

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

Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021-2022

EASD PABLO PICASSO



Índice

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

1 Medidas de prevención básica

1.1. Datos do centro

Denominación	EASD Pablo Picasso
Enderezo web	www.eapicasso.es
Enderezo	Os Pelamios, 2, 15001 A Coruña.
Teléfono	981 225 396
Correo electrónico	escola.arte.pablo.picasso@edu.xunta.es
Membros do Equipo Covid	<p>Manuel Andrés Soto Gómez (Coordinador). Suplente: Mario Emilio García Herradón Tarefas asignadas: - Interlocución coa Administración e co centro de saúde de referencia - Coordinación do equipo COVID - Comunicación de casos - Comunicación do persoal e alumnado do centro</p> <p>José Juan Díaz Vieites. Suplente: Manuel Fernández González Tarefas asignadas: - Xestión da adquisición de material de protección necesario - Comunicación do persoal e alumnado do centro</p> <p>Elena Pardo Antequera. Suplente: Antía Salgado Mesa Tarefas asignadas: - Comunicación do persoal e alumnado do centro</p>
Centro de saúde de referencia	Centro de saúde de Monte Alto – A Torre Praza Luis Rodríguez Lago, nº 2 Teléfono: 981 21 25 20/ 981 21 60 53 / 682 37 37 43 Persoa de contacto: Cristina Gómez Lendoiro / Esther Mato Fondo
Espazo de aillamento COVID	Despacho de xefatura de estudos Dotado de material de protección individual: luvas, máscaras, dispensador de xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira de pedal.

1.2. Número de alumnos por nivel e etapa educativa

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

1.3. Cadro de persoal do centro educativo

Persoal docente: 43

Persoal de administración e servizos: 7

1.4. Canle de comunicación co equipo COVID

Teléfono: 981 22 53 96

Correo electrónico: escola.arte.pablo.picasso@edu.xunta.es

Para comunicar ausencias de profesorado, persoal de administración e servizos e alumnado debidas a casos con sintomatoloxía compatible coa COVID-19, farase á maior brevidade, e preferentemente por teléfono en horario de 9:00 a 21:00 ou por correo electrónico fora de dito horario.

1.5 Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado

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

Estas ausencias:

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

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

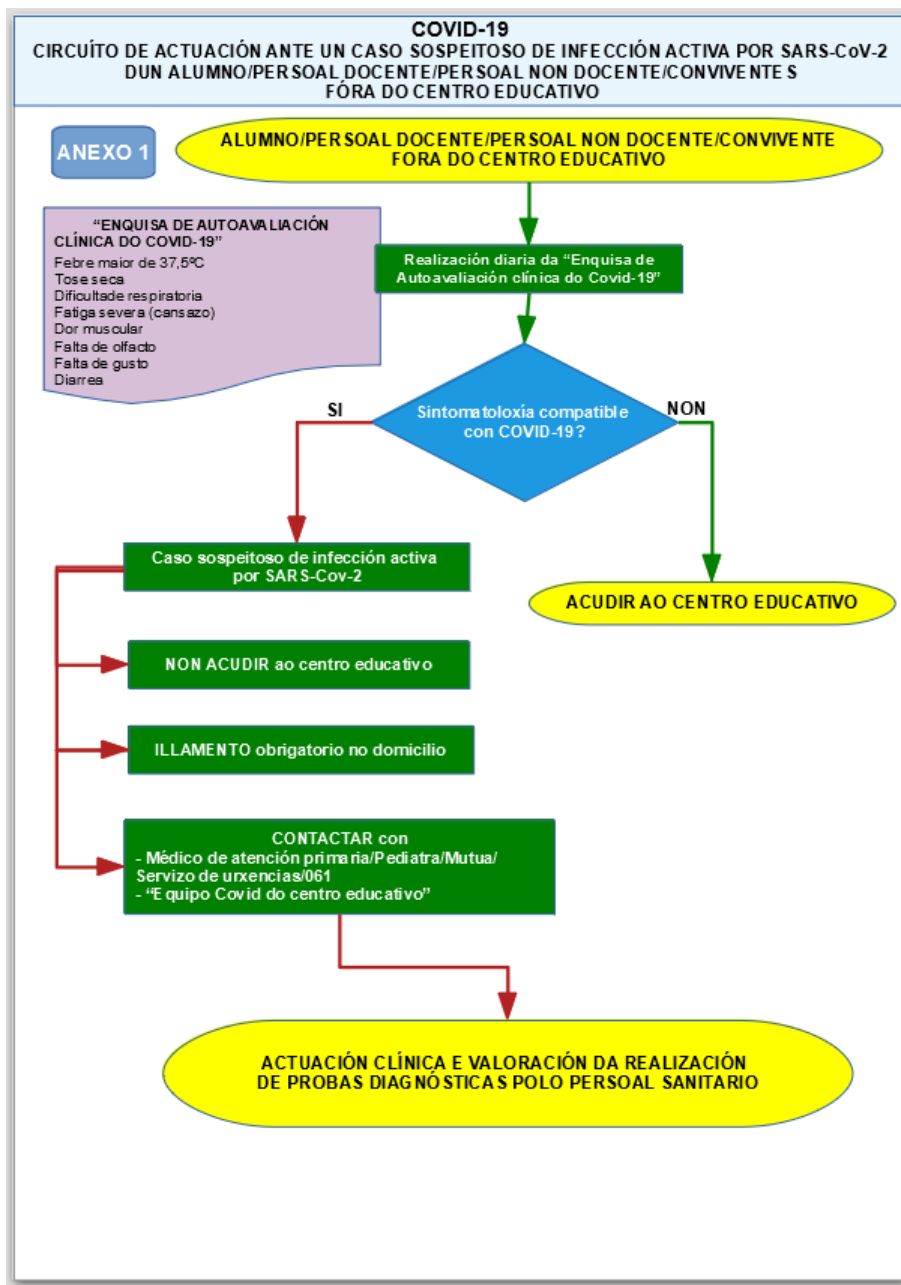
1.6. Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades

O coordinador do equipo COVID empregará a canle informática habilitada dende a Consellería de Educación, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

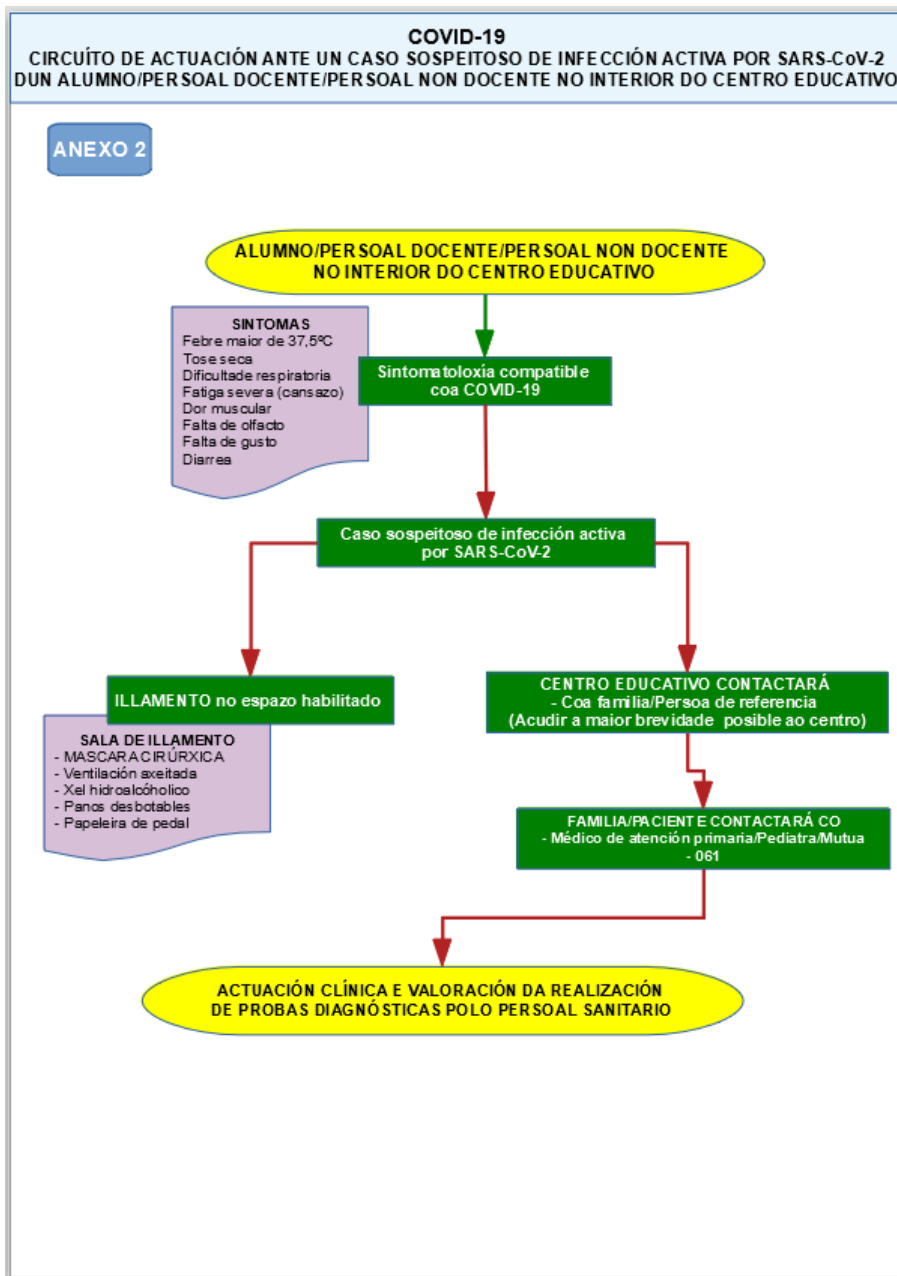
O equipo COVID ten a obriga de segredo profesional sobre os datos dos que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Preséntanse a continuación os fluxogramas para o procedemento de actuación perante os distintos casos.

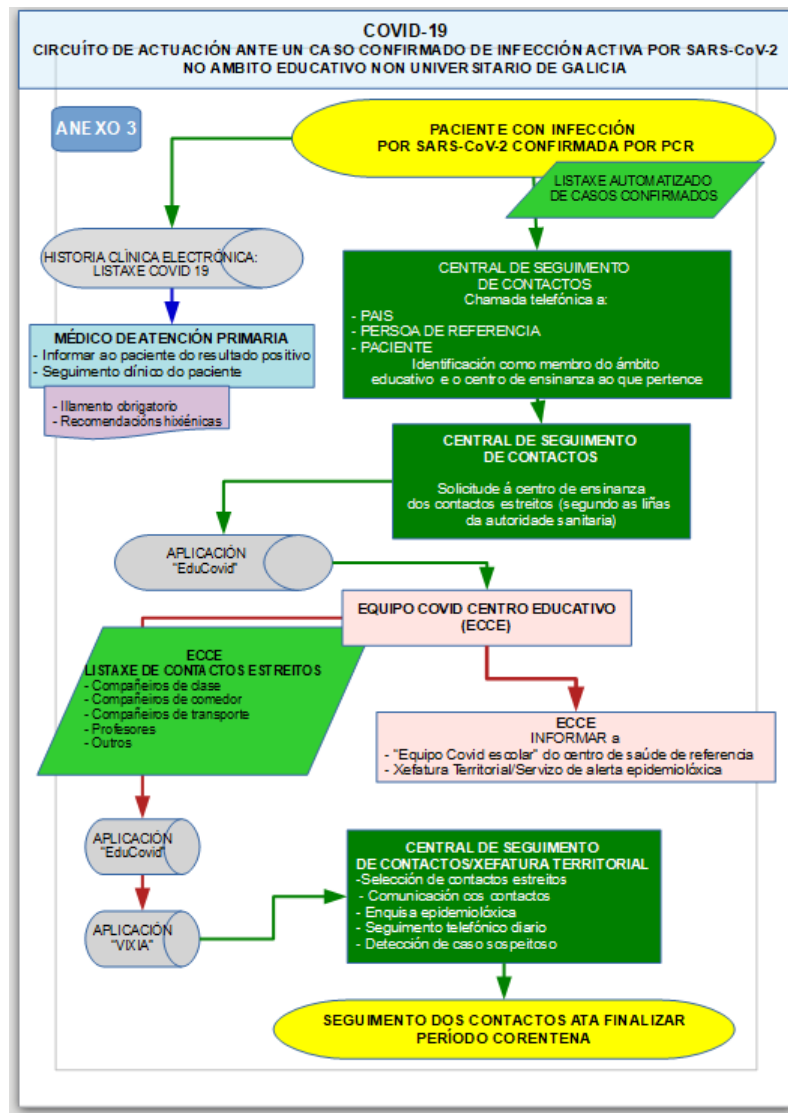
1.6.1 Caso sospeitoso fora do centro:



1.6.2 Caso sospeitoso dentro do centro:



1.6.3 Caso confirmado:



2 Medidas xerais de protección individual

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

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,2 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras.

Cando o tamaño da aula non permita a distancia prevista, adoptaranse as seguintes medidas:

- Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento.
- Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas que teñan maior dimensión.
- Instalación de mamparas con altura suficiente e garantindo cando menos a distancia de 1 metro entre os postos escolares medidos desde o centro das cadeiras.
- Cando sexa de aplicación, adaptaranse as medidas que correspondan ao ámbito profesional de referencia das distintas especialidades.
- Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobarase o grupo.

O alumnado e o profesorado e o persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, 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 cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario. A obriga 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 polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente.

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

- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, nos cambios de clase, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- É necesaria unha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- É necesaria unha boa ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.
- Á entrada e saída do centro, todas as persoas deberán realizar a 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.
- Ao tusir ou esberrar, é preciso tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do codo e sempre aloxándose do resto das persoas.

É preciso realizar unha correcta e frecuente hixiene de mans, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de

estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que conleven a mestura do alumnado de diferentes grupos, así como as que exixan unha especial proximidade. Os eventos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

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

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

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

Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén 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.

O uso de luvas non é recomendable en xeral, pero si nas tarefas de limpeza, que serán postas e retiradas axeitadamente e refugadas na fracción resto.

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 respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

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

Segundo planos que se achegan en Anexo.

2.2. Medidas para o uso de talleres

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

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos

de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

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

2.3. Medidas para a realización de titorías

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

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

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

2.5. Uso da máscara no centro

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

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

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

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.

3 Medidas de limpeza

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

Realizarase a limpeza dos espazos, cando menos, unha vez ao día. No caso dos aseos a limpeza realizarase dúas veces ao día, deixando constancia da mesma no correspondente rexistro, por parte do persoal. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contactos máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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

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

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

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

3.4. Cadro de control de limpeza dos aseos.

Segundo modelo que se achega.

3.5. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

Segundo modelo que se achega.

3.6. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

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

4 Material de protección

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

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

4.2. Determinación do sistema de compras do material de protección

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

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

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

5 Xestión dos gromos

Todo o persoal e alumnado do centro deberá realizar unha autoenquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que existan, se son compatibles coa COVID-19:

- Febre maior de 37,5°C
- Tose seca
- Dificultade respiratoria
- Fatiga severa (cansanzo)
- Dor muscular,
- Falta de olfacto
- Falta de gusto
- Diarrea

Ante a aparición de polo menos un síntoma compatible coa COVID-19 nalgún membro do persoal ou alumnado da Escola, éste non acudirá ao centro e el/a mesmo/a ou de ser o caso outra persoa de referencia inmediatamente dará coñecemento ao equipo COVID polas vías arriba indicadas.

Tampouco acudirán ao centro os convivintes ou contactos estreitos dalgunha persoa sospeitosa de padecer COVID-19. A persoa afectada ou de ser o caso a persoa de referencia comunicará o feito ao coordinador COVID do centro.

