

Plan de adaptación á situación COVID-19

CURSO 2020-2021

Conservatorio Profesional de Música de Vigo

CMUS **vigo**
Conservatorio Profesional de Música

1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
36024471	Conservatorio Profesional de Música de Vigo

Enderezo		C.P.
Rúa Felipe Prósperi s/n		36209
Localidade	Concello	Provincia
Vigo	Vigo	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
986213395	cmus.profesional.vigo@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://centros.edu.xunta.es/cmusprofesionalvigo/		

Medidas de prevención básica.....	4
Medidas xerais de protección individual.....	6
Medidas de limpeza	8
Material de protección.....	10
Xestión dos abrochos.....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	12
Medidas de carácter organizativo	13
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	15
Consideracións específicas segundo o tipo de instrumento	16
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	17
Medidas específicas para material compartido	19
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	20
Previsións específicas para o profesorado.....	21
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	22

Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto			
Membro 1	Carmen Carreiras Pita 670 511958	Cargo	Vicedirectora
Tarefas asignadas (COORDINADORA DO EQUIPO)	<ul style="list-style-type: none"> Actuar como interlocutora coas administracións educativas e sanitarias. Comunicar, no caso de xurdir un abrocho, as incidencias ao Equipo de Coordinación operativa Covid-19. Manter, no exercicio da súa condición de coordinadora do equipo COVID, a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso, coa Consellería de Sanidade ou co Sergas. Levar a cabo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado. Organizar, supervisar e reactivar o peche de aulas ou do centro. 		
Membro 2	Ángel Antonio Montes Abalde 616 629847	Cargo	Secretario
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de suplente 1 no caso de ausencia da coordinadora. Xestionar as compras, inventario e contabilidade do material Covid. Manexar unha 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 trasladalo ás autoridades sanitarias. Elaborar, informar e actualizar o "Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021". Organizar, supervisar e reactivar o peche de aulas ou do centro. 		
Membro 3	Cecilia Martínez Iglesias 620 739278	Cargo	Profesora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de suplente 2 no caso de ausencia da coordinadora e do suplente 1. Manexar unha 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 trasladalo ás autoridades sanitarias. Elaborar, informar e actualizar o "Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021". Organizar, supervisar e reactivar o peche de aulas ou do centro. 		

3. Centro de saúde de referencia				
Centro	* A determinar polas Consellerías		Teléfono	A determinar polas Consellerías
Contacto	* A determinar polas Consellerías			

4. Espazo de illamento	
<p>No noso centro o espazo de uso individual no que illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestione o seu traslado, será o Despacho do Equipo de Actividades, que conta con solución hidroalcohólica, papeleira de pedal, panos desbotables, máscaras e un pequeno espazo cunha cadeira onde poderá permanecer sentada a persoa na que se detecten síntomas mentres non abandone o centro.</p>	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
Grao Elemental	231
Grao Profesional	344

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Profesorado	67
P.A.S.	7

9. Canle de comunicación	
<p>Os casos sospeitosos comunicaranse á coordinadora Covid mediante chamada telefónica ao 670511958. No caso de que ese número non se atope dispoñible chamarase ao 616629847 ou 620739278.</p> <p>Outra canle de comunicación dispoñible é o correo oficial do centro: cmus.profesional.vigo@edu.xunta.gal</p>	

10. Rexistro de ausencias	
<p>As ausencias do persoal e do alumnado que sexan motivadas por sintomatoloxía compatible coa Covid serán rexistradas polos membros do equipo COVID no momento de ter coñecemento das mesmas. O rexistro levarase a cabo nunha táboa que se irá actualizando e compartindo e que se comunicará ás administracións pertinentes a través das canles habilitadas a tal efecto.</p>	

11. Comunicación de incidencias	
<p>As incidencias notificaranse mediante chamada telefónica e/ou as canles que a administración habilite a tal efecto.</p>	

