



IES AFONSO X O SABIO

2021-2022

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

Código	Denominación
15027873	IES Afonso X O Sabio

Enderezo		C.P.
Rúa Río Sil nº 9		15660
Localidade	Concello	Provincia
A Barcala	Cambre	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881 88 03 39	ies.afonsox.cambre@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/iesafonsoxcambre/		

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

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

Teléfono móbil de contacto			881880339
Membro 1	María Belén Vidal Marcote	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Relación coa administración educativa e sanitaria ☐ Relación coas familias para a prevención e reacción ante síntomas ☐ Comunicación de incidencias ☐ Xestión dos abrochos 		

Membro 2	Jacobo Lobeiras Blanco	Cargo	Secretario
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Compras material necesario ☐ Xestión reparto do material ☐ Control de hixienización ☐ Espazos de illamento 		

Membro 3	M ^a Esther Domínguez Martín	Cargo	Xefa dpto. Bioloxía
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Información sobre o virus ☐ Formación en medidas de prevención de contaxio ☐ Organización de charlas e cursiños informativos sobre a evolución da pandemia 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de Saúde de Cambre	Teléfono	981 67 68 18
Contacto	Xefa de Servizo de Atención Primaria de Cambre-Carral		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Edificio ESO: sala A-013 situada a carón da cafetería. 2. Edificio BACHARELATO-CICLOS: conserxería. <p>En ambos espazos hai xel hidroalcohólico, líquido desinfectante, panos de papel desbotables, papeleira con tapa, máscaras e batas e calzas desbotables.</p> <p>Ambolos dous espazos teñen a posibilidades de ventilarse debidamente e teléfono</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
	1º Educación Secundaria Obrigatoria	141
	2º Educación Secundaria Obrigatoria	117
	3º Educación Secundaria Obrigatoria	121
	4º Educación Secundaria Obrigatoria	114
	1º Bacharelato	107
	2º Bacharelato	85
	1º Formación Profesional Básica	16
	2º Formación Profesional Básica	18
	1º Ciclo Medio de Xestión Administrativa	15
	2º Ciclo Medio de Xestión Administrativa	18
	1º Ciclo Superior de Administración e Finanzas	21
	2º Ciclo Superior de Administración e Finanzas	25
	TOTAL ALUMNADO	798

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
	Persoal docente	79
	Persoal non docente	9
	TOTAL PERSOAL	88

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)
	<p>Teléfono do IES: 881 880 339</p> <p>Correo electrónico: ies.afonsox.cambre@du.xunta.gal</p> <p>ABALAR MOBIL</p>

10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
Persoal	<p>As ausencias do persoal docente anótanse no libro de gardas existente na sala de profesores, logo estas ausencias anótanse no apartado correspondente do XADE</p> <p>As ausencias do persoal non docente son controladas pola secretaria que as rexistra no apartado correspondente do XADE.</p> <p>No caso de que o persoal do centro non poida asistir ao centro por ter síntomas de COVID-19 ou atoparse en coarentena, comunicarao ao equipo COVID ben por teléfono ou por correo electrónico canto antes.</p>

Alumnado	<p>Anótase diariamente no apartado correspondente do XADE e tamén no parte de aula que está físicamente na aula.</p> <p>Os/as pais/nais do alumnado deberán comunicar ao equipo COVID do centro por teléfono ou correo electrónico si o/a alumno/a non pode asistir ao centro por ter síntomas de COVID ou por ter que gardar coarentena.</p>
----------	---

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
Utilización da plataforma EduCovid habilitada pola Consellería de Educación	
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 reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
No ANEXO I aparece o esquema de distribución dos pupitres nas aulas	
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)
O salón de actos e a biblioteca empregaranse como aulas nas sesións en que o número de alumnos non poda ser acollido na aula ordinaria. Respetarase a distancia de seguridade de 1,2 m. entre os asientos.	
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 2020-2021)
A atención ao alumnado con NEE realízase habitualmente na aula de referencia, o profesorado de reforzo deberá usar máscara FFP2 e pantalla protectora.	
15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
As reunións coas familias realizaranse polos seguintes medios: videoconferencia, teléfono, correo electrónico e Abalar móbil.	
So no caso de resultar imprescindible, tras solicitar unha cita previa e nun espazo especialmente preparado para manter as distancias e tódalas demais medidas de seguridade, poderá realizarse unha reunión presencial.	
16.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)
Teléfono: conserxería: 881880339, secretaria: 881880335	
Correo electrónico: ies.afonsox.cambre@edu.xunta.es	
Abalar Móbil	

17.	Uso da máscara no centro
O uso da máscara protectora é obrigatorio para toda a comunidade educativa e en todas as situacións, tanto no interior coma no exterior do centro.	