As persoas afectadas manteranse en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

No caso de producirse un gromo, seguiranse as medidas establecidas no Plan de Continxencia, resumidas nos fluxogramas das páxinas 6, 7 e 8.

O coordinador do Equipo COVID ou, na súa ausencia, calquera membro do equipo, será quen comunicará as incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

6 Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

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

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

7 Medidas de carácter organizativo

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

8 Medidas en relación coa Xunta de escola e a Xunta de delegadas/os

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

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

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

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

9 Medidas de uso da cafetería do centro

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

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

10 Medidas específicas para o uso doutros espazos

10.1. Salón de actos

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

10.2. Biblioteca

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

Só poderán utilizarse os postos de traballo sinalizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade.

Ao entrar e saír, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

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

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

10.3. Vestíbulo

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

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

10.4. Máquinas de vending

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

10.5. Centro de impresión

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

11 Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres

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

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

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

12 Normas específicas para o alumnado de NEE

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

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

13 Previsións específicas para o profesorado

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

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

14 Medidas de carácter formativo e pedagóxico

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

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

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

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

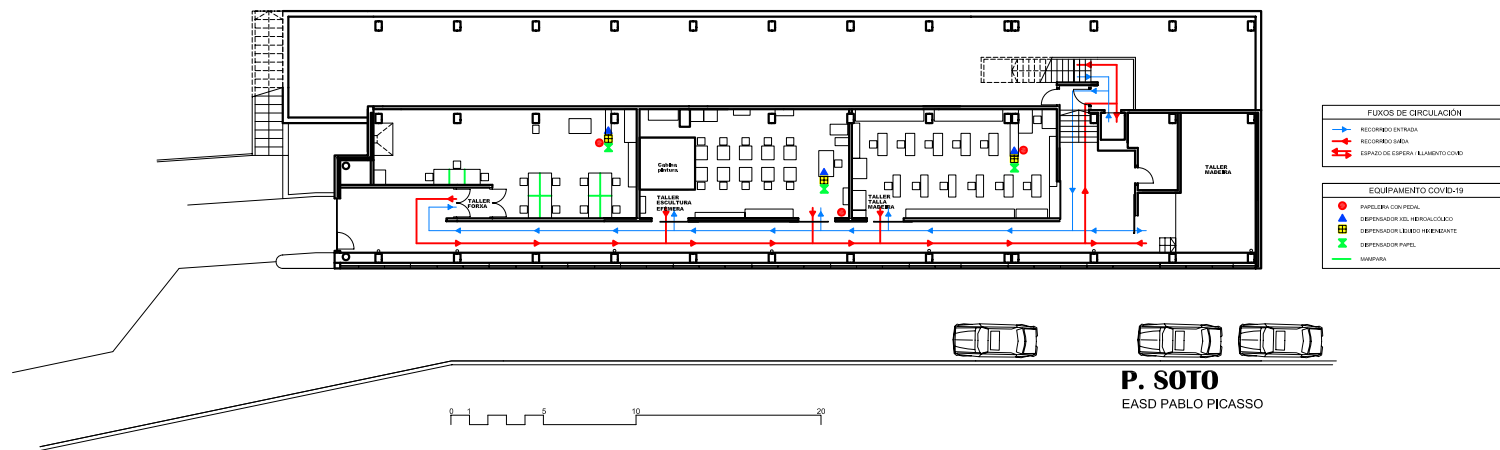
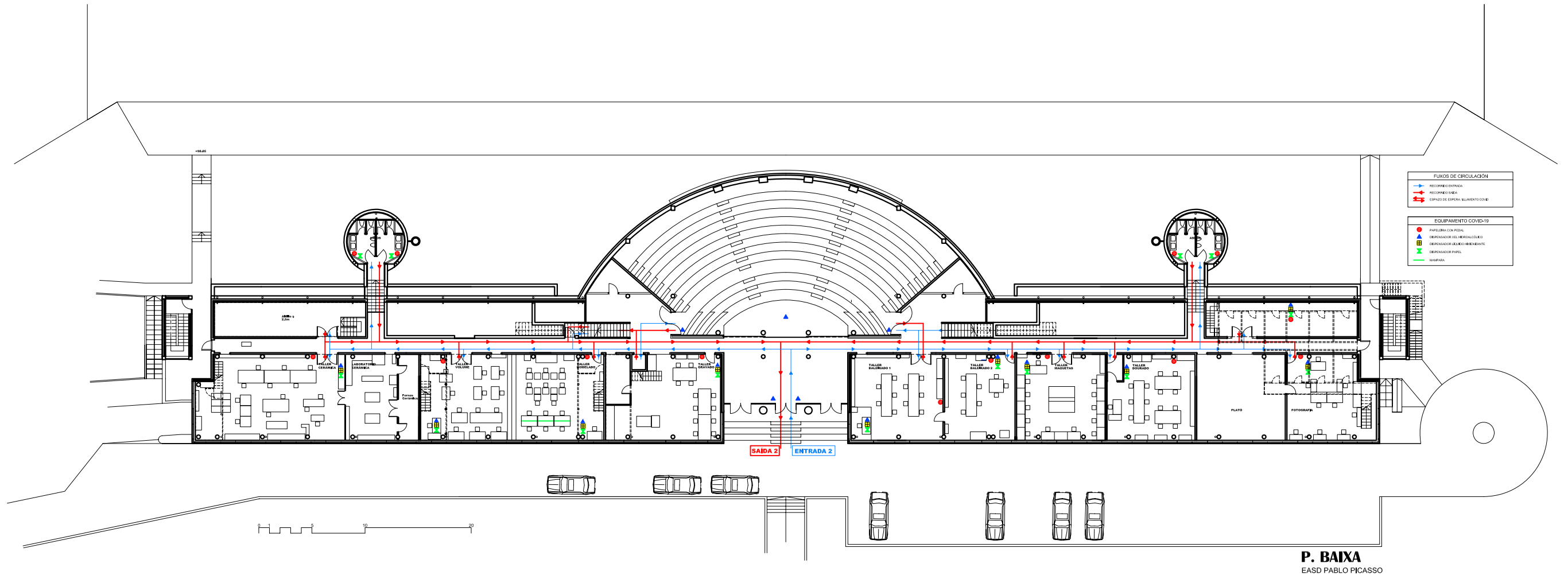
O presente “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro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

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

Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.

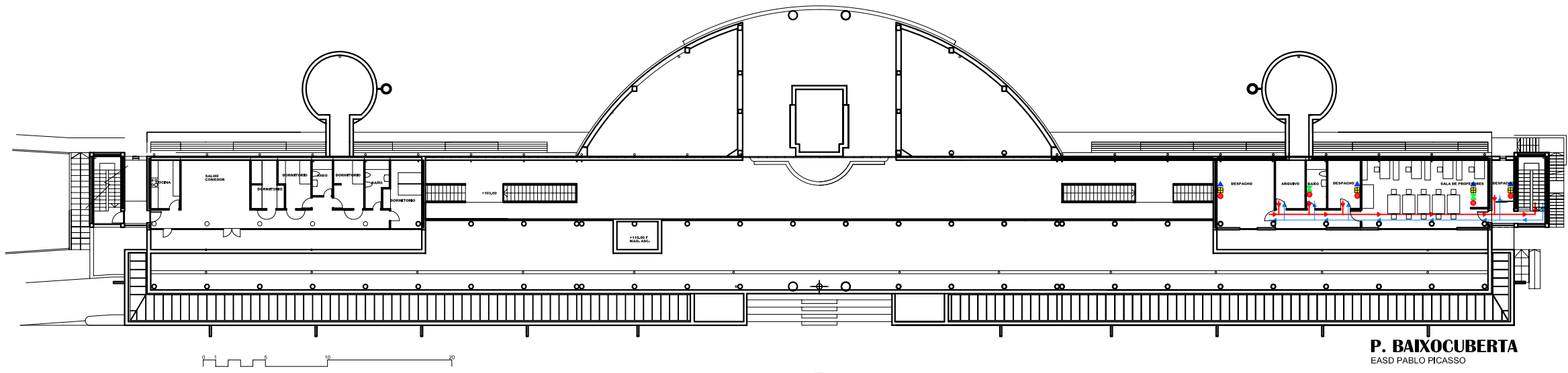
Este “Plan de adaptación á situación COVID-19” estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

Anexo



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-22
ESCOLA DE ARTE E SUPERIOR DE DESEÑO "PABLO PICASSO"

