



EASD Antonio Faílde

Plan de adaptación á situación Covid-19

Curso 2020/21

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

Código	Denominación		
32016030	Escola de Arte e Superior de Deseño Antonio Faílde		

Enderezo		C.P.	
Av. da universidade, 18		32005	
Localidade	Concello	Provincia	
Ourense	Ourense	Ourense	
Teléfono	Correo electrónico		
Escola 988238365 Equipo COVID 671269002.	escola.artesuperior@edu.xunta.es		
Páxina web			
http://www.escolarte.com			





Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	7
Medidas de limpeza.....	9
Material de protección.....	10
Xestión dos abrochos.....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	13
Medidas de carácter organizativo.....	14
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	15
Medidas para o alumnado transportado.....	16
Medidas de uso do comedor.....	16
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	17
Medidas especiais para os recreos.....	19
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	20
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	20
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	21
Previsións específicas para o profesorado.....	22
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	23
Anexo I. Distribución de aforos por espazos.....	28
Anexo II. Rexistro de limpeza de baños.....	31
Anexo III. Rexistro de ventilación de espazos.....	32
Anexo IV. Planos de circulación do centro.....	33





Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto			671269002
Membro 1	Dolores Peláez Rivero	Cargo	Coordinadora COVID Vicedirectora
Tarefas asignadas	• Coordinación do equipo COVID e interlocución coa administración • Recepción de alertas. • Xestión da aplicación EduCovid • Control de casos sospeitosos e confirmados na comunidade educativa. • Elaboración e revisión de protocolos		
Membro 2	Miguel Ángel Mantilla González	Cargo	
Tarefas asignadas	• Atención espazo illamento. • Interlocución co centro de saúde de referencia. • Elaboración e comunicación de material informativo COVID • Elaboración e revisión de protocolos		
Membro 3	Mirian Seguí Pérez	Cargo	
Tarefas asignada	• Redacción do plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020-21. • Xestión e control, xunto ao secretario, de produtos de prevención e hixiene • Elaboración e revisión de protocolo		

Suplente 1	Xosé Manoel González Rivera	Cargo	Director
Tarefas asignadas	• As do membro do Equipo ao que substitúa.		

Suplente 2	Olalla Sío Lomba	Cargo	Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	• As do membro do Equipo ao que substitúa.		

Director da EASD	Xosé Manoel González Rivera		
Tarefas asignadas	• Nomeamento dos membros do equipo COVID • Responsable da comunicación na páxina web do centro • Xestión de peticións de casos de vulnerabilidade • Elaboración e revisión de protocolos		

3.	Centro de saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	Centro de saúde A Cuña	Teléfono	988248242 659858680
Contacto	María Asunción Álvarez Fraga maria.asuncion.alvarez.fraga@sergas.es		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

1º. Titoría 306 (nivel 3, primeira planta).	
2º. Titoría 201 (nivel 2, baixo).	
Elementos de protección: máscaras cirúrxicas, xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira de pedal.	





5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
1º E.S. Deseño Gráfico	18
2º E.S: Deseño Gráfico	34
3º E.S: Deseño Gráfico	29
4º E.S: Deseño Gráfico	22
TFE Deseño Gráfico	9
1º E.S: Deseño de Interiores	23
2º E.S: Deseño de Interiores	16
3º E.S: Deseño de Interiores	15
4º E.S: Deseño de Interiores	7
Só TFE Deseño de Interiores	8
1º Ciclo Superior de Ebanistería	13
2º Ciclo Superior de Ebanistería	6
Só PI Ebanistería	1
1º Ciclo Superior de Ilustración	32
2º Ciclo Superior de Ilustración	34
Só PI Ilustración	7
1º Ciclo Superior de Fotografía Artística	30
2º Ciclo Superior de Fotografía Artística	13
Só PI Fotografía	10
• Para o cálculo de alumnado considéranse concedidos os recoñecemento de créditos ECTS solicitados. • Os cursos inclúen alumnado de nova matrícula e alumnado repetidor con maioría das materias pendentes nese curso. • Hai moito alumnado matriculado en varias disciplinas de distintos cursos, ben por solicitude de recoñecemento de créditos, ben por ter disciplinas ou módulos suspendidos. • Considerouse alumnado pertencente a un curso polo maior número de disciplinas/módulos e créditos ECTS matriculados. • O número de alumnado matriculado nunha disciplina ou módulo pode aumentar ou diminuír respecto ao consignado na táboa. • O alumnado incluído na columna TFE/PI consígnase aparte porque non vai compartir espazo co resto do alumnado no caso das ensinanzaas superiores ou só nun módulo nos ciclos formativos. • Para localizar posibles contactos estreitos haberá que ver en que disciplinas ou módulos está matriculado o caso sospeitoso ou confirmado e ver que alumnado se senta na súa proximidade	

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
PERSOAL DOCENTE	35
PERSOAL AUXILIAR E DE SERVIZOS:	
- Conserxes:	2
- Persoal de limpeza:	2
- Persoal de administración:	1

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)	
Non existen na escola grupos estables de convivencia.	





8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grup

Debido aos niveis educativos que se imparten na Escola, non cabe a existencia de grupos estables de convivencia. Aínda así, evitárase que os diferentes grupos de alumnado realicen actividades conxuntas

Cada grupo terá asignada unha aula de referencia, malia que resultará imposible a impartición da totalidade da docencia neste espazo, xa que será imprescindible realizar cambios de aulas cara a talleres ou aulas especiais: informática, fotografía, volume, plató, aulas de debuxo,...

As medidas específicas a ter en conta na aula ordinaria serán:

1. Retíranse o mobiliario, andeis ou colgadores non indispensables que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible.
2. A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras. En todo caso, respectarase unha distancia mínima de 1,5 m.
3. O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras homologadas durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo na cafetería.
4. Necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se entre nun aula ou se use material compartido. Contarase con dispensadores de xel hidroalcohólico e panos desbotables na entrada e en espazos comúns.
5. Os/as alumnos/as ocuparán sempre o mesmo posto na aula durante todo o curso escolar. Este será asignado polo profesor/a ao que lle corresponda a primeira sesión que cada grupo teña nunha nova aula. A asignación de postos realizarase por orde alfabética, comezando pola esquina esquerda (dende a perspectiva do profesor/a dende o posto deste/a) máis alonxada da porta de acceso. Asignaranse os postos de esquerda a dereita en cada unha das ringleiras antes de pasar á seguinte. Sairase por orde de mesas e sen aglomeracións, de xeito que as mesas máis próximas á porta sexan as últimas en ocupar na entrada á aula e as últimas en desocupar na saída
6. Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada polos conserxes, durante os cambios de clase polos docentes e ao finalizar as clases polo persoal de limpeza, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Durante estes períodos permanecerán abertas portas e fiestras. As portas manteranse abertas ao longo da totalidade da xornada escolar. Ademais de nos momentos indicados anteriormente, manteranse as fiestras abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan.
7. Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.
8. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. O alumnado gardará de xeito diferenciado o seu material, para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as, en contedores propios, como bolsas ou mochilas, non utilizando os casilleiros das mesas das aulas. Resulta recomendable que cada alumno/a rotule co seu nome o seu material.
9. Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso.





10. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que proceda.
11. Na medida do posible, non se utilizarán os colgadores, deixando os efectos personais no respaldo das cadeiras. Naquelas situacións nas que isto non sexa posible, farase un uso o máis individualizado posible dos colgadores, procedendo a súa desinfección ao retirar os efectos personais.
12. Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
13. Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
14. Prohíbese o consumo de alimentos no interior da escola agás cafetería se o permite sanidade. Poderase beber auga, se ben procurárase facelo o menor número de veces posibles, quitando a máscara unicamente cando se proceda ao seu consumo e só polo tempo imprescindible.
15. Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
 - a) Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
 - b) Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

- | | |
|-----------|---|
| 9. | 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 das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias) |
|-----------|---|

Teléfono do EQUIPO COVID: 671269002.

- | | |
|------------|---|
| 10. | Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado) |
|------------|---|

O persoal e o alumnado que non asistan ao centro por sospeitas ou confirmación de infección deberán avisar antes do inicio da súa xornada chamando ao teléfono do Equipo Covid, que porá este feito en coñecemento da Xefatura de Estudos.

O Rexistro de faltas de asistencia do profesorado farase a través do Rexistro da Xefatura de Estudos e o das faltas de asistencia do alumnado, a través do Codex ou sistema de control alternativo elixido polo profesorado.

Ademáis, a Coordinadora do Equipo Covid da Escola rexistrará as faltas de asistencia a causa de positivos ou sospeita de casos de cCovid-19 nun documento Excel que será accesible aos demais membros do Equipo Covid e á Dirección.

- | | |
|------------|--|
| 11. | Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas) |
|------------|--|

No caso de ter que dar parte de algún tipo de incidencia a coordinadora do equipo Covid comunicarao polas seguintes vías:

Autoridade sanitaria:

- Aplicación EduCovid





- En caso necesario tamén se dirixirá á Xefatura territorial de Sanidade de Ourense, sección epidemiolóxica de 8:00 a 15:00 no 988066371
- En caso de alerta, de 15:00 a 08:00 no Servizo de alertas epidemiolóxicas de Galicia no 649829090 ou no 061.

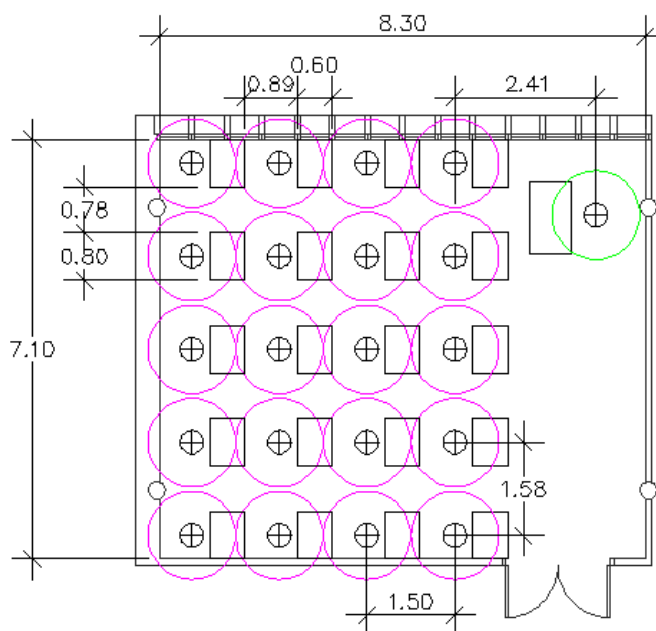
Autoridade educativa:

- Xefatura territorial de educación. Servizo de inspección educativa. 988386609



Id. Medidas xerais de protección individual

- 12. Situación de pupitres** (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducíble nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado) Ver Anexo I para distribución en todos os espazos da escola.



AULA TIPO A301
58,93 M²
Aforo 20 alumnos+profesor

Separación mínima 1,50 m.



Ubicación profesor



Ubicación alumnos
sentados

- 13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos** (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

Para dar cabida aos grupos de alumnado que non collan en aulas ordinarias cumprindo as medidas de protección colectiva, especialmente no caso das materias teóricas, nas que non se producen desdobles, serán utilizados o salón de actos pequeno da planta baixa e o salón de actos grande do semi-sótano.

- 14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación** (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-21)



2021)

Non procede.

15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono.

Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade.

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

Tanto no caso de reunións virtuais coma presenciais, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas neste plan.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

Como sistema de comunicación coas familias, empregarase o correo electrónico ou a chamada telefónica.

A información cos provedores xa se realiza habitualmente por correo electrónico ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

A comunicación con outras entidades, de carácter público ou privado, se realizará tamén a través de correo electrónico e teléfono.

17. Uso da máscara no centro

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

O alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.

Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo durante o consumo de produtos na cafetería.

Para cumprir o requisito de ser equipos de protección, as máscaras que se usen no centro, deberán estar homologadas e cumprir os requisitos do Regulamento (UE) 2017/745 do Parlamento Europeo e do Consello, de 5 de abril de 2017.

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

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan estará dispoñible na páxina web da EASD Antonio Faílde. <http://www.escolarte.com/covid19>





Id.	Medidas de limpeza
19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal) 1. Limpeza polo menos unha vez ao día, ao final da xornada. 2. Os aseos serán limpados tres veces ao día: ás 12 hs., ás 17 hs. e ao final da xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos/as usuarios/as voluntariamente. 3. Limpeza da sala de profesorado dúas veces ao día, entre as 15-16 hs. e ao final da xornada. 4. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos. Pomos das portas e pasamáns serán limpados 5. Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe. 6. Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. 7. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental. As papeleiras serán baleiradas e limpadas ao final da xornada. No caso de detectar algún caso sospeitoso, serán baleiradas e limpadas as papeleiras das aulas nas que esa persoa estivese ao longo da xornada escolar coa maior brevidade posible. 8. No caso de ter que usar o espazo de desconfinamento, este será limpadado en canto a persoa sospeitosa abandone o mesmo. Teranse en conta as disposicións do punto 24. 9. Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada polos conserxes, durante os cambios de clase polos docentes e ao finalizar as clases polo persoal de limpeza, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Durante estes períodos permanecerán abertas portas e fiestras. As portas manteranse abertas ao longo da totalidade da xornada escolar. Ademais de nos momentos indicados anteriormente, manteranse as fiestras abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan. 10. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible. 11. Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.
20.	Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal) O persoal de limpeza traballará en dous turnos: de 11:00 hs. A 18:00 hs. e de 14:00 hs. A 21:00 hs. Realizarase unha alternancia semanal nos turnos.





21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Ademais, aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla. Cada membro do persoal de limpeza terá o seu propio carro cos utensilios básicos. Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.	

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
Ver anexo II	

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
Ver anexo III	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos.
En todos os espazos do centro haberá dúas papeleiras: 1. Unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar: elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras) e utilizados na desinfección de mans, material, equipos e ferramentas. 2. Unha papeleira que terá o uso habitual: papel, envases de plástico e lixo xeral. Evitarase a mestura do contido da papeleira específica co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza. O persoal de limpeza retirará directamente os residuos ao contedor. No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.	

