

**“PLAN DE ADAPTACIÓN Á  
SITUACIÓN COVID 19 DO SEMINARIO  
MENOR SAN PELAYO DE TUI”**

## “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19”

### A) MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

#### 1. Datos do centro

Código: 36009883 Denominación: CPR. SEMINARIO MENOR SAN PELAYO  
Enderezo: Paseo de Calvo Sotelo, 4 C.P.: 36700  
Localidade: Tui Concello: Tui (PONTEVEDRA)  
Teléfono: 986 600 051 Correo electrónico: cpr.seminario.tui@edu.xunta.es  
Páxina web: www.seminariomenortui.com

#### 2. Membros do equipo COVID

Teléfono de contacto do centro: 986 600 051

**1º Membro:** D. Antonio Menduiña Santomé Cargo: Reitor

Tarefas asignadas:

- Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.
- Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade.
- Coordinación do equipo COVID e recollida de propostas das familias e PAS.
- Cambios no protocolo, se foren precisos, e difusión destes.
- Velar polo cumprimento das normas de todo o persoal do centro e alumnos, nas entradas, saídas, recreos...

**2º Membro:** D. Alberto Montes Rajoy Cargo: Formador

Tarefas asignadas:

- Rexistro de ausencias de persoal e alumnado.
- Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.
- Recollida e estudo das propostas de mellora realizadas.
- Velar polo cumprimento das normas de todo o persoal do centro e alumnos, nas entradas, saídas, recreos...

**3º Membro:** D.ª Ana Celia Gómez Rodríguez Cargo: Profesora

Tarefas asignadas:

- Distribución e inventariado do material preventivo a través do departamento de administración do centro.
- Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.
- Velar polo cumprimento das normas de todo o persoal do centro e alumnos, nas entradas, saídas, recreos...

### 3. Centro de saúde de referencia

Centro: Centro de saúde de Tui.  
 Persoa de contacto: Dr. Posse

Teléfono: 629 631 121  
 Enfermeira: D.ª Mónica

### 4. Sala de illamento

Está situada na planta baixa, con saída directa á rúa.

Esta sala conta con:

- Dispensador de xel hidroalcolico.
- Termómetro.
- Papeleira de pedal.
- Panos desbotables.
- Máscaras cirúrxicas.
- Bolsas para residuos.

### 5. Número de alumnos por nivel e etapa

1º ESO: 9 alumnos.  
 2º ESO: 7 alumnos.  
 3º ESO: 11 alumnos.  
 4º ESO: 11 alumnos.

### 6. Persoal do centro educativo

Persoal docente:	12	Persoal non docente:	1
Persoal mantemento:	1	Persoal limpeza:	1

### 7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa: EDUCACIÓN SECUNDARIA

Grupo: 1º	Nº de alumnado asignado: 9	Nº de profesorado asignado: 7
Grupo: 2º	Nº de alumnado asignado: 8	Nº de profesorado asignado: 9
Grupo: 3º	Nº de alumnado asignado: 11	Nº de profesorado asignado: 10
Grupo: 4º	Nº de alumnado asignado: 11	Nº de profesorado asignado: 9

### 8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Como norma xeral, os membros dos grupos estables de convivencia poden socializar entre si, pero deben evitar a interacción con outros grupos.

Dentro da aula:

- O alumnado empregará a máscara continuamente tanto dentro como fóra da aula. O profesorado indicará os momentos nos que pode prescindir dela (para algunha actividade ou situación concreta).

- O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras protectoras ou outras medidas de seguridade é voluntario.
- Os primeiros minutos dedicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros. Debe ter o seu propio material co nome nun estoxo. Non se poderá usar material compartido sen previa desinfección.
- En todas as aulas colocarse un dispensador de xel.
- En todas as aulas haberá líquido desinfectante e panos de papel.
- Evitaranse os desprazamentos innecesarios dentro da aula.
- Non se farán percorridos polo centro, agás para uso dos aseos ou para acceso a espazos comúns. Neste caso faranse sempre acompañados por un mestre.
- Dentro da aula o mestre encargarse de abrir porta, prender luces, manexar o proxector e o ordenador...
- Cando non se empregue a máscara, o alumnado deberá gardala nun sobre de papel co nome.
- As chaquetas e mochilas estarán no respaldo da cadeira.