FLUXOS DE CIRCULACIÓN, EQUIPAMIENTO COVID 19
E ADAPTACIÓN DE AULAS E TALLERES



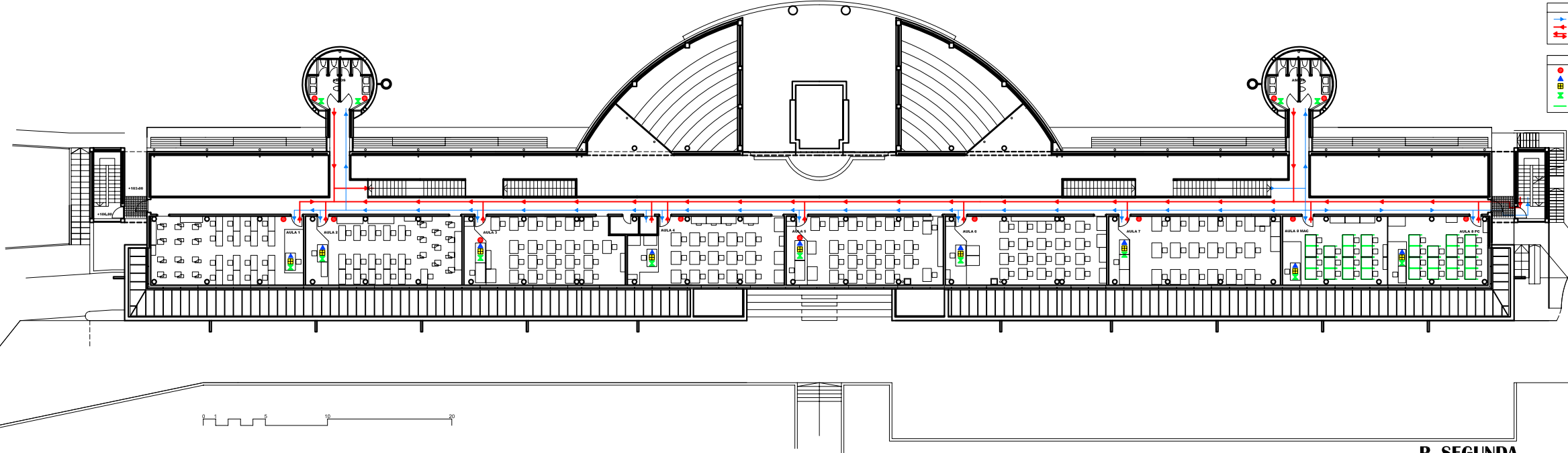
P. BAIXOCUBERTA
EASD PABLO PICASSO

FUXOS DE CIRCULACIÓN

- RECORRIDO ENTRADA
- RECORRIDO SALIDA
- ESPACIO DE ESPECIAL ALIMENTO COVID

EQUIPAMIENTO COVID-19

- DESINFECTANTE
- DEPOSITADOR DE RESIDUOS COVID
- DEPOSITADOR PAPEL
- SEMPERVA



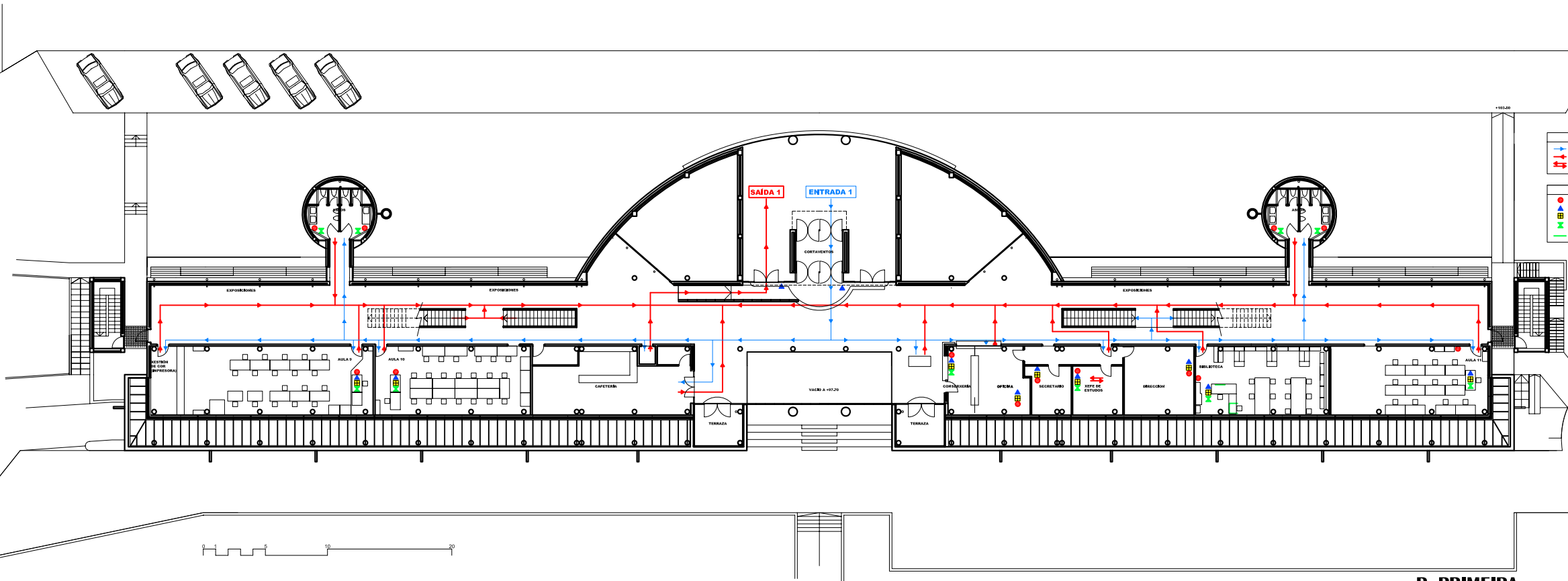
P. SEGUNDA