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
Publicación na web do IES, indicación por Abalar móbil e envío por correo electrónico ao persoal	

Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente
<p>O equipo de limpeza do IES Afonso X O Sabio está formado por catro persoas as cales realizarán as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A derradeira semana do mes de agosto: realizarán unha limpeza e desinfección a fondo dos dous edificios que forman o centro educativo. ● Na primeira semana de setembro centrarán o seu traballo: <ul style="list-style-type: none"> ○ limpeza e desinfección dos aseos da planta baixa do edificio da ESO (repetirán este procedemento tres veces na mañá) ○ limpeza e ventilación do salón de actos onde se realizarán os exames de setembro, desinfectarán as cadeiras cada vez que remata un exame e comenza outro. ○ limpeza e desinfección dos mostradores da conserxería e administración tres veces ao día ○ limpeza, desinfección e ventilación da sala de profesores e dos departamentos. ● Ata o comenzo das clases: <ul style="list-style-type: none"> ○ Limpar, ventilar e desinfectar as aulas: mesas, cadeiras, chaves da luz, persianas, ordenadores, portas... ○ Reposición do xel hidroalcohólico, panos desbotables, papeleiras con tapa... en cada aula ○ Limpeza, desinfección, ventilación e dotación de material hixienizantedas aulas específicas: talleres tecnoloxía, laboratorios, aulas debuxo... ○ Limpeza, desinfección e ventilación dos aseos de todo o edificio ○ Limpeza e desinfección de pasamanos, manillas das portas... ● A partir do comenzo das clases: <ul style="list-style-type: none"> ○ Quenda de mañá: <ul style="list-style-type: none"> · Limpará os aseos dúas veces na mañá, anotando no impreso as horas nas que o fixo · Tras os recreos limpará os pasamanos · Os mostradores de acceso ao público desinfectaranse ao principio da mañá e dúas veces máis ao longo da mañá · O espazo de illamento COVID-19 deberá desinfectarse unha vez ao día e sempre que se use ao quedar vacío. · Repoñerá xabón de man, hidroxel, panos de papel que se agoten durante a mañá · Limpará os espazos da planta baixa que poida, anotando nun impreso cales quedan listos para que o saiban o resto dos membros do equipo de limpeza. <ul style="list-style-type: none"> ○ Quenda de tarde: · Pechar as ventanas 	

- Repoñer hidroxel e líquido desinfectante
- Repoñer panos desbotables
- Valeiras as papeleiras en dous sacos diferenciados, separando o que aparece na papeleira COVID-19
- Limpar especialmente todo o que pode ser tocado coas mans
- Mantéñense as zonas de limpeza: Cando a persoa que se ocupa da planta baixa lle toca quenda de tarde, deberá limpar a zona que lle tocaba á persoa que ten a quenda de mañá

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—)

O equipo de limpeza está formado por catro persoas, unha das cales asume voluntariamente a quenda de mañá.

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

Os membros do equipo de limpeza reciben:

- uniforme completo, incluído o calzado
- máscaras FFP2
- Pantalla
- guantes

Na planta sótano hai dous vestiarios con ducha para asearse á saída da xornada laboral

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada aseos aparece un impreso para realizar o control da limpeza dos mesmos:

O formulario, titulado 'REXISTRO LIMPEZA ASOS ALUMNOS PLANTA BAIXA EDIFICIO 150', presenta un encabezado con logos de 'CENTRO ESCOLAR', 'IX', 'Núcleo de A. de B. de I. de L.', 'CEPE - Centro de Estudos de Planificación e Estratexia', 'CCT', e 'European Union'. O corpo do formulario é unha táboa con tres columnas: 'DATA', 'HORA' e 'PERSOA LIMPEZA', e unhas 18 filas para rexistrar os datos.