## 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, empregaranse as seguintes vías:

Correo electrónico: [cpr.seminario.tui@edu.xunta.es](mailto:cpr.seminario.tui@edu.xunta.es)

Teléfono: 986 600 051

## 10. Rexistro de ausencias

As ausencias, tanto de persoal como de alumnado, serán rexistradas de xeito similar aos cursos anteriores. A maiores existirá un procedemento específico para rexistrar as ausencias por sintomatoloxía compatible co COVID. Todas as ausencias terán a consideración de faltas xustificadas.

Este rexistro será realizado pola encargada a tal fin do equipo COVID. As titoras deben informar desas ausencias ao Equipo COVID coa maior brevidade posible.

## 11. Comunicación de incidencias

Un membro do equipo COVID será o encargado da comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

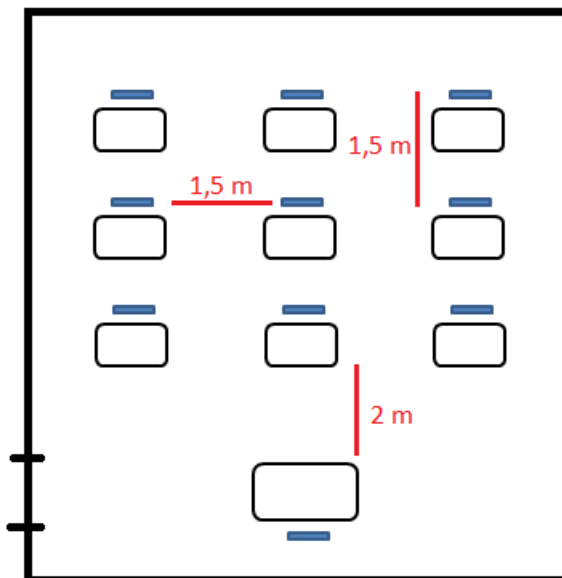
Empregarase a canle informática implantada pola Consellería de Educación.

## B) MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

### 12. Situación de pupitres

No esquema represéntase a estrutura básica das aulas, sempre respectando as distancias de seguridade entre as persoas que ocupen ese espazo. Represéntase a medida mínima establecida entre os pupitres, aínda que pode variar entre aulas, pero sempre aplicando a maior distancia posible en función da superficie da aula e o número de alumnos que a ocupan.

Esquema xeral da distribución de pupitres nunha aula:



### 13. Espazos do Departamento de Orientación ou aulas especiais

#### 13.1 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do Departamento de Orientación.
- As entrevistas familiares realizaranse, de forma xeral, por medios telemáticos. Só serán presenciais cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.
- Como máximo, neste espazo poderán estar dúas persoas, separadas por un tabique de metacrilato protector que se instalará na mesa.
- Cando sexa preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente, haberá que buscar outro espazo. Deben manterse as xanela abertas o maior tempo posible.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o Departamento de Orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático.

#### 13.2 BIBLIOTECA

- Poderá utilizarse ó 50% da súa capacidade.
- O alumnado deberá hixienizar as mans antes e despois de usala.
- Sinalizaranse os postos de traballo que poden ser utilizados, tendo en conta que se manteñan as normas de distanciamento.
- Ó rematar, os usuarios hixienizarán o posto utilizado.

- Os libros entregados permanecerán en corentena un mínimo de 4 horas antes de volver ós andeis.

### 13.3 AULA DE INFORMÁTICA

- Esta aula reformouse este verán e foi deseñada seguindo as recomendacións de distancia establecidas polo protocolo da Xunta.
- Dispón de boa ventilación, seguiremos as mesmas recomendacións que para as outras aulas.
- Cando as clases non sexan contiguas no horario a persoa de limpeza pasará no intervalo no que estea baleira. No caso de ter clases continuas, os alumnos limparán con solución desinfectante os seus postos antes de saír da aula.

### 14. Titorías coas familias

Nas reunións de titorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias, priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada e deixarase constancia desta nos pertinentes documentos.

Contémplanse casos excepcionais que puidesen requirir a titoría presencial. Nese caso adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá a distancia de seguridade, o uso de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

### 15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Tódolos avisos e novidades serán publicados na páxina web do centro ou comunicados pola plataforma.

As informacións a outros colectivos faranse a través do teléfono e correo electrónico.