EASD PABLO PICASSO

FUXOS DE CIRCULACIÓN

- RECORRIDO ENTRADA
- RECORRIDO SALIDA
- ESPACIO DE ESPECIAL ALIMENTO COVID

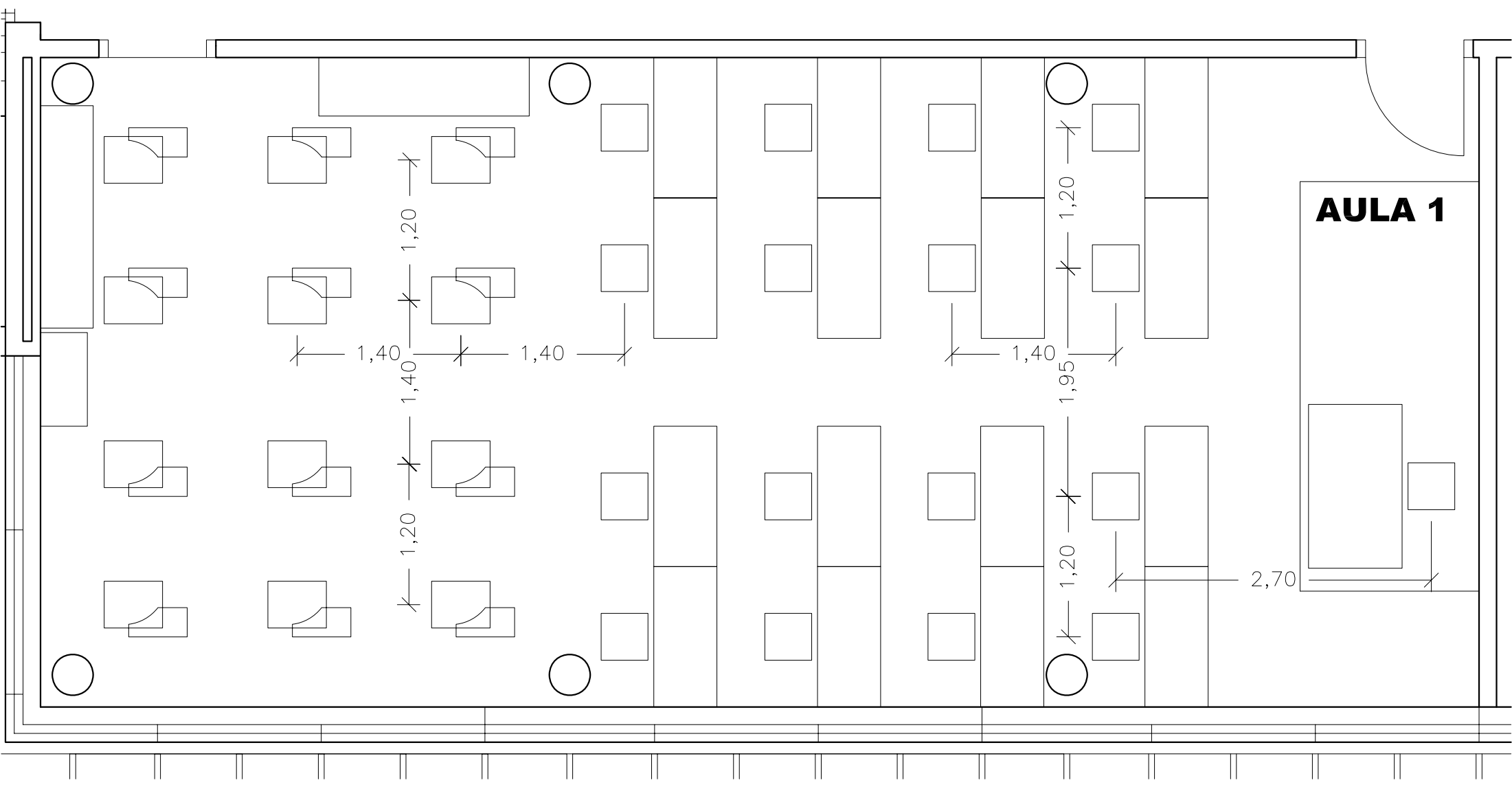
EQUIPAMIENTO COVID-19

- DESINFECTANTE
- DEPOSITADOR DE RESIDUOS COVID
- DEPOSITADOR PAPEL
- SEMPERVA

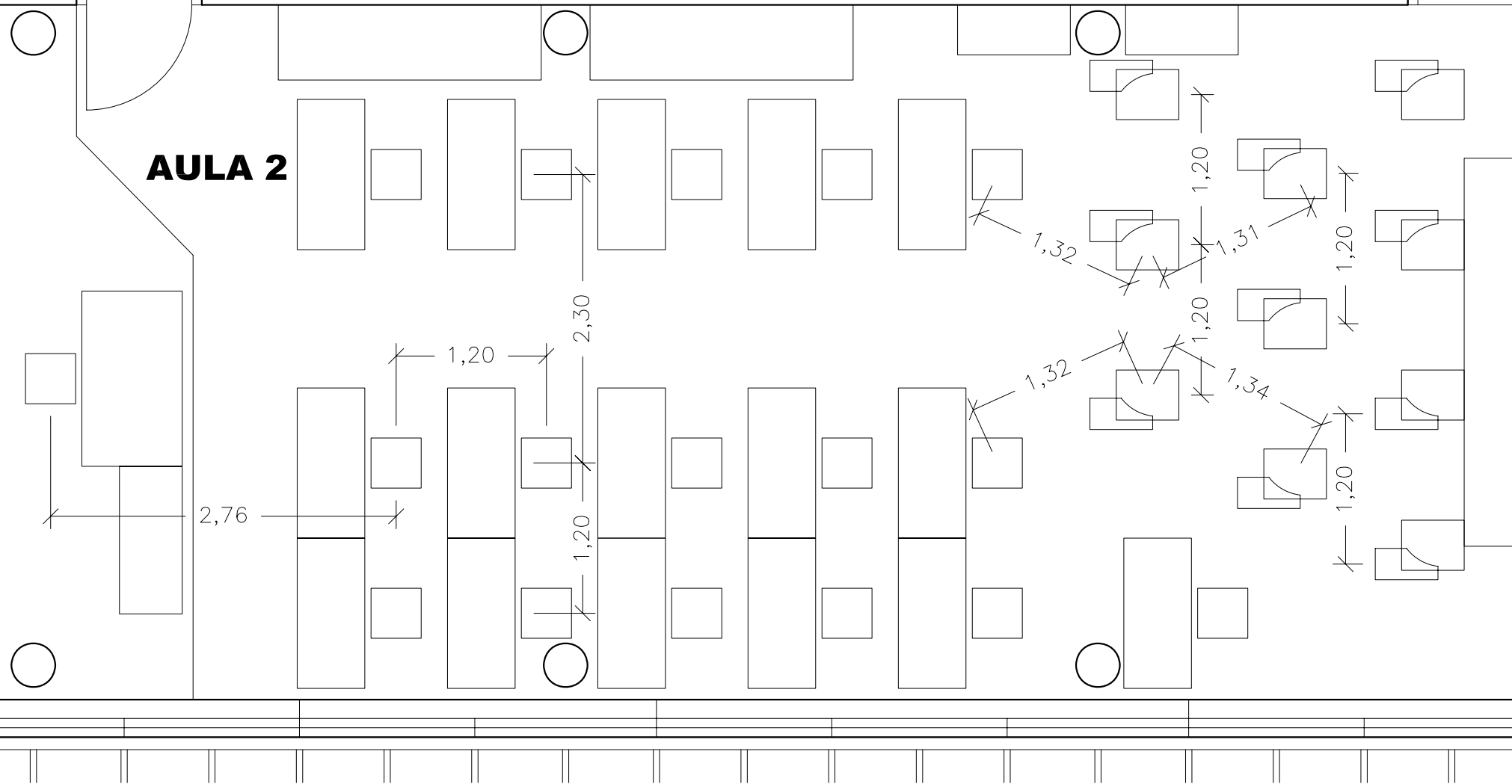


P. PRIMEIRA
EASD PABLO PICASSO

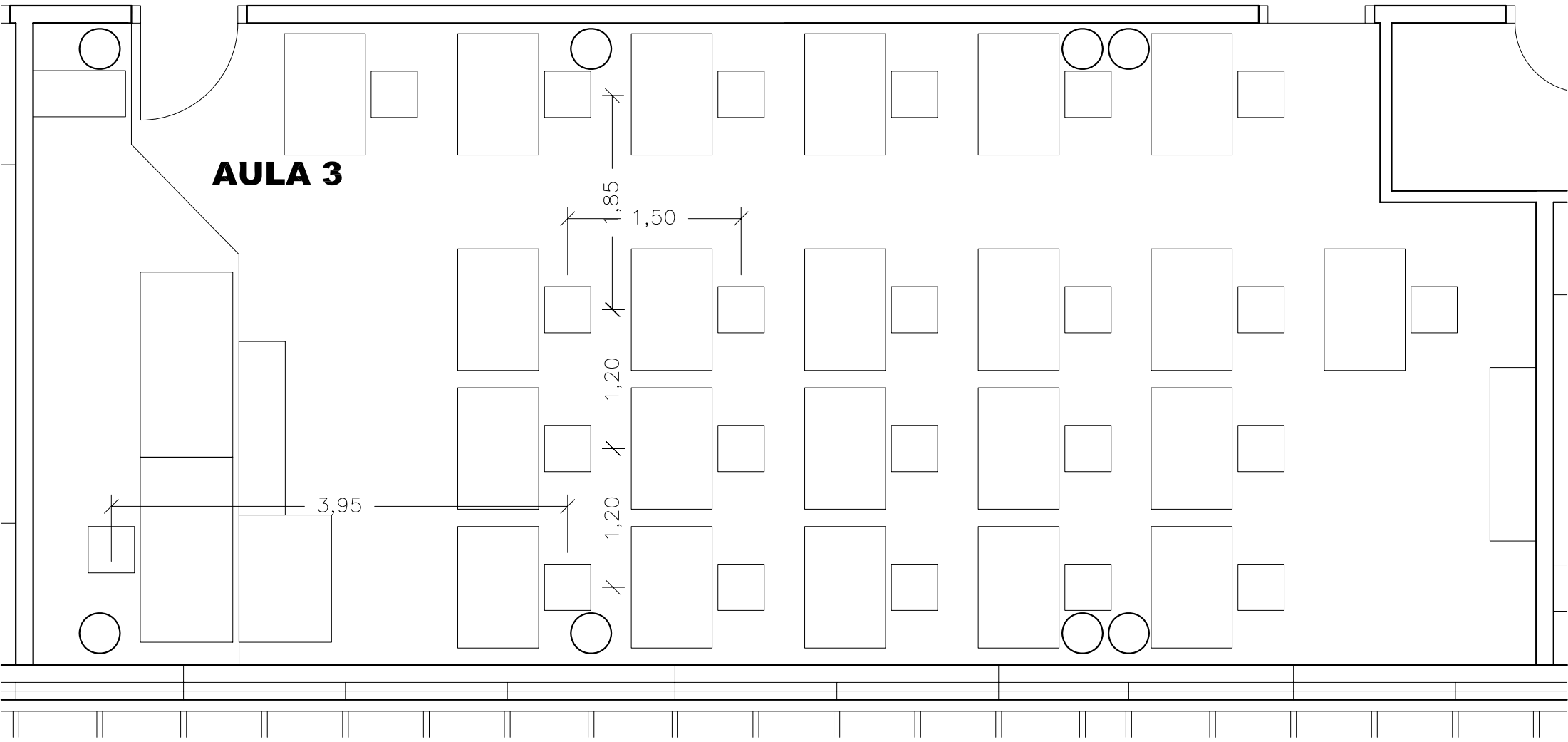
AULA 1



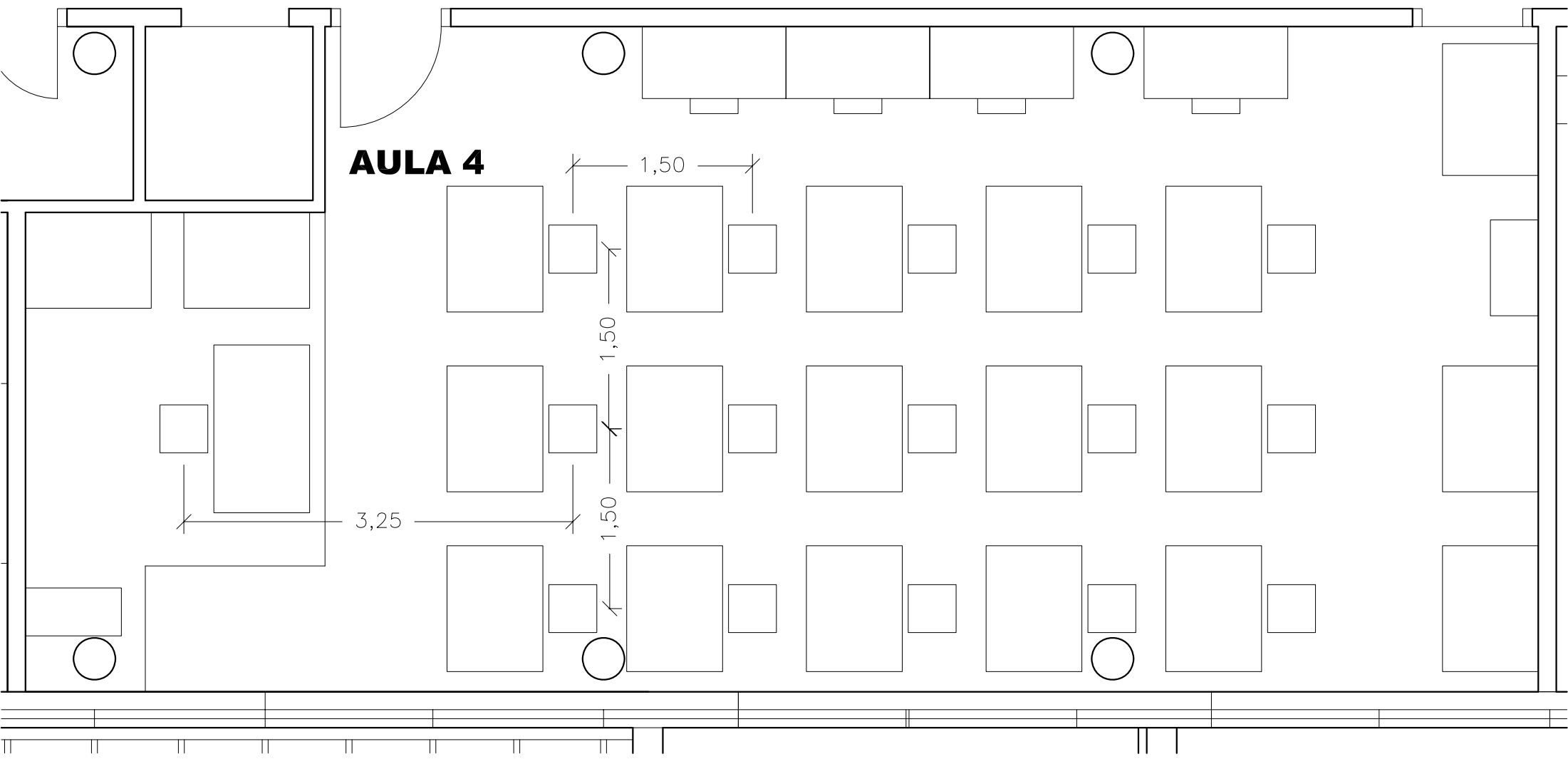