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
390 Máscaras resistentes 30 lavados	
140 Máscaras sanitarias dun só uso azuis	
970 Máscaras sanitarias dun só uso brancas	
100 Máscaras KN95 <i>medical</i>	
80 Máscaras KN95 non medical	





22 Máscaras K2 brancas
950 Luvas
56 xeles hidroalcohólicos
7 garrafas xel hidroalcohólico 5l.
47 desinfectantes sanit complet con dosificador
2 garrafas deterxente desinfectante 5l.
6 limpadores desinfectantes
5 dosificadores xel/xabón
3 termómetros sen contacto
60 limpadores desinfectantes Sanytol 1/2 l.

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
O material de protección será adquirido a través dos nosos provedores habituais. Kifort S.L.: máscaras, xel e desinfectante. Comercial Meji Ourense S.L.: limpeza, panos, xabón, lixivias, desengrasantes, xel, luvas e papeleiras de pedal. Puntualmente, mercáronse luvas en Pinturas Celso Míguez, mamparas en Rótulos Celta e o material de sinalización e sinalética: Acero-plus.	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario. Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo. En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, así como panos desbotables a líquido desinfectante para a limpeza e desinfección de cadeiras, mesas, teclados e outros utensilios. O material será almacenado no almacén de limpeza da planta 1 (nivel 3). O persoal de limpeza comprobará na limpeza das instalacións se é necesario repoñer material e procederá a facelo. Cando sexa necesario repoñer stock, avisará á Secretaría, que o porá en coñecemento do equipo COVID. Cando algún docente ou alumno detecte a necesidade de repoñer algún material, porao en coñecemento do persoal de conserxería, que trasladará o feito ao persoal de limpeza.	

Id.	Xestión dos abrochos
------------	-----------------------------

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan	





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

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:
 - a) No caso de afectar a alumnado menor de idade ou maior de idade que non poda valerse por si mesmo, levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia.
 - b) O alumnado maior de idade que poda valerse por si mesmo e os traballadores/as do centro que inicien que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
 - c) A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
 - d) En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
 - e) De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicará ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.
3. 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 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. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.
4. Se o alumno/a reside no Centro Residencial Docente, comunicaranse os casos e as sospeitas ao mesmo.
5. Os alumnos/as con sospeita de contaxio, deberán solicitar unha consulta telefónica co seu facultativo para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
6. Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.
7. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:
 - a) Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo protocolos vixentes en cada momento.
 - b) As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun





diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

- c) En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.
8. 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.
9. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas relativas ao ensino a distancia.
10. Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

A Coordinadora Covid-19, Subdirectora da Escola, por delegación do Director, é a persoa encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

Porén, será outro membro do Equipo Covid-19, Miguel Ángel Mantilla González, quen se ocupe da interlocución co centro sanitario de referencia.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

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-2.7.

O profesor/a solicitante entregará á Dirección da EASD solicitude no modelo do Anexo III das Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde





pública aprobadas polo consejo interterritorial do sistema nacional de saúde pública (D.O.G. Nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021. O solicitante aportará a documentación adicional que considere necesaria co modelo de solicitude. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo da Escola: escola.arte.antonio.failde@edu.xunta.es.

A Dirección remitirá o Anexo III, a documentación adicional aportada e o Anexo IV das citadas instrucións á Inspección Educativa a través de correo electrónico e correo ordinario con rexistro de saída. Se procede, tramitase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros reflectindo no apartado observacións a casuística.

Id. Medidas de carácter organizativo

- 31. Entradas e saídas** (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse graficar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)

O obxectivo das seguintes medidas é evitar a aglomeración de persoas, tanto na entrada como na saída do centro, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersoal.

Os alumnos/as que, por utilizar transporte público ou por estar aloxados na Centro Residencial Docente, cheguen ao centro antes das 9:00 hs., poderán entrar na súa aula e ocupar o seu sitio dende as 8:30 hs. cando as condicións meteorolóxicas non permitan esperar fóra do centro.

O alumnado utilizará para entrar/sair do centro a porta de acceso máis próxima a aula á que se dirixa ou na que se atope. Deste xeito, se a devandita aula se atopa no nivel 1 do centro, o alumnado utilizará a porta existente neste nivel ao lado da cafetería para as súas entradas e saídas.

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

O éxito deste plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

- 32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo** (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse graficar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—) **Ver anexo IV**

Nos accesos ao centro, utilizaranse tres portas:

Na planta baixa (nivel 2) utilizaranse unha porta para entrar e outra para saír do centro.

Na planta soto (nivel 1) utilizarase unha porta con dúas follas para a entrada e a saída. Sempre se entrará ou sairá pola porta ou folla da dereita no sentido da circulación e estará sinalizada a tal efecto.

Nos corredores estableceranse sentidos de circulación, entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Existirán atallos debidamente sinalizados no chan que só se poderán utilizar se a zona está libre nese momento.

Nas comunicacións verticais o uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara, sen prexuízo das previsións contidas no punto 17. Utilizaranse un núcleo de escaleiras e subida e outro de baixada, que serán convenientemente





senalizadas mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

Na entrada e saída da aula e nos cambios de clase o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

33. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns. Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.

Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

No centro existirá sinalética tanto no chan coma nos paramentos relativa a:

- Portas de entrada e saída.
- Os corredores estarán marcados no chan cos frechas indicativas dos sentidos de circulación, indicando a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade.
- As escaleiras estarán marcadas no chan, indicando o sentido de circulación, estando unha delas reservada para a subida e outra para a baixada.

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de descanso que advirta sobre:

- o respecto da distancia de seguridade,
- sintomatoloxía do COVID 19,
- medidas de hixiene social e individual, especialmente uso obrigatorio da máscara e lavado e desinfección de mans, reforzando nas aulas e aseos a información sobre hixiene individual,
- a formación inicial sobre o uso de máscaras, actuando como recordatorio
- a prohibición de que o alumnado manipule as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxectores e restantes ferramentas pedagóxicas, que serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan,
- o aforo de cada dependencia do centro, colocada na porta da mesma.

Na medida do posible evitárase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Non existe transporte escolar.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

Debido ao tipo de ensinanzas e alumnado do centro, así como o escalonamento dos horarios lectivos non se prevén problemas de aglomeracións e non se asignará profesorado ás labores de vixilancia de entradas e saídas.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)





Non existen actividades deste tipo.

37. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

As actividades extraescolares (visitas, exposicións, conferencias, etc..) fóra dos horarios lectivos organizadas polos Departamentos didácticos deberán ter previstas as medidas necesarias nas súas programacións anuais.

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

Non existe ANPA

As xuntanzas do Consello Escolar realizaranse preferentemente por videochamada.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

As tutorías e comunicacións coas familias realizaranse por medios telemáticos: videochamadas, comunicación por correo electrónico, chamada telefónica,...

40. Normas para a realización de eventos

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas.

No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (usos obrigatorio de máscara) e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas.

Para a celebración de conferencias no Salón de Actos, non se superará un aforo de 46 asistentes e 5 conferenciantes no estrado.

Só poderá asistir alumnado da EASD Antonio Faílde.

Queda terminantemente prohibido o consumo de alimentos durante a súa realización. Poderase beber auga, se ben procurárase facelo o menor número de veces posibles, quitando únicamente a máscara no momento no que se proceda ao seu consumo e polo tempo imprescindible.

De estar destinada a un número de alumnos/as superior ao aforo máximo permitido, poderase asistir por videoconferencia dende outras aulas.

Procederáse ás labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

Non existe servizo de transporte.

Id. Medidas de uso do comedor

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o



	uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
Non existe servizo de comedor.	