Só se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

### 16. Uso da máscara no centro

Será obrigatorio o seu uso tanto dentro coma fóra da aula para todo o persoal do centro (formadores, profesorado, alumnado, persoal de servizos...). O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado para a realización dalgunha actividade ou nunha situación puntual.

O profesorado empregará en todo momento a máscara e só poderá prescindir dela en momentos concretos, cando impida a realización do seu traballo.

### 17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O presente plan será publicado na páxina web do centro.

Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través das canles habituais.

Enviarase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro.

## **C) MEDIDAS DE LIMPEZA**

18. As aulas limpanse en dúas ocasións: no recreo (só o mobiliario) e ó rematar as clases (limpeza completa).  
A sala de profesores terá unha limpeza completa diaria.  
No caso dos aseos limpanse dúas veces, unha antes do recreo e outra ó final da mañá. Os días que haxa clase de tarde limpanse unha vez mais ó final da tarde.  
Os días que haxa Ed. Física limpanse os vestiarios e baños desta zona.
19. A zona do claustro por ter chan de pedra pulverizárase diariamente con solución desinfectante.
20. O persoal de limpeza disporá do material de protección necesario para o seu labor: guantes, máscara....
21. Colocarase un cadro de control de limpeza dos aseos na porta destes.
22. Colocarase no caixón da mesa do profesor de cada unha das aulas un modelo de táboa de revisión para anotar as ventilacións destas.

## **D) MATERIAL DE PROTECCIÓN**

23. O centro dispón de alfombras desinfectantes en cada unha das entradas, así como dispensadores automáticos de xel hidroalcolico. Hai tres dispensadores automáticos máis en distintas localizacións. En todas as aulas (incluíndo tamén sala de profesores, aula de informática, despacho de Orientación e biblioteca), dispónse de limpador, xel hidroalcolico e papel desbotable.
24. Dispomos dunha boa provisión de máscaras hixiénicas.
25. Levarase rexistro actualizado das existencias para avisar ao provedor sempre que se necesite repoñer algún material.

## **E) XESTIÓN DOS GROMOS**

26. 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.
27. Diante do suposto dun alumno do que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo levarase ao rapaz a un espazo separado de uso individual (sala de illamento), colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao alumno que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) e contactarase coa familia. Os seus titores

legais deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

O traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica e contactar co seu centro de saúde. Non se reincorporará ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

De confirmarse o positivo (xa sexa dun alumno xa sexa dun traballador do centro), o equipo COVID do centro escolar comunicaráo ao equipo Covidescola do centro de saúde de referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo, xa sexa do alumnado, xa de 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 (permanecer máis de 15 minutos a menos de 2 m sen máscara), os dos compañeiros/as afectados e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

28. As persoas encargadas da comunicación de casos ós servizos sanitarios serán os membros do grupo COVID: Antonio Menduiña, Alberto Montes, Ana Celia Gómez.

## **F) MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO**

29. Os pais non poderán acceder ó centro.

O alumnado entrará pola porta principal a partir das 08.30 h (onde haberá alfombra desinfectante e xel hidroalcohólico) e inmediatamente dirixirase á súa aula correspondente. O profesorado que ten clase a primeira hora estará controlando a entrada e fará medicións aleatorias da temperatura.

A circulación nos claustros farase seguindo as frechas indicadoras (Claustro da Virxe, sentido antihorario; Claustro do Sagrado Corazón, sentido horario).

A baixada ós patios realizarase utilizando a única escaleira dispoñible. Nesta determínase que as baixadas se fan polo lateral dereito en sentido da circulación.

A saída realizarase tamén pola porta principal. No claustro de clases o fluxo de movemento será en sentido antihorario.

O uso de elevadores non está permitido para o alumnado. No caso de persoal ou discapacitados o uso será individual.

O acceso ó piso superior (laboratorio e taller) realizarase pola escaleira interior (situada ó lado dos baños) e as baixadas serán pola escaleira principal.

30. Haberá cartelería informativa en diversos puntos do centro.

## **G) MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS**

31. Este ano, neste primeiro trimestre non haberá posibilidade de que o alumnado externo quede a estudar no centro fóra das horas lectivas. De cara ós próximos trimestres volverá a valorarse a posibilidade en función da situación epidemiolóxica.