AULA 2



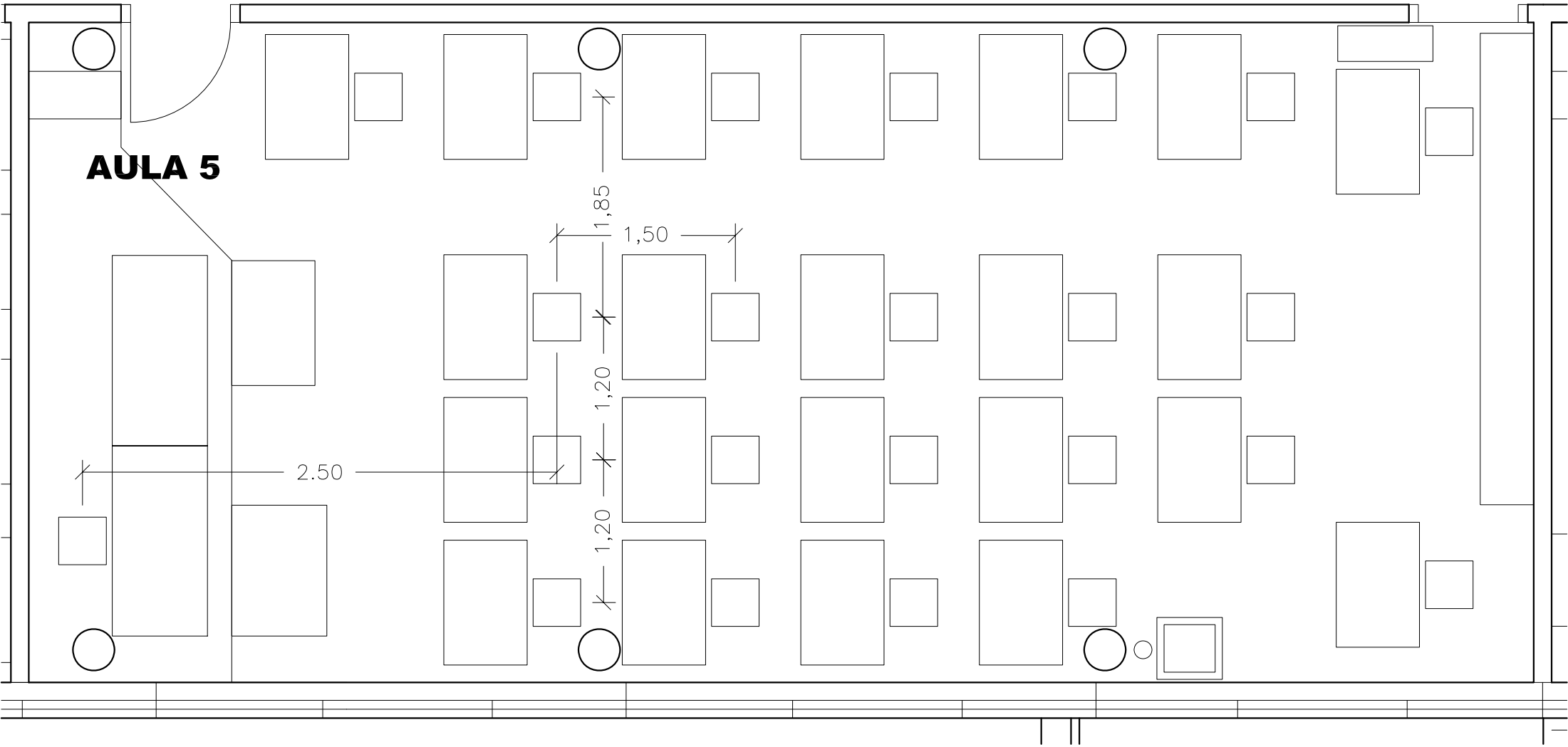
AULA 3



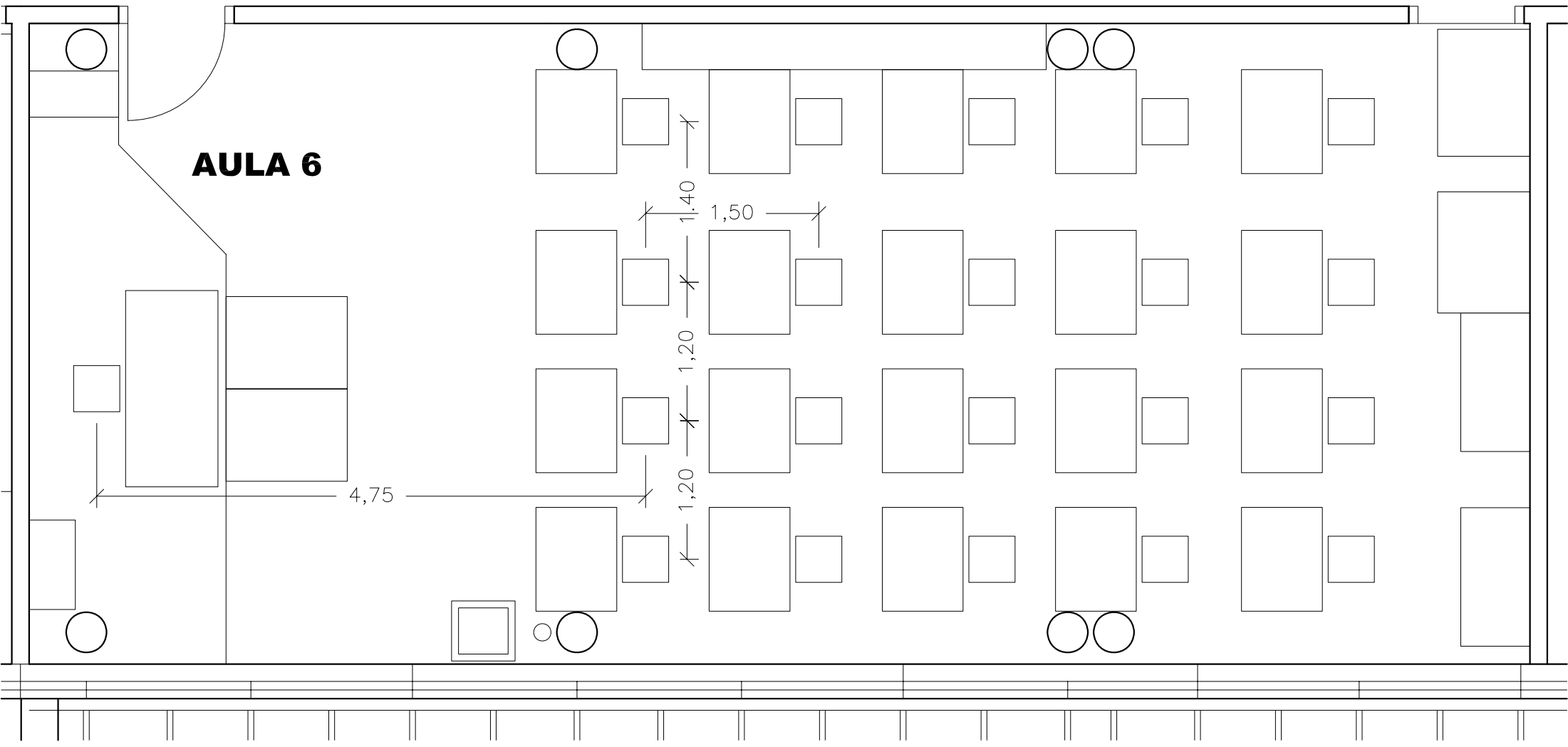
AULA 4



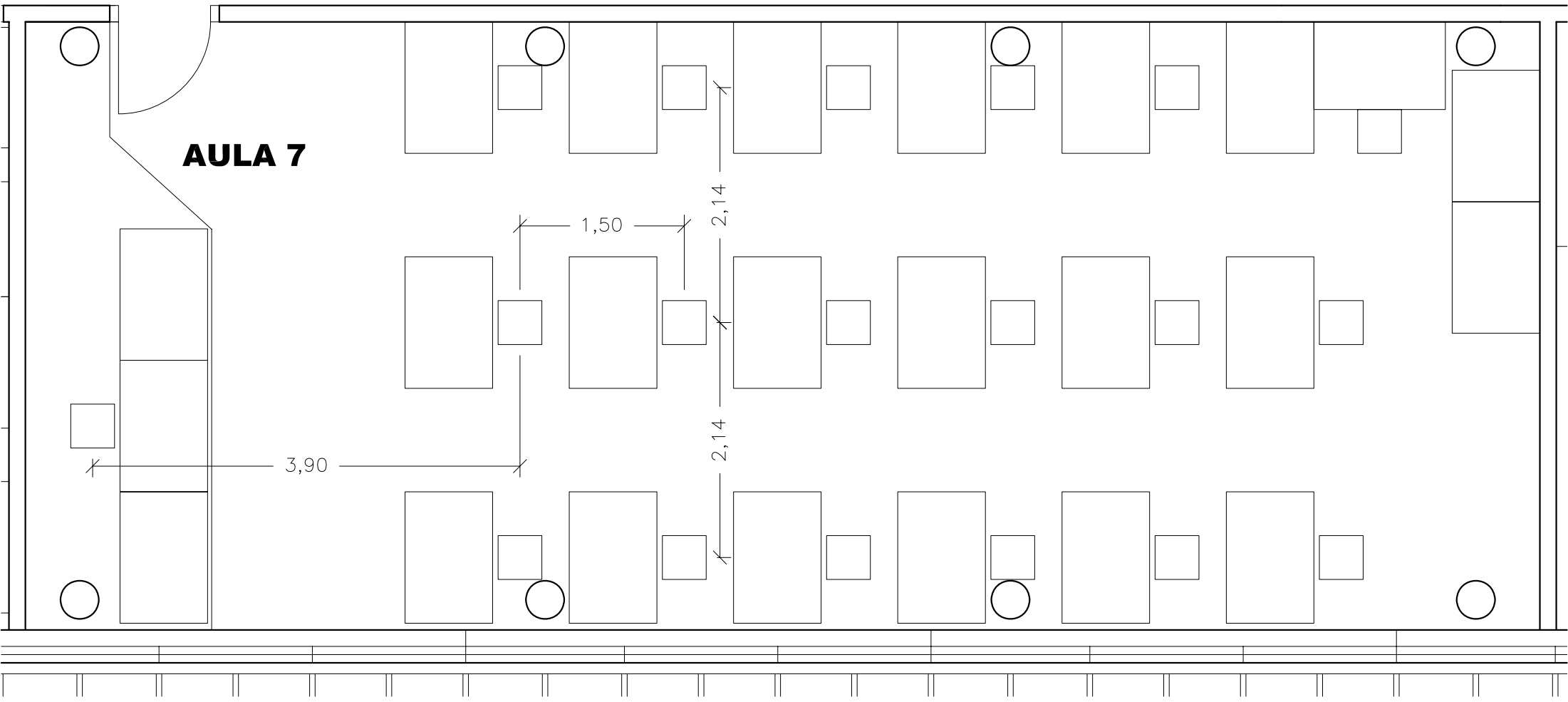
AULA 5



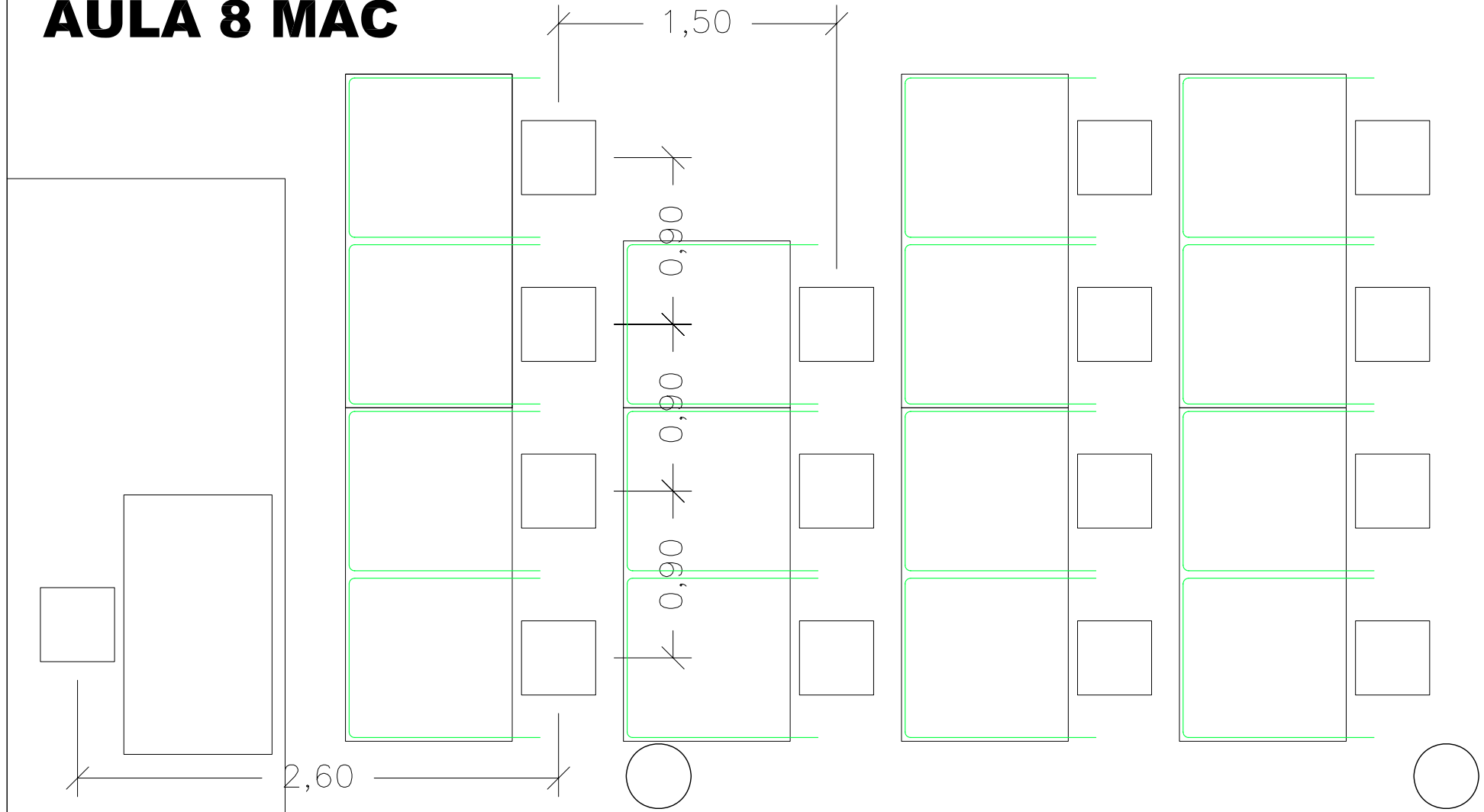
AULA 6



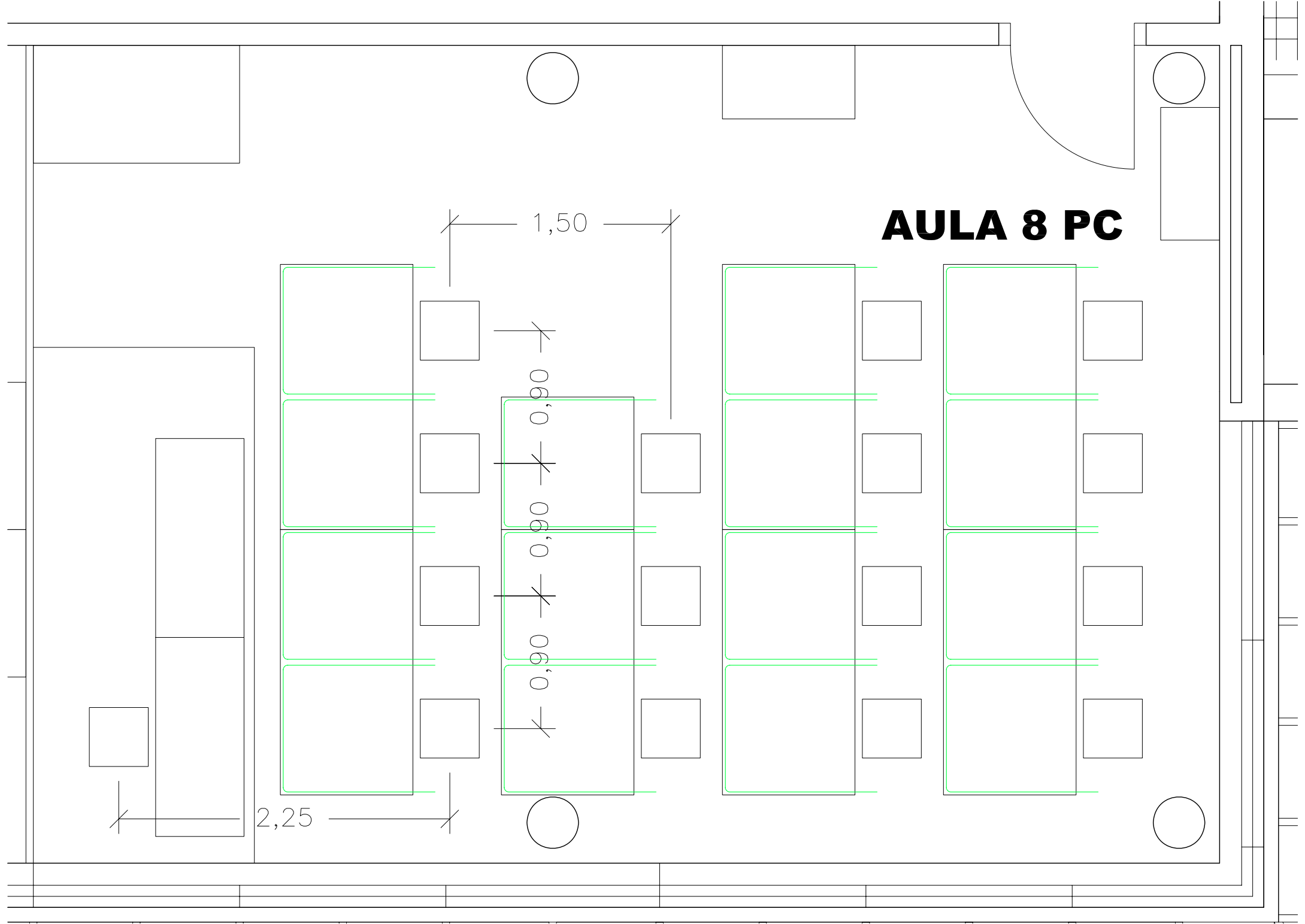
AULA 7



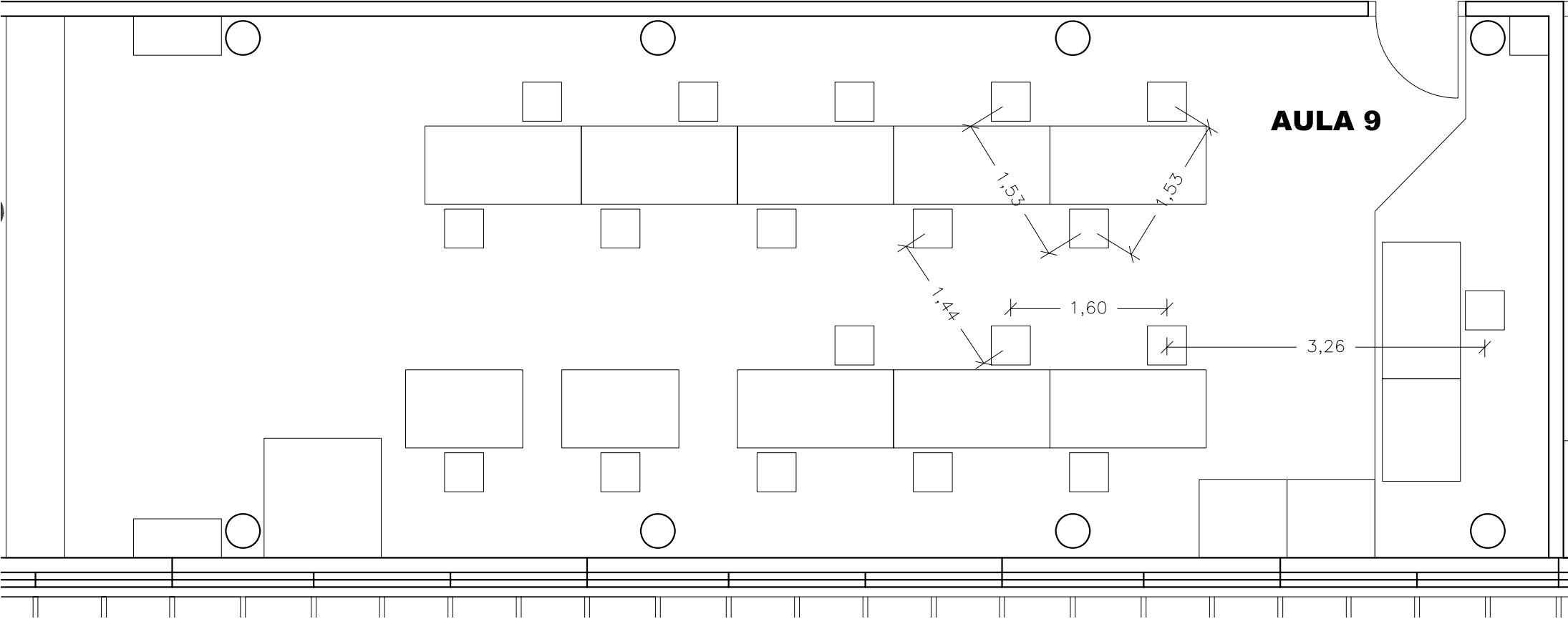
AULA 8 MAC



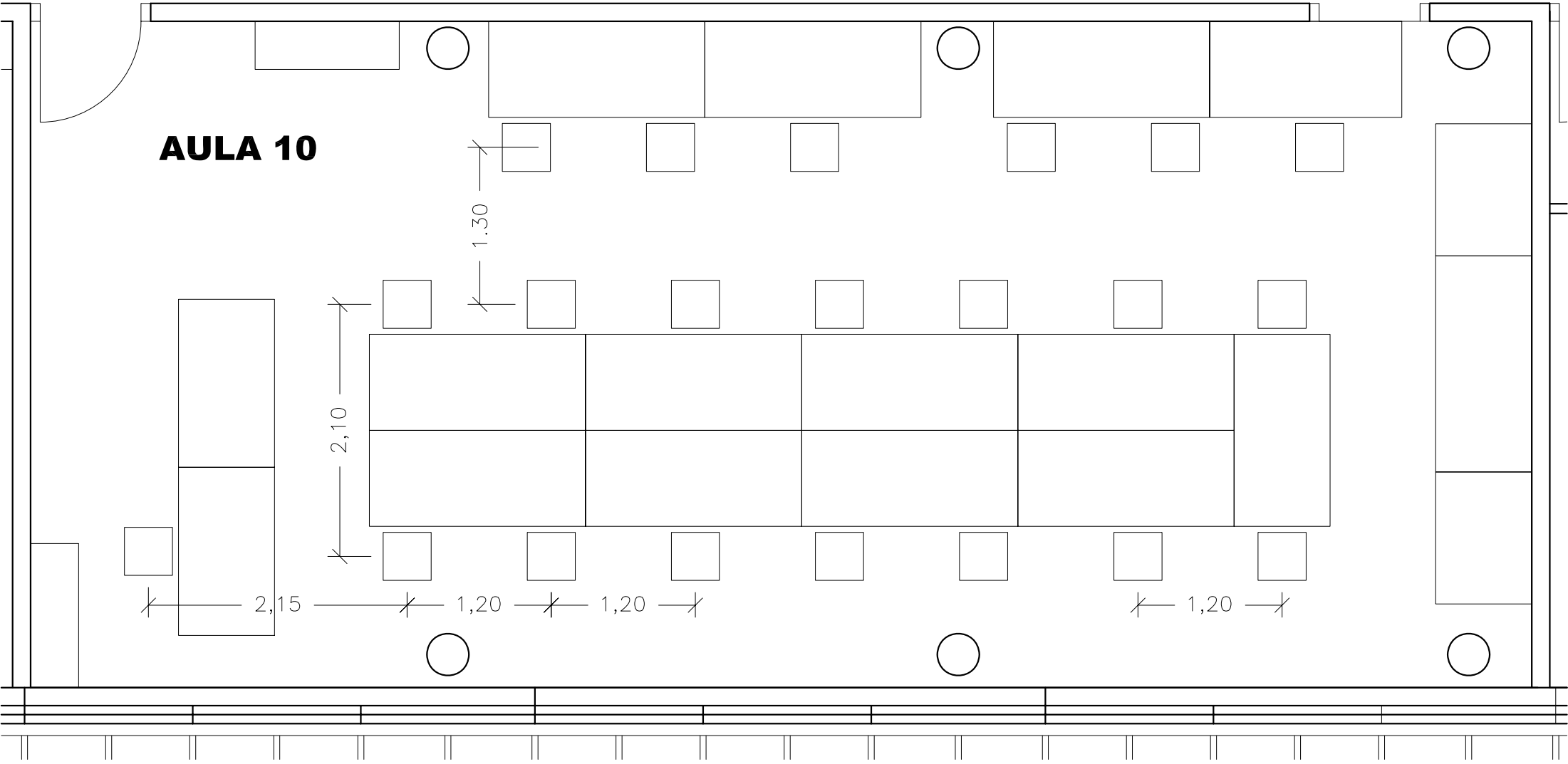
AULA 8 PC



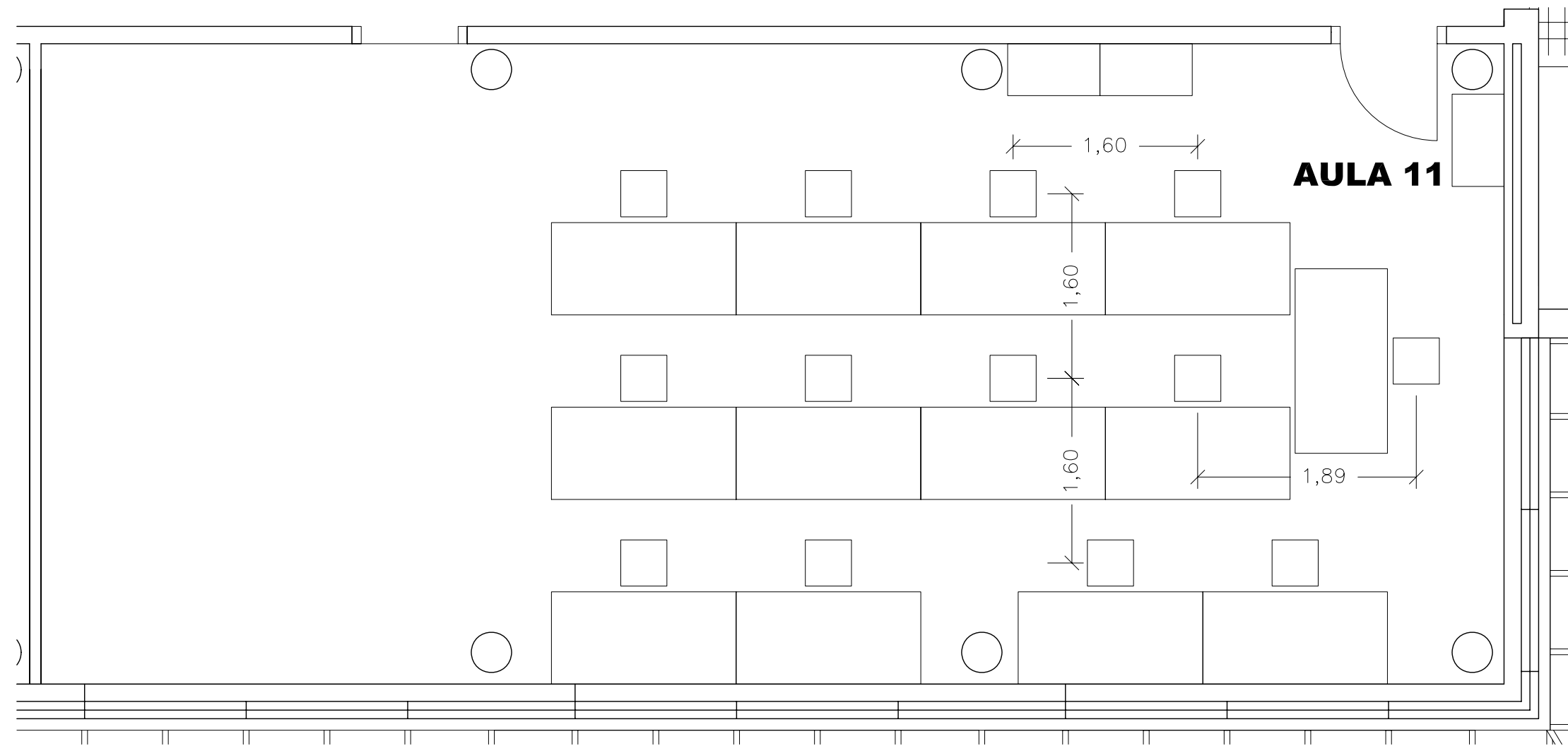
AULA 9



