



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021

da

Escola Superior de Conservación e
Restauración de Bens Culturais de Galicia



Normativa de referencia: [Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consejo Interterritorial do Sistema Nacional de Salud Pública e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico...](#)

1. Datos do centro

Denominación	Escola Superior de Conservación e Restauración de Bens Culturais de Galicia
Código	36019621
Enderezo	Rúa Xeneral Martitegui, s/n
Concello	Pontevedra
Provincia	Pontevedra
CP	36002
Teléfono	886 15 97 35
email	escola.conservacion.galicia@edu.xunta.gal
Páxina web	www.escolaconservacion.gal



ÍNDICE

[MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA](#)

[MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL](#)

[MEDIDAS DE LIMPEZA](#)

[MATERIAL DE PROTECCIÓN](#)

[XESTIÓN DOS GROMOS](#)

[XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE](#)

[MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO](#)

[MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS](#)

[MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS](#)

[MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES](#)

[PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO](#)

[MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO](#)

[ESBOZOS DAS AULAS](#)

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

2. Membros do equipo COVID

Membro 1	Carmen Lorenzo Rivera	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomeamento dos membros do equipo Covid ● Coordinación do equipo ● Interlocución coa Administración e co Centro de saúde de referencia ● Información ó Consello Escolar sobre as medidas adoptadas e de ser o caso, da evolución dos diferentes escenarios. 		

Membro 2	Inmaculada Santiago Cendán	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Recoller novas propostas do profesorado para a mellora do Plan de adaptación á situación Covid-19. ● Xestionar a adquisición do material de protección necesario 		

Membro 3	Jose Antonio Quinteiro Alonso	Cargo	Coord. de Seguridade e Saúde
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Recoller as propostas do profesorado dentro do Plan de adaptación á situación Covid-19 ● Garantir a difusión da información á comunidade educativa 		

3. Centro de Saúde de referencia

Centro	Centro de Saúde Virxe Peregrina
Persoa de contacto	Coro Sánchez Fernández
Teléfonos	986852799

4. Localización do espazo de illamento COVID.

O espazo de illamento será o despacho da Dirección do centro. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

5. Número de estudantes

Nivel/Nº de estudantes ¹			
1º	20		
2º	16		
Especialidades	Pintura	Escultura	Arqueoloxía
3º	3	4	1
4º	9	7	12

6. Cadro de persoal

Docentes	20
PAS	5

7. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación dos/as estudantes co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias.

- **Profesorado:** Por teléfono, ó 886 15 97 35
- **PAS:** Por teléfono, ó 886 15 97 35
- **Alumnado:** Por teléfono, ó 886 15 97 35

8. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

- Do alumnado: nos partes de faltas.
- Ausencia de persoal: rexistrárase nun cadro específico para recoller estas ausencias que manterá actualizado a Xefatura de estudos (persoal docente) e Secretaría (Persoal non docente).

9. Comunicación das incidencias

- Aviso á coordinadora do equipo Covid.
- Procedemento de información ás autoridades sanitarias e administración.
 - Comunicación telefónica ó Centro de Saúde de Referencia.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Educación.

¹ Datos provisionais ata a fin de matrícula.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

10. Medidas na aula.

- Anéxase esbozos da situación dos pupitres nas aulas ó final deste documento, con identificación da posición do profesorado.
- As mesas están separadas cumprindo a distancia de seguridade mínima (1.5m). As mesas manterán a posición actual e os/as estudantes sentaranse sempre na mesma dirección. Os/as estudantes ocuparán o mesmo posto de traballo sempre que sexa posible.
- Para o bo desenvolvemento das clases é posible que algunhas actividades requirán modificacións nos espazos, que se realizarán sempre baixo supervisión do/da docente responsable da aula e respectando as normas de seguridade xerais.
- Por motivos de espazo, e para respectar as distancias mínimas de seguridade, as materias teóricas de 1º curso impartiranse na Sala de Usos Múltiples da Escola, preparada para tal fin.
- As materias teóricas do 2º curso impartiranse na aula 3.13.
- As materias teóricas comúns a 4ºA, 4ºE e 4ºP impartiranse na aula 2.2.