32. A comunicación coas familias realizarase preferentemente mediante chamada telefónica ou videochamada.  
En casos excepcionais podería solicitarse unha cita presencial, tomando as debidas medidas de protección.  
Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a plataforma dixital Educamos da Editorial SM.
33. Este ano non se realizarán eventos con asistencia de público.

## **H) MEDIDAS DE USO DE COMEDOR**

34. A entradas ó comedor realizarase de forma escalada e gardando as distancias. Primeiro entrarán os externos, por cursos, que collerán a bandexa e ocuparán a parte do fondo do comedor. Logo accederán os internos (que forman un grupo burbulla) e ocuparán a parte dianteira. Na zona do grupo burbulla haberá uns tabiques de metacrilato na zona de “persoas que leva a cabo algún tipo de actividade fóra do Seminario” permanecendo a zona do grupo de convivencia estable sen esta protección.  
Os alumnos externos sentarán sempre no mesmo sitio (tendo en conta a clase á que pertencen) e mantendo as distancias. Gardarán separación de 1,5 m e haberá tabiques de metacrilato de separación entre comensais enfrontados.
35. Haberá un tabique de metacrilato entre o persoal de cociña (só unha persoa e sempre a mesma) e o usuario. A bandexa será preparada polo persoal e entregada ó usuario.  
Para saír utilizaranse as dúas portas de saída: os rapaces externos farano pola porta traseira e os internos, pola dianteira. Entregarán a bandexa a medida que vaian saíndo.
36. Haberá cartelería indicadora e xel hidroalcolico na entrada.
37. Persoal fixo. Só 1 persoa se relaciona cos alumnos.
38. No apartado de limpeza. Persoal fixo. 1 persoa. Para a limpeza empregarase auga con lixivia e desinfectante con bactericida Detial T400.

## **I) CONSIDERACIÓNS XERAIS NA AULA ORDINARIA**

39. Cada alumno terá o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e, na medida do posible, todo rotulado co seu nome.  
As pezas que precisen sacarse quedarán colocadas na cadeira de cada un.
40. Cando se use material susceptible de ser compartido, lembraráselle ó alumnado a importancia da hixiene de mans antes e despois do uso.
41. Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se lle permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do seu posto.

42. Durante o horario lectivo ventilarase a aula como mínimo 5 minutos entre sesións e tamén na hora do recreo e comida. As follas de control de ventilación atópanse na mesa do profesor, nas clases.

## **J) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS**

43. Evitaremos este ano, na medida do posible, o uso de taller e laboratorio, substituíndo estas actividades por outras de carácter virtual ou outras que incluso se poidan facer no exterior.
44. O profesorado de Ed. Física está adaptando os exercicios á situación Covid e substituirá os deportes de contacto ou con presenza de elementos intercambiáveis por outros de carácter individual. Xa se coordinou co grupo de limpeza a desinfección dos espazos utilizados polos rapaces no interior.
45. No caso de que os rapaces deban cambiar de aula, o profesor da materia correspondente pasará a recoller aos rapaces polo aula e os acompañará ata a zona onde vaian desenvolver a súa actividade.
46. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo.
47. Asignación de aseos. Ao comezo do recreo, os rapaces aproveitarán para lavar as mans con auga e xabón. 1º utilizará o baño que está ó lado do comedor; 2º, o baño do laboratorio; 3º, o baño de homes da antiga sala de profesores e 4º, o baño xeral de aulas. Na subida do recreo, desinfectarán as mans con hidroalcol antes de entrar na aula. No caso de ter sucidade visible pasarán a lavalas con auga.
- Durante o horario de clases ou en calquera outro momento en que os rapaces precisen utilizar o WC, o alumnado de 1º utilizará o baño do comedor, 2º utilizará o do piso de arriba (laboratorio) e os de 3º e 4º, o de abaixo (clases). Antes de entrar comprobarán que non hai ninguén (preguntando dende fóra), xa que a capacidade está limitada a unha persoa.

## **K) MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS**

48. O horario do recreo, en principio, non sufrirá modificacións. Os rapaces, rematada a clase, irán lavar as mans ó aseo que lle corresponda segundo o grupo (haberá cartelería indicadora do baño que corresponde a cada clase).
- Collerán a merenda e baixarán ó patio, onde utilizarán o campo de pádel, o de fútbol, o de baloncesto e a zona de céspede. Cada grupo nunha zona (as zonas serán rotativas).
- A parva (merenda da mañá) farase no Claustro do Sagrado Corazón no caso de que o tempo atmosférico non permita saír aos patios. Cada grupo ocupará un dos laterais (estará indicado que lateral corresponde a cada grupo). Neste caso as zonas de lecer, ó rematar de comer, serán a sala de xogos (o uso desta sala implica a utilización de xel hidroalcolico tanto á entrada como á saída desta) e o Claustro do Sagrado Corazón (dous grupos en cada zona).
49. Haberá profesorado controlando os grupos en todo momento.