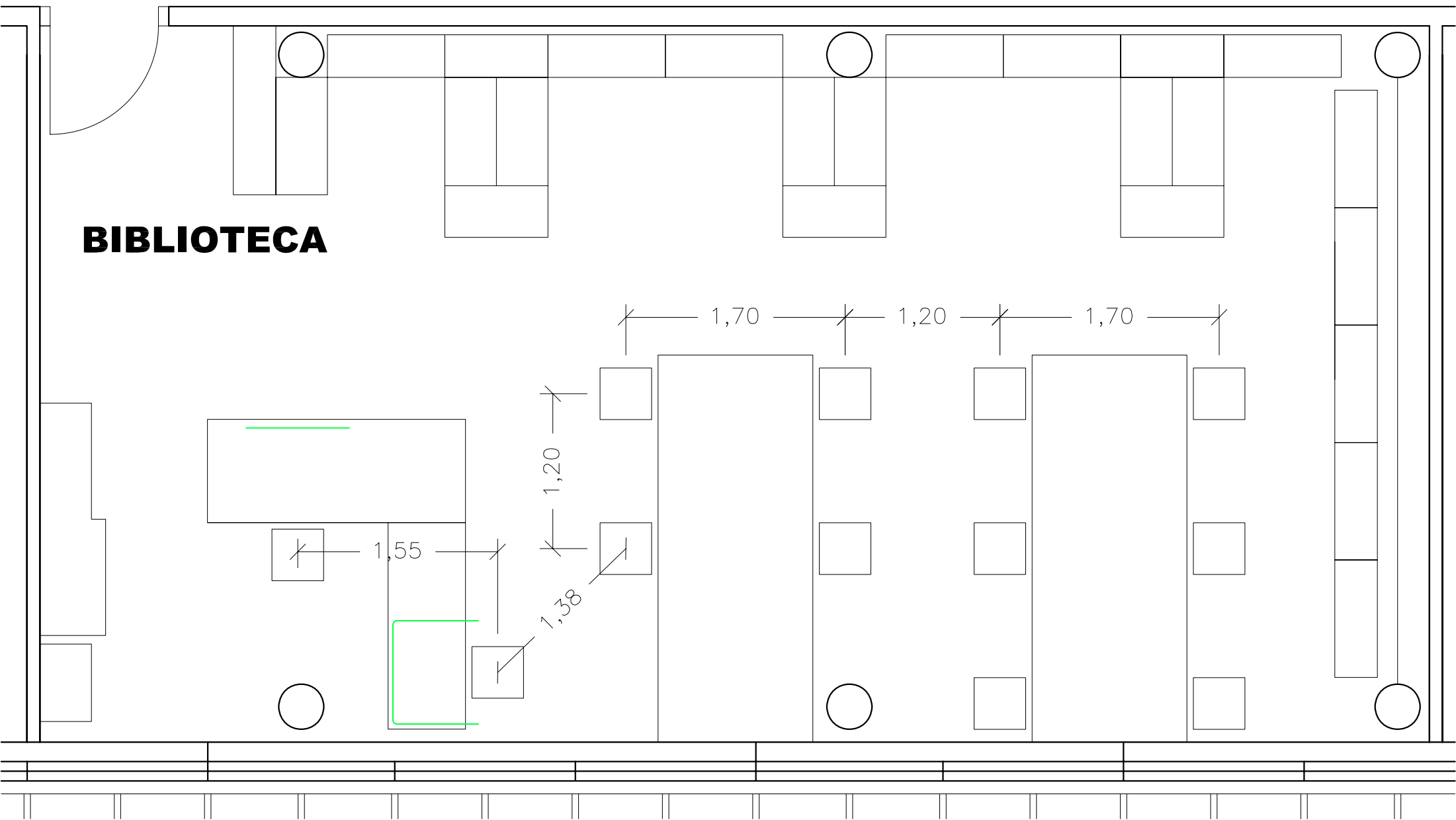
AULA 10



AULA 11



BIBLIOTECA

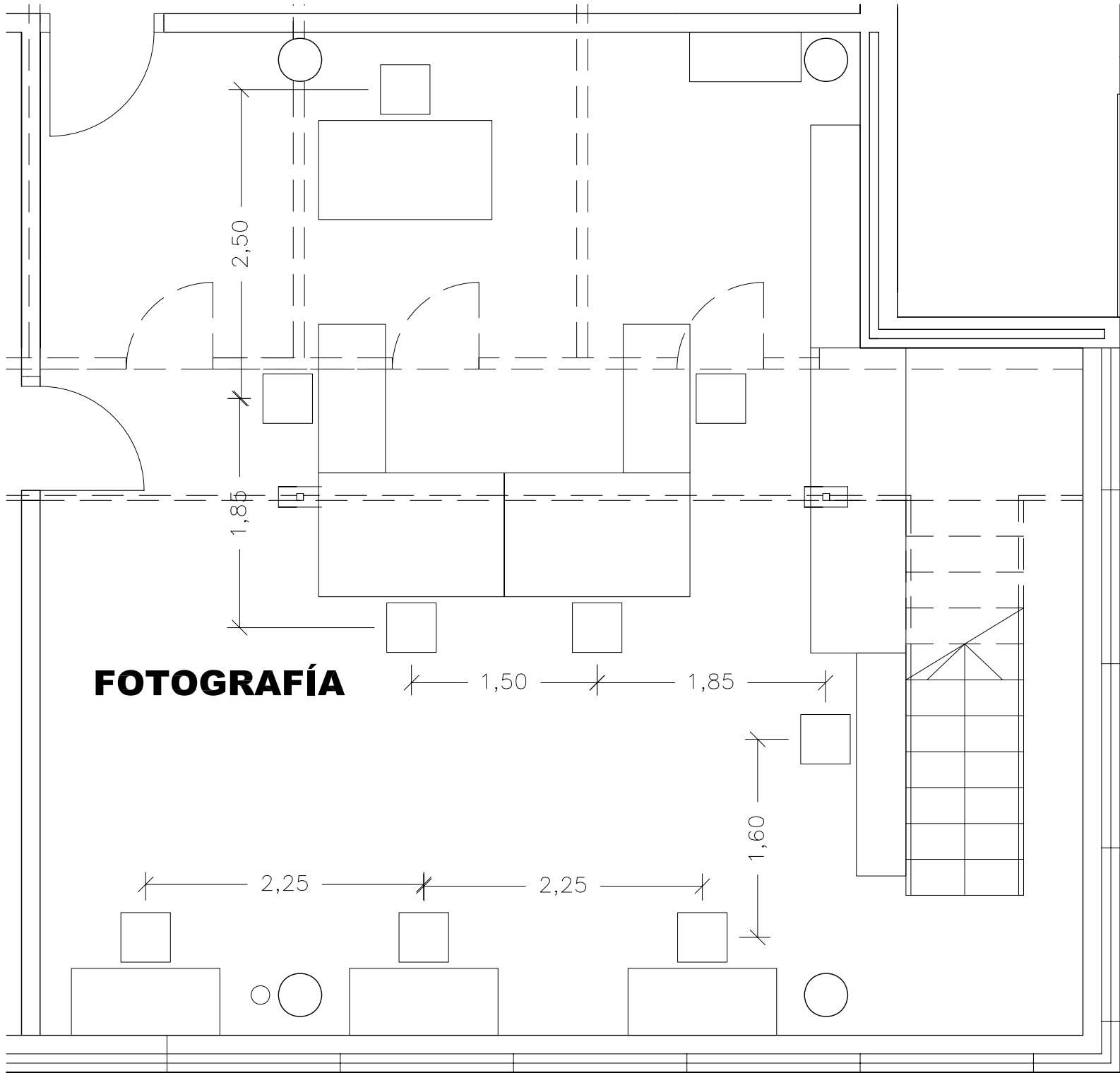


1,70 1,20 1,70

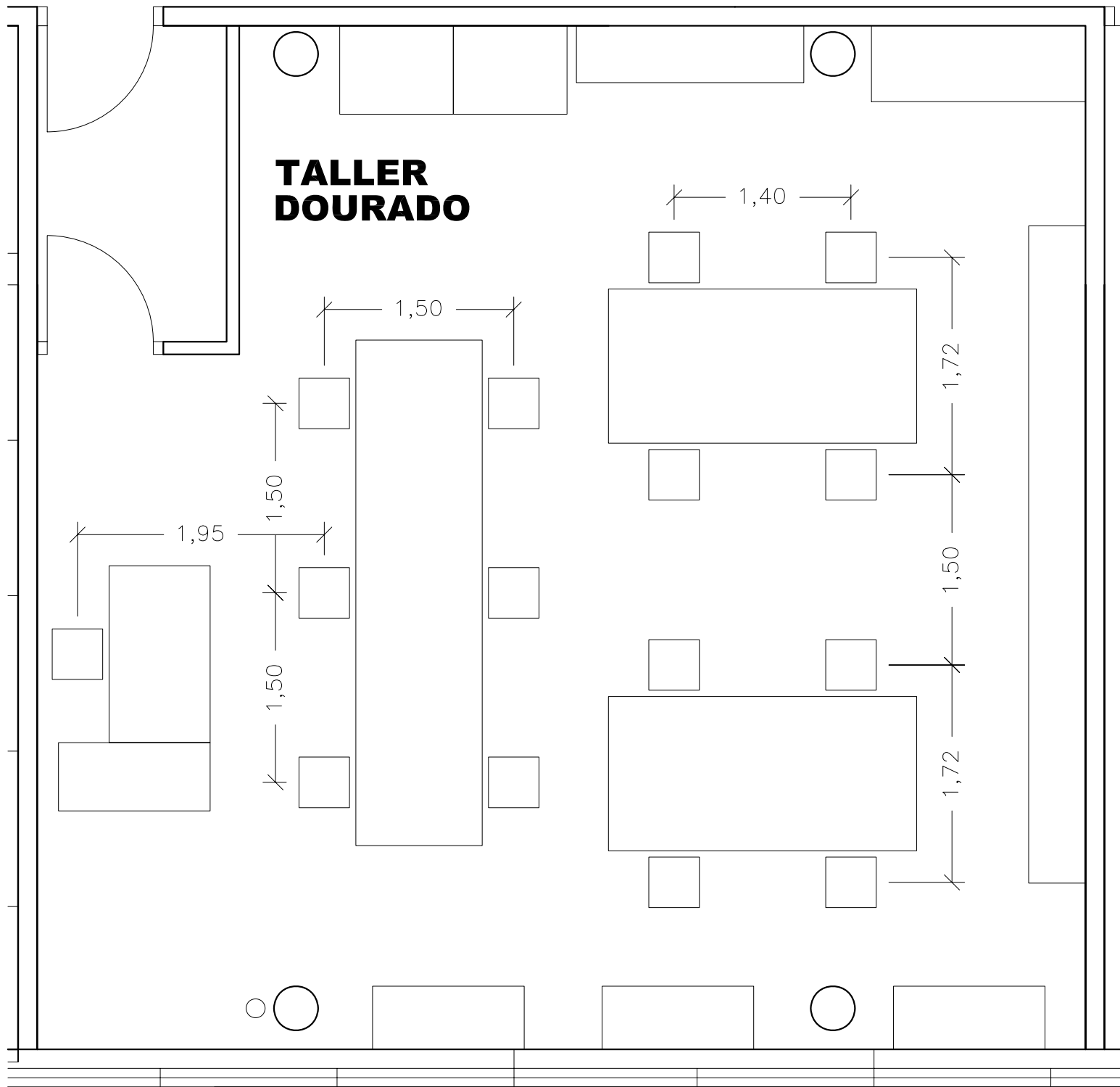
1,20

1,55

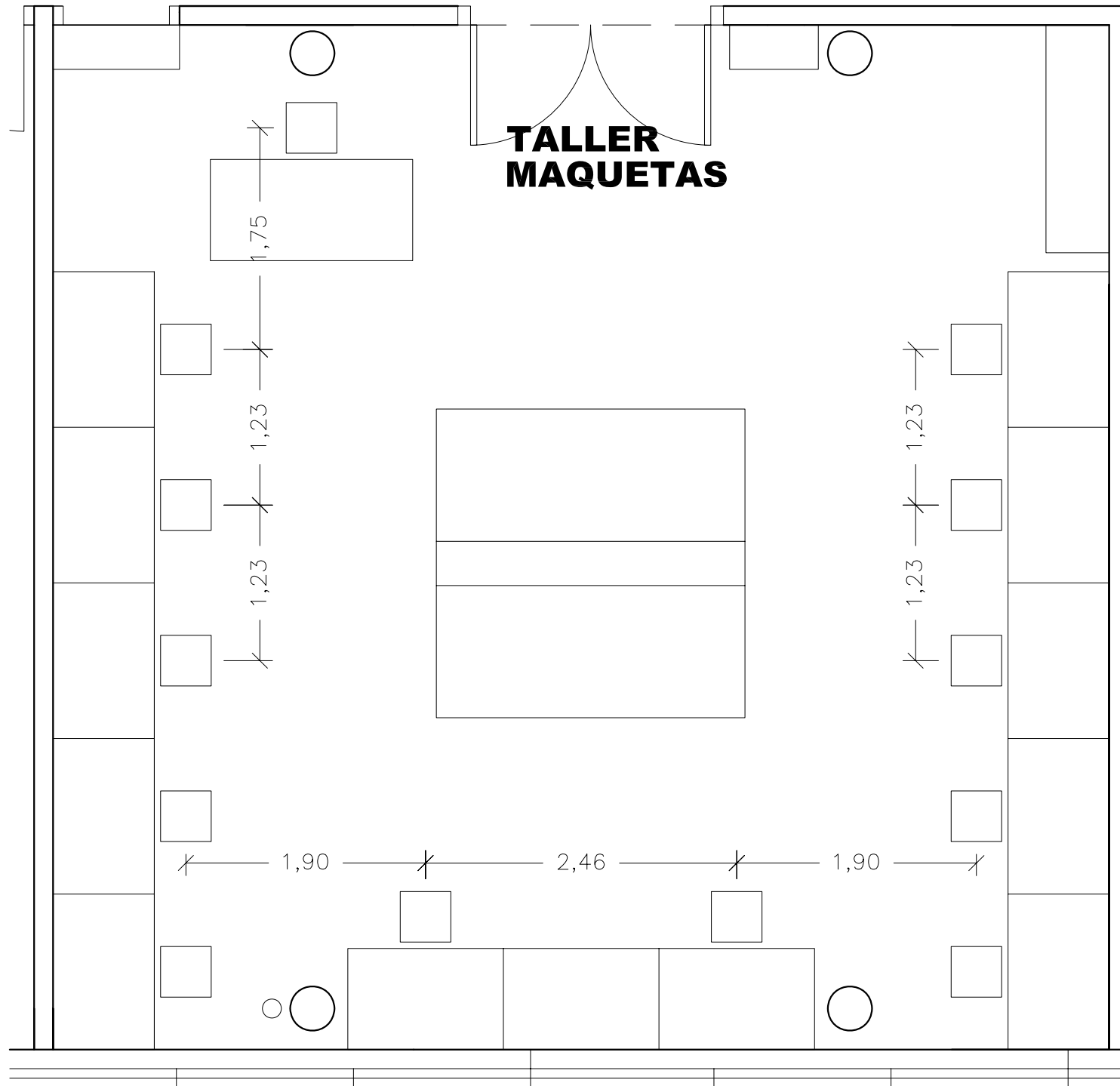
1,38



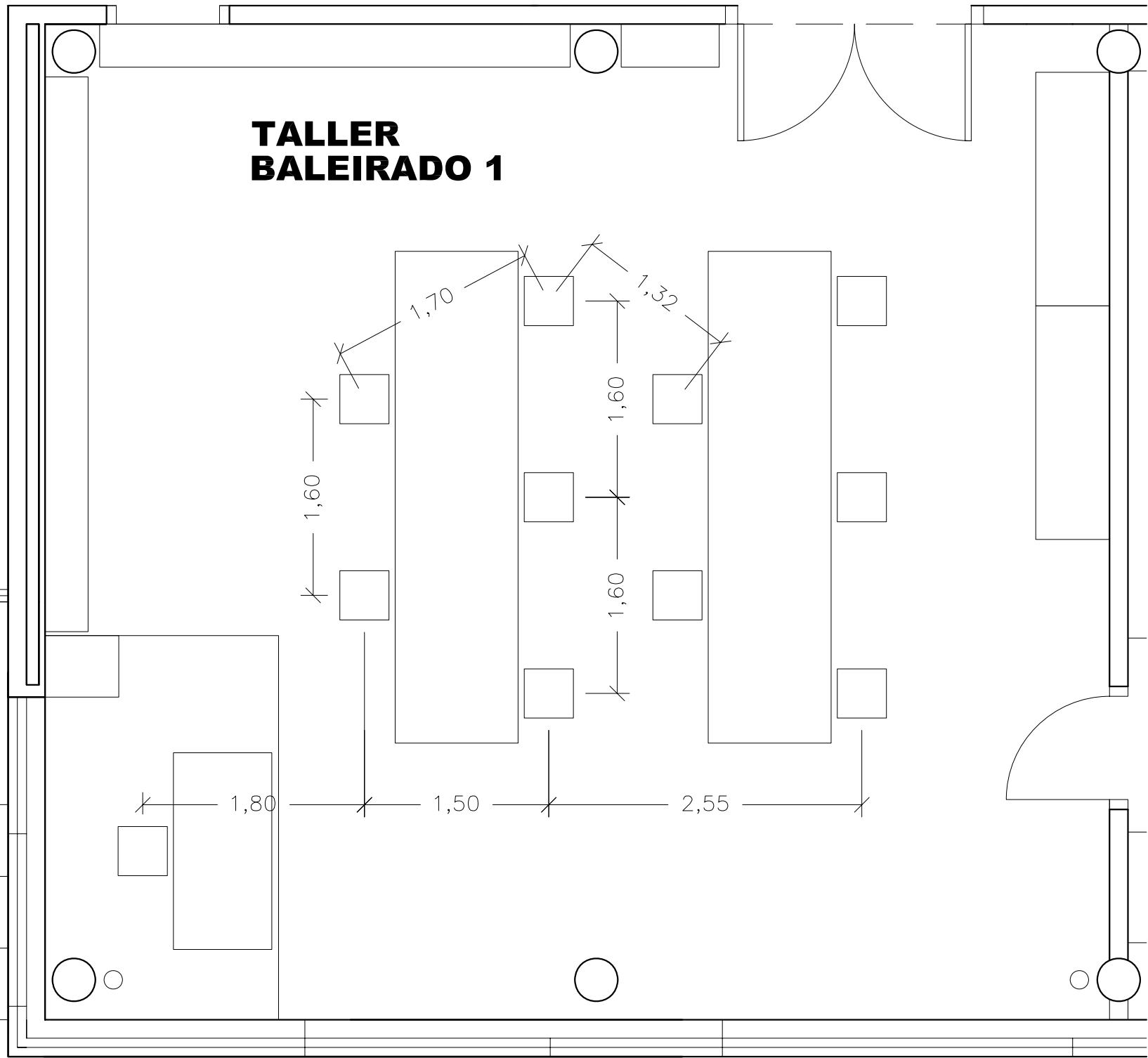
TALLER DOURADO



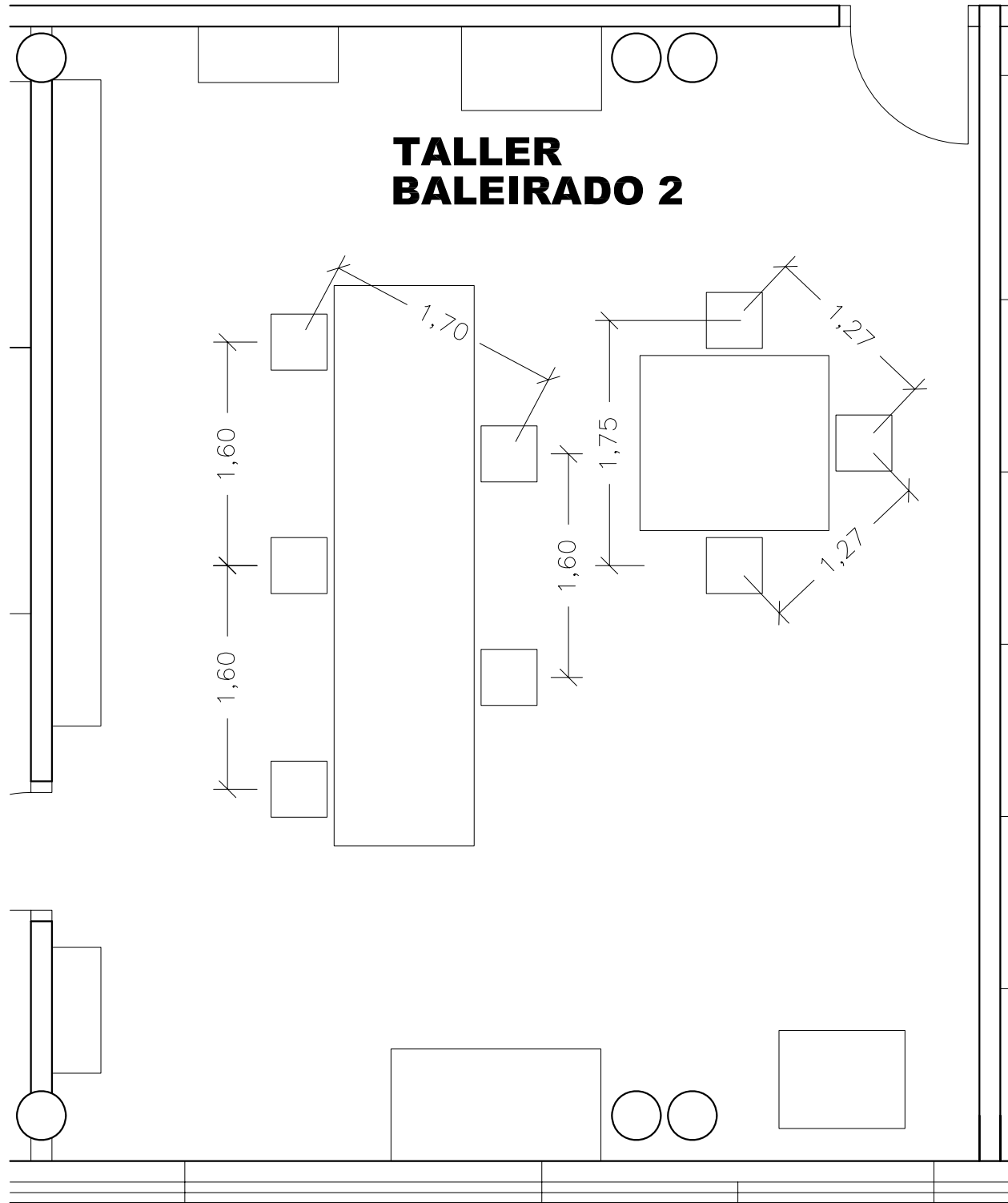
TALLER MAQUETAS

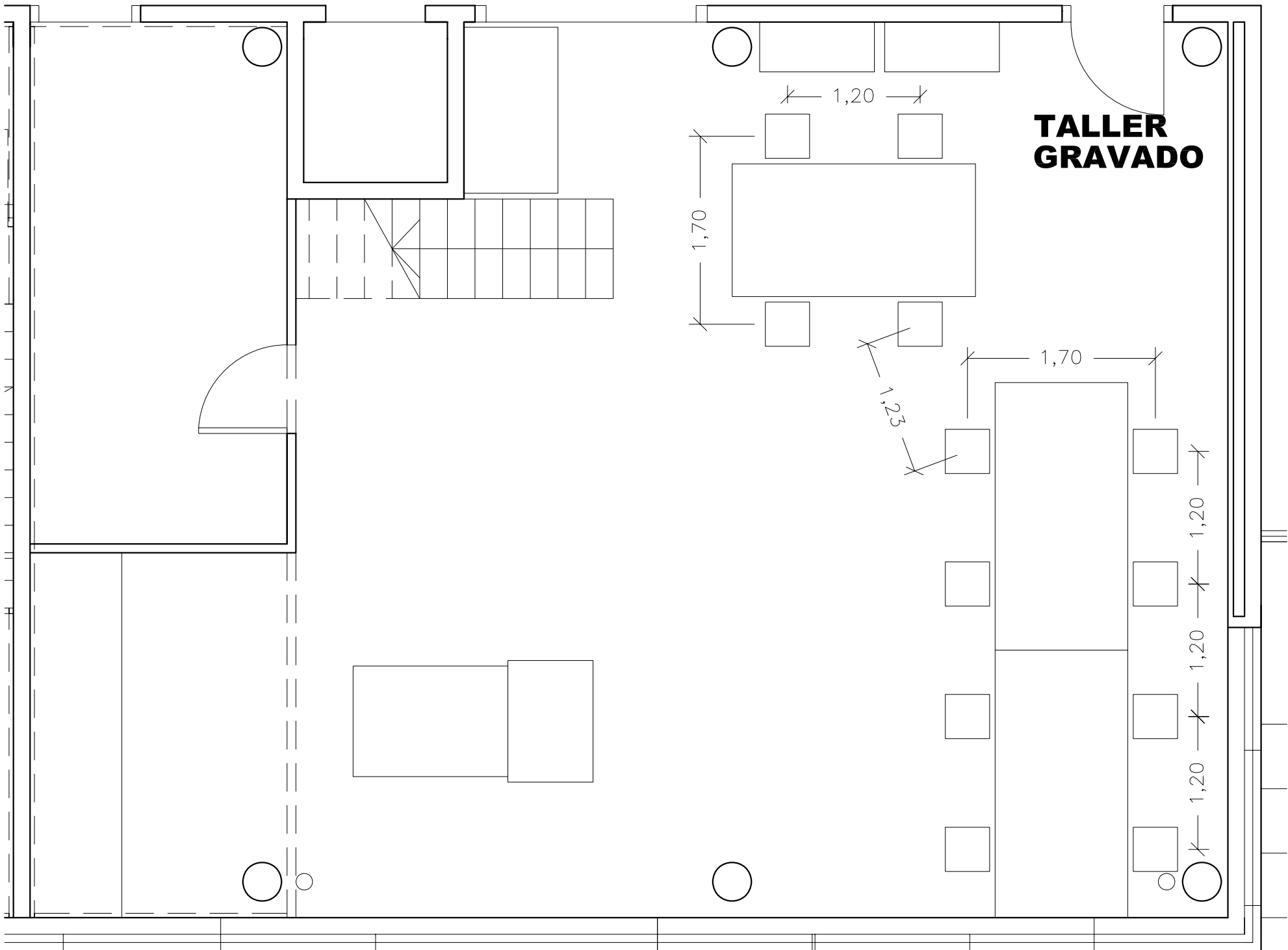


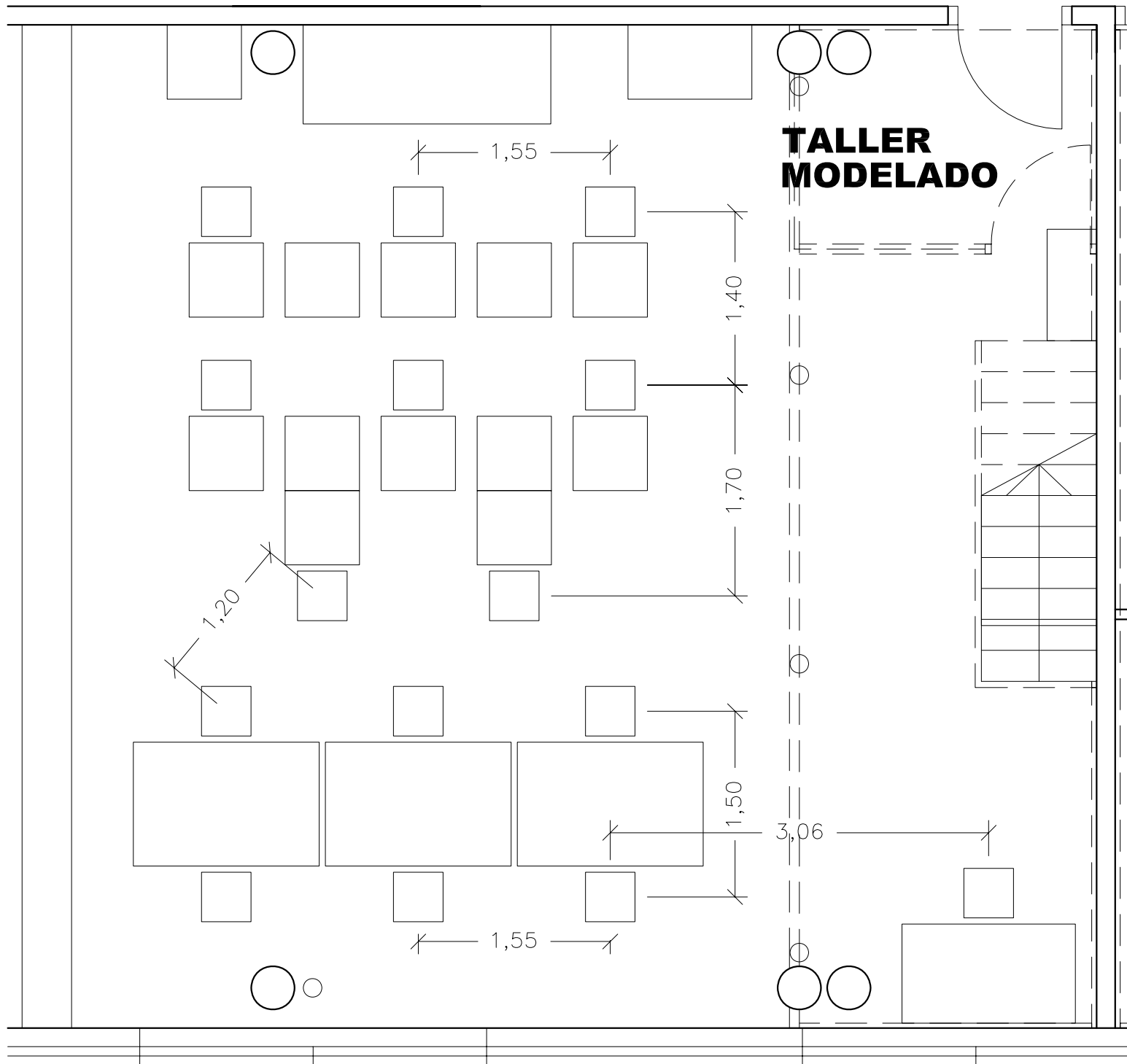