43.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
Non existe servizo de comedor.	

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
Non existe servizo de comedor.	

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

45.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
As aulas de desdobre, talleres, aulas de debuxo ou informática deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. 1. Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos. 2. Terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables). 3. Realizaranse as rutinas de limpeza de mesas, cadeiras, equipos e utensilios empregados antes, durante e ao finalizar a sesión. De todas formas, extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. 4. Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada polos conserxes, durante os cambios de clase polos docentes e ao finalizar as clases polo persoal de limpeza, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Durante estes períodos permanecerán abertas portas e fiestras. As portas manteranse abertas ao longo da totalidade da xornada escolar. Ademais de nos momentos indicados anteriormente, manteranse as fiestras abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan. 5. O/a alumno/a ocupará sempre o mesmo posto de traballo e evítaranse os desprazamentos do alumnado pola aula. Este será asignado polo profesor/a ao que lle corresponda a primeira sesión que cada grupo teña nunha nova aula. A asignación de postos realizarase por orde alfabética, comezando pola esquina esquerda (dende a perspectiva do profesor/a dende o posto deste/a) máis alonxada da porta de acceso. Asignaranse os postos de esquerda a dereita en cada unha das ringleiras antes de pasar á seguinte. Sairase por orde de mesas e sen aglomeracións, de xeito que as mesas máis próximas á porta sexan as últimas en ocupar na entrada á aula e as últimas en desocupar na saída. 6. Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada polos conserxes, durante os cambios de clase polos docentes e ao finalizar as clases polo persoal de limpeza, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Durante estes períodos permanecerán abertas portas e fiestras. As portas manteranse abertas ao longo da totalidade da xornada escolar. Ademais de nos momentos indicados anteriormente, manteranse as fiestras abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan.	





7. Igual que na aula ordinaria, as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que proceda.
8. Lavar as mans antes de usar o teclado e o rato dos equipos informáticos. Ao rematar a tarefa, o/a alumno/a limpará teclado e rato con xel desinfectante.
9. Saír por orde de mesas e sen aglomeracións de xeito que as mesas máis próximas á porta sexan as últimas en ocupar na entrada á aula e as últimas en desocupar na saída.
10. Nestas aulas tamén é obrigatorio o uso de máscaras e a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
11. O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
12. Onde a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
13. En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarrado a unha distancia inferior a 1,5 metros.
14. Queda terminantemente prohibido o consumo de alimentos nestes espazos. Poderase beber auga, se ben procurárase facelo o menor número de veces posibles, quitando unicamente a máscara no momento no que se proceda ao seu consumo e polo tempo imprescindible.

46. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

Non existe esta materia.

47. Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

1. En cada cambio de grupo o profesorado responsabilízase 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.
2. 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.
3. Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso.
4. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
5. Deben de realizarse tarefas de ventilación durante un tempo mínimo de 10 minutos. Se as condicións meteorolóxicas o permiten, amplíase este tempo ao máximo posible.
6. No caso de que o grupo de alumnos/as teña que trasladarse a outra aula para a seguinte sesión, o profesor deberá finalizar a súa clase 5 minutos antes, de xeito que poida organizar a





saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.

7. Se a aula á que se trasladan estivera desocupada, os alumnos/as deberán entrar na mesma, non ocupando zonas de paso.
8. Se a aula estivera ocupada, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. A espera realizarase en fila de 1 en 1, gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións e sen obstaculizar zonas de paso.
9. Tanto o grupo entrante como o grupo saínte hixienizarán mesas, cadeiras e equipos que teñan utilizado ou vaian a utilizar.

48. Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

1. A biblioteca conta cunha porte con dúas follas, unha será de entrada e outra de saída, circulando sempre pola dereita. Estas portas estarán sinaladas con carteis para que o alumnado o vexa claramente.
2. A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo, é dicir, por 14 persoas. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.
3. A biblioteca terá acceso libre durante toda a xornada lectiva. O servizo de préstamo estará dispoñible únicamente durante o horario de consulta e préstamo, que será fixado dependendo dos horarios do profesorado que forma parte do equipo da biblioteca e estará dispoñible na web da biblioteca e na porta de entrada á mesma. Só será necesaria petición previa no caso de semipresencialidade.
4. O alumnado deberá hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala e antes e despois da consulta dalgún exemplar, que será entregado pola persoa responsable da biblioteca. A biblioteca contará cunha mesa con xel hidroalcohólico e panos desbotables. Haberá unha papeleira de pedal para o efecto.
5. O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
6. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
7. O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
8. Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias. Recórdase que o uso obrigatorio da máscara de protección e o mantemento da distancia de seguridade.
9. Queda terminantemente prohibido o consumo de alimentos na biblioteca. Poderase beber auga, se ben procurárase facelo o menor número de veces posibles, quitando únicamente a máscara no momento no que se proceda ao seu consumo e polo tempo imprescindible.

49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)





1. O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo.
2. Inutilizaranse inodoros para garantir o cumprimento do punto anterior.
3. As portas que comunican coas zonas de paso deberán permanecer abertas para que a persoa que desexe utilizar os aseos poda comprobar que se cumpre o aforo máximo permitido antes de entrar nos mesmos.
4. O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.
5. É obrigatorio hixienizar as mans á saída dos mesmos.
6. Queda terminantemente prohibido o consumo de bebidas ou alimentos nos aseos.

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

- | | |
|------------|--|
| 50. | Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia) |
|------------|--|

NON EXISTEN RECREOS.

- | | |
|------------|---|
| 51. | Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal) |
|------------|---|

NON EXISTEN RECREOS.

Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria
------------	--

- | | |
|------------|--|
| 52. | Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula) |
|------------|--|

Na EASD Antonio Faílde non existen sesións de recreo. Establecerase un horario de descansos para que coincidan o menor número posible de alumnos/as durante os mesmos.

Non se poderá ocupar a cafetería de 11:00 a 11:30 hs., polo que non se realizarán descansos durante este período de tempo.

- | | |
|------------|---|
| 53. | Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda) |
|------------|---|

NON PROCEDE.

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres-
------------	---

- | | |
|------------|---|
| 54. | Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención) |
|------------|---|

1. Os talleres deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais.





2. Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.
3. Terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables).
4. Realizaranse as rutinas de limpeza de mesas, cadeiras, equipos e utensilios empregados antes, durante e ao finalizar a sesión. De todas formas, extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.
5. Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada polos conserxes, durante os cambios de clase polos docentes e ao finalizar as clases polo persoal de limpeza, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Durante estes períodos permanecerán abertas portas e fiestras. As portas manteranse abertas ao longo da totalidade da xornada escolar. Ademais de nos momentos indicados anteriormente, manteranse as fiestras abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan.
6. Os/as alumnos/as ocuparán sempre o mesmo posto na aula durante todo o curso escolar. Este será asignado polo profesor/a ao que lle corresponda a primeira sesión que cada grupo teña nunha nova aula. A asignación de postos realizarase por orde alfabética, comezando pola esquina esquerda (dende a perspectiva do profesor/a dende o posto deste/a) máis alonxada da porta de acceso. Asignaranse os postos de esquerda a dereita en cada unha das ringleiras antes de pasar á seguinte. Sairase por orde de mesas e sen aglomeracións, de xeito que as mesas máis próximas á porta sexan as últimas en ocupar na entrada á aula e as últimas en desocupar na saída.
7. Evitaranse na medida do posible os desprazamentos do alumnado pola aula.
8. Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada polos conserxes, durante os cambios de clase polos docentes e ao finalizar as clases polo persoal de limpeza, coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Durante estes períodos permanecerán abertas portas e fiestras. As portas manteranse abertas ao longo da totalidade da xornada escolar. Ademais de nos momentos indicados anteriormente, manteranse as fiestras abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan.
9. Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.
10. O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Na medida do posible, o alumnado deberá ter ferramentas individualizadas, que poderán ser numeradas polos profesores que impartan as materias nas que se utilizan. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.
11. O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Lavar as mans antes de usar o teclado e o rato. Ao rematar a tarefa, o alumno/a limpará teclado e rato con xel desinfectante.
12. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
13. Saír por orde de mesas e sen aglomeración.