11. Canles de información a persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello....).

- O Plan de adaptación COVID estará colgado na web do centro, así coma a enquisa de autoavaliación e outras medidas recomendadas polas autoridades sanitarias. Emplazarase a todas as persoas interesadas en acudir ó centro á lectura detallada destes textos.
- Ademais, insistirase a través das redes sociais do centro da necesidade de coñecer e cumprir estas medidas.

12. Uso da máscara no centro.

- 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 mínimo unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo, cando precise usar aquela máscara necesaria para emprego dalgúns disolventes.
- A imposibilidade de usar máscara deberá ser acreditada por un/unha facultativo/a.

13. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

- O plan será enviado por correo electrónico a todo o persoal e estudantes do centro e colgarase o PDF dentro do cartafol COVID en Moodle, de acceso libre para profesores e estudantes. Tamén se creará na web do centro unha pestana específica para a difusión da información COVID, onde estará o PDF do Plan e a enquisa de autoavaliación
- A información máis relevante estará visible nas portas de entrada do centro mediante



carteis informativos.

- A través das redes sociais do centro insistirase na necesidade de coñecer e cumprir estas medidas.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

- Limpeza xeral do centro polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 3 veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos/as usuarios/as voluntariamente.
- Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos en cada cambio de quenda e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun/dunha usuario/a quen realizará, ao finalizar o uso individual, a limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario/a ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla co produto desinfectante de superficies.

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

- As dúas persoas de limpeza realizarán o seu traballo en horario de mañá.

16. Material de protección para a realización das tarefas de limpeza.

- Máscaras e luvas axeitadas aos produtos utilizados.

17. Cadro de control de limpeza dos aseos.

- Para este fin elaborouse unha folla de rexistro, que se colocará en cada aseo do centro. Cada limpadora rexistrará a limpeza do aseo no campo correspondente.
- Ó finalizar cada mes (duración de recollida de datos de cada folla de rexistro) a limpadora entregará esta folla a un membro do equipo COVID, para o seu arquivo.



18. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

- Para este fin elaborouse unha folla de rexistro. O modelo está no cartafol COVID para docentes en Moodle. Cada docente deberá asinar no cadro correspondente, corroborando que a ventilación da aula foi realizada antes de comezar a clase.
- Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- Ó finalizar cada mes (duración de recollida de datos de cada folla de rexistro) o/a responsable da aula entregará esta folla a un membro do equipo COVID, para o seu arquivo.
- No caso da biblioteca, será a coordinadora da biblioteca a responsable de entregar este rexistro.
- Nos despachos de profesores/as, será un dos membros do despacho.
- Na Sala de persoal, a limpadora encargada da súa limpeza será quen faga o rexistro e entrega deste documento.

19. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, máscaras...).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo.
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente cor, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

- A Secretaria do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección do que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “Material covid-19”

21. Determinación do sistema de compras do material de protección.

- Solicitaranse varios presupostos, tendo en conta que cumpran as especificacións das autoridades sanitarias (no xel hidroalcohólico, no desinfectante de superficies e nas máscaras).

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

- Levarase rexistro da reposición e entrega de material: xel, papeleiras con pedal, desinfectantes de superficies, panos desbotables, máscaras de reserva, etc.
- Máscaras: Os/as estudantes e persoal do centro deberán levar as súas propias máscaras.

Entre o persoal será distribuído un primeiro aprovisionamento de máscaras entregado pola Consellería para tal efecto. O centro conta con máscaras de reposto para atender posibles incidencias (roturas, perdas, contaminacións, etc...). Entregarase un paquete de 5 máscaras cirúrxicas a cada titor/a que deberá gardar na súa aula para posibles incidencias. Cada titor/a, levará unha folla de rexistro de entrega de máscaras², indicando o/a alumno/a que a precisa e a data da súa entrega. Cada vez que se esgoten as existencias das mesmas, o/a titor/a debe solicitar á dirección do centro a reposición do paquete de máscaras.