TALLER BALEIRADO 1

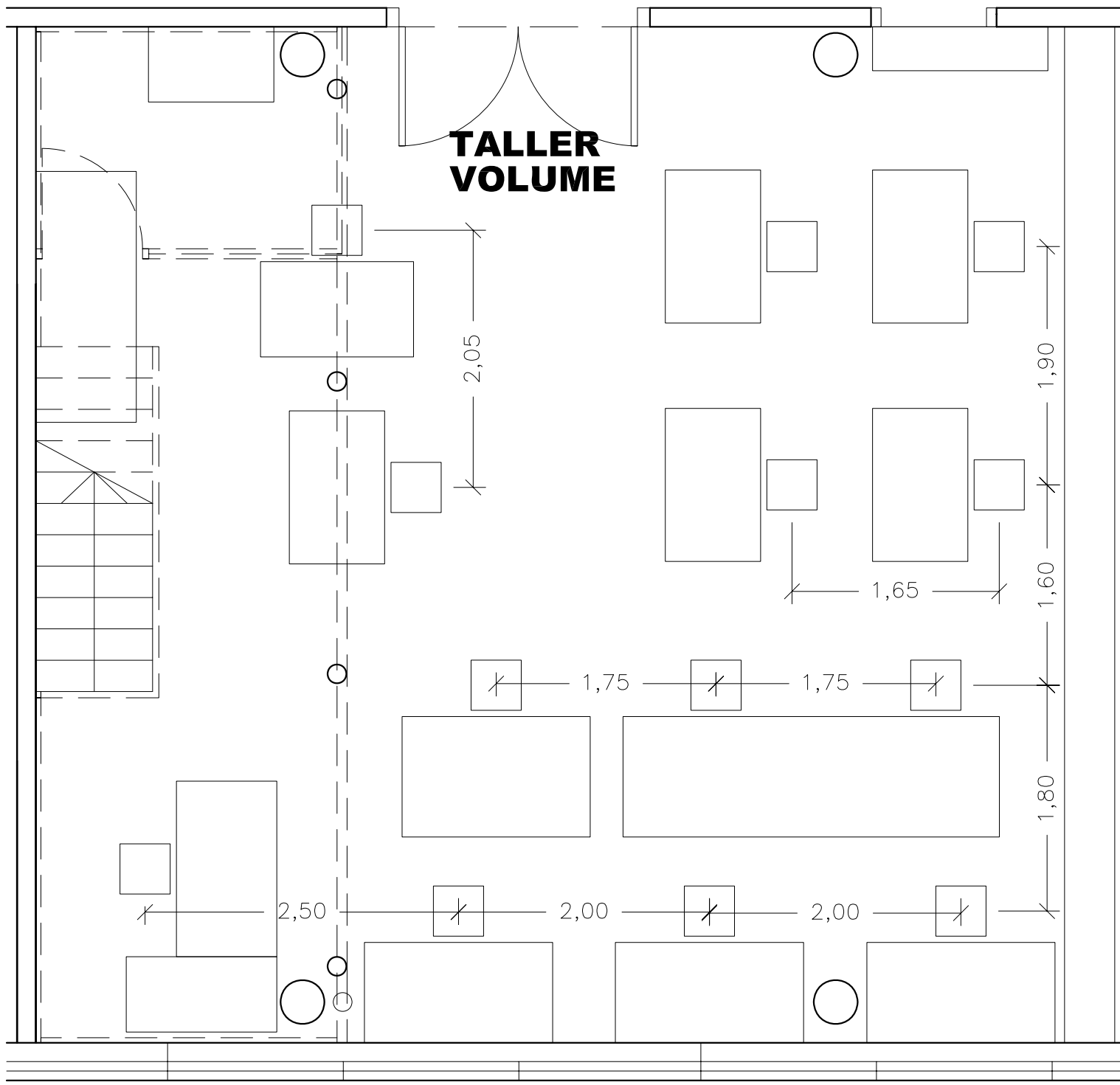


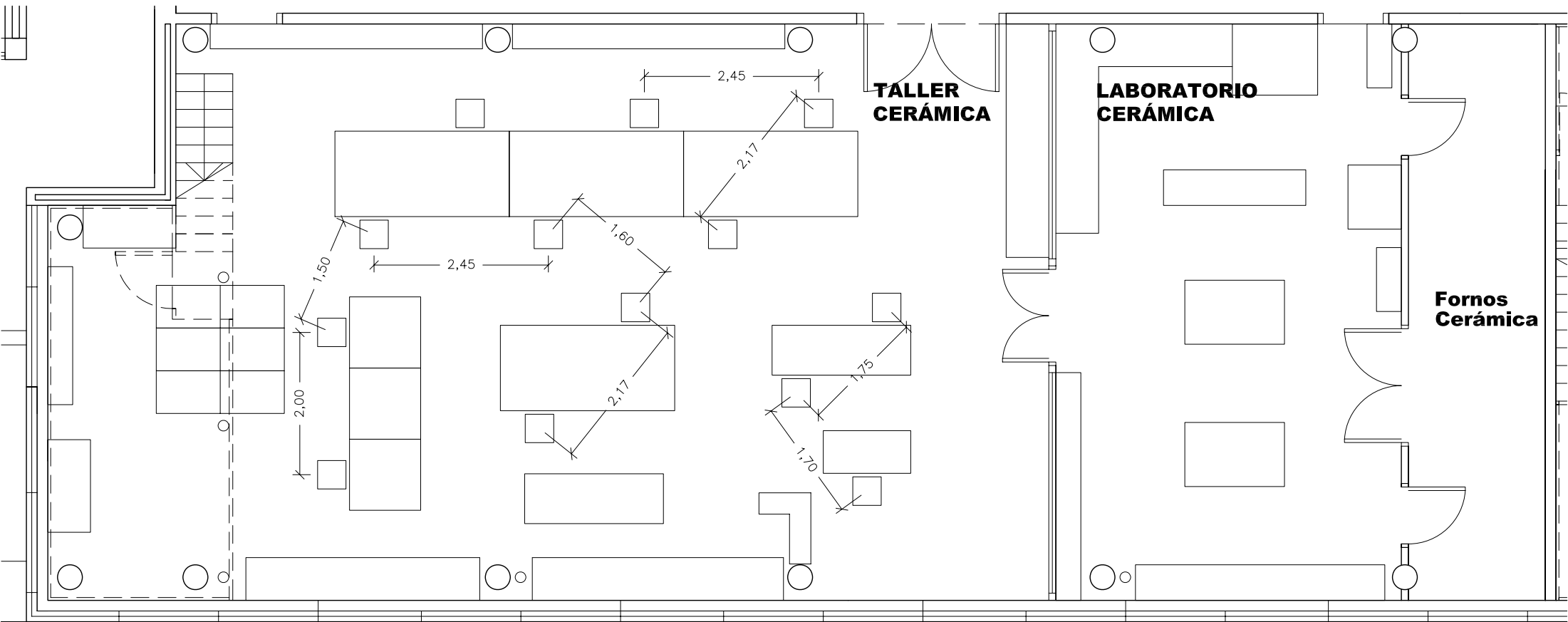
TALLER BALEIRADO 2









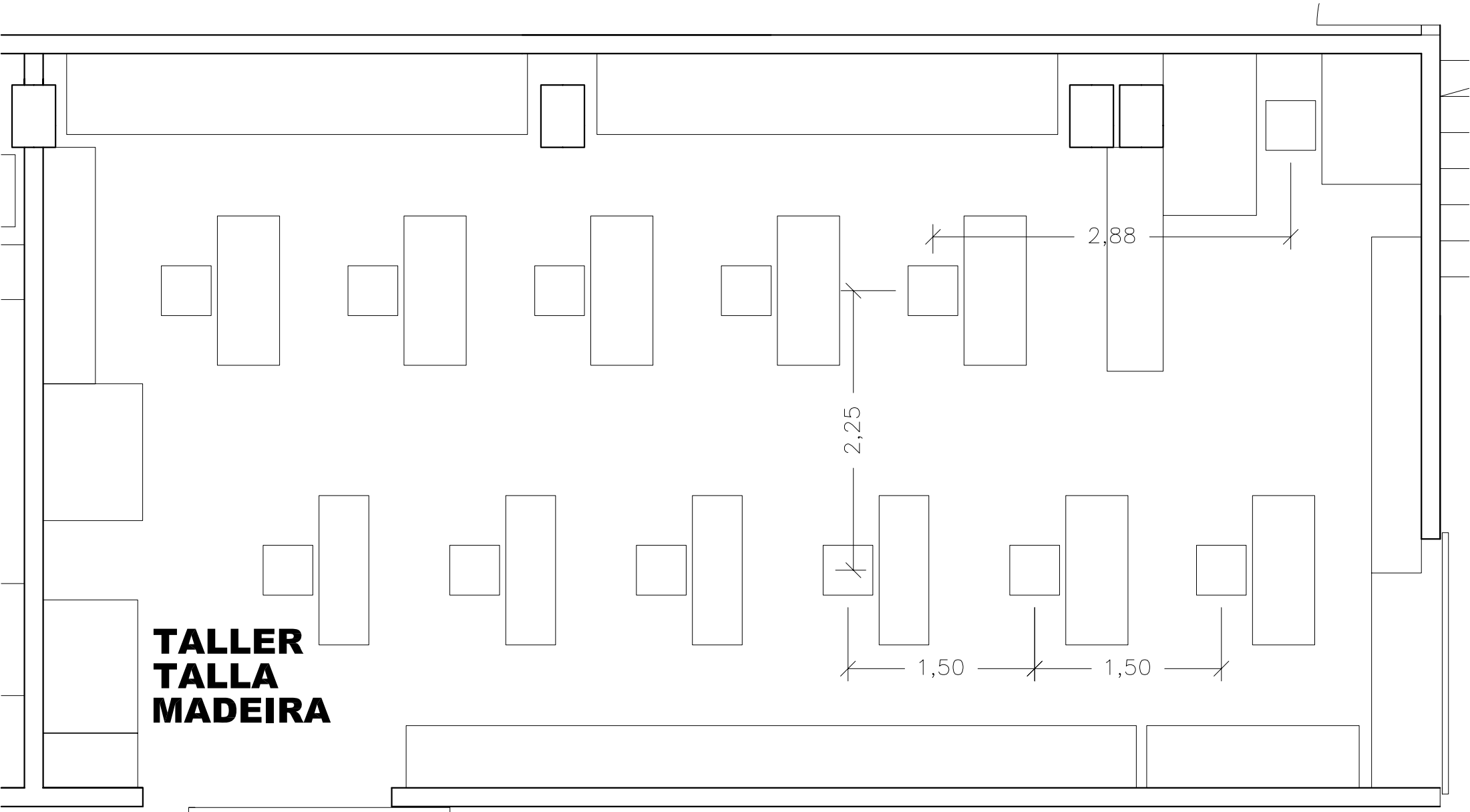


**TALLER
CERÁMICA**

**LABORATORIO
CERÁMICA**

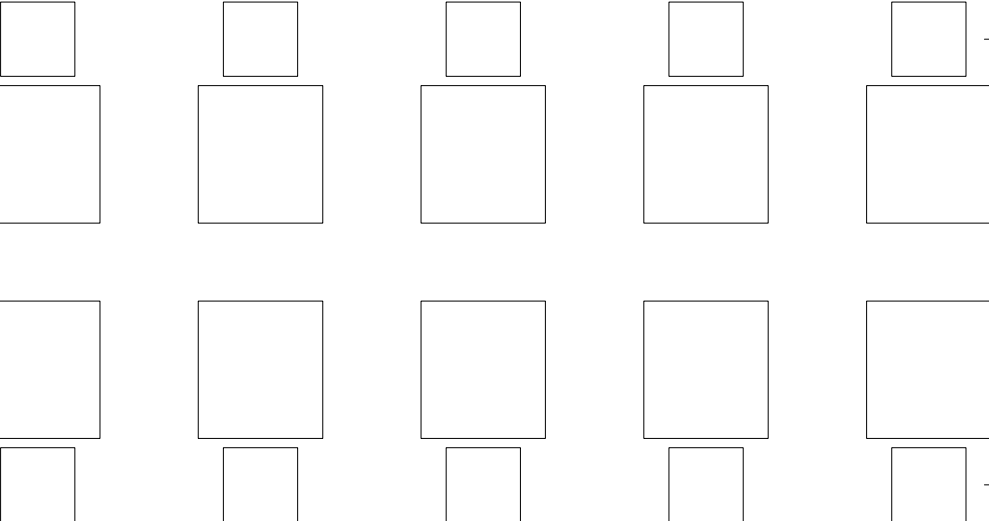
**Fornos
Cerámica**

**TALLER
TALLA
MADEIRA**



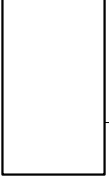
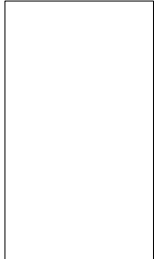
**Cabina
pintura**