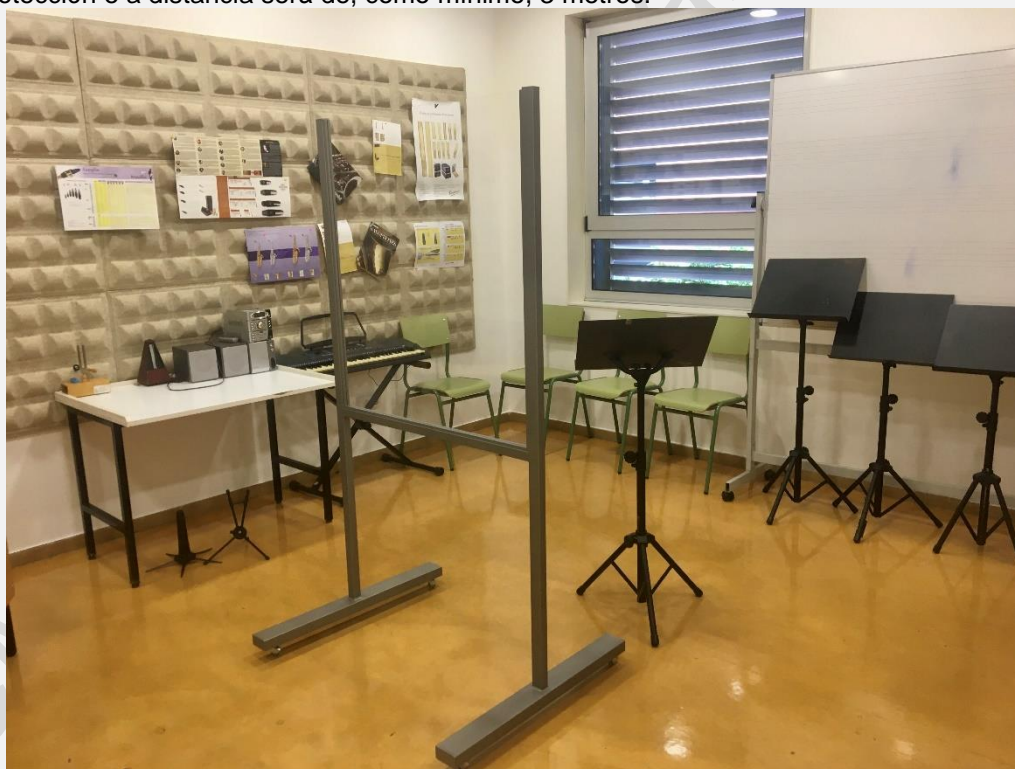
Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

- A distancia de separación nas aulas onde se imparten clases grupais será de 1.5 metros dende o eixo das cadeiras. Dependendo do número de alumnado e espazo en cada aula, distribuirase o mobiliario. Algúns posibles croques de aulas grupais son os seguintes.



- Nas aulas onde se imparten materias instrumentais de vento, canto e gaita haberá biombos de protección e a distancia será de, como mínimo, 3 metros.



13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

- Para os grupos máis grandes de banda, orquestra e coro utilizaranse o auditorio e a aula C17.
- Nas clases grupais de orquestra, banda e coro organizaranse quendas e dividiranse os grupos nun número de alumnado que permita manter unha distancia mínima de 3 metros entre cantantes e instrumentistas de vento, e 1.5 metros nos restantes instrumentos.
- Nas clases de conxunto dividirase tamén ao alumnado en quendas a criterio do profesorado, garantindo sempre a distancia mínima de 1.5 metros ou 3 metros nos casos de vento e canto.
- A biblioteca e o auditorio estarán reservados para impartir clases no caso de que o espazo nas aulas non sexa o suficiente.

14. Aula de reforzo

Para os reforzos de LM, EAV e Análise utilizarase unha aula asignada ao departamento, garantindo a separación mínima de 1.5 metros entre o eixo das cadeiras.