- **Xel hidroalcohólico:** Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de xel hidroalcohólico para a hixiene diaria de mans. As titoras e titores e profesorado usuario de aulas específicas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de conserxería e limpeza será o encargado de repoñelo.
- **Desinfectante de superficies e dispensadores de panos desbotables:** Todas as aulas e espazos comúns contarán cun bote de líquido desinfectante de superficies e un dispensador de panos desbotables. Os/as docentes usuarios/as das aulas deberán informar ao equipo COVID da necesidade da súa reposición e o persoal de conserxería e limpeza será o encargado de repoñelo. O equipo COVID, do que forma parte a Secretaría do centro, levará un rexistro de reposición de material por aulas e espazos.

XESTIÓN DOS GROMOS

23. Xestión dos gromos segundo o Protocolo das Consellerías

- Non asistirán ao centro aqueles/las estudantes, docentes e outros/as profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles/as 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.
- Diante dun suposto no que un/unha traballador/a do centro ou alumno/a do/da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, seguirase o protocolo de actuación previsto no plan de continxencia:
 - Levarase ó espazo de illamento, onde se lle colocará unha máscara cirúrxica. Se non presenta síntomas de gravidade, permanecerá só/soa ata que poida marchar ó seu domicilio e comezar o illamento domiciliario. Se precisa atención, a persoa que quede ao seu coidado levará máscara cirúrxica.
 - Dada a idade dos estudantes da Escola, se poden, marcharán sós/soas á casa para iniciar o illamento domiciliario. De non poder desprazarse pola súa conta contactarase con algunha persoa da súa confianza para que colabore no traslado.
 - O/a afectado/a deberá solicitar consulta co seu/súa facultativa o máis axiña posible.
 - En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase



ao 061.

- O/a estudante/traballador/a do centro con sospeita de contaxio deberá solicitar unha consulta telefónica co seu/súa facultativo/a para que este/a avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo/a médico/a de atención primaria.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal non docente, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará e se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal non docente, a coordinadora do equipo formado na COVID-19, incluírá na aplicación informática a información prevista do/a eventual afectado/a; os/as que teñan consideración de contactos estreitos, os/as compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado. A aplicación xerará unha alerta na Central de Seguimento de Contactos quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- O criterio epidemiolóxico considera contacto estreito a calquera persoa que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara segundo os protocolos vixentes. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado, deberán entrar en corentena, suspendendo a ensinanza presencial por un período de 14 días.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios e cursos afectados, poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que forman unha aula, das que conforman un nivel educativo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considérase contacto estreito a calquera alumno/a, ou profesional do centro educativo, profesor/a ou outro/a traballador/a que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara. Os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial por un período de 14 días.
- O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá

continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos 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 medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno á 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 comunicarao ao centro.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas relativas ao ensino a distancia (véxase Plan de continxencia).
- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación. Dado o reducido número de estudantes e a súa idade, non é necesaria a reactivación por fases.

24. Persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

- O/a responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerce a dirección do centro, e na súa ausencia, outro membro do equipo COVID.

XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

25. Procedemento de solicitudes.

- Solicitudade a través do Anexo IV: Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro educativo³.
- Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do

3 O PDF do documento pode descargarse do cartafol MOODLE destinado ós docentes.



centro: escola.conservacion.galicia@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será remitida vía correo electrónico á Xefatura Territorial para a súa resolución. Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación “Persoalcentros” reflectindo a causa no apartado “Observacións”.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

26. Determinación das entradas e saídas.

Ampliarase en 10 minutos o horario de entrada e saída. Dado o reducido número de estudantes e a súa idade, non é necesario o establecemento de quendas.

