

Plan de adaptación á situación COVID-19

CURSO 2021-2022

Conservatorio Profesional de Música de Vigo

cmus **vigo**
Conservatorio Profesional de Música

Neste documento reflíctense as medidas tomadas polo centro para a protección contra a Covid19 ao abeiro do Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022, Versión do 6/7/2021.

Este é un documento aberto que pode sufrir modificacións dependendo das normativas publicadas polas autoridades educativas e/ou sanitarias.

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	5
Medidas xerais de protección individual	7
Medidas de limpeza.....	9
Material de protección	11
Xestión dos gromos	12
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	13
Medidas de carácter organizativo	14
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	16
Consideracións específicas segundo o tipo de instrumento	17
Medidas específicas para o uso doutros espazos	18
Medidas específicas para material compartido.....	20
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	21
Previsións específicas para o profesorado	22
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	23

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 2021/2022". 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 2021/2022" 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	234
Grao Profesional	334

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

7. 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>	

8. 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>	

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

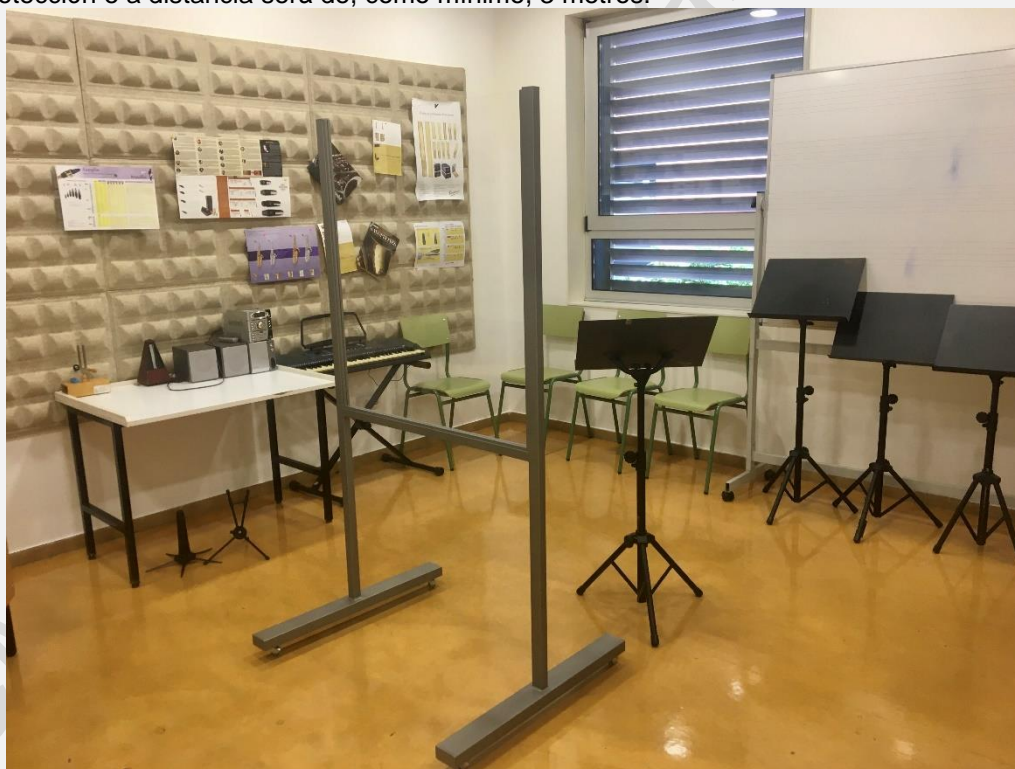
Medidas xerais de protección individual

10. Situación de pupitres

- A distancia de separación nas aulas onde se imparten clases grupais será de 1.2 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.



11. 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.

12. Aula de reforzo

Para os reforzos de LM, EAV e Análise utilizarase unha aula asignada ao departamento, garantindo a separación mínima de 1.2 metros entre o eixo das cadeiras.

13. Titorías 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 exterior cuberto do centro.

14. 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.

15. 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, requirirase o uso de pantalla. Nas materias ou disciplinas de canto ou instrumentos de vento, o alumnado e o profesorado deberá empregar máscaras de protección mentres non estea cantando ou tocando.

16. 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.

Material de protección

23. 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.

24. 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.

25. 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 gromos

26. Comunicaci3ns e Medidas

Non asistir3n ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que te3an s3ntomas compatibles con Covid-19, as3 como aqueles que se atopen en illamento por diagn3stico de Covid-19, ou en per3odo de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudir3n aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita cl3nica.

Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver s3ntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevenci3n e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento t3cnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparaci3n y Respuesta: "Gu3a de actuaci3n ante la aparici3n de casos de Covid-19 en centros educativos", e das Instruci3ns publicadas o d3a 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocar3selle unha m3scara cir3rxica (tanto ao que iniciou s3ntomas como 3a persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO "PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deber3n chamar ao seu centro de sa3de de Atenci3n Primaria para solicitar consulta, ou ao tel3fono de referencia do SERGAS e seguiranse as s3as instruci3ns. En caso de presentar s3ntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha m3scara cir3rxica e pedir3 cita telef3nica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluir3 3a rede de contactos a trav3s da aplicaci3n "EduCovid" para a identificaci3n por parte da Autoridade Sanitaria.

Os escenarios no suposto dos gromos ser3n os que determinen as autoridades sanitarias.

No caso de suspensi3n da actividade lectiva presencial aplicarase o Plan de Continxencia.

27. Responsable/s das comunicaci3ns das incidencias 3a autoridade sanitaria e educativa

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

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

28. 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-CoV-2.

Medidas de carácter organizativo

29. 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.

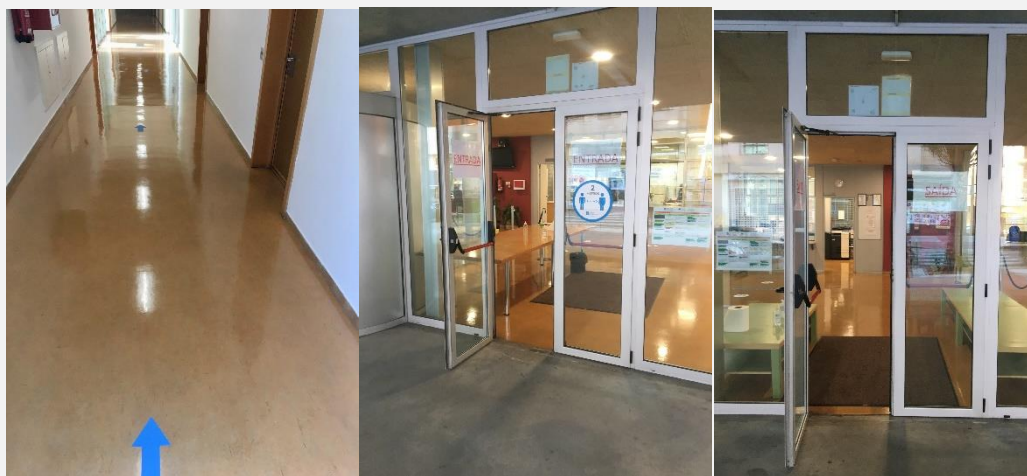
Non se permitirá esperar nos corredores entre clase e clase.

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.



30. 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 mediante cartelería ben visible.



31. Cartelería e sinaléctica

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.

32. Asignación 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.
- Estar pendente do cumprimento do aforo nos aseos.
- Controlar que non se produzan aglomeracións en todo o recinto do centro, tanto interior como exterior.
- Garantir o correcto uso e desinfección das cabinas de estudo.

Medidas en relación coas familias e ANPA

33. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva

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 polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” e de acordo co Anexo VI. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte á Covid e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos. Este protocolo axustarase ao previsto no dito Anexo VI sobre actividades extraescolares e complementarias deste documento.

As actividades extraescolares e complementarias organizadas polo centro seguirán igualmente o previsto no Anexo VI.

34. 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.

35. 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. Porén, cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección e preferiblemente no exterior cuberto do centro.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e outros sistemas (CentrosNet) cando proceda.

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

36. Normas para a realización de eventos

Consultar ANEXO II (ANEXO VI): Actividades extraescolares e complementarias.

Consideracións específicas segundo o tipo de instrumento

37. 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. A limpeza de instrumentos de vento, en ningún caso se levará a cabo na aula.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Materias teóricas

Nestas disciplinas o alumnado estará sentado no seus pupitres e todos orientados nun mesmo sentido mantendo unha distancia física mínima de 1,2 metros. Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do profesor/a.

Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. 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 e desinfectadas antes e despois de cada clase e, se é posible, tamén durante a mesma.

Para cada unha desas salas é esencial o cumprimento do horario estipulado para cada profesor/a.