15. Tutorías coas familias

Faranse preferiblemente de xeito telemático ou telefónico sempre que sexa posible. Nos casos que teñan que ser presenciais, levaranse a cabo nun espazo que permita unha interacción segura, como por exemplo o Hall ou o corredor das taquillas.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

A través do correo electrónico do centro, chamada telefónica e a través de Centros-net. Tamén se informará, a través da web do centro, de todos aqueles aspectos relevantes para a comunidade educativa.

17. Uso da máscara no centro

Será obrigatorio en todo o centro e para toda a comunidade educativa. É obrigatorio para o alumnado levar consigo unha segunda máscara de recambio así como un estoxo específico para gardala.

Non se permiten as máscaras de válvulas.

Para as persoas que, por razóns médicas xustificadas polo facultativo correspondente, non poidan usar máscara, requirírase o uso de pantalla.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O Plan será dado a coñecer ao profesorado en claustro, á comunidade educativa mediante Consello Escolar e a través da publicación de dito Plan na web do centro. Tamén os titores/as poderán facilitar devandito Plan ás familias a través do correo electrónico.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

HORA INICIO	HORA FIN	HORA INICIO	HORA FIN	HORA INICIO	HORA FIN

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Como se indica na normativa:

- Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán refugados en papeleiras ou contedores con bolsa, protexidos con tapa e accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) depositarase na fracción resto.
- Se un alumno/a ou unha persoa traballadora presenta síntomas mentres se atopa no centro educativo, illarase o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo será extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo con peche para o seu depósito na fracción resto, despois procederase á debida limpeza e ventilación do espazo.

Material de protección

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

Será competencia do secretario do centro realizar o rexistro e o inventario do material de protección adquirido polo centro ou dotado pola Consellería.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

As compras de material de protección ante a Covid serán competencia do secretario do centro que será, así mesmo, o encargado de contabilizar e inventariar ese material, como se indicou no punto anterior.

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

A entrega do material de protección realizarase de varios xeitos. Por unha banda, as máscaras entregaranse en conserxería onde se rexistrará quen e cando retira o material. O resto do material (xel hidroalcohólico, desinfectante de superficies...) será revisado a diario polo persoal de limpeza e repostado se é preciso. Os biombos estarán colocados nas aulas precisas.

Xestión dos abrochos

28. Medidas

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles coa COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas 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 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, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”, e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor legal 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 abandonará o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu médico de atención primaria. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo comunicará os datos do positivo ao centro de saúde de referencia e incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

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 e do 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.

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 da Autoridade Sanitaria.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

- Coordinadora do Equipo Covid.
- Integrantes do Equipo Covid en ausencia da coordinadora.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

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.

Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

Estarán sinalizadas as portas de entrada e saída do centro que serán de sentido único, así como as escaleiras de subida e baixada ás distintas plantas.

Entrarase e sairase do centro de un en un, respectando a distancia de seguridade. As familias non poderán entrar ao vestíbulo e deberán deixar ao alumnado no centro á hora exacta da clase, non antes. Tamén deberán ser puntuais nas recollidas para evitar aglomeracións. As clases rematarán sempre antes da hora marcada oficialmente para facer as tarefas de limpeza e ventilación.

A circulación nos corredores será de sentido único circular, tamén sinalizado.

Toda a comunicade educativa estará obrigada a desinfectar as mans ao entrar no centro e nas distintas aulas e espazos.

É obrigatorio nos desprazamentos polos corredores manter a distancia de seguridade.