27. Determinación de percorridos no interior do centro.

Estableceuse un sentido de circulación nos corredores do centro así como unha escaleira de subida e outra de baixada, con sinalización no chan.

28. Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalización no centro.

- Cartelería e sinalización no acceso ó centro, nas aulas e nas zonas de uso común.
- Sinalización sobre dirección de percorridos
- Sinalización sobre prevención: máscaras, hidroxel, lavado de mans
- Carteis insistindo na distancia de seguridade de 1.5m

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

29. Cambio de aula.

- Cando un grupo de alumnado teña que moverse polo centro deberá facelo en fila de un, con máscaras e respectando a distancia de 1.5m, seguindo a sinalización disposta no centro.
- Nestes cambios de aulas, e para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado agardará a autorización do/a docente para entrar, respectando a distancia de seguridade.

30. Biblioteca

- Dende a Coordinación da biblioteca estableceranse unhas normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo. A información compartirase na sección web da biblioteca e mediante infografía na área da biblioteca.

31. Aseos

- O alumnado e persoal empregará os aseos existentes na zona máis próxima á súa aula.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean

senalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

- A limitación de aforo para os baños estará indicada nas portas de acceso, tendo todo o alumnado a obriga de respectar estas indicacións.
- Todos os aseos terán cartelería visible sobre o correcto lavado de mans.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

- Evitarase realizar reunións dentro do centro durante o descanso.
- Animarase á comunidade educativa a pasar o período de descanso ó aire libre. Para facilitalo, a porta que da ó patio interno estará aberta.
- Por precaución, retírase temporalmente o posto de autoservizo para café/infusións e as cuncas de uso libre. Os/as estudantes poderán usar unha cunca propia e preparar café/infusión que eles/elas mesmos/as leven, empregando o surtidor de auga común.
- Poderase usar a máquina de vending de café.
- Para calquera dos dous supostos anteriores será preciso realizar hixiene de mans previa con xel hidroalcohólico que se deixará ó lado para tal fin.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

32. Medidas para o uso de espazos e materiais.

- Cada estudante deberá utilizar o seu propio material que non poderá intercambiar cos/coas compañeiros/as.
- As ferramentas e equipos que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán ser hixienizados despois do seu uso.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

33. Reunións de profesorado e uso de sala de persoal e despachos.

- As reunións do profesorado realizaranse na sala de persoal ou nos despachos en función do número de persoas e aforo dispoñibles.
- De ser preciso, poderán solicitarse espazos de maior tamaño, coma a sala de usos múltiples.

34. Reunións de órganos colexiados.

- Presenciais, na sala de usos múltiples
- Telematicamente a través da plataforma Webex

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

35. Difusión da información das medidas de prevención e distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.

- O Plan de adaptación COVID para o curso 2020-21 será compartido a través da web do centro e estará dispoñible en MOODLE. Na AULA VIRTUAL estarán tamén todos os documentos relacionados con esta normativa. Tanto por correo electrónico como durante a presentación do curso insistirase na necesidade de coñecer e cumprir as normas hixiénico-sanitarias dispostas.
- Insistirase nas medidas preventivas de maior importancia a través de cartelería e difusión das medidas a través das redes sociais do centro.
- Informarase das novas medidas remitidas polas Consellerías de Sanidade e Educación a través de e-mail.