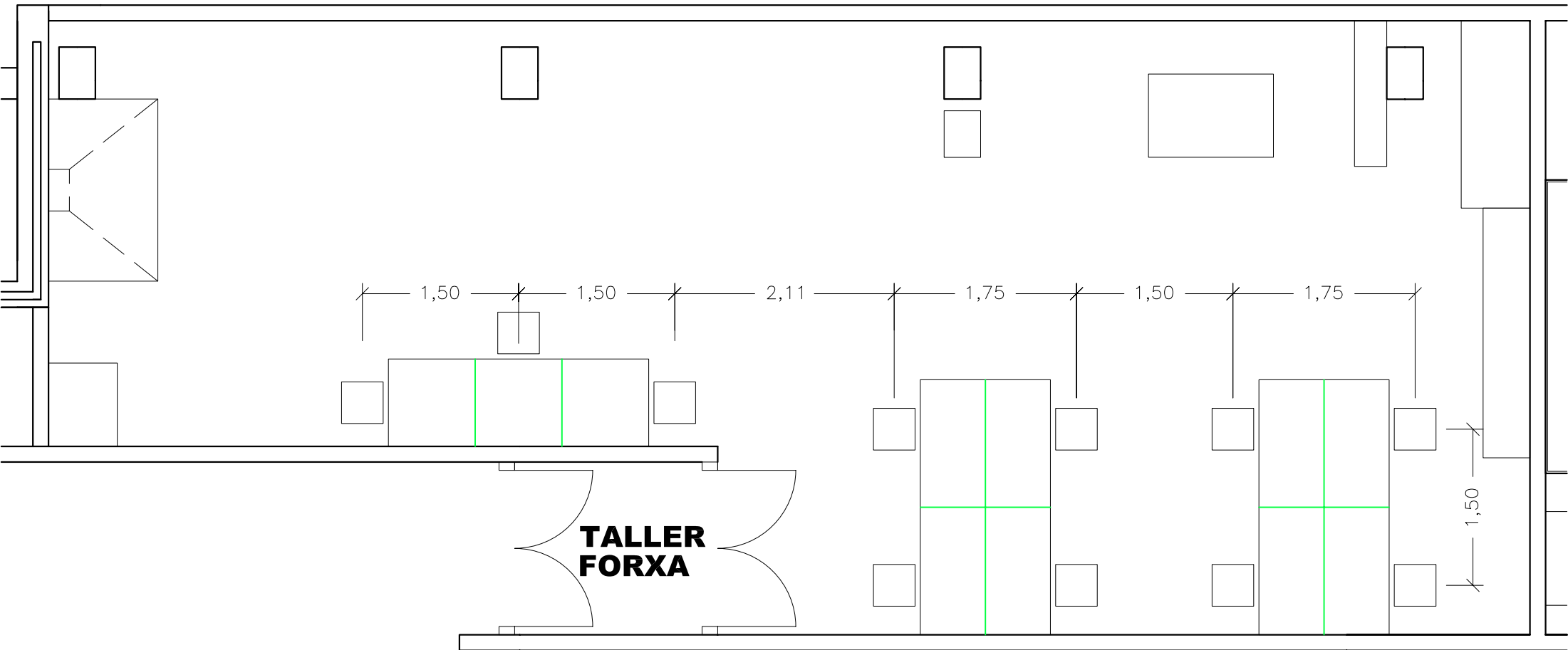
**TALLER
ESCULTURA
EFÉMERA**



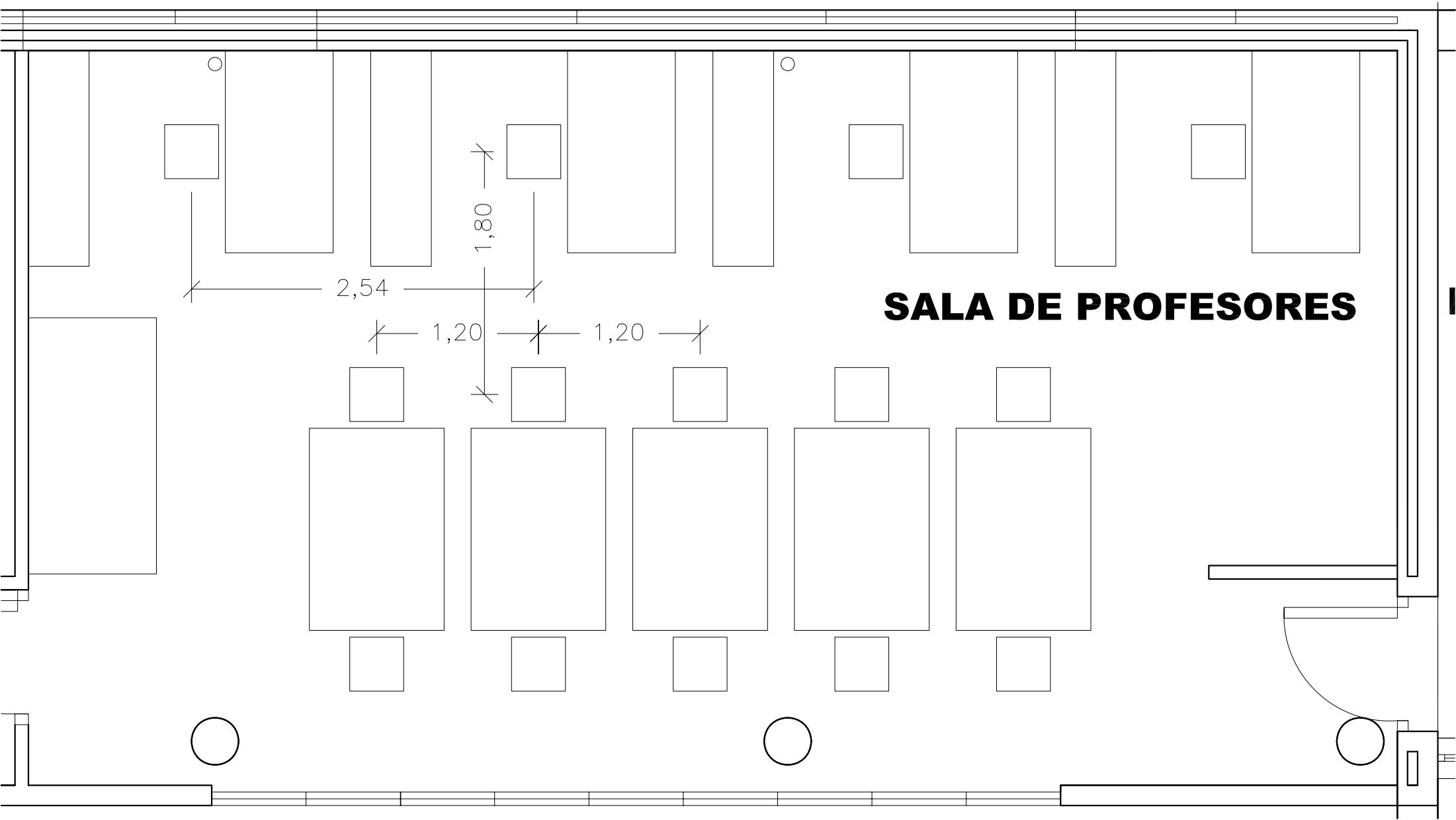
2,40

1,20 1,20 2,60





**TALLER
FORXA**



SALA DE PROFESORES



CONTROL SERVIZO LIMPEZA DE ASEOS

Aseo (nº / planta)	
Mes	

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





CONTROL SERVIZO LIMPEZA DE ASEOS

Aseo (nº / planta)	
Mes	

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

