

## ADAPTACIÓN DO PROCESO DE REALIZACIÓN DOS EXAMES Á SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL

**(1º PERIODO-xaneiro-Do 18 ao 29 de XANEIRO do 2021 (Graos))**

1. Está publicada a planificación de exames presenciais e virtuais (<http://fcce.uvigo.es/gl/docencia/exames/>), de acordo coas previsións feitas en cada materia da Facultade de Educación e Traballo Social, debendo evitarse calquera cambio non xustificando e que poida xerar un uso indebido das instalacións do centro.
2. O alumnado que por motivos xustificados non poida acudir na data oficial, porase en contacto coa/o docente para organizar a realización do seu exame nas mesmas condicións do oficial, pero noutra data. **Lembrar que as situacións de confinamento deben comunicarse ao Decanato para que se adopten as medidas oportunas, tanto desde o punto de vista sanitario, coma académico.**
3. Adoptaranse todas as medidas necesarias para **manter as distancias de seguridade e evitar aglomeracións en todo o edificio, especialmente na entrada e saída das aulas:**
  - a) No suposto de realizar o exame en **varias aulas** o/a docente asignará o alumnado ás mesmas, tendo en conta o aforo de cada unha e comunicaráo con antelación.  
Exemplo: Alumnado do A ao L na aula X  
Alumnado do M ao Z na aula Z
  - b) O/a docente acudirá á aula con **20 minutos de antelación** para organizar con tempo as condicións da proba, polo que se terá en conta acabar os exames con tempo suficiente para facilitar o labor do compañeiro/a que teña o exame a continuación.
  - c) O alumnado acudirá á aula levando o **DNI, que colocará en lugar visible da mesa** na que se sitúe no lugar indicado polo docente, evitando pasar lista á entrada da aula.
  - d) No **reparto de probas en papel, na resolución de dúbidas, na comprobación de identidade, de selo caso, ou na recollida das respostas, manterase a distancia de seguridade.** A modo de suxestión, poden estar os papeis colocados boca abaixo nas mesas e, unha vez completado o exame, cada estudante depositaráo nunha caixa habilitada ao efecto, pasando logo a desinfectar o posto ocupado e abandonar a aula e o edificio sen formar grupos.



Campus universitario  
32004 Ourense  
España

Tel. 988 387 170 [webs.uvigo.es/educacion-ou](http://webs.uvigo.es/educacion-ou)  
e-mail.: [fedts@uvigo.es](mailto:fedts@uvigo.es)

- e) Recoméndase ao alumnado acudir á aula co **material estritamente imprescindible**, coa finalidade de evitar a acumulación de obxectos que poidan ser foco de contaxio. Aqueles que se leven colocaranse **debaixo da mesa** asignada.
  - f) O resto de medidas de hixiene e desinfección realizaranse de acordo co protocolo da universidade. Despois de entregada a proba e desinfectado o posto, abandonarase o edificio sen provocar aglomeracións.
4. Se aínda así xorde algún **imprevisto, avisar no decanato ou na conserxería**, para que se habiliten medidas conducentes a retomar a normalidade da situación, tanto levando á sala Covid a alumnado con problemas de saúde, como habilitando algunha aula adicional, se se precisa máis espazo.
  5. Por suposto, **os/as docentes temos autonomía**, para resolver moitas destas cuestións e mesmo pensar **iniciativas que melloren as condicións de realización das probas**, informando das normas específicas ao alumnado con antelación e procurando que as poidan cumprir, no caso de esixir algún tipo de equipamento específico para a realización da proba (portátiles, móbiles etc.). Lembrar que na conserxería se pode solicitar en **préstamo algún ordenador portátil** para cubrir estas emerxencias.