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

The image shows a digital checklist titled 'CONTROL AULAS'. It includes a header with logos and a navigation bar with 'Inicio', 'Inicio', and 'Inicio'. Below this are two main tables for recording data by day of the week (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES). The first table is for 'VENTILACIÓN (ANOTAR A CADA VEZ QUE SE REALICE)' and the second is for 'REPOSICIÓN MATERIAL (REPOSICIÓN DE PAPEL, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES, PANELES DE PARED...)'. At the bottom, there is a section for 'OBSERVACIONES'.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Os residuos producidos a consecuencia das medidas de hixienización por mor da pandemia recolleranse en bolsas independentes, separadas do resto dos refugallos e eliminados nos lugares que o concello estableza para iso.

Id. Material de protección

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

- Realizaremos os seguintes inventarios:
- Rexistro das facturas do material necesario para a xestión da pandemia
 - Rexistro da compra de hidroxel, mascararas, líquido desinfectante, panos desbotables
 - Rexistro da reposición de material nas distintas aulas
 - Rexistro de material entregado a profesores, alumnado e persoal non docente

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

As compras do material de protección será realizada pola secretaria do centro, previa a petición de tres orzamentos como mínimo

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

O equipo de limpeza encargase de repoñer o material nas aulas e anotar a súa entrega
 O persoal do centro pode solicitar material de protección na conserxería, entregarse previa anotación no rexistro

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)
------------	---

Contemplanse as medidas establecidas nos protocolos vixentes establecidos polas Consellerías de Sanidade e de Educación.

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)
------------	--

Dirección e Secretaría

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)
------------	---

O persoal do centro que considere que está nun suposto de vulnerabilidade presentará en secretaria a documentación pertinente, a dirección do centro tramitará esta solicitude á xefatura territorial e, no caso de ser aceptada a solicitude, xestionará a solicitude de persoal substituto

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 grafiar 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—)
------------	---

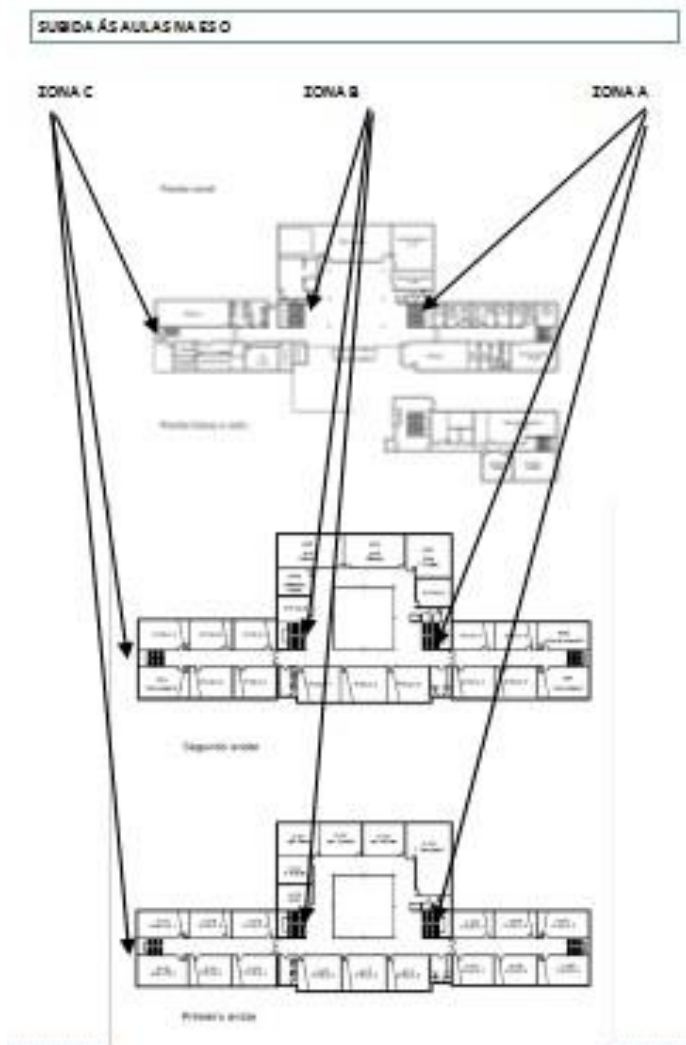
A entrada ao recinto escolar realizarase segundo o alumnado vaia chegando ao centro, o alumnado transportado chega ao centro a partir das 8:10 ata as 8:30. Haberá profesores encargados nos distintos corredores para abrir as aulas e que vaian ocupando os seus postos.