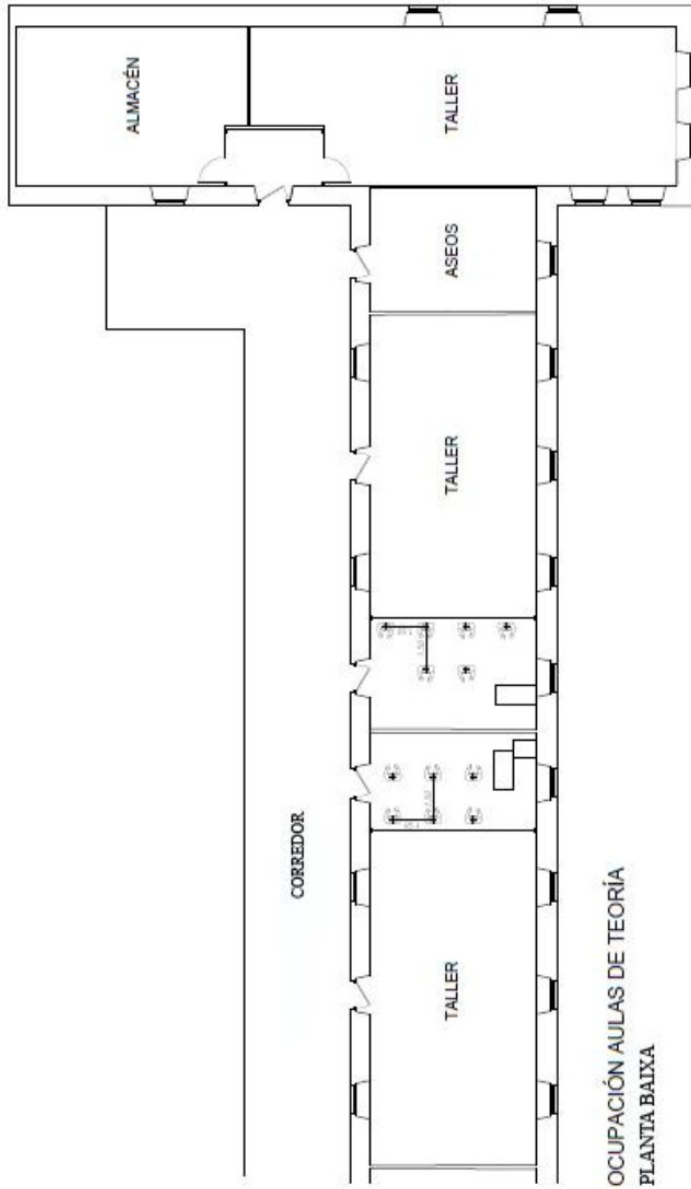
36. Aula virtual.

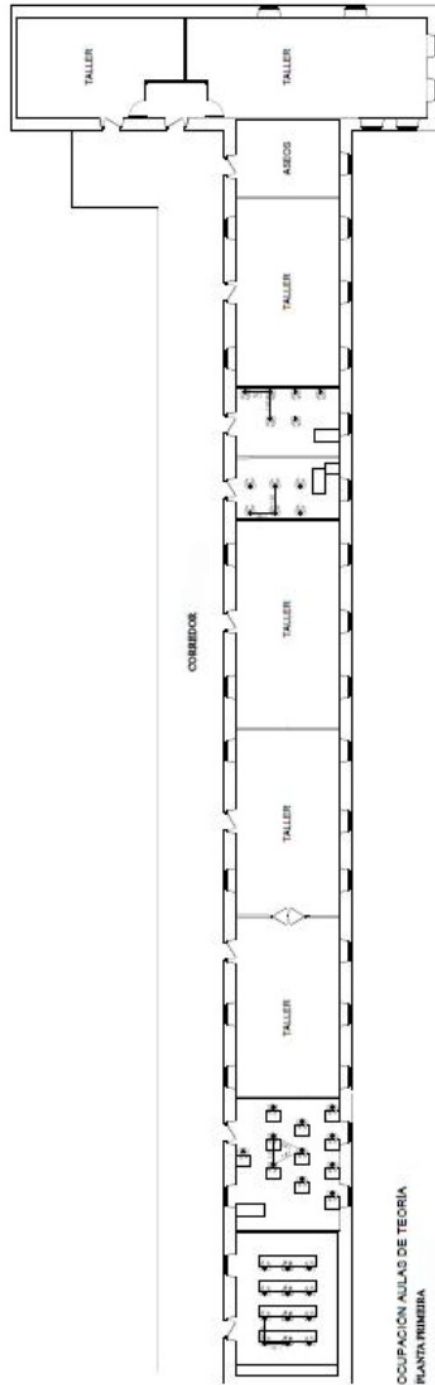
- A coordinación TIC da Escola será a encargada de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos/coas compañeiros/as que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