44. Cabinas e aulas de estudo

Durante este curso 2021/22 estará permitido o uso de cabinas de estudo para o alumnado de piano complementario. O seu correcto uso e desinfección será supervisado polo profesorado de garda.

O alumnado de 6º GP de piano poderá utilizar aulas con piano de cola en horario de mañán, previa reserva en conserxería.

45. Cambio de aula

As clases deben rematar 15 minutos antes da hora sinalada para poder limpar e ventilar os espazos e que estean en perfectas condicións antes de que chegue o grupo seguinte. Lembremos que o alumnado é responsabilidade de cada profesor/a ata a hora oficial de remate da clase.

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 dun 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.

46. 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.



47. 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. O persoal de limpeza levará a cabo unha limpeza dos aseos, como mínimo, tres veces cada xornada.

Medidas específicas para material compartido

48. 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

49. 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.

O equipo Covid xunto coa dirección do centro, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado NEE. Ditas medidas serán obxecto de seguimento para a súa adaptación a cada circunstancia.

Previsións específicas para o profesorado

50. Medidas

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplar 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 deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, 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.

O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade, con carácter xeral, 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 dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.

Na realización de reunións de titorías priorizarase o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

No caso do CMUS Profesional de Vigo o espazo habilitado para estas titorías será a parte exterior e cuberta do centro.

51. Órganos colexiados

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto.

A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado preferentemente a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

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

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

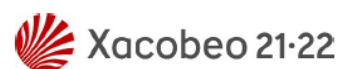
Queda restrinxido o acceso ao centro só ao alumnado, agás casos excepcionais autorizados nos que poderá acceder un convivinte do alumno/a.

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.

56. 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



ANEXO I ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO Covid-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu/súa médico/a ou pediatra.

<i>Presentou nos últimos días?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
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.

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<i>CONVIVIU</i> nos últimos 10 días?	cunha persoa Covid-19 + confirmado?		

ANEXO II: Actividades Extraescolares e complementarias. (Anexo VI do Protocolo de adaptación ao contexto da Covid19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022. Versión 06-07-2021).

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares nos centros educativos:

1. Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
2. Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando igualmente aglomeracións.
3. Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
4. É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
5. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
6. O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Pódese tomar como referencia o establecido no ROC e axustalo á situación da actividade para garantir a seguridade sanitaria: os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.
7. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarse o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dos sentidos do traxecto.
8. Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade. En ningún caso acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.
9. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.
10. As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensinoaprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
11. No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
12. Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
13. Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.
14. Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda ao aire libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS, concellos, etc nos centros educativos:

1. CONSIDERACIÓNS XERAIS:

- 1.1. A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando menos, os seguintes aspectos:
 - a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.
 - b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)

- c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo
- d) Aforo máximo por actividade
- e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

1.2. As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada graduada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora.

1.3. Respetaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.

1.4. Nas idades mais pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos mais pequenos se fose necesario.

1.5. En actividades para ADULTOS o aforo será o permitido con carácter xeral polas autoridades sanitarias para xuntanzas segundo a situación epidemiolóxica da zona.

1.6. Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

2. NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:

2.1. Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:

2.2. Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.

2.3. Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.

2.4. Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario.

Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.

2.5. Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.

2.6. A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.

2.7. Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.

2.8. Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas.

No caso de grandes instalacións poderá solicitarse que o alumnado e persoas participantes contén con xel hidroalcohólico propio. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando una cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

2.9. Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.

2.10. O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. As persoas monitoras determinarán os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.

2.11. A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.

2.12. Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.

2.13. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbirrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.

2.14. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.

2.15. No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:

a) No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos).

No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.

b) No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións. Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.

ANEXO III: Aforos por aula.

- **Auditorio:**
 - Escenario:
 - Cordas: 25 + director.
 - Ventos: 8 + director.
 - Patio de Butacas: 29.
- **Aula de NNTT:** 7.
- **Aulas de Linguaxe Musical:**
 - B2: 12.
 - B4: 11.
 - B6: 12.
 - B8: 11.
 - B19: 11.
- **Aula Magna:**
 - Ventos: 9 + director.
 - Corda: 31 + director.
- **Biblioteca:** 12
- **C7:** 19.
- **C9:** 10 instrumentos de corda + director.
- **C10:** 17.
- **C11:** 16.
- **C16:** Ventos e coro: 5 + director.
- **C17:** Ventos e coro: 8 + director.
- **Sala de profesorado:** 17.