As saídas de ESO e Bacharelato serán ás 14:10 h.

As saídas de Ciclos formativos medio e superior serán ás 15:00 h.

O martes pola tarde hai clase de ESO, Bach e FPB, en horario de 16:30 a 18:10 h.

2. **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 grafiar 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—)



SUBIDA ÁS AULAS NO BACHA RELATO

Os elevadores teñen chave, só poderán ser utilizados polo alumnado que teña dificultades para desplazarse acompañados pola coidadora.

O movemento polo corredores realizarase seguindo a dirección indicada nas flechas e pola súa dereita.

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)

Colocaremos:

- carteis lembrando a obrigatoriedade da máscara
- carteis lembrando a separación obrigatoria de 1,5 metros
- carteis informativos sobre a hixiene de mans
- planos nos que se sinalan as escaleiras e as portas polas que moverse

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Os autobuses sitúanse dun xeito ordenado ao longo da beirarrúa. A chegada dos mesmos ten lugar entre as 8:10 e as 8:30, cada autobús se sitúa fronte ao portal do centro e deixa baixar aos alumnos/as que transporta, deste xeito o alumnado entra dunha forma ordenada.

A saída do centro farase ás 14:10 horas pola mañá e ás 18:10 horas pola tarde; subirán aos autobuses dun xeito ordenado.

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

Gardas á entrada: 4 docentes

Gardas durante as clases: 4 docentes

Gardas de recreo: 5/6 persoas en cada un

Gardas á saída: 1 persoa

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

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)
------------	--

Atendendo á situación epidemiolóxica e ás recomendacións sanitarias decidirase ao longo do curso sobre a realización de actividades extraescolares e/ou complementarias.

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

Alternaranse reunións presenciais con outras telemáticas atendendo ás distintas situacións sanitarias que se poidan producir ao longo do curso.

39.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
------------	---

Preferentemente por videoconferencia, teléfono, correo electrónico e Abalar móbil.

40.	Normas para a realización de eventos
------------	---

A realización de eventos decidirase en función da evolución sanitaria durante o ano académico.

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)
------------	--

O alumnado subirá aos buses coas máscaras postas, botará hidroxel ao subir e ocupará os asientos libres, de atrás cara adiante, recordando ben o sitio porque deberá ocupalo tamén no regreso.

Ao chegar ao instituto, permanecerá sentado ata que se abran as portas do autobús, volverá limpar as mans con hidroxel e poderá baixar evitando deterse na beirarrúa. As portas do instituto estarán abertas e deberá dirixirse á súa aula.

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

45.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...
------------	---

MÚSICA:

O presente documento marca unhas pautas de actuación que permiten un marco xeral de procedementos hixiénicos e operativos funcionais, para facer fronte á actual situación xerada pola pandemia da COVID'19, partindo

actuais recomendacións sanitarias de cara a tratar de traballar nun entorno o máis seguro posible e cunhas prácticas axeitadas ao coidado da saúde.

Normas Xerais

- Ter presente en todo momento as características que deben de cumprir os desprazamentos na ida e na volta as aulas de música e artes escénicas para a asistencia ás sesións prácticas de música. Todos os traslados e desprazamentos deberán de ser fluídos, mantendo a distancia de seguridade en todo momento e respectando os sentidos de circulación.
- Empregarase a máscara en todo momento durante as clases.

Utilizaranse desinfectantes para a limpeza de superficies e/ou materiais.