## L) NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso destas, optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e tabiques de metacrilato, así como a protección colectiva, atendendo a estes alumnos de xeito individual ou en grupos de convivencia estable.

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 non respectar a distancia de seguridade. No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos en que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

O Departamento de Orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precise para a súa atención. Ambos avaliarán durante os primeiros días aqueles alumnos que amosen dificultades para acadar as normas do Centro, así como aqueloutros que teñan necesidades específicas de atención educativa. O Departamento de Orientación terá en conta esta información avaliada para elaborar un informe onde se contemplan as medidas que se deben adoptar con cada un destes alumnos dentro e fóra da aula.

Así mesmo, traballará cos alumnos, as súas familias, profesores e resto do persoal do centro para garantir a atención psicolóxica que precisasen e minimizar o impacto emocional derivado dos cambios estruturais e organizativos que se están a ter para garantir a atención educativa mentres dure a situación da pandemia.

O Departamento de Orientación do Seminario Menor estará en contacto co Equipo COVID para a elaboración e posta en marcha das medidas individuais que precisen os alumnos atendidos neste departamento e que se definen a continuación:

1. Aqueles alumnos que precisen de intervención específica individual trasladaranse á aula do Departamento de Orientación que foi habilitada para garantir as medidas de protección COVID con tres alumnos ao mesmo tempo.
2. Sempre que sexa posible, evitarase traballar con alumnos de diferentes aulas ao mesmo tempo. Se houberse que facelo, ampliaríase a distancia de seguridade ou tentaríase facer o traballo ao aire libre sempre que a climatoloxía o permita.
3. Dentro da aula ordinaria, os alumnos que presenten necesidades específicas de atención educativa estarán sentados preto da porta e teranse en conta as súas dificultades para acadar as medidas de protección (uso da máscara, uso de xel, material complementario) permitindo a saída da aula cando a situación o requira e sempre tendo en conta as medidas de atención individualizada deseñadas polo Departamento de Orientación e recollidas no seu informe individual.
4. Utilizarase como medio de comunicación coas familias a plataforma virtual do Centro, teléfono ou videochamada, aínda que se valorará a opción de reunión presencial en caso de necesidade para garantir unha atención adecuada ao alumno cumprindo estritamente as medidas de protección COVID.

5. No caso de peche do Centro ou de ter que permanecer na casa, os alumnos coas NEE continuarán coa supervisión do Departamento de Orientación que asesorará ao titor e mais ao resto dos profesores para a adaptación das tarefas ou das clases virtuais a cada alumno tendo en conta as súas características.
6. No caso dunha escolarización combinada, procurarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a súa comprensión por parte deste alumnado.
7. O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas ao alumnado aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

## **M) PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO**

50. Na sala de profesores nunca haberá máis de 8 persoas.
51. Para as reunións presenciais de todo o claustro de profesores utilizarase a biblioteca nova ou a aula de 4º ESO, dependendo da situación epidemiolóxica no momento e a actividade que se vaia desenvolver. No caso de non ser posible a presencialidade utilizaranse métodos telemáticos.

## **N) MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO**

52. Intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19. Ó longo do curso e dende distintas materias (sobre todo dende as titorías e a materia de Bioloxía) reforzarase o coñecemento sobre esta pandemia, incluíndo todo o referido a prevención e hixiene fronte o SARS-Cov-2.
53. As novidades nas medidas de prevención e loita contra o virus que vaian sendo publicadas polos servicios sanitarios daranse a coñecer entre o alumnado, tanto de maneira oral nas clases como con cartelería nos paneis informativos. Estaremos abertos a calquera charla por parte do persoal sanitario que poidan ofrecerse.
54. A implantación da aula virtual estará coordinada pola profesora de Tecnoloxía, o profesorado acudirá ás charlas que se organicen co fin de axudar na implantación da nova plataforma no centro.
55. 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.