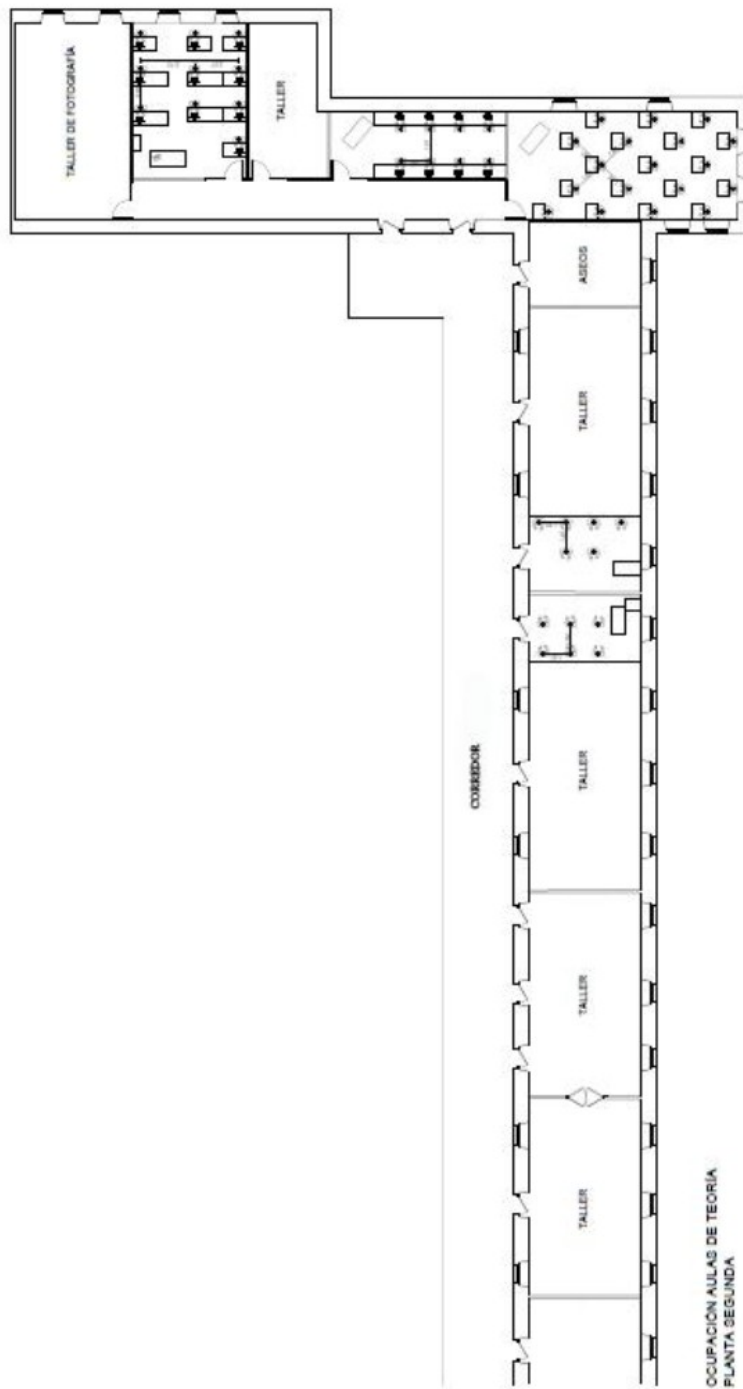
37. Documento público.

- O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro e está a disposición das autoridades sanitarias e educativas e pode ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Está colgado na páxina web do centro e está arquivado no cartafol COVID de Moodle, de acceso libre por docentes e estudantes.

ESBOZOS DAS AULAS









FLUXO DE MOVEMENTOS

PLANOS