- Empregaranse panos desbotables e tiraranse á papeleira con pedal tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Haberá xel hidroalcohólico accesible nas aulas de música ademais, o profesor levará un bote para uso durante a sesión.
- Cada estudante poderá levar unha botella de auga da casa na que figure o seu nome e curso. Dita botella non poderá ser compartida baixo ningún concepto. Non se poderán utilizar grifos comúns para beber auga dos mesmos.
- As clases que impliquen un desprazamento ás aulas de música antes do recreo esixirán que o alumnado leve o almorzo, no caso de que a traian da casa, xa que non poderán subir a aula, salvo excepcións xustificadas ou por motivos de organización e funcionamento do centro.

Instalacións

- No centro existen dúas aulas dedicadas á práctica da música e ás artes escénicas, cunha superficie aproximada de 90 e 60 m² respectivamente.
- Durante a práctica deberán manter a distancia de seguridade interpersoal axeitada e recomendada para cada tarefa. Para a práctica coral establécense maiores distancias de separación.
- Sempre que sexa posible manter as portas e ventás abertas das aulas, de forma que se garanta a maior ventilación posible.
- Evitarase o contacto do alumnado con manetas, pomos, portas e outros elementos fixos das aulas. Será o docente quen use estes elementos.
- Marcaranse áreas ou espazos individuais de 1,5x1,5 metros para ás actividades a desenvolver durante a sesión.

Material

a) Material para o desenvolvemento curricular

Os estudantes procederán á limpeza individual do material de uso compartido (baquetas, ou esterillas para exercicios de expresión corporal), así como as cadeiras, con panos desbotables. Fomentarase o uso de material propio. No último caso, tentarase que o prezo do material a adquirir sexa o mínimo posible.

b) Material hixiénico-sanitario

O material hixiénico-sanitario dispoñible nas aulas de música e artes escénicas estará composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico.

Sesións de música

As sesións desenvoltas nas aulas ordinarias seguirán o descrito no plan de adaptación á situación COVID 19 do centro.

Para as sesións que se vaian a desenvolver nos espazos específicos:

Antes das clases

- O profesorado acudirá a porta da aula ordinaria 2 minutos antes de que toque o timbre, o alumnado irá saíndo en fila respectando a distancia e circulación correspondente.
- O alumnado agardará en fila na porta da aula correspondente, cunha separación de 1,5 metros entre eles, a que o docente aplique solución desinfectante nas cadeiras de cada posto, que o alumnado se encargará de estender cun pano desbotable despois de ter desinfectado as mans.

Durante as clases

- Evitaranse os contactos non imprescindibles entre o alumnado e coas superficies dos diferentes espazos.
- A circulación do alumnado dentro do aula realizarase exclusivamente polos percorridos de entrada e saída sinalados.
- As partituras ou materiais de uso común que non estean no posto do alumno serán repartidos polo profesor.
- Finalizada a clase o alumnado e o profesorado procederán á desinfección do material utilizado, se fose preciso.
- Despois de desinfectar o material o alumnado desinfectará as mans e situarase por quendas cara a porta de saída.

Ao finalizar as clases

- Os desprazamentos para saír das aulas específicas serán 5' antes de rematar a clase e acompañados polo docente do grupo. De ser ó recreo, o desprazamento será cara ás instalacións/espazos dispostas a tal fin (non poderán subir a mochila ás clases) e se é última hora cara a saída correspondente.
- No caso de ser a última sesión da mañá/tarde na aula de música 2, respectarase as quendas de saída establecidas entre os grupos do mesmo corredor.

Desenvolvemento curricular

- Os bloques de contidos que precisen unha metodoloxía expositiva realizaranse do xeito habitual, reforzando o xa existente uso do aula virtual e da EVA en 2ºESO.
- Os bloques máis prácticos levaranse a cabo segundo as determinacións descritas anteriormente. En caso de non poder optar a un ensino totalmente presencial, a achega mediante gravación será o medio fundamental.
- Realizaranse actividades evitando o contacto físico e nas que se poida manter a distancia interpersonal, especialmente crítica nas materias de “Artes escénicas e Danza” en 4º ESO e Canto Coral en 2º ESO.
- No bloque “Interpretación e creación”, farase especial énfase na aceptación e cumprimento das normas que rexen a interpretación en grupo e a achega das ideas musicais que contribúan ao perfeccionamento da tarefa común, sempre respectando os protocolos sanitarios pertinentes.
- Nas actividades do bloque “Escoita”, priorizaranse os contidos relativos ao . interese por desenvolver hábitos positivos e de respecto ás demais persoas durante a escoita.