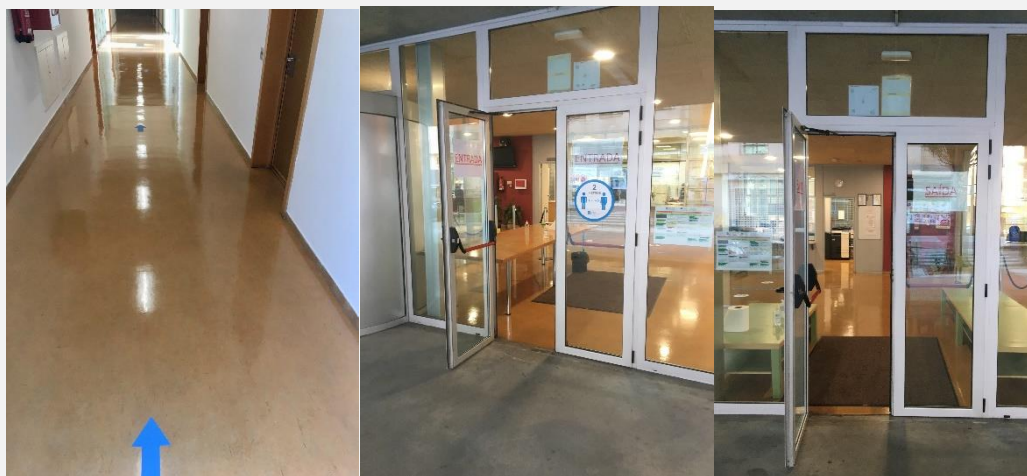
Non se permitirá esperar nos corredores entre clase e clase.

O ascensor será de uso exclusivo para persoas con problemas de mobilidade ou que porten instrumentos pesados, e será de uso individual agás cando precisen axuda, que poderán ser acompañados por un convivinte.



32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

As escaleiras de subida e baixada, as portas de entrada e saída e a circulación dentro do centro están indicados convenientemente mediante cartelería ben visible.



33. Cartelería e sinalética

Existirá cartelería informativa na entrada, corredores e vestíbulo informando das medidas de distancia de seguridade e sintomatoloxía COVID.

Nos baños e aulas haberá carteis informativos sobre as medidas de hixiene social e individual.

Estará especificado o número máximo de persoas permitido nos baños, biblioteca, vestíbulo, sala de profesorado...

Nos corredores estará indicado o sentido da circulación así como as escaleiras de subida e baixada.

35. Assignación do profesorado de garda

Será responsabilidade do profesorado de garda velar polo cumprimento das distancias de seguridade nos corredores, o uso correcto das portas e escaleiras de entrada-saída e baixada-subida, así como estar pendente do cumprimento do aforo nos aseos.

O profesorado de garda tamén estará encargado de controlar que non se produzan aglomeracións en todo o recinto do centro, tanto interior como exterior.

Medidas en relación coas familias e ANPA

37. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor

Quedan canceladas as actividades extraescolares organizadas polo CMUS Profesional de Vigo agás o Club Enxeñar pola vinculación que ten coa Consellería de Educación.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou outros/as, está condicionada á aprobación por parte do Consello Escolar dun protocolo. Dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

38. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

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

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

Por non dispoñer de ventilación, a sala de titorías queda temporalmente deshabilitada.

40. Normas para a realización de eventos

Non se realizarán eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. Cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforo naqueles que tiveran lugar.

Consideracións específicas segundo o tipo de instrumento

41. Instrumentistas de vento e canto

Entre os instrumentistas de vento, gaita e cantantes deberá manterse a distancia mínima de 3 metros e empregarán a máscaras de protección mentres non estean tocando ou cantando. Nas aulas nas que existan biombos de separación, estes serán desinfectados polo profesorado despois de cada sesión.

42. Instrumentistas de tecla

Antes de comezar, cada alumno/a e profesor/a deberá realizar un lavado de mans durante 40 segundos como mínimo. Ademais, as teclas deberán ser desinfectadas antes e despois da execución de cada alumno/a e profesor/a. O alumnado e o profesorado empregarán máscaras de protección.

43. Acompañamento pianístico

Deberá existir a distancia de 3 metros entre o pianista e o instrumentista de vento ou canto e como mínimo de 1.5 metros no caso dos demais instrumentos. O alumnado e o profesorado de instrumentos de vento deberá empregar máscara de protección mentres non estean cantando ou tocando.