14. Nestas aulas tamén é obrigatorio o uso de máscaras e a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
15. En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitase que o alumnado estea encarrado a unha distancia inferior a 1,5 metros.
16. Queda terminantemente prohibido o consumo de alimentos nestes espazos. Poderase beber auga, se ben procurárase facelo o menor número de veces posibles, quitando únicamente a máscara no momento no que se proceda ao seu consumo e polo tempo imprescindible.

Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
------------	---

- | | |
|------------|---|
| 55. | Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE) |
|------------|---|

Na EASD Antonio Faílde non existe departamento de orientación, nin recibimos información sobre a existencia de alumnos con necesidades educativas especial polo que, de presentarse algún caso, contactaríamos co Equipo de Orientación Específico de Ourense.

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais que non poda facer uso da máscara, optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

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

- | | |
|------------|--|
| 56. | Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia) |
|------------|--|

A determinar co Equipo de Orientación Específico de Ourense.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

- | | |
|------------|--|
| 57. | Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras) |
|------------|--|

1. Normas en materia de reunións de órganos colexiados.
 1. 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.
 2. 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. - Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado 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. - Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos. Polo tanto, as reunións do Claustro de profesores e demais órganos colexiados realizaranse preferentemente por videoconferencia.
2.	Uso da sala de profesores e aulas de titoría. - O equipo directivo determinará 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 e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras. O aforo da sala de profesores será de 9 persoas, este aforo estará indicado na cartelería posta na porta de acceso á sala e os postos que non se poden utilizar estarán sinalados. - Lémbrese a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a. - Uso obrigatorio de máscara de protección. - Hixiene de mans obrigatoria ao entrar e saír da sala de profesores. - Cando se empregue algún equipo informático, este deberá quedar desinfectado con xel e panos desbotables. - Cada profesor deberá evitar no posible o uso de fotocopias e material abandonado nas mesas da Sala. - As comunicacións co profesorado serán telemáticas, polo que apenas se usarán avisos en papel nos paneis da sala. - O local deberá estar continuamente ventilado, mesmo con ventás abertas permanentemente se o tempo o permite. - Evitar as visitas do alumnado á sala do profesorado, buscando alternativas ás resolucións de dúbidas ou entrega de tarefas. - As persoas que usen as máquinas de vending situada na sala de profesores deberán hixienizar as mans antes e despois do seu uso. - As aulas de titoría, que funcionan como departamentos das distintas especialidades, contarán tamén con cartelería colocada na porta que informará sobre o aforo dos mesmos. As titorías do nivel 3 (planta 1), que non contan con ventilación suficiente, non poderán estar ocupados por máis de dúas persoas simultaneamente. A xanela superior e a porta deberá deixarse aberta sempre que sexa posible. Será necesario deixar a porta aberta durante polo menos 10 minutos despois de telos ocupado. Lémbrese a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a.

58.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
Os órganos colexiados celebrarán, preferentemente, as súas reunións a través de videoconferencia.	

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
-----	---

59.	Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)
O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa. Para elo:	





1. Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa. En concreto, os docentes recibirán esta información no primeiro Claustro do Curso. A continuación, nas presentacións iniciais do curso e xornadas de acollemento, que terán lugar os días 16, 17 e 18 de setembro, os titores de cada grupo e un membro do equipo COVID facilitarán esta información ao alumnado.
2. Comunicarase (a través da publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir, a través do teléfono do equipo COVID. **671269002**.
3. Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenta o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.
4. A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.
5. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 inclúiranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

60. Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centr

1. As medidas de prevención e protección estarán dispoñibles na páxina web da Escola www.escolarte.com/covid-19.
2. Os docentes recibirán esta información no primeiro Claustro do Curso. Os membros do equipo COVID estarán a súa disposición durante o curso académico para solucionar dúbidas e proporcionar información.
3. Os titores de cada grupo e un membro do equipo COVID facilitarán esta información ao alumnado nas presentacións iniciais do curso e xornadas de acollemento, que terán lugar os días 23, 24 e 25 de setembro. Os membros do equipo COVID estarán a súa disposición durante o curso académico para solucionar dúbidas e proporcionar información.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

Antonio Andrés Ferreiro Rodríguez tonho@edu.xunta.gal

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

1. A suspensión xeralizada da actividade lectiva presencial de forma unilateral por parte da Comunidade Autónoma, únicamente se adoptará diante de situacións excepcionais.
2. Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verifícase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.





3. Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade.
4. Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso.
5. O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel.
6. Medidas xerais de atención ao público.
 1. Deben establecerse distancias mínimas de seguridade de polo menos 1.5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.
 2. Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecérase unha distancia mínima de 1.5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).
7. Medidas específicas para o profesorado (a maiores das indicadas anteriormente neste documento):
 1. 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.
 2. 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.
8. Aulas virtuais e ensino a distancia:
 1. As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería.
 2. No caso do alumnado no que non sexa posible o seu uso, arbitrase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.
 3. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.
 4. Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.
 5. Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado



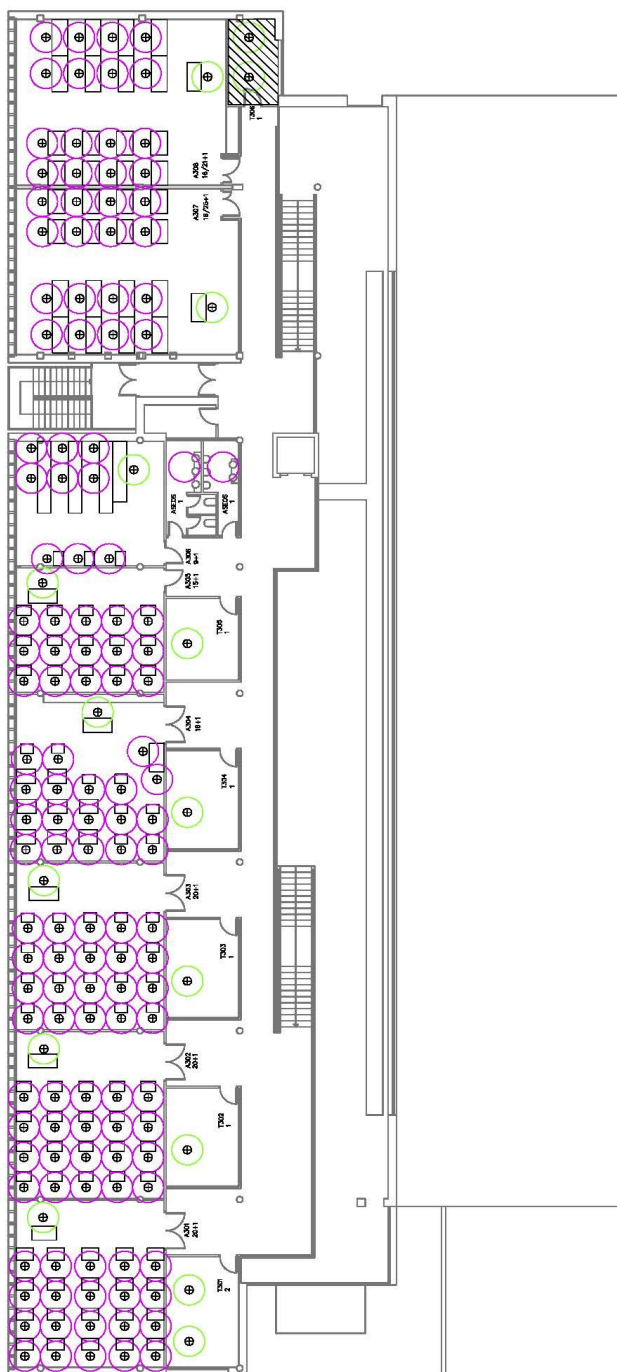


	coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual. 6. A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as do alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave. 7. No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia. 9. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións: 1. As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia. 2. Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado. 3. Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia. 10. Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.
63.	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)
	O “Plan de adaptación á situación COVID-19” publicárase na web da Escola e será enviado á Inspección Educativa.

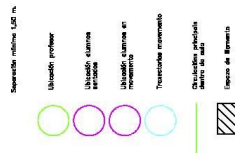




Id. Anexo I. Distribución de aforos por espazos

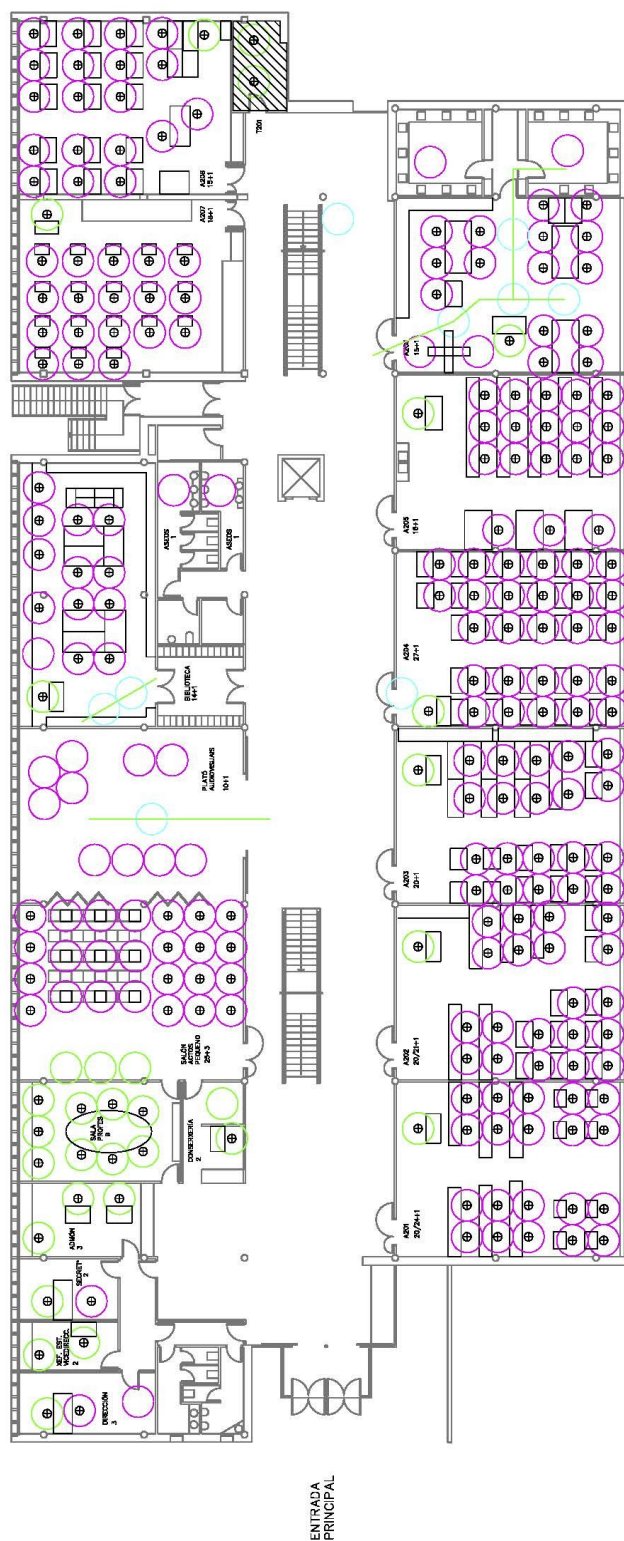


ANDAR NIVEL 3		
ID	NOMENCLATURA DA ZONA	Aforo COVID*
T301	TITORIA	2
A301	AULA DESEÑO TÉCNICO	25
T302	TITORIA	1
A302	AULA HISTORIA	25
T303	TITORIA	1
A303	AULA CEL	25
T304	TITORIA	1
A304	AULA AUDIOPARLARI	16
T305	TITORIA	1
A305	AULA TECNOLOXIAS	16
A306	AULA TECNOLOXIAS	9
A307	Asesor	1
A308	Limpeza	1
A309	AULA DESEÑO INTERIORES	16
A310	AULA DESEÑO INTERIORES	16
T310	TITORIA	2
* Alumnos/Espectadores.		



ADAPTACIÓN COVID E.A.S.D. ANTONIO FAILDE Avda. da Universidade 18, 32005 Ourense		ESCALA : 1/200 FECHA : SET 2020	PLANO N : 1
DENOMINACIÓN PLANO ANDAR 3			