Medidas específicas para o uso das aulas de Debuxo Técnico e Debuxo Artístico.

- Se recollerá e acompañará de volta a súa aula, ó alumnado que teña clase de Debuxo, vixiando no recorrido que se respecten a distancia de seguridade e que as mascarillas estean colocadas correctamente.
- Á entrada e saída da aula cada alumno debe desinfectar as mans co xel hidroalcohólico.
- Cada alumno é responsable do seu espazo e materiais de traballo, desinfectará a súa mesa co líquido específico antes de comezar a traballar.
- As mesas deben quedar valeiras sempre para facilitar a súa desinfección. O alumnado non deberá moverlas, nen desprazarse pola aula sen autorización, para garantir a separación de 1.5 m.

- Cada alumno é responsable de traer o seu material persoal de debuxo, non se prestarán material entre os alumnos. Excepcionalmente o profesor/a pode prestar algún material específico do departamento, especialmente en cursos superiores, cando o considere oportuno, e desinfectando dito material antes e despois do seu emprego.
- O uso de ordenador de aula será de uso exclusivo do profesor/a.
- A ventilación da aula será constante, si as condicións climatolóxicas o permiten, e sempre entre unha clase e outra.
- O material de debuxo e os traballos son responsabilidade de cada alumno, non podendo en ningún caso, ser almacenados nas aulas de debuxo.
-

AULAS EDIXGAL : Protocolo para a entrega e recollida, dos miniportátiles

1. O portátil do/a profesor/a e os miniportátiles dos/as alumnos/as son para o **uso exclusivo do profesora alumnado integrado no proxecto E-DIXGAL**. Os/As alumnos/as non poden utilizar o portátil do/da profesor/a.
2. Os miniportátiles dos/as alumnos/as usaranse sempre baixo a **supervisión dun profesor/a**.
3. Os/As **alumnos/as axudantes E-DIXGAL** son elixidos polos titores/as.
4. Os/As alumnos/as axudantes deben limpar as súas mans co xel hidroalcolico antes e despois de colle miniportátiles do carro de carga e llos entregarán aos/ás compañeiros/as á 1ª hora da mañá.
5. Independentemente da aula na que se atope o/a alumno/a (1ªA-01, 1ªA-02 ou 1ªA-03), sempre colle **número de miniportátil** que ten asignado por orde de lista.
6. O/A alumno/a collerá o miniportátil, que lle será entregado polo/a alumno/a axudante E-DIXGAL, coas mans para evitar posibles caídas.
7. A **devolución dos miniportátiles** ao carro de carga farana os/as alumnos/as axudantes previa limpeza desinfección dos mesmos á 6ª hora (ou 8ª se é pola tarde), e na mesma orde e do mesmo xeito que á entreg miniportátiles se deixarán no oco correspondente ao seu número (por ex. 1ªA-01 = 1º ESO A + miniportátil 01; 02; 1ªA-03 etc.) Os/As alumnos/as axudantes deben limpar as súas mans co xel hidroalcolico antes e despois de deixar os miniportátiles no carro de carga.

AULAS DE INFORMÁTICA

A materia de Tecnoloxías da Información e a Comunicación tratan de outorgar ao alumnado coas habilidades necesarias para adaptarse aos cambios propios da sociedade da Información na que nos atopamos, buscando que adquiera a sultura necesaria cos medios informáticos actuais para incorporarse con plenas competencias á vida activa. É por isto polo presentan un carácter eminentemente práctico.

De seguido detállanse as medidas a levar a cabo en caso de traballo na aula de informática:

Dotación hixiénica:

- Dispensador de xel hidroalcolico.
- Dispensador de papel de limpeza individual.
- Limpador desinfectante multiusos de pistola para uso por parte do profesorado.
- Papeleiras con bolsa, protexidas con tapa e, de ser posible, accionadas por pedal.
- biombo de separación na mesa do profesor/a.
- Posibilidade de papel filme transparente no suposto de querer forrar os teclados.
- Posibilidade de bolsas tipo "zip" no suposto de querer protexer os ratos.

Distribución de espazos:

- Separación de pupitres cunha distancia de 1,5 m entre eles. De non ser posible por cuestións de ratios empregaranse biombos de separación.
- O alumnado terá asignado a mesma cadeira, mesa e equipo informático durante todo o curso.
- Evitarase mover as cadeiras e mesas durante toda a xornada lectiva para garantir o distanciamento.
- Eliminarase todo aquel mobiliario que non se empregue para tratar de non diminuír a superficie útil da aula de informática.
- Evitarase o traballo en parellas ou grupos.
- No caso de que, polas características de optatividade das materias impartidas neste aula, xúntase alumnado de diferentes grupos situaranse os alumnos do mesmo grupo preto entre si.
- Levarase a cabo unha correcta ventilación seguindo as directrices marcadas polo protocolo establecido pola Administración.

Actividade diaria

- Na medida en que sexa posible, o profesorado recollerá nas aulas de referencia ao alumnado e levarao en fía e mantendo a distancia de seguridade á aula de informática, evitando posibles aglomeracións. Do mesmo xeito, ao rematar a clase o profesorado levará ao alumnado a súa aula de referencia en fía e respectando o metro e medio de separación.
- A hixienización das mans do alumnado levarase a cabo á entrada e saída da aula de informática.
 - alumnado accede á aula de informática e vai ocupando a localización que ten asignada de acordo coas directrices de marcado (comezando polo alumnado do final e rematando polo alumnado da primeira fía). Ao finalizar a clase o alumnado sae da aula de informática en orden, comezando pola primeira fía e rematando pola última. Ambos procesos estarán supervisado polo profesor/a.
 - alumnado levará á aula de informática o estritamente necesario para o seu traballo. Unha vez nela non poderá volver a aula de referencia a recoller material esquecido.
- Cando o alumnado entre nunha aula de informática que anteriormente fora utilizada por outro grupo, procederá a limpar co limpador desinfectante a zona de traballo que vai a empregar. Tras a limpeza os materiais empregados desfaranse de forma segura e, de seguido, procederase á desinfección de mans.
- Priorizarase a realización de actividades de carácter individual fronte aos grupais.
- Propoñerase que, *de forma totalmente voluntaria*, aqueles alumnos que o desexen poidan traer o seu propio rato e teclado.
- Os equipos informáticos deben ser desinfectados antes do seu uso polo alumnado que vaia a empregarlos.
- Non se aplicará solución líquida directamente aos equipos informáticos para evitar o seu deterioro.
- Para favorecer a desinfección dos equipos (especialmente do teclado e do rato) fanse as seguintes *recomendacións*:
 - rato pódese colocar dentro dunha bolsa de plástico tipo "zip", a parte transparente (coa base do rato) debe permanecer na parte que estea en contacto coa mesa.
 - teclado pódese envolver nunha capa de película transparente do tipo que se adoita empregar na cociña.
 - mando a distancia do proxector colocarse dentro dunha bolsa de plástico tipo "zip".
 - O envoltorio de plástico no teclado e a bolsa "zip" no rato serán colocados cada día pola primeira clase que use o equipo e permanecerá nel sen ser manipulados durante toda a xornada escolar, de xeito que as sucesivas clases ao entrar na aula, desinfectarán o teclado e o rato asegurando a súa correcta desinfección. O último grupo que utilice o equipo ese día retirará o papel filme e a bolsa zip.
 - O proceso de limpeza realizarase humedecendo o papel de desfeito na disolución desinfectante correspondente. Deberase incluír na desinfección os botóns de acceso de equipo e do monitor.
 - Tras a hixienización de equipos, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

- Desaconséllase o uso de memorias USB como forma de almacenamento e/ou entrega das tarefas realizadas.
- Non se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lapis, goma...).
- Ao final de cada hora, as mesas utilizadas polo alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a unha correcta desinfección posterior