44. Demais instrumentos

No caso dos demais instrumentistas deberá manterse unha distancia mínima de 1,5 metros e deberán empregar en todo momento máscaras de protección.

45. Agrupacións

Nas disciplinas ou actividades que impliquen intervención de orquestra, banda ou agrupacións similares, deberán igualmente manter unha distancia mínima de 3 metros entre os instrumentistas de vento e 1,5 entre os demais executantes. Ademais o alumnado e o profesorado que non estea cantando e ou tocando deberán empregar a máscara de protección.

46. Materias teóricas

Nestas disciplinas o alumnado estará sentado no seus pupitres e todos orientados nun mesmo sentido mantendo unha distancia física mínima de 1,5 metros. Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do profesor/a.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

47. Aulas especiais

A Aula Magna, de coro e o Auditorio disporán de dispensadores de xel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, panos desbotables e papeleira e serán ventiladas antes e despois de cada clase e, se é posible, tamén durante.
Para cada unha desas salas é esencial o cumprimento do horario estipulado para cada profesor/a.

48. Cabinas e aulas de estudo

Como medida preventiva, durante este curso 2020/21 non estará permitido o uso de cabinas e aulas de estudo salvo causa de forza maior que será estudada de xeito pormenorizado pola dirección do centro.

49. Cambio de aula

As clases deben rematar 15 minutos antes da hora sinalada para poder limpar e ventilar os espazos e que estean baleiros antes de que chegue o grupo seguinte.
No caso das clases de 30 minutos as clases rematarán 5 minutos antes para esas tarefas.
A circulación nos corredores será fluída, quedando prohibida a aglomeración de alumnado.
Sairase de un en un, mantendo a distancia de seguridade, tanto das aulas especiais como das aulas ordinarias.
Controlarase que o alumnado na saída non se aglutine no hall de entrada, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto. Asemade, instarase ás familias a que non provoquen agrupamentos nos accesos ao centro escolar.

50. Biblioteca

O aforo da biblioteca será de 12 persoas, incluíndo o profesor bibliotecario. Estarán sinalizadas as mesas e postos de traballo que non poidan ser usados para garantir a distancia de seguridade interpersoal.

Os préstamos dos libros faranse de forma individual, os libros devoltos permanecerán en caixas identificativas 24 horas antes do seguinte préstamo.

Haberá información visual avisando do aforo máximo así como das normas de seguridade e hixiene.

Deberá ventilarse alomenos cada hora, e sempre que sexa posible, as fiestras permanecerán abertas. No chan estarán sinalizadas as liñas de espera.

O alumnado non tocará os andeis onde están colocados os libros.

Os espazos utilizados polo alumnado serán desinfectados polo profesorado bibliotecario ao rematar cada usuario (ordenadores, cadeiras, pupitres...).

O acceso á sala de lectura quedará restrinxido á consulta. O profesorado bibliotecario acompañará ao usuario para abrialle o andel.

O profesorado bibliotecario terá que desinfectar o seu posto de traballo ao inicio e ao final da súa quenda (ordenador, teléfono, impresora...).

O profesorado que peche a biblioteca ao final do día deberá tamén pechas as fiestras.



51. Aseos

Os aseos en cada planta serán de uso exclusivo para os usuarios dese andar.
Estará sinalizada na entrada o aforo máximo permitido en cada aseo.
Haberá xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleiras de pedal.

Medidas específicas para material compartido

52. Emprego do equipamento

Todo o material de uso compartido (biombos, material Orff, instrumentos do centro para alumnado, pianos, percusión...) deberá ser desinfectado polo profesorado despois do seu uso. Alumnado e profesorado deberán lavar ben as mans antes e despois de utilizalos. O préstamo interno de instrumentos de vento queda suspendido.