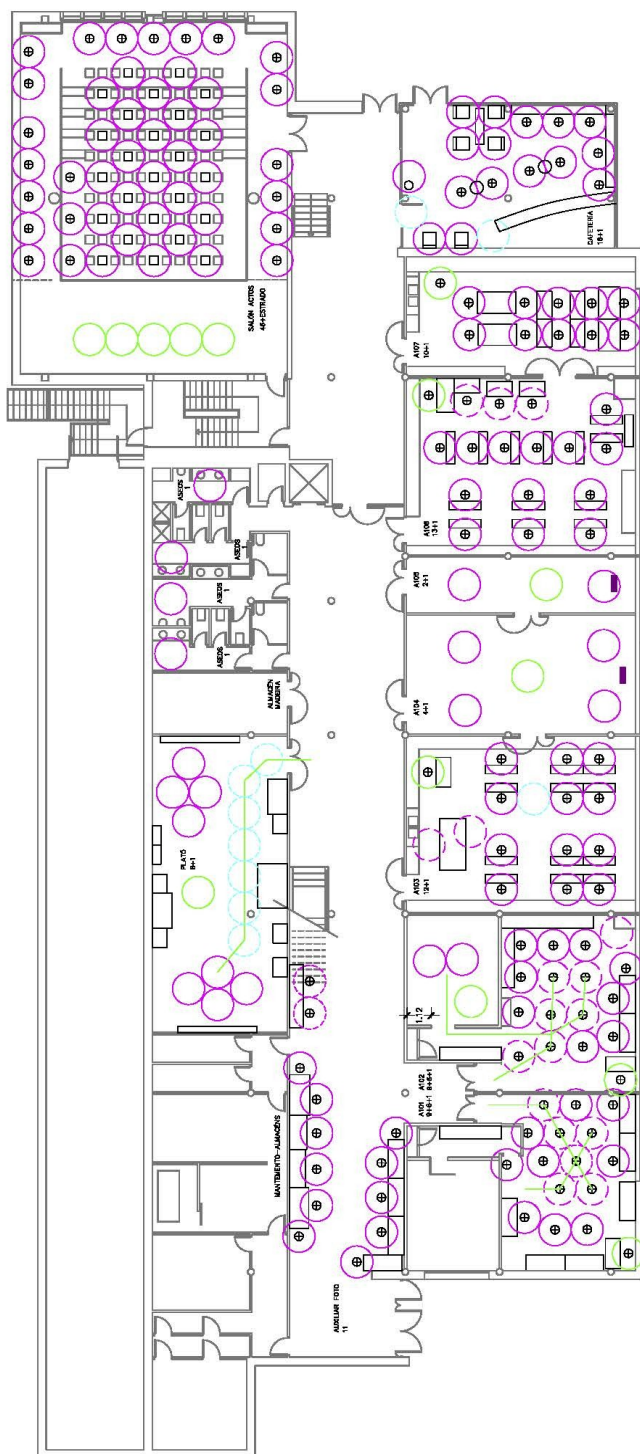


ANDAR NIVEL 2		NOMENCLATURA DA ZONA	AFORO COVID*
ID	Asses		
	Asses		1
	DIRECCIÓN		3
	XEFA TURA EST – VICEDIRECTOR		2
	SECRETARÍA		3
	ADMINISTRACIÓN		3
	SALA PROFESORES		9
	CONSERXERÍA		2
	SALÓN ACTOS PEQUENO		23
	PLAZA AUDIENCIAS		12
	BIBLIOTECA		14
	Central Telecomunicaciones		
	Asses		1
	Limpieza		
2007	AULA DEBUXO ARTISTICO		18
2008	AULA AUSTRIACA		15
2011	TUTORIA		2
2012	CLASES GRATICOS		24
2013	AULA INFORMATICA		18
2014	AULA DEBUXO ARTISTICO		27
2015	AULA INFORMATICA		23
2016	AULA DESEÑO GRAFICO		29
2017	AULA DESEÑO GRAFICO		20
2018	Alumnos /Efectivos		

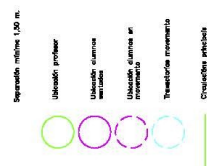
Seguimos midiendo 1,50 m.

	Ubicación primerar	Ubicación última antedato	Ubicación última en movimiento	Transformar movimiento	Cruces/linea principal dentro de ruta	Espacio del terreno
						

EASD Antonio Fallide Escola de Arte e Superior de Desenho de Ourense	ADAPTATION COVID		E.A.S.D. ANTONIO FALLIDE Avda. da Universidade 18, 32005 Ourense
	DENOMINATION PLANO		
	ANDAR 2		
		PLANO N :	
		ESCALA :	1/200
		FECHA :	SET 2020



ANDAR NIVEL 1		Aforo COVID*
ID	NOMENCLATURA DA ZONA	
A001	SALA DE ACTOS GRANDE	45
A002	BALLERINA	15
A003	MOBILIARIO	13
A004	ACABADOS	2
A005	MAQUINARIAS EMBALAJE	4
A006	FRANSETERIA	12
A007	FOTO	25-35
A008	FOTO	35-45
A009	AUXILIAR FOTO	11
A010	CAFETERIA	15
* Alumnos/Espectadores/Clientes.		



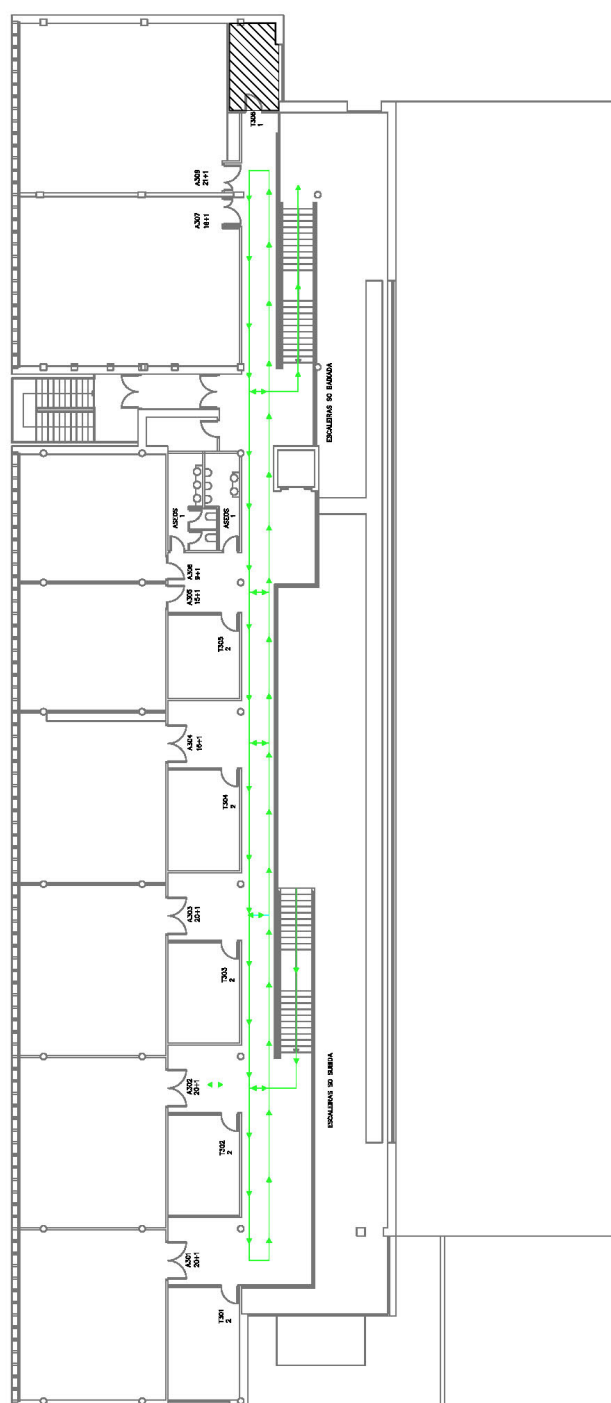
ADAPTACIÓN COVID	
E.A.S.D. ANTONIO FAILDE	
Avda. da Universidade 18, 32005 Ourense	
EASD Antonio Failde Escola de Arte e Superior de Deseño de Ourense	
DENOMINACIÓN PLANO	
ANDAR 1	
ESCALA :	1/200
FECHA :	SET 2020
PLANO N :	3



