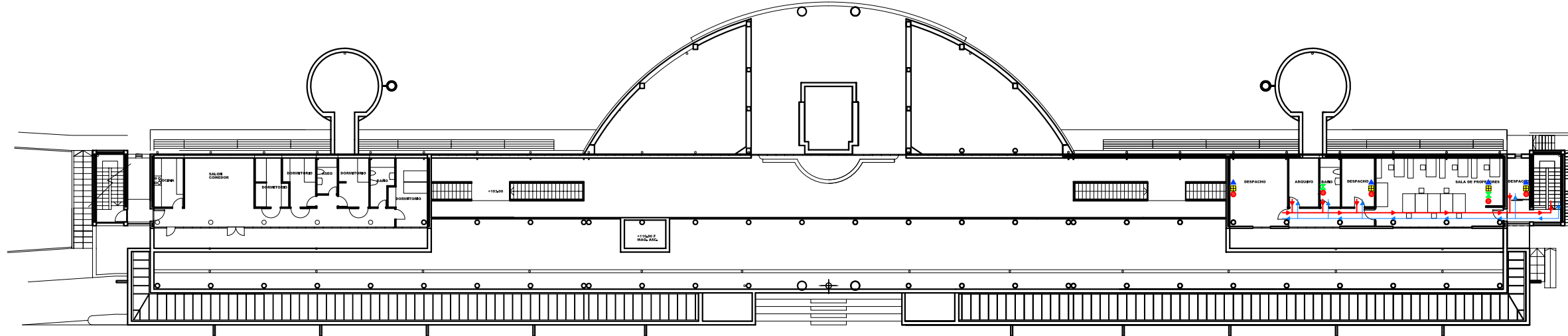


## Anexo II: Croquis do centro e planos de circulación

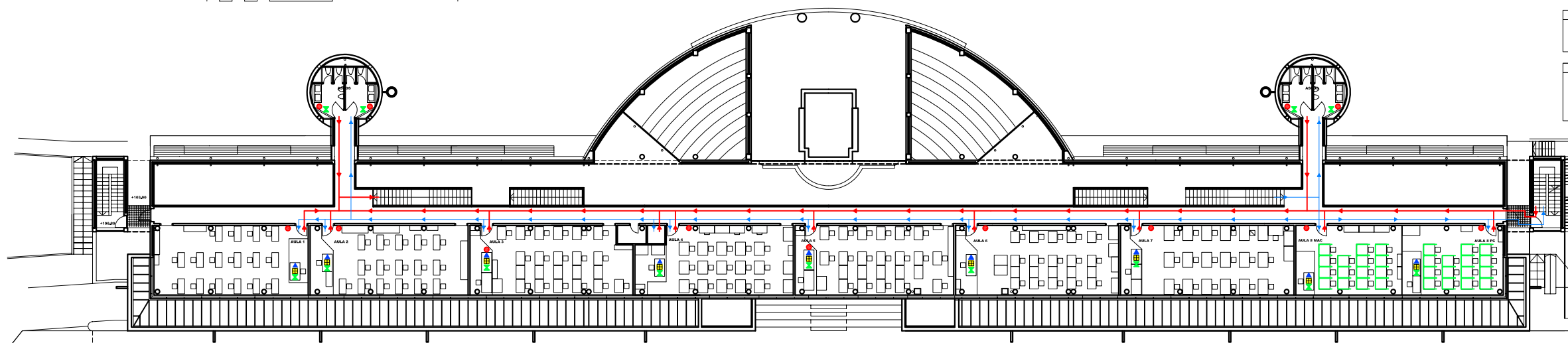


**PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-21**  
 ESCOLA DE ARTE E SUPERIOR DE DESEÑO "PABLO PICASSO"

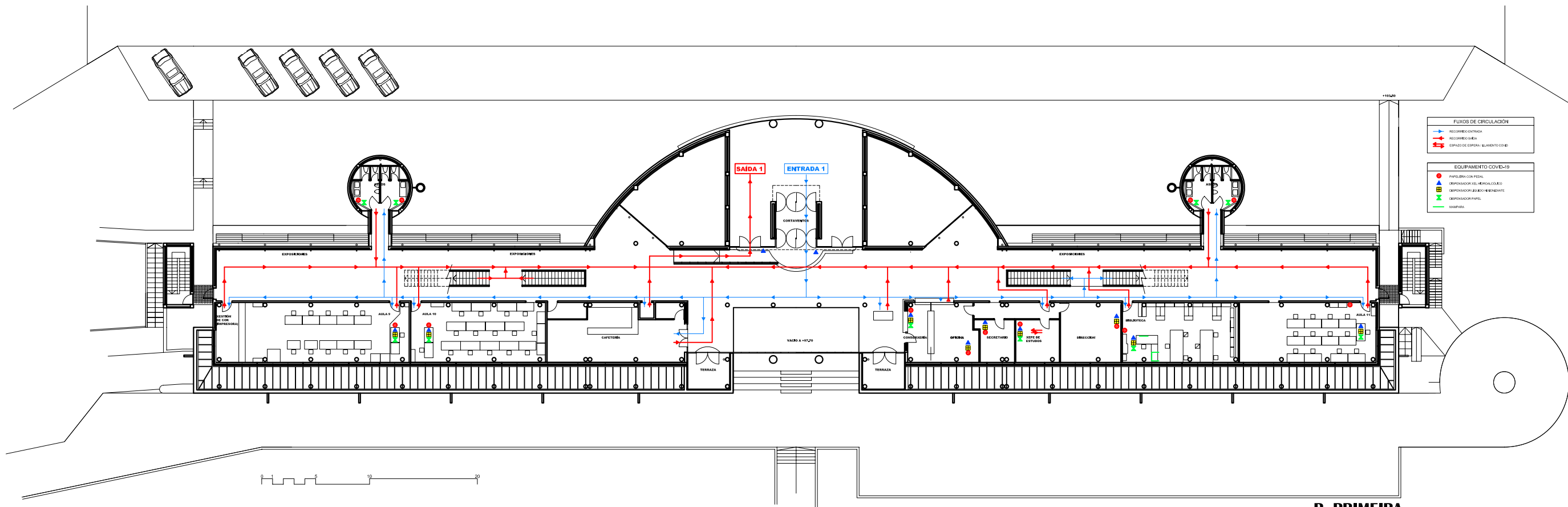
**FLUXOS DE CIRCULACIÓN, EQUIPAMENTO COVID 19  
 E ADAPTACIÓN DE AULAS E TALLERES**



**P. BAIXOCUBERTA**  
EASD PABLO PICASSO



**P. SEGUNDA**  
EASD PABLO PICASSO



**P. PRIMEIRA**  
EASD PABLO PICASSO

**FLUXOS DE CIRCULACION**

- RECIBIDA CONTINUA
- RECIBIDA SAIDA
- ESPAZO DE ESPERA - ELEMENTO COVID

**EQUIPAMIENTO COVID-19**

- PAPIERAS CON PEDA
- ▲ DISPENSADOR DEL HIGIENIZANTE
- ▲ DISPENSADOR JABON/BIENESTAR
- ▲ DISPENSADOR PAPEL
- ▲ MAMPARA

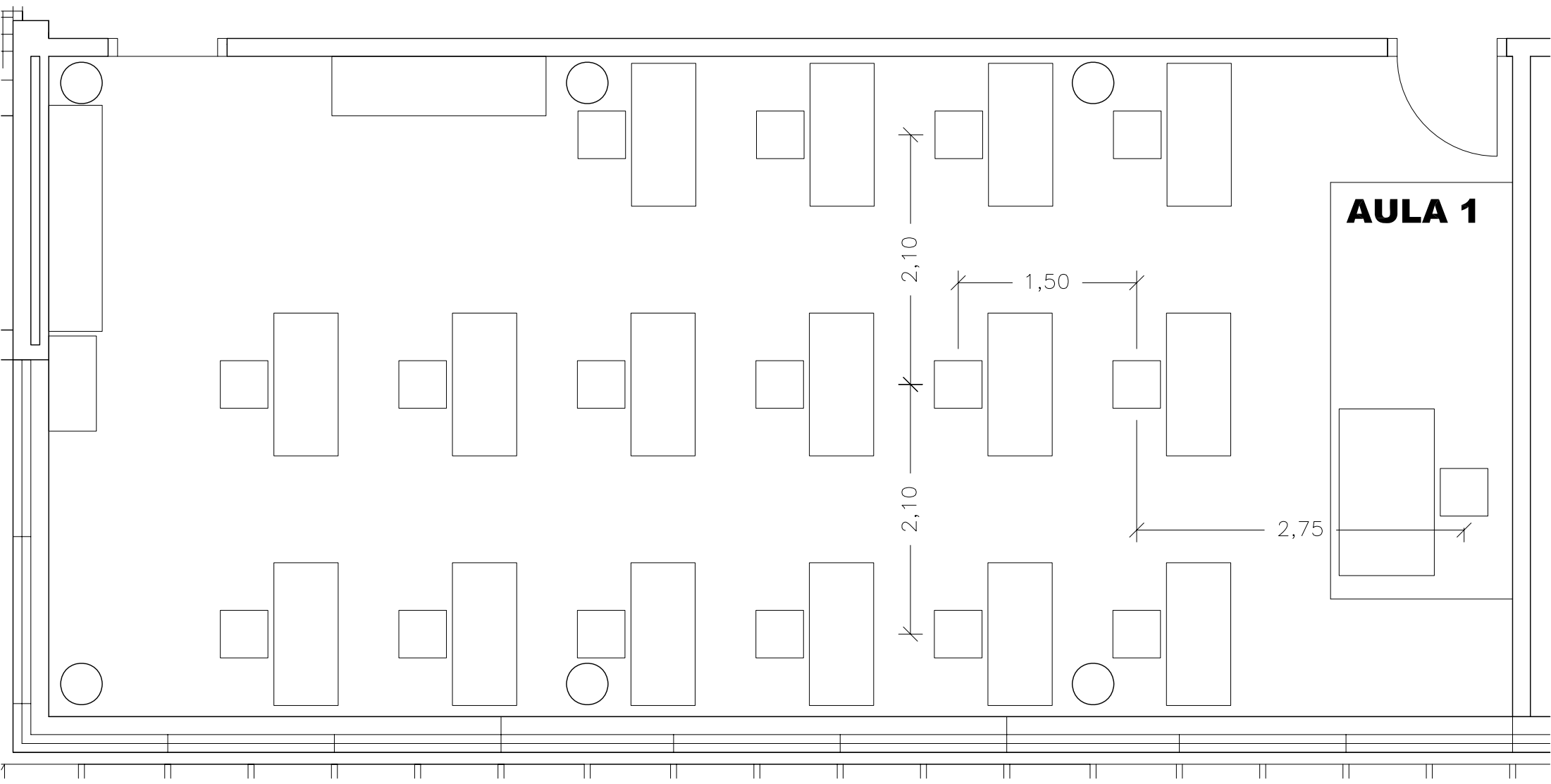
**FLUXOS DE CIRCULACION**

- RECIBIDA CONTINUA
- RECIBIDA SAIDA
- ESPAZO DE ESPERA - ELEMENTO COVID

**EQUIPAMIENTO COVID-19**

- PAPIERAS CON PEDA
- ▲ DISPENSADOR DEL HIGIENIZANTE
- ▲ DISPENSADOR JABON/BIENESTAR
- ▲ DISPENSADOR PAPEL
- ▲ MAMPARA

**AULA 1**



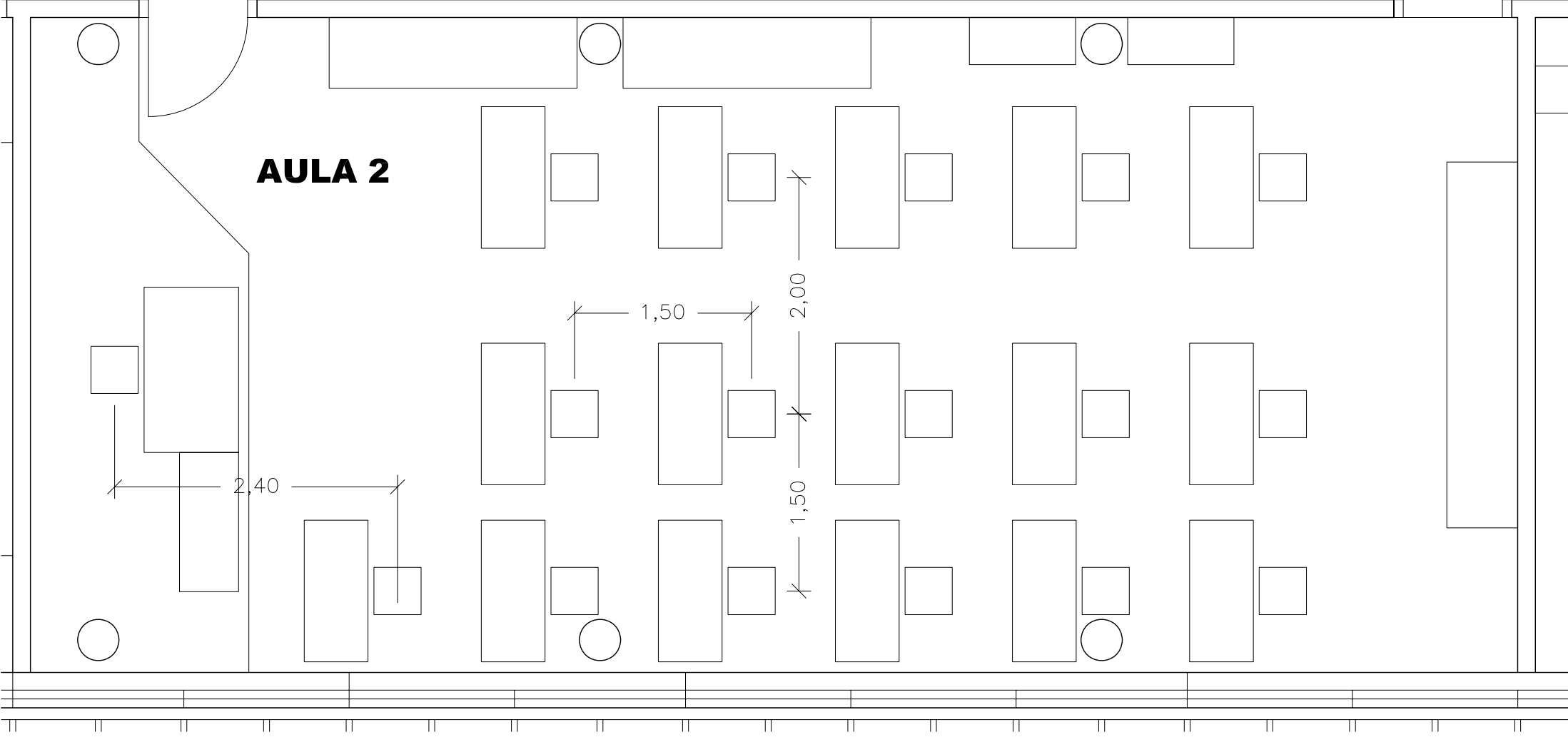
2,10

2,10

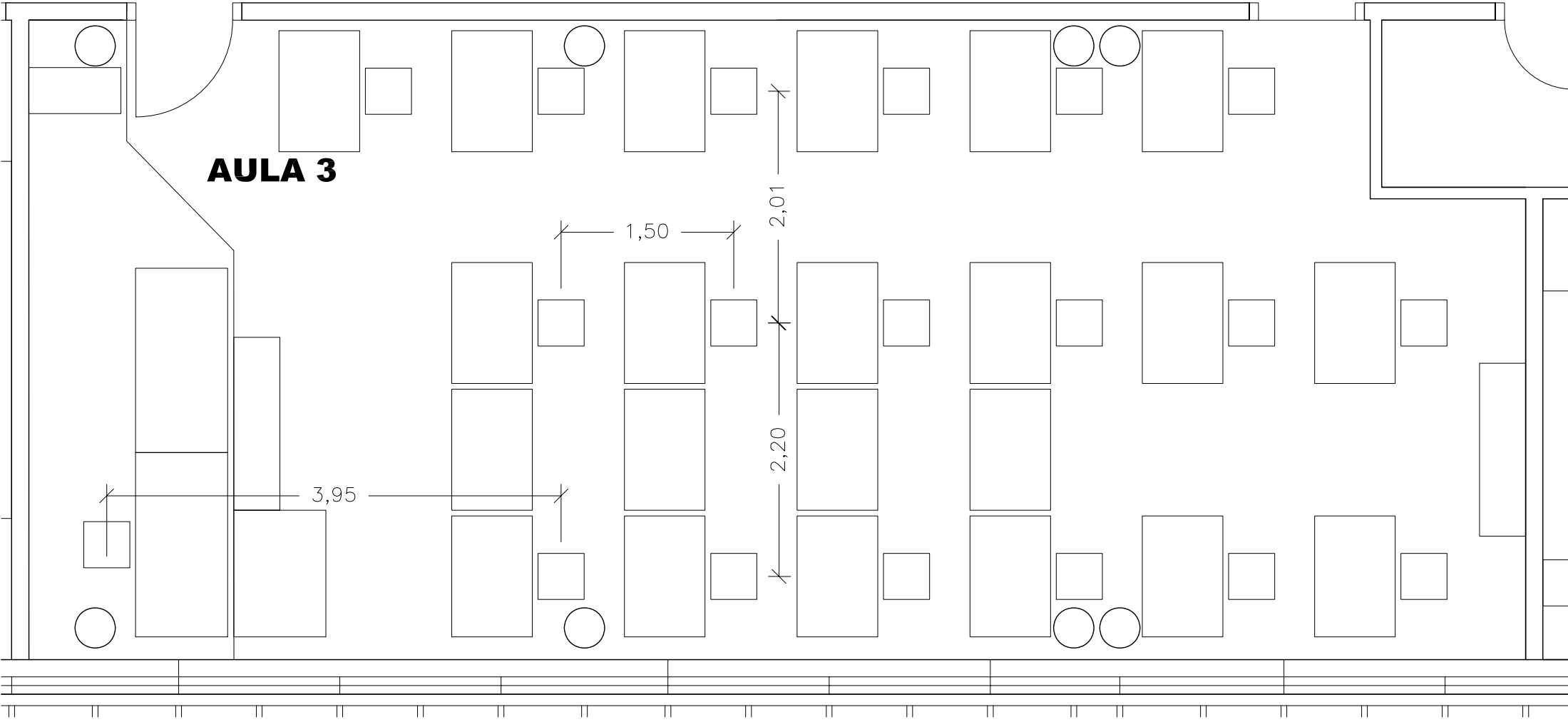
1,50

2,75

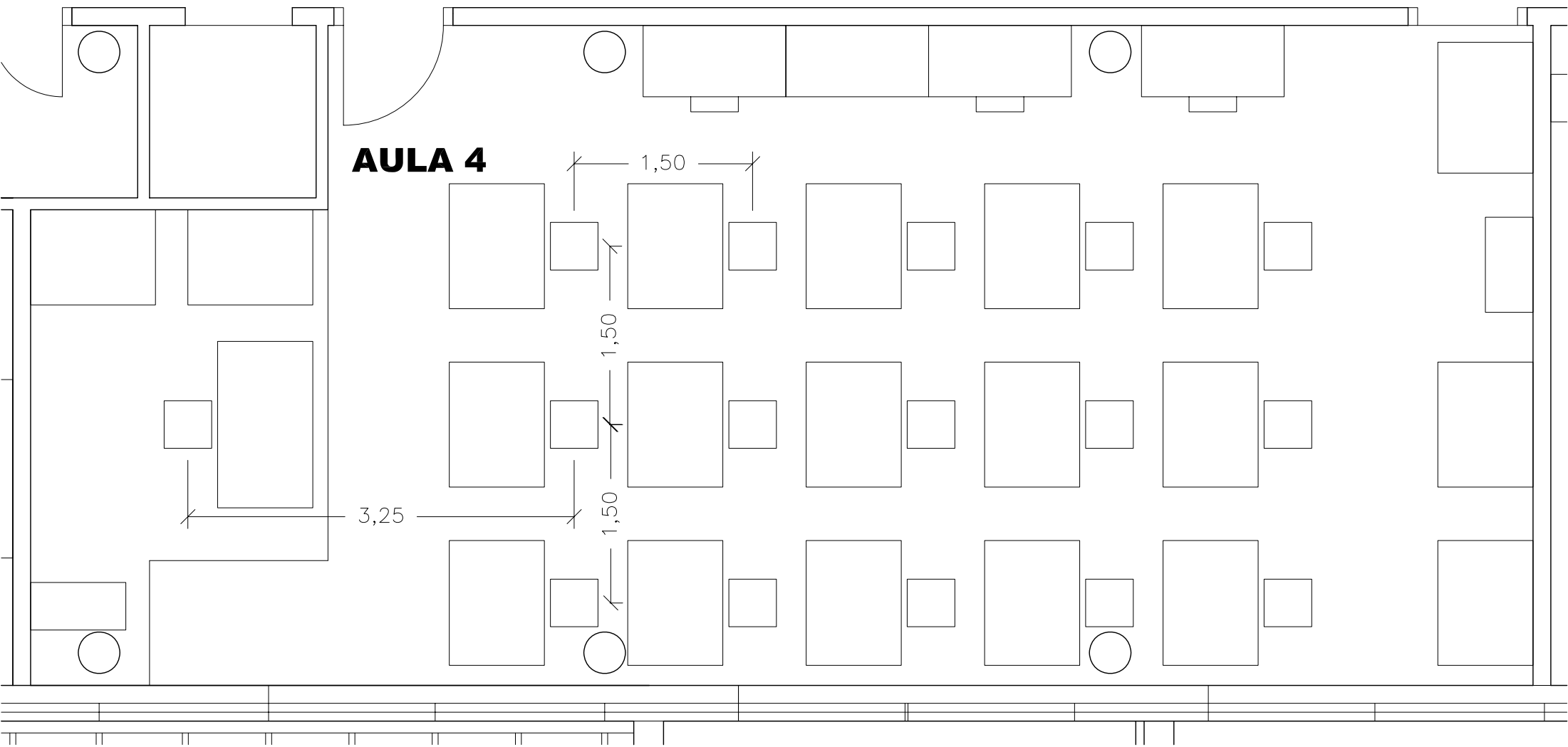
**AULA 2**



**AULA 3**

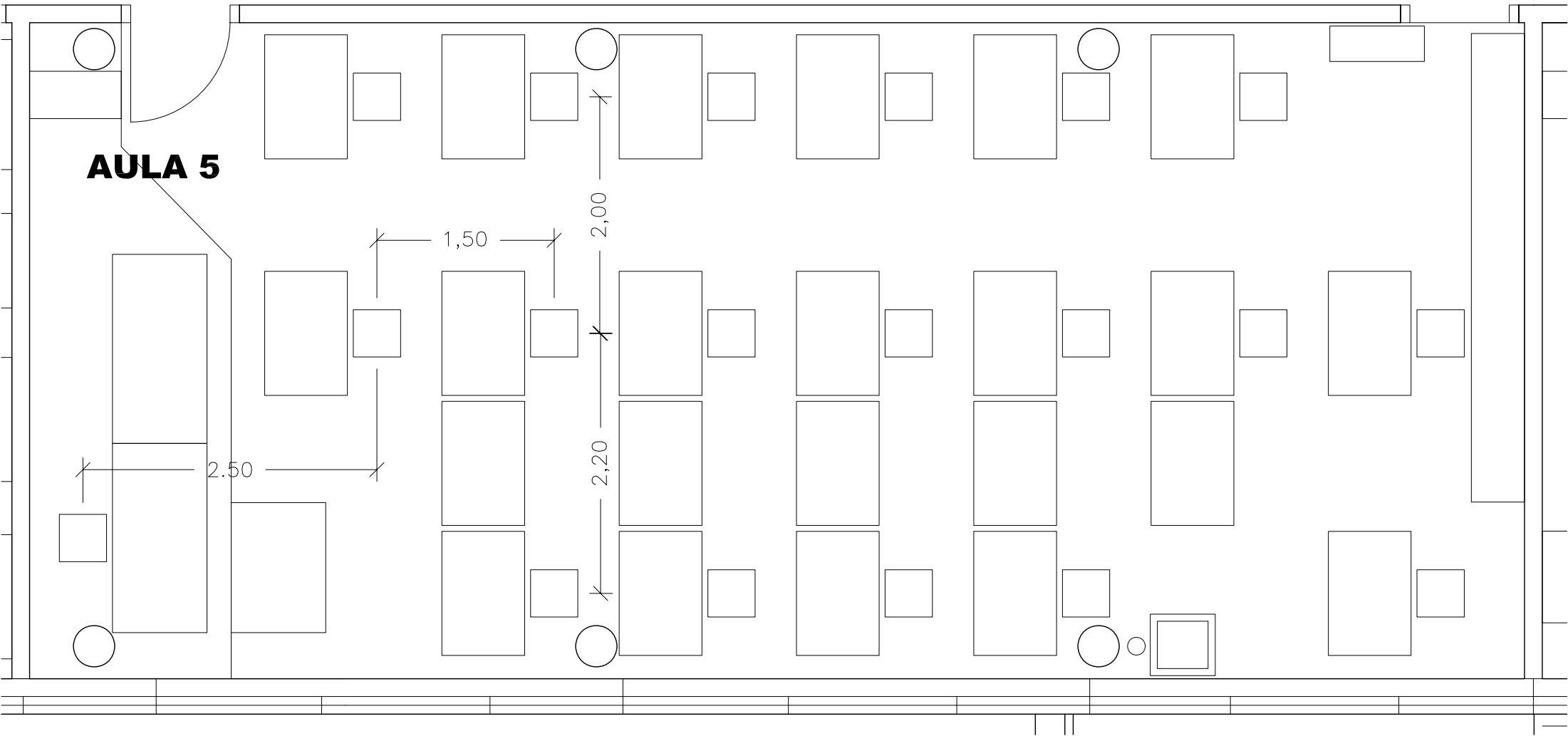


**AULA 4**

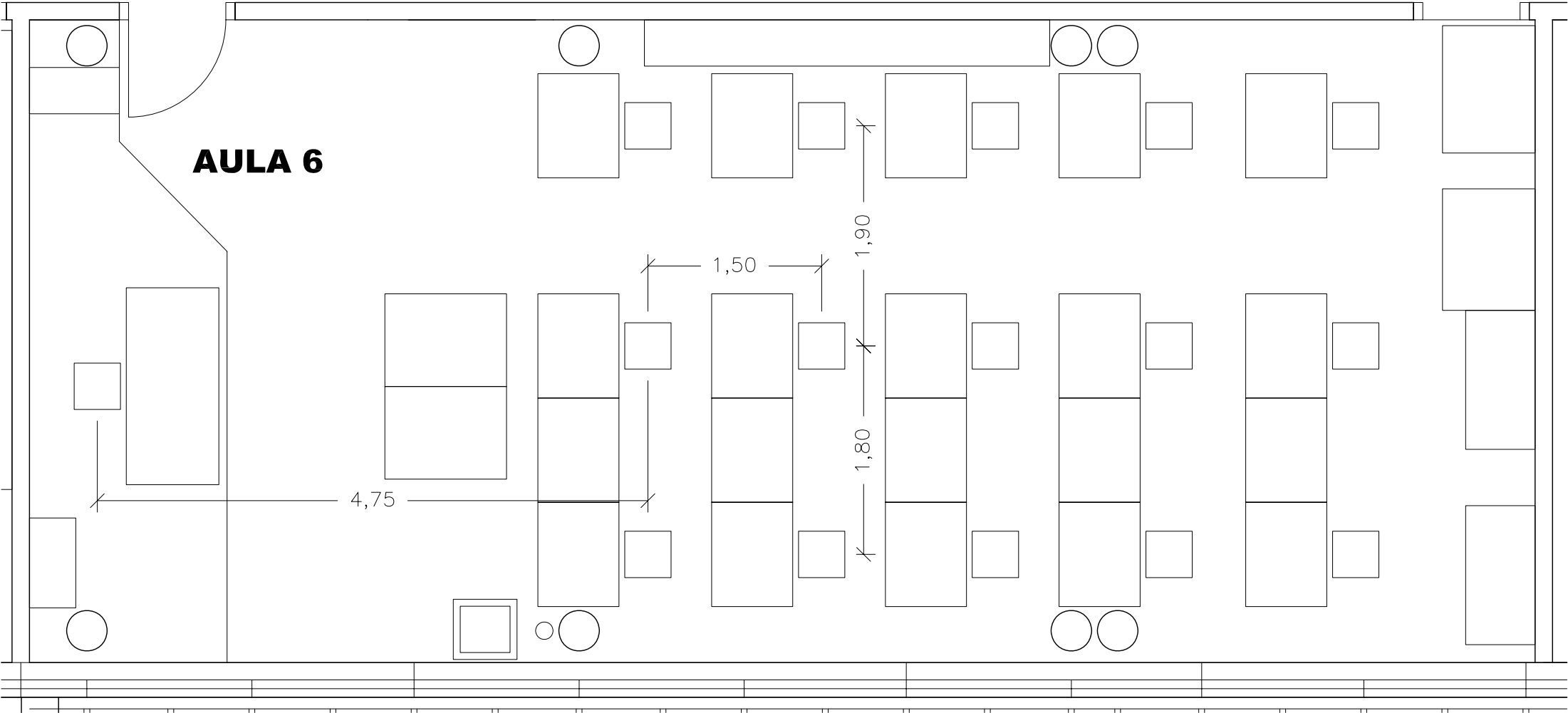




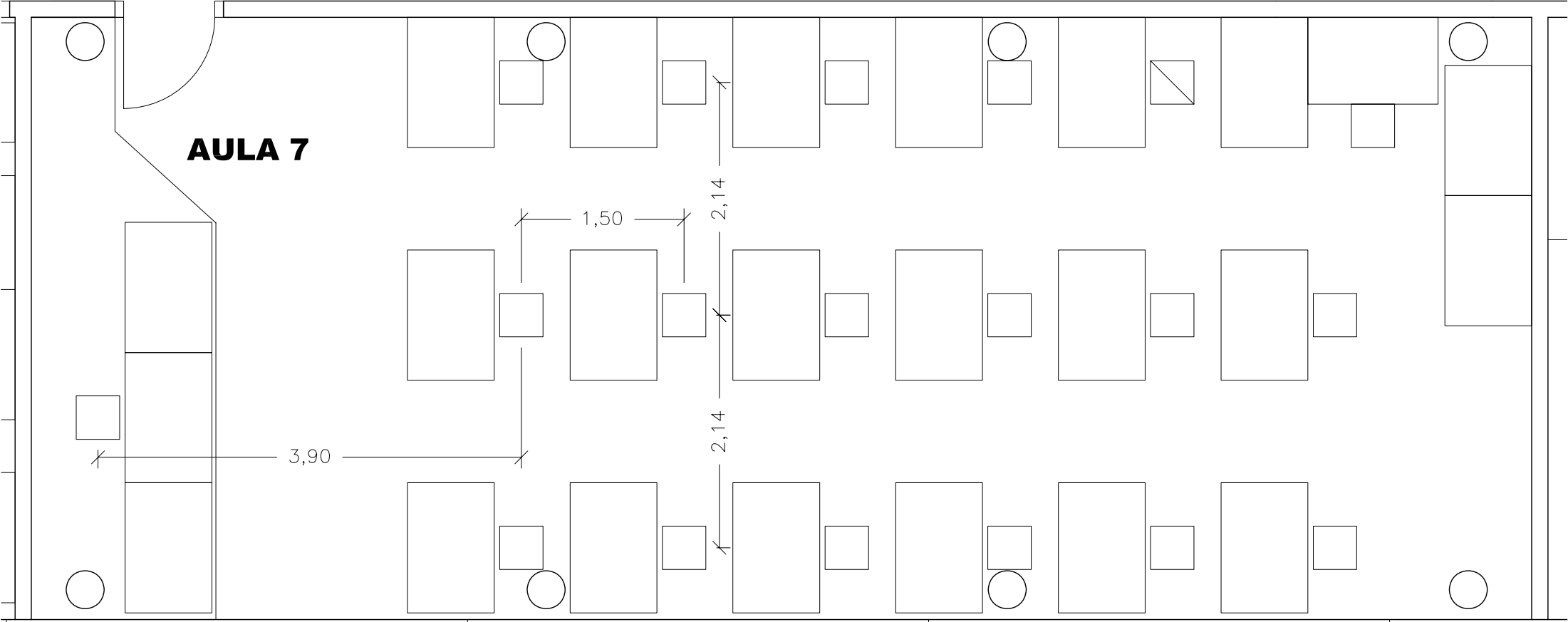
**AULA 5**



**AULA 6**



**AULA 7**



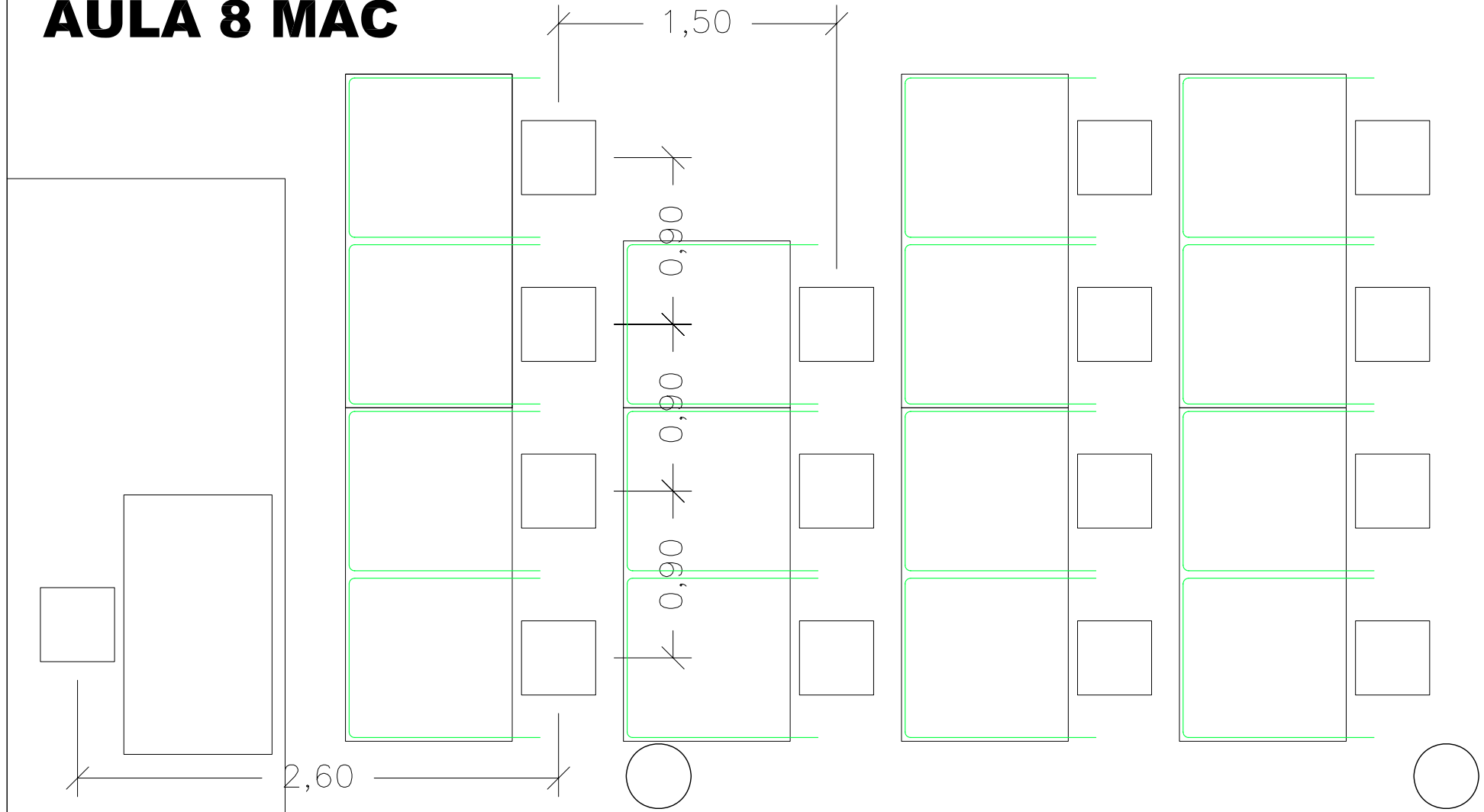
3,90

1,50

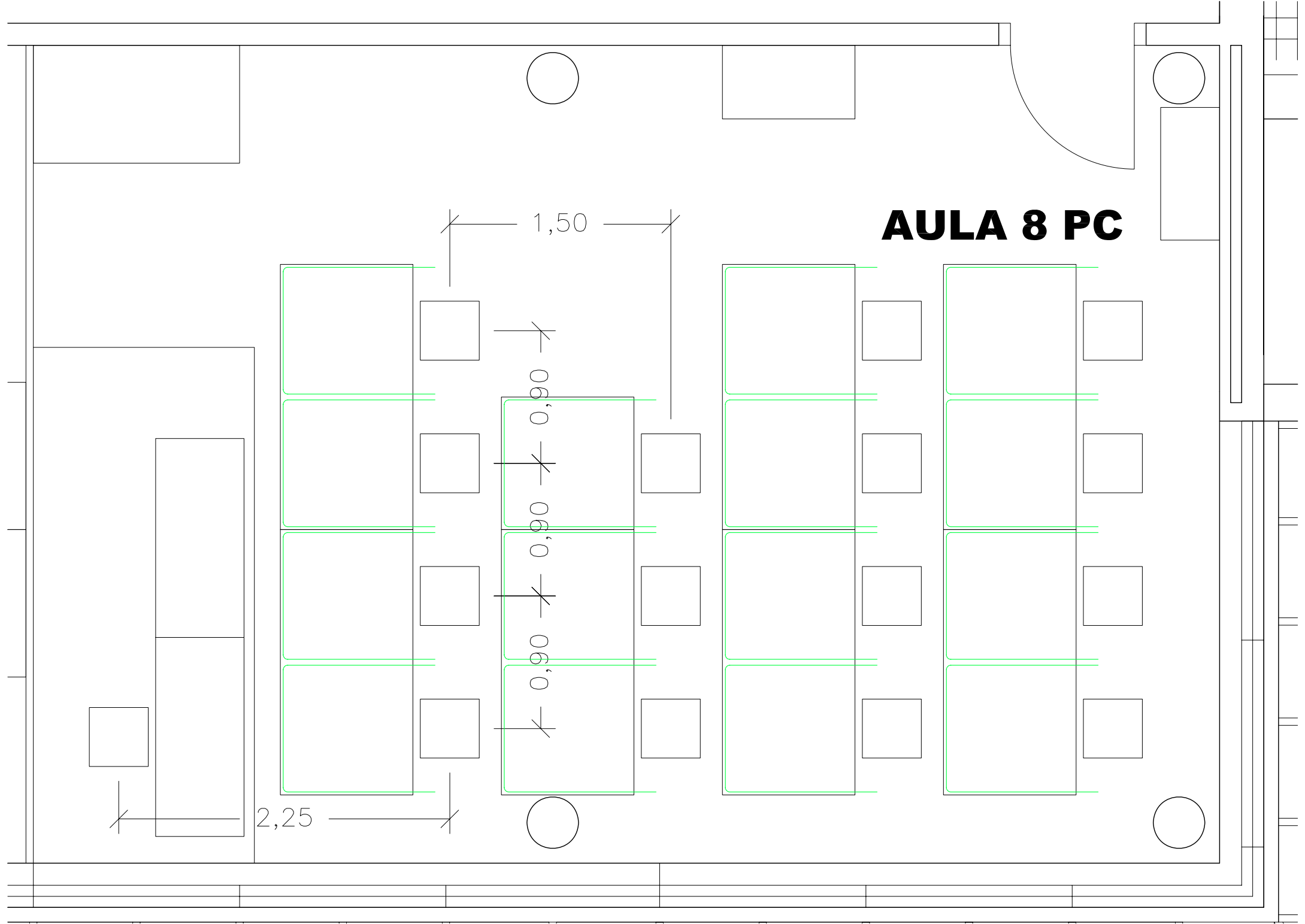
2,14

2,14

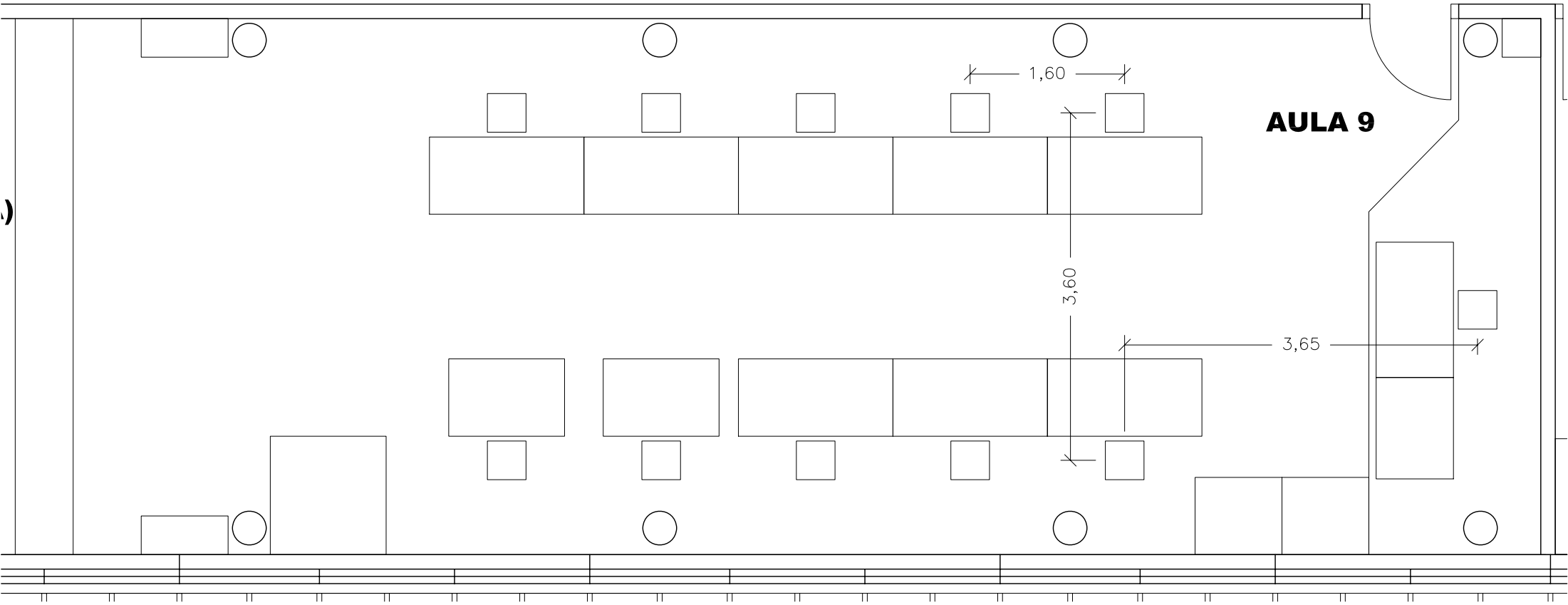
# AULA 8 MAC



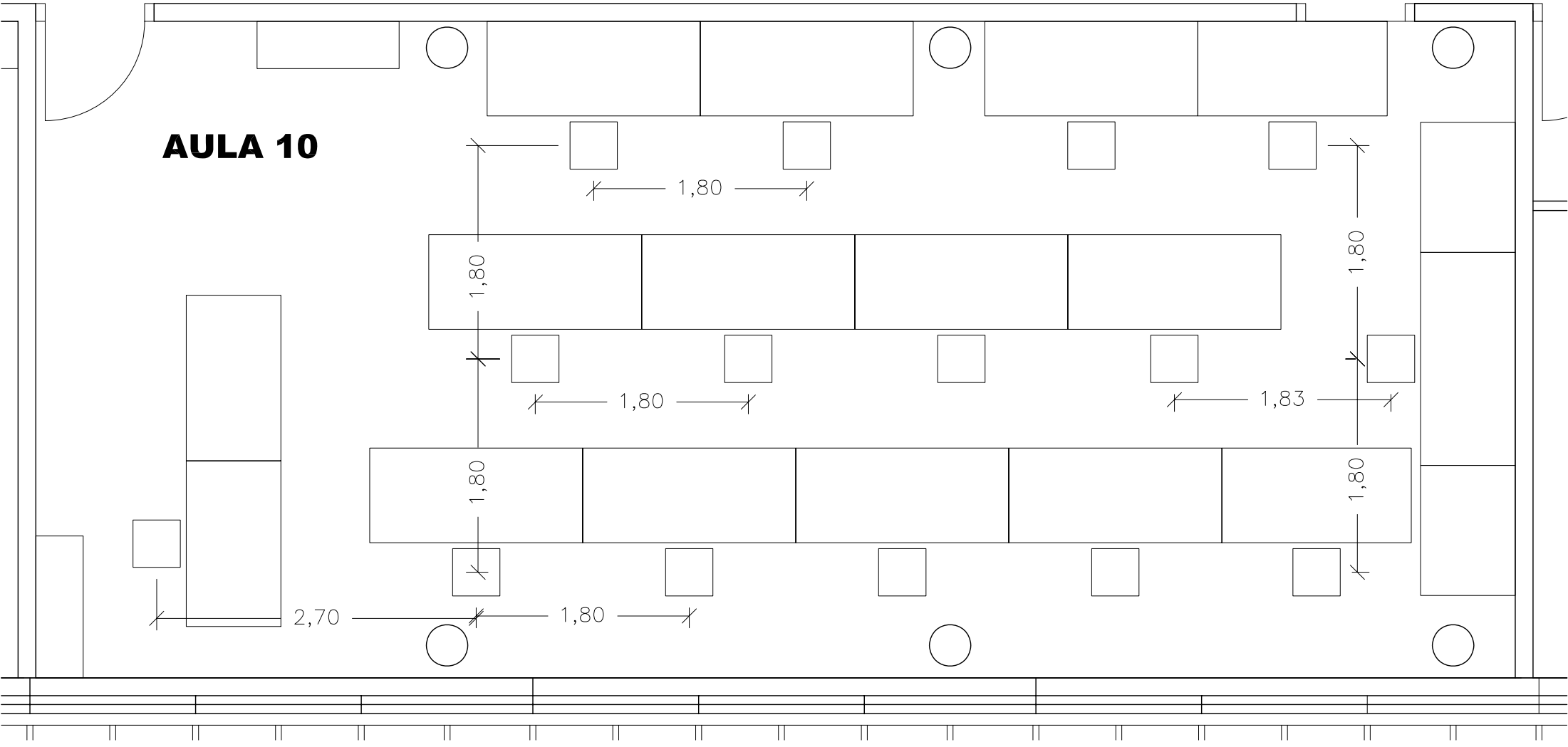
# AULA 8 PC



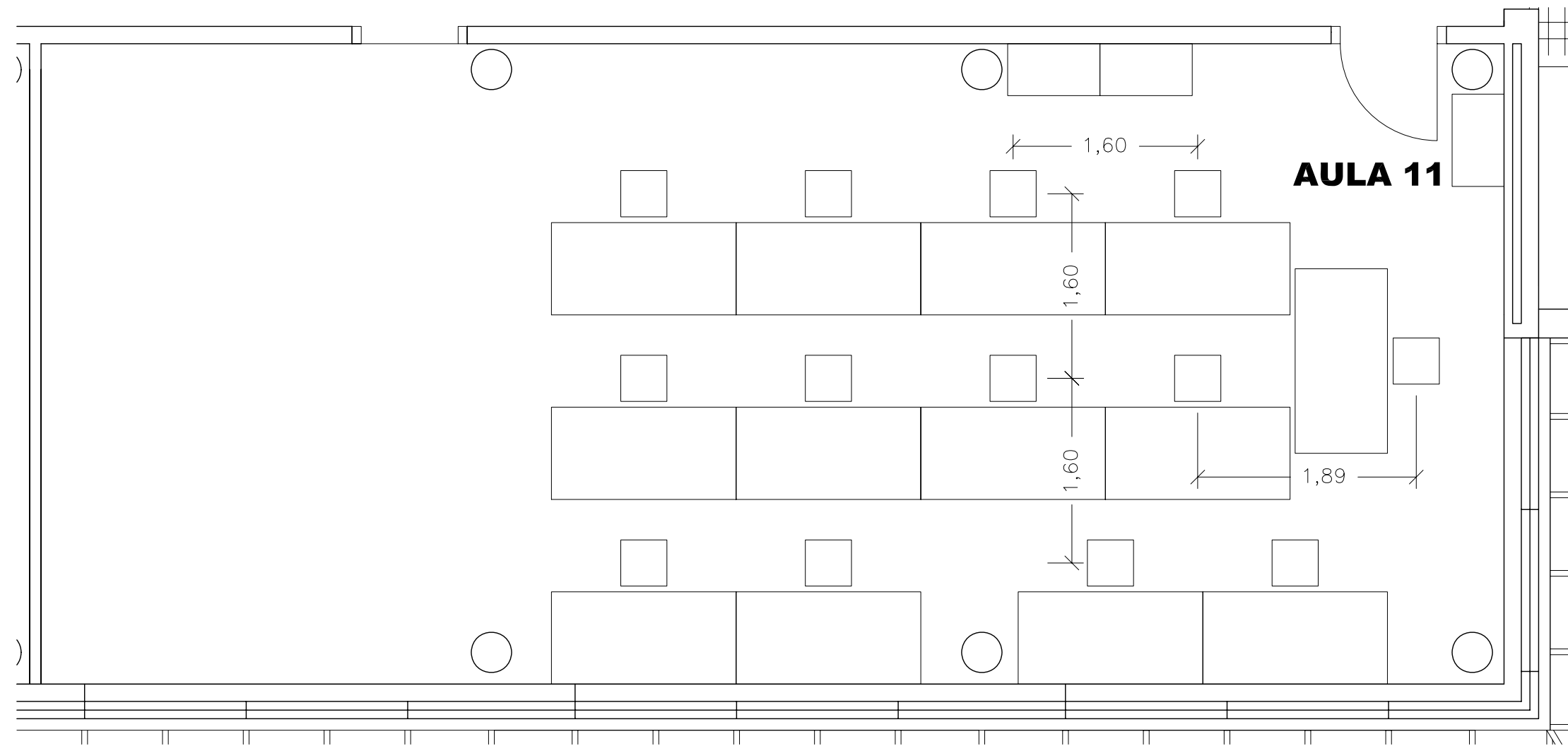
**AULA 9**



**AULA 10**

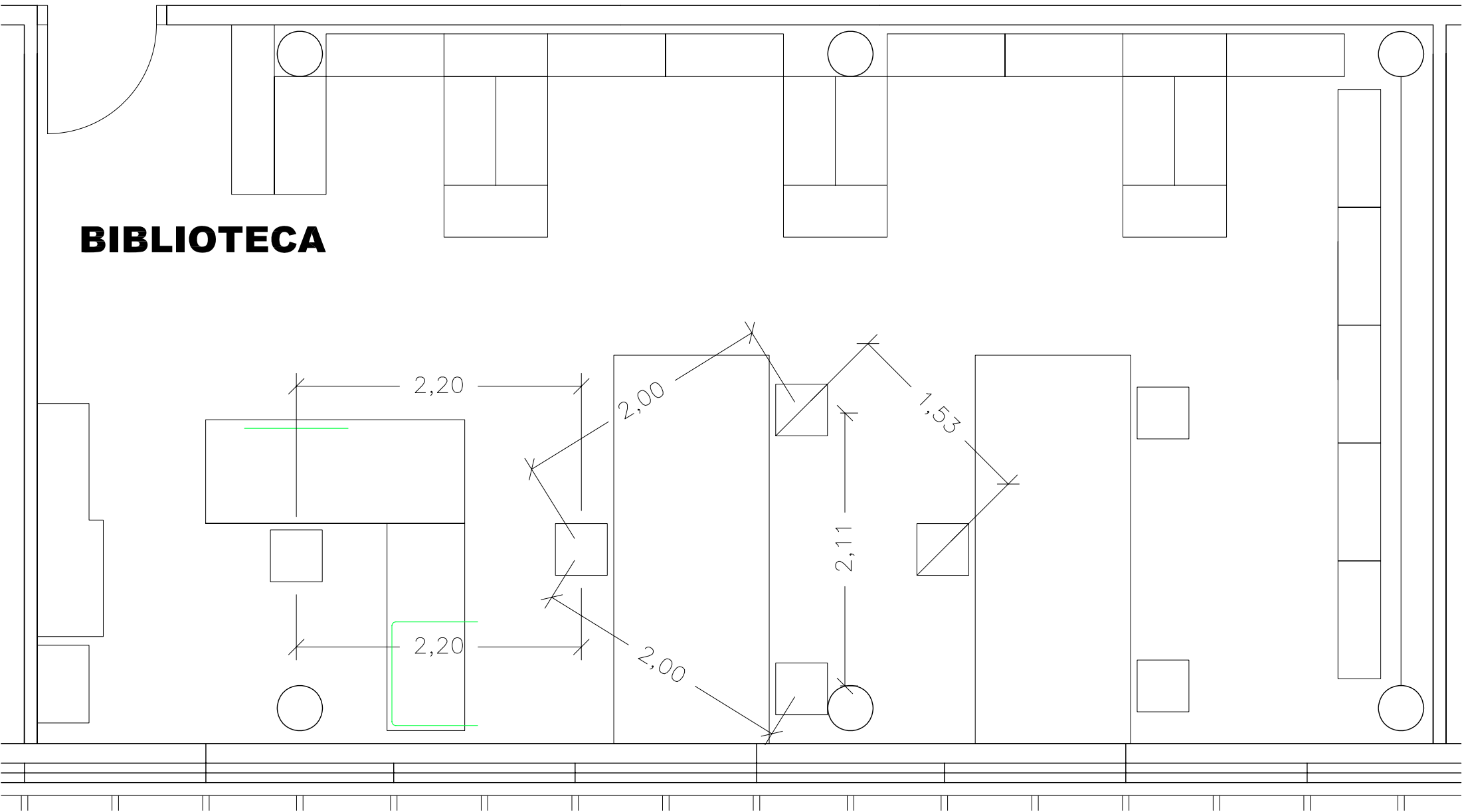


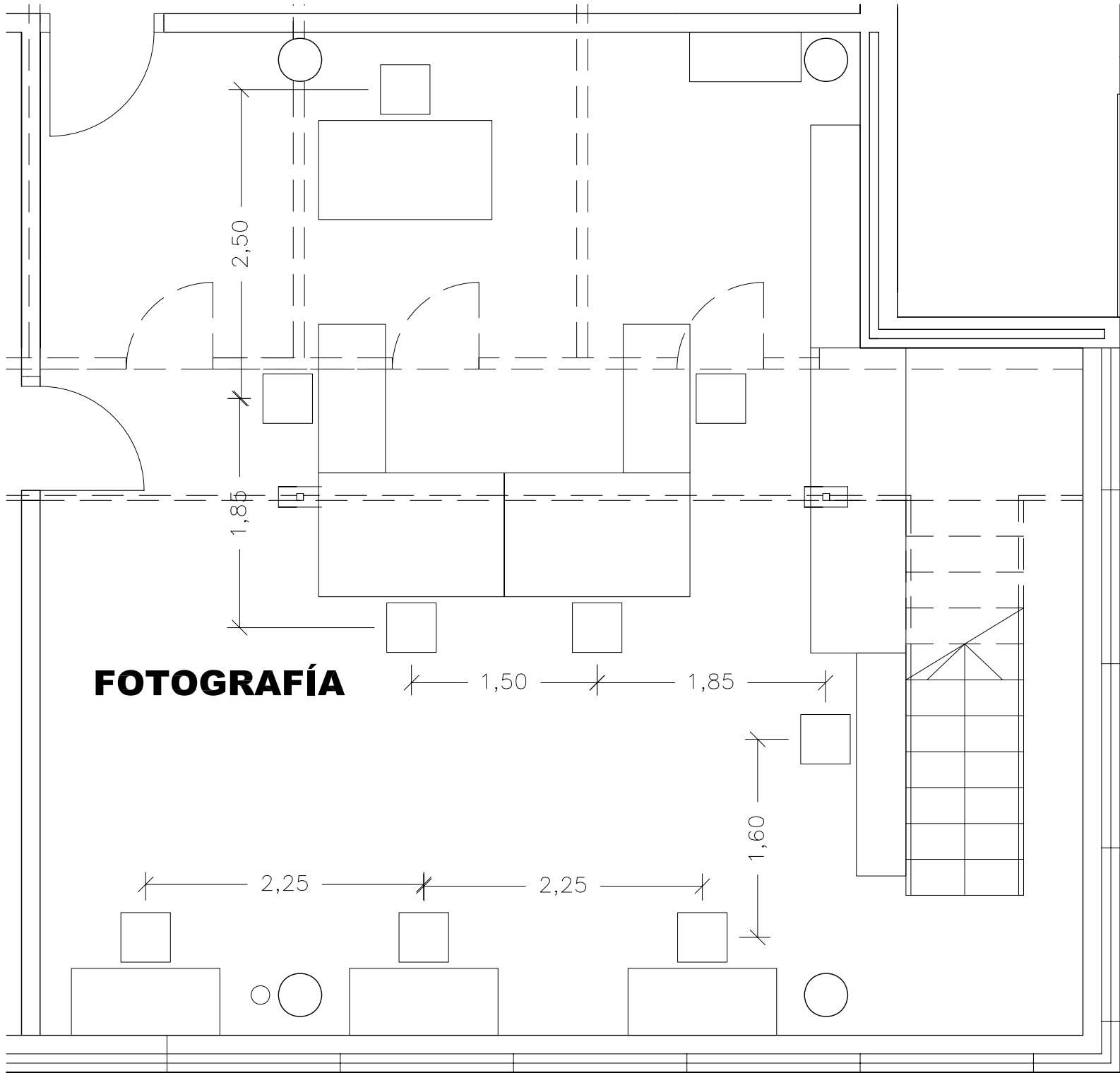
**AULA 11**



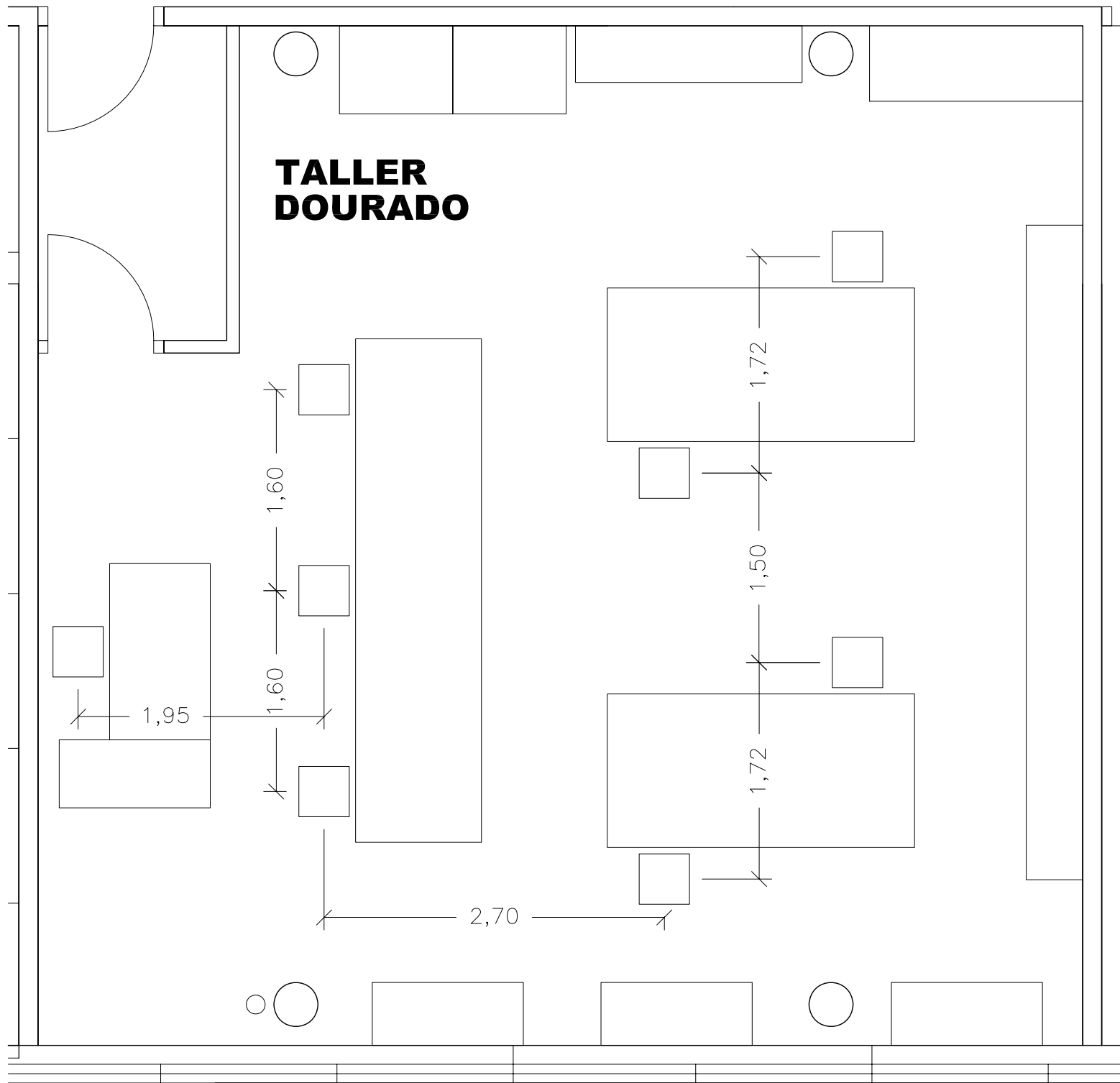


# BIBLIOTECA





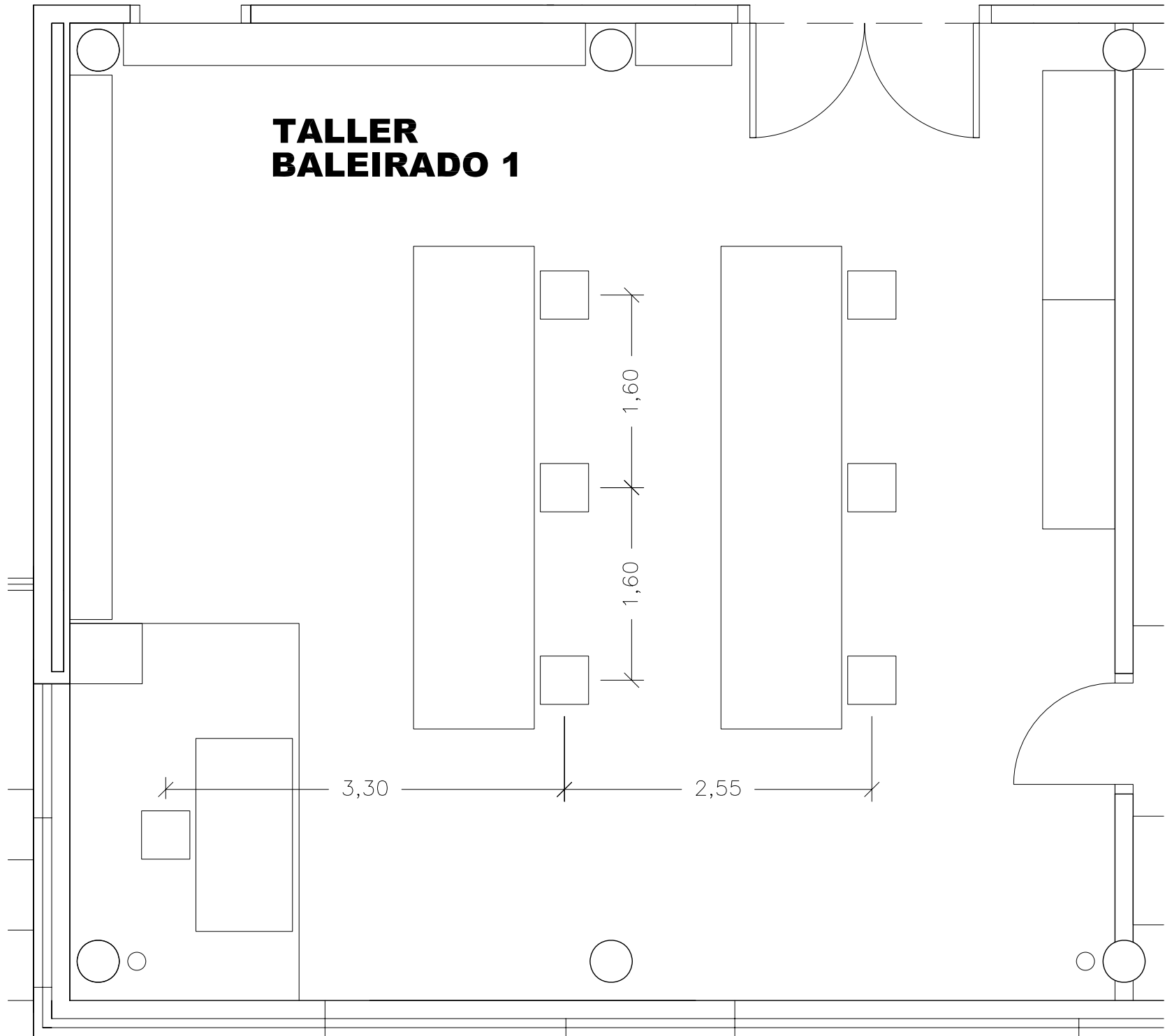
# TALLER DOURADO



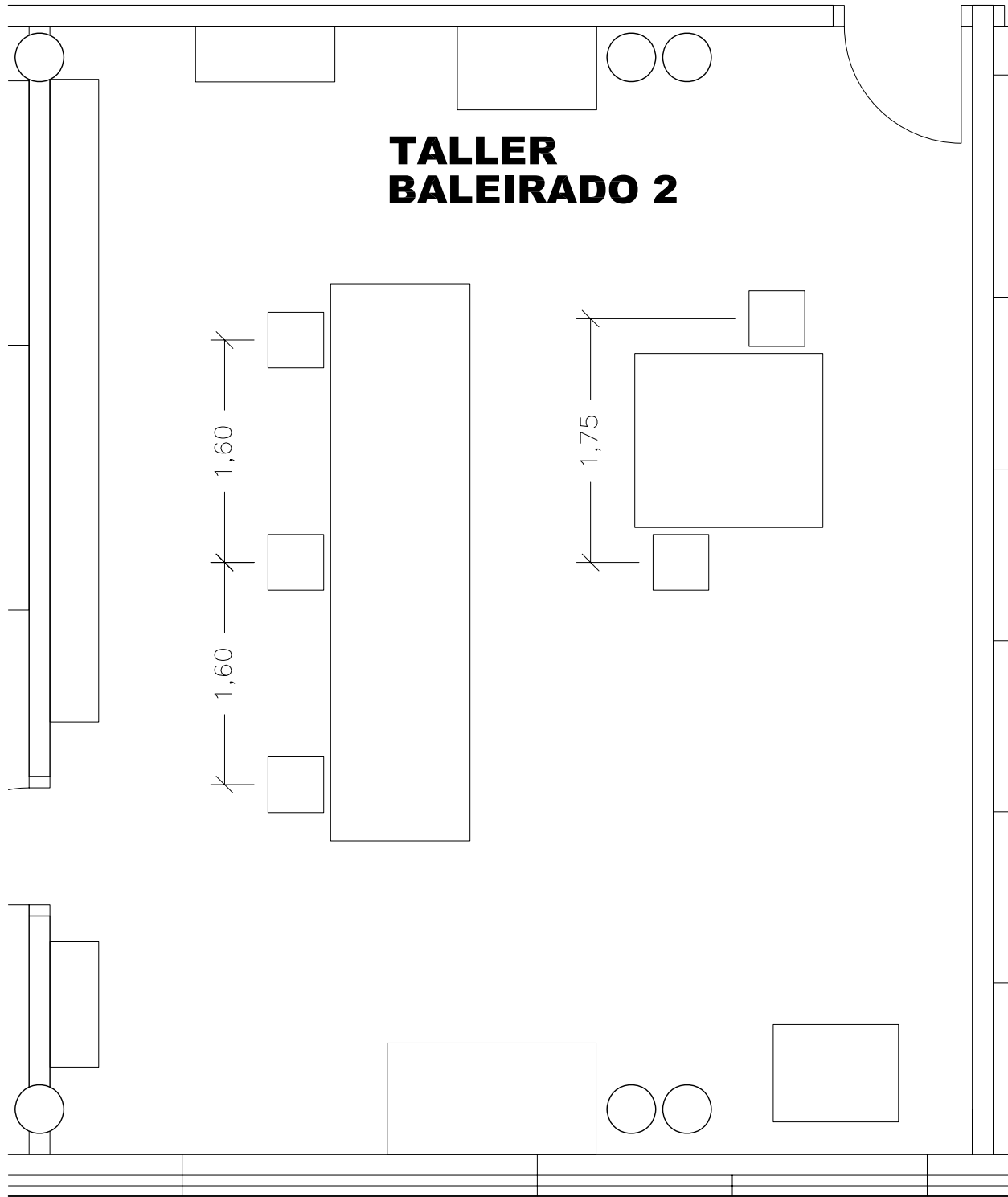
# TALLER MAQUETAS



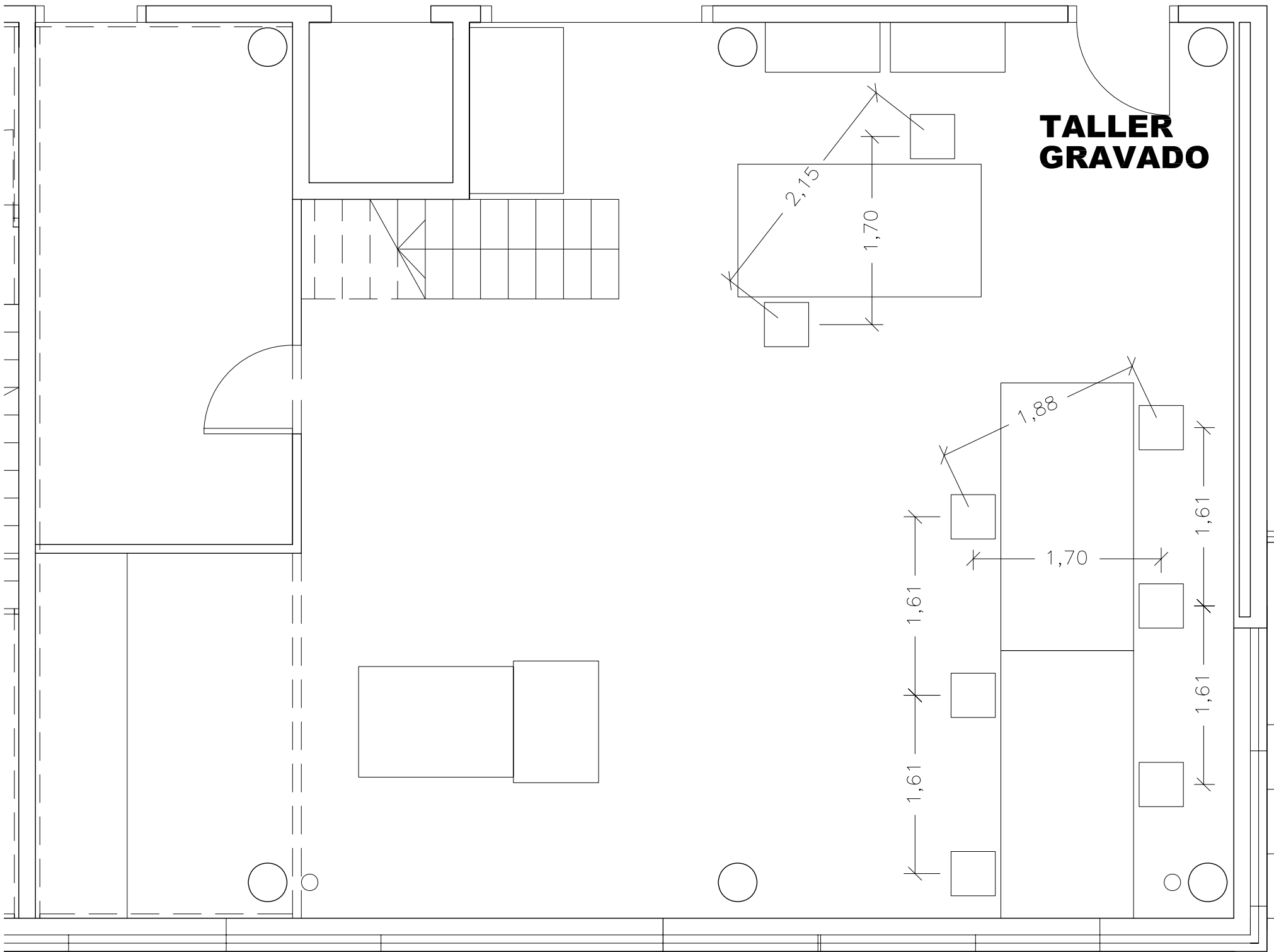
# TALLER BALEIRADO 1

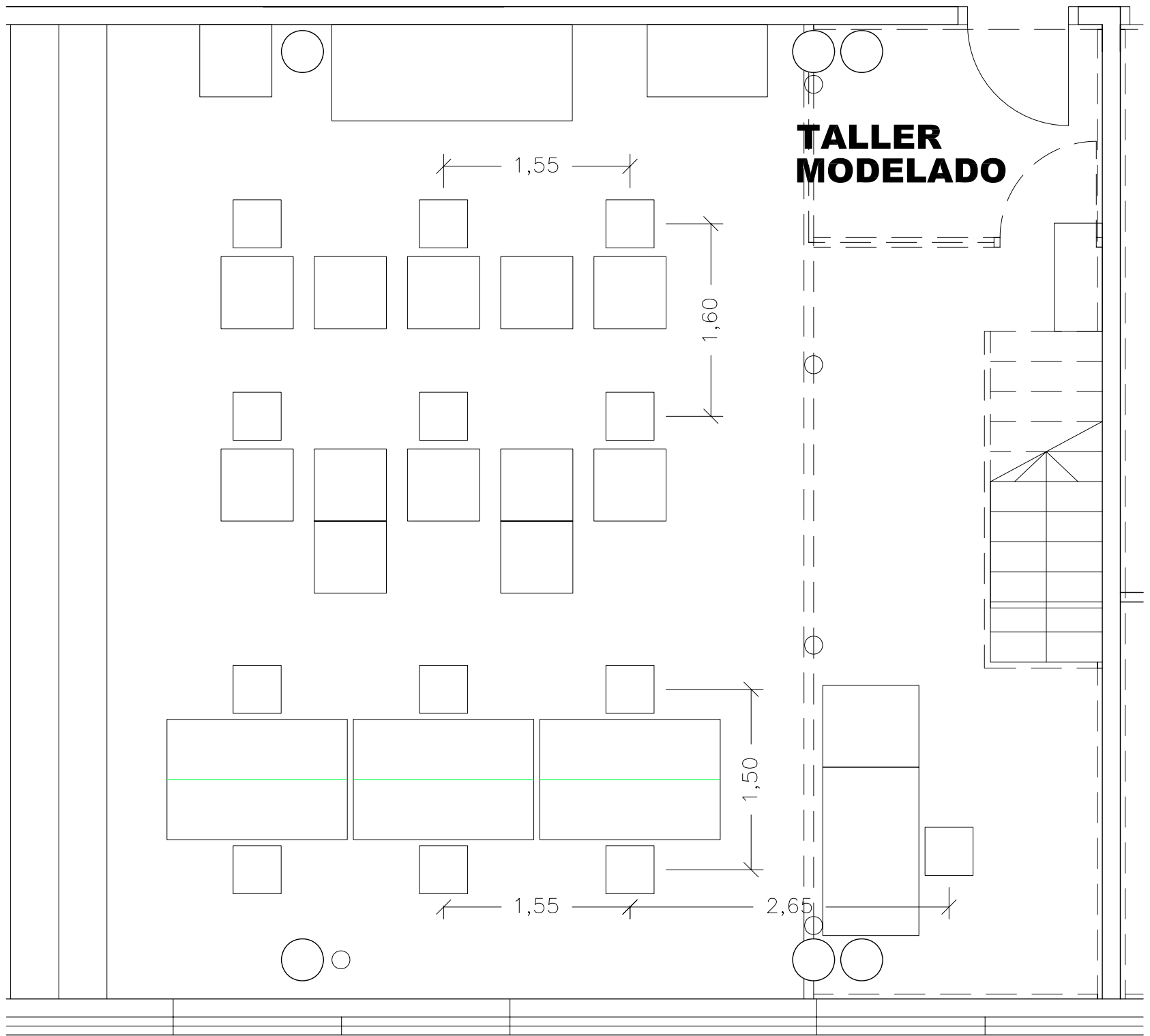


# TALLER BALEIRADO 2

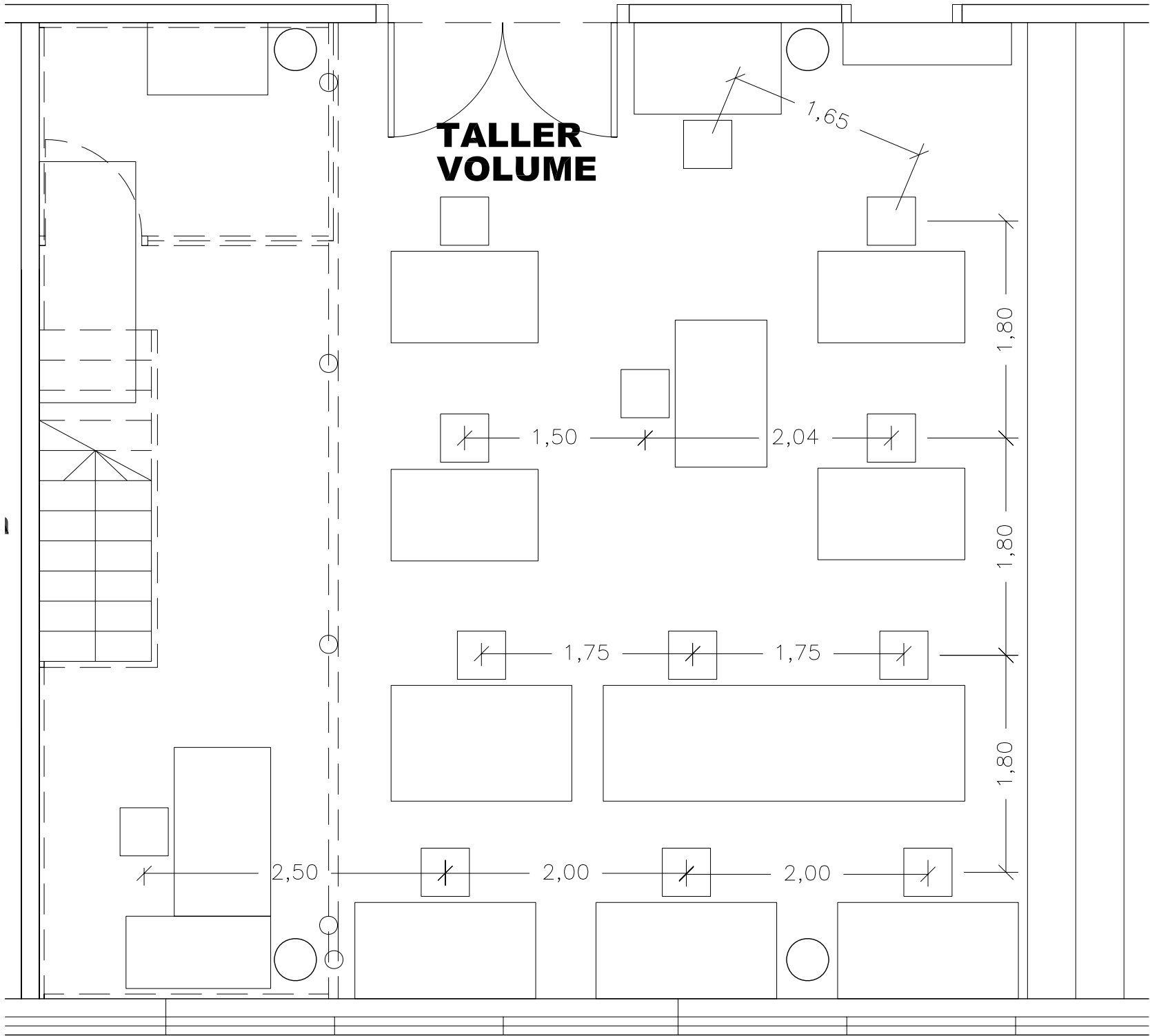


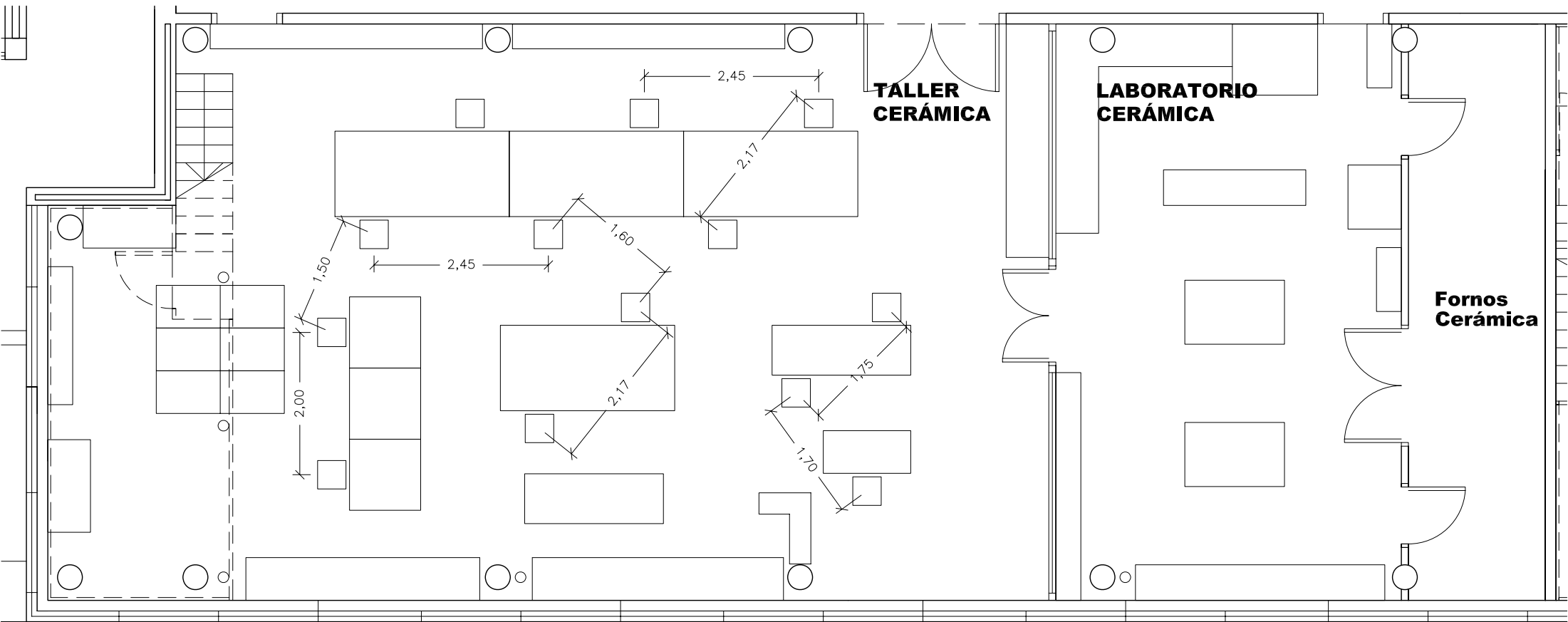
# TALLER GRAVADO









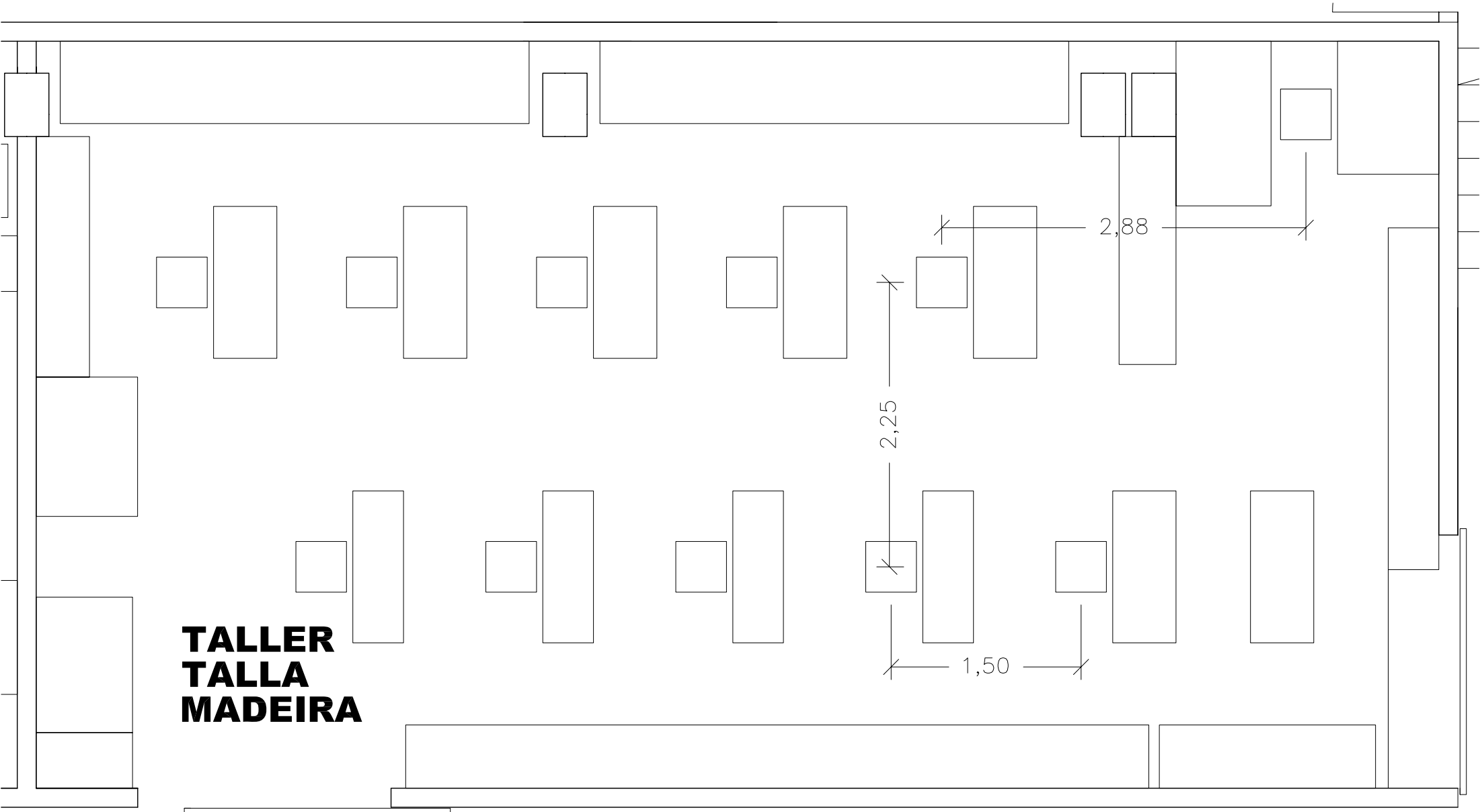


**TALLER  
CERÁMICA**

**LABORATORIO  
CERÁMICA**

**Fornos  
Cerámica**

**TALLER  
TALLA  
MADEIRA**

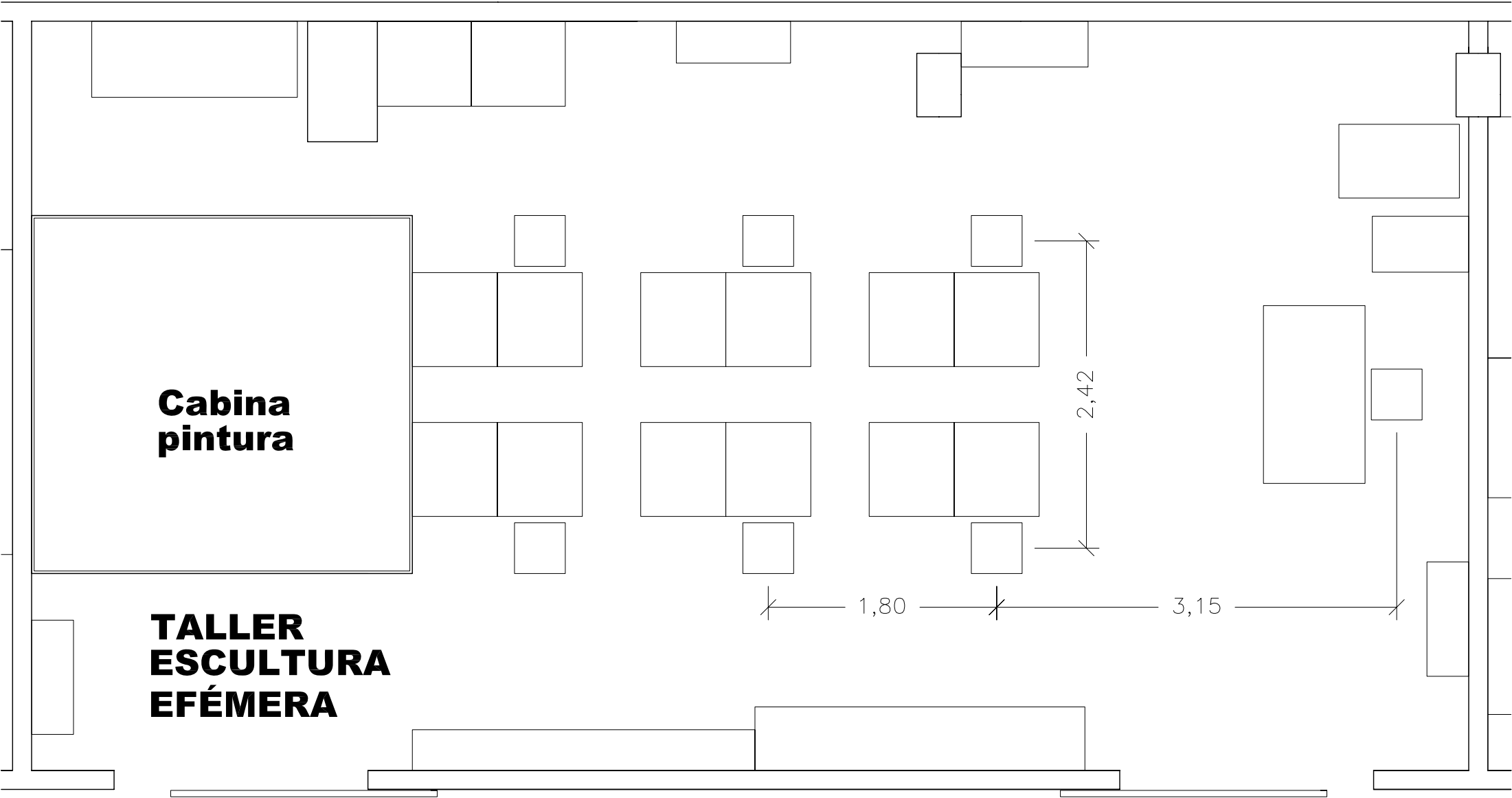


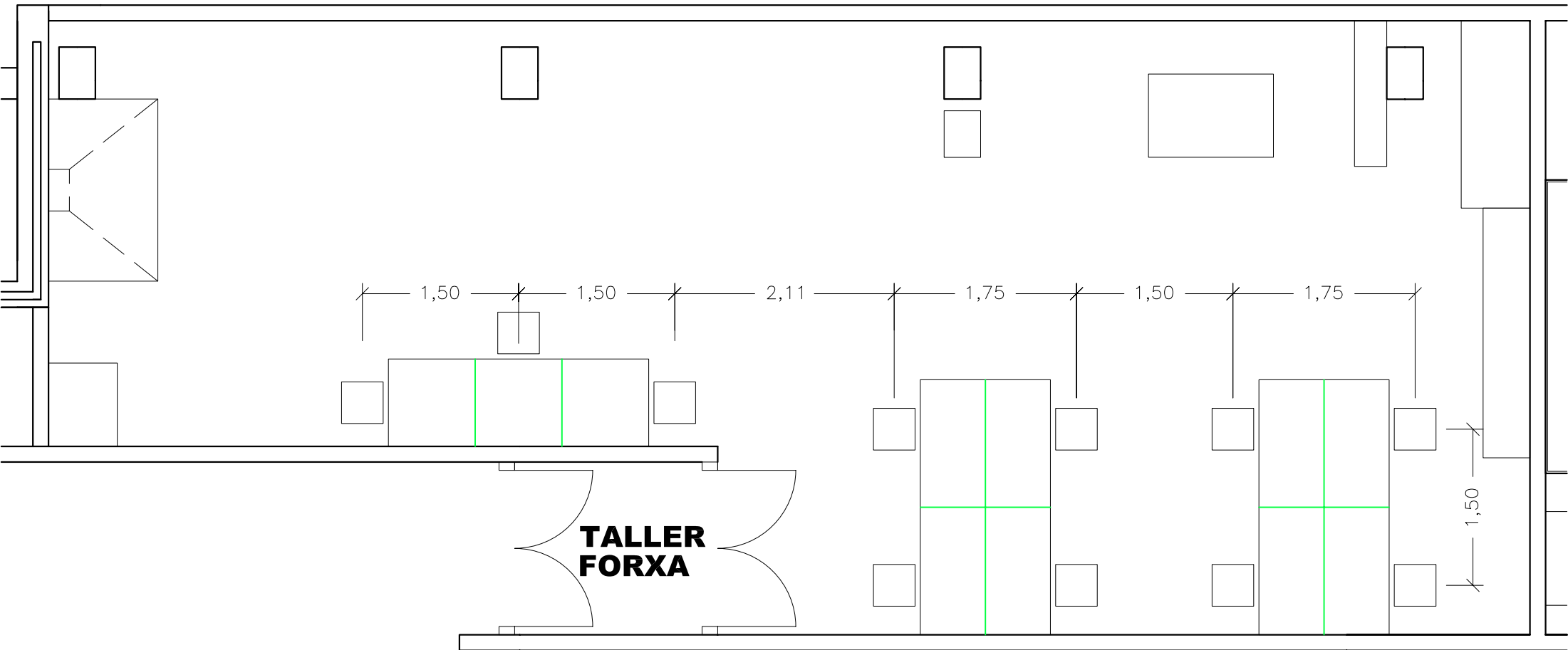
**Cabina  
pintura**

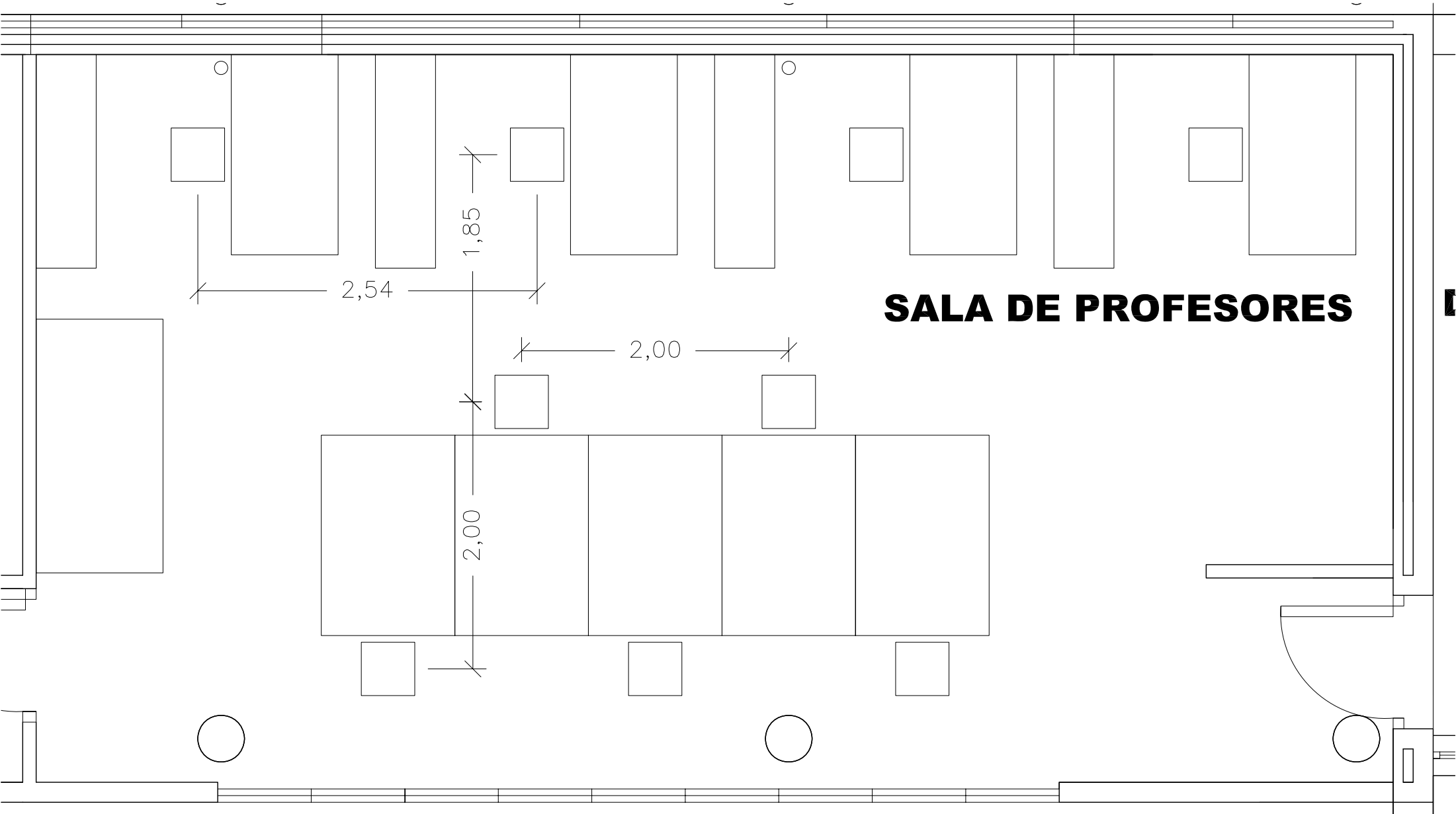
**TALLER  
ESCULTURA  
EFÉMERA**

1,80 3,15

2,42







**SALA DE PROFESORES**



## Anexo III: Control servizo limpeza aseos





**CONTROL SERVIZO LIMPEZA DE ASEOS**

Aseo (nº / planta)	
Mes	

Día	Hora	Servizo realizado por:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		







**CONTROL SERVIZO LIMPEZA DE ASEOS**

Aseo (nº / planta)	
Mes	

Día	Hora	Servizo realizado por:
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