Medidas específicas para alumnado de NEE

53. Medidas

Para o alumnado invidente ou con dificultades de mobilidade permitírase, nos primeiros días do curso, e durante o tempo que o precisen, o acompañamento ás aulas por parte dun convivinte.

De precisar o ascensor, poderán ser acompañados por un convivinte.

O alumnado invidente, antes de utilizar as máquinas Perkins, desinfectarase as mans.

Na aula, cando o profesorado teña que ter contacto físico co alumnado invidente ou con problemas de mobilidade, desinfectarase as mans e tratará sempre de gardar a distancia mínima de 1.5 metros ou de non colocarse fronte a fronte.

O alumnado con necesidades especiais terá prioridade nas entradas e saídas ao centro e nas aulas.

No caso de alumnado con problemas de mobilidade que circule en cadeiras de roda, prestarase especial atención á hixienización dos agarres de ditas cadeiras, que poden ser manipulados por diferentes persoas do centro.

Previsións específicas para o profesorado

54. Medidas

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composto por máscaras, panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

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

Determinarase o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e os elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso da reunión non presencial mediante videoconferencia ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos pais/nais e/ou titores legais, e a reunión tivese que ser presencial, adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de encontros onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

55. Órganos colexiados

As reunións dos órganos colexiados realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais. Cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

Medidas de carácter formativo e pedagógico

56. Formación en educación en saúde

Levarase a cabo unha charla formativa para o profesorado sobre a adaptación do centro ao contexto Covid no eido do plan de autoprotección elaborado pola empresa Preventecnia. O profesorado informará ao alumnado e velará polo cumprimento das normas de protección, prevención e hixiene contra a Covid-19 recollidas neste plan.

57. Difusión das medidas de prevención e protección

O equipo Covid será o encargado de publicitar as medidas recollidas neste plan así como as que puideran incorporar as diferentes administracións. Se é posible, organizará sesións formativas en colaboración co centro de saúde de referencia.

58. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

O noso centro conta cun equipo TIC que será o encargado da organización e coordinación de todo o referido coas novas tecnoloxías, prestando especial atención á creación de espazos de ensino online e a formación no seu uso.

59. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

Será función do/a titor/a informar ao alumnado, especialmente ao de nova incorporación, do funcionamento e instalacións do centro.

O profesorado deberá seguir as seguintes instrucións:

- Ao entrar na aula será obrigatorio lavar as mans con xel hidroalcohólico.
- Non se poderán mover os pupitres e cadeiras do sitio no que estean ubicados.
- Os panos desbotables tiraranse á papeleira.
- De asistir á clase con abrigo, cada alumno/a deberá deixalo na súa cadeira. Non se poden utilizar os colgadores.
- Non se poderá compartir material funxible: lápices, goma, sacapuntas, etc.
- Antes de comezar a clase, cada alumna/o deberá limpar a súa cadeira cun pano desbotable e produto de limpeza que será xestionado polo profesorado.
- Antes de saír da clase, cada alumna/o deberá botar xel hidroalcohólico.
- É obrigatorio o uso da mascarilla durante toda a sesión.
- As fiestras serán manipuladas soamente polo profesorado, sendo obrigatorio airear a clase entre grupo e grupo e, a ser posible, tamén durante a sesión.

Queda restrinxido o acceso ao centro só ao alumnado, agás casos excepcionais autorizados nos que poderá acceder un convivinte do alumno/a.

O alumnado de nova incorporación estará atendido polo seu profesor/a ou por profesorado de garda. Nas primeiras semanas de clase o profesorado será o encargado de recoller ao seu alumnado no hall de entrada e acompañalo á aula.

60. Difusión do plan

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

ANEXO I: Autoenquisa de avaliación

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

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

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

No caso de presentar algún destes síntomas, o/a alumno/a deberá solicitar unha consulta telefónica co seu médico de atención primaria para que este avalíe a necesidade dunha proba diagnóstica. Estes casos comunicaranse á coordinadora Covid.