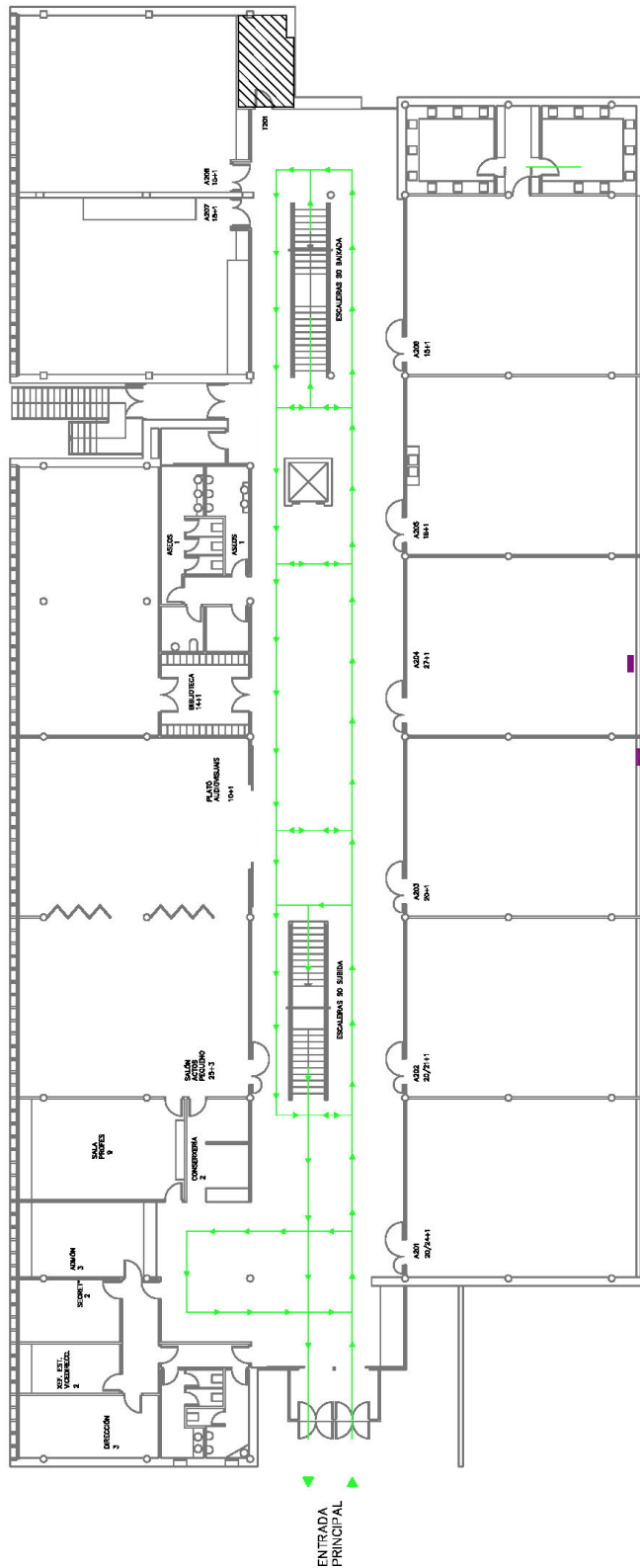
Rexistro limpieza baños Plan adaptación Covid19

[illegible]

Id.	Anexo IV. Planos de circulación do centro
-----	---

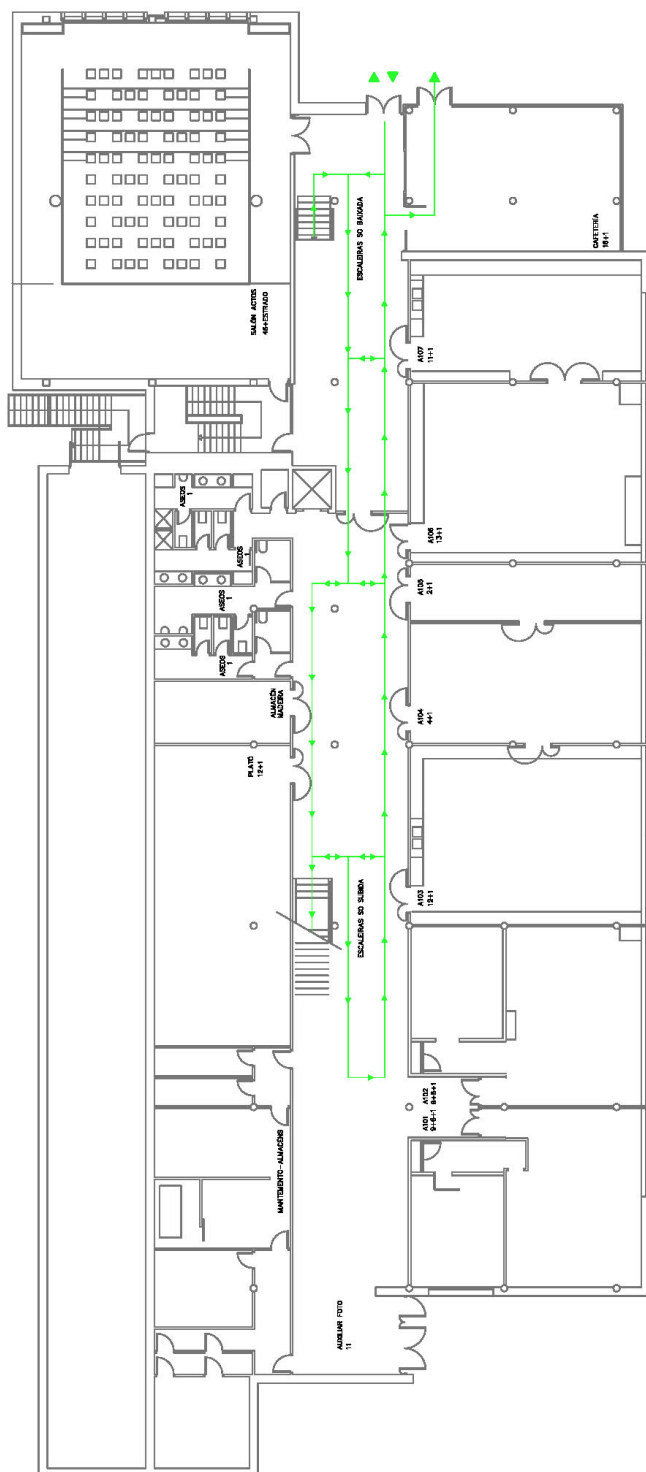


ADAPTACIÓN COVID		E.A.S.D. ANTONIO FAILDE	
		Avda. da Universidade 18, 32005 Ourense	
EASD Antonio Failde		DENOMINACIÓN PLANO	
Escola de Arte e Superior de Diseño de Ourense		CIRCULACIÓNS ANDAR 3	
		PLANO N :	
		ESCALA :	1/200
		FECHA :	SET 2020



ADAPTACIÓN COVID		E.A.S.D. ANTONIO FAILDE	
		Avda. da Universidade 18, 32005 Ourense	
		DENOMINACIÓN PLANO	
		CIRCULACIÓN ANDAR 2	
		ESCALA :	1/200
		FECHA :	SET 2020
		PLANO N :	2





ADAPTACIÓN COVID		E.A.S.D. ANTONIO FAILDE	
		Avda. da Universidade 18, 32005 Ourense	
EASD Antonio Failde		DENOMINACION PLANO	
Escola de Arte e Superior de Desenho de Ourense		CIRCULACIONS NIVEL 1	
		PLANO N : 3	
		ESCALA :	1/200
		ESCALA :	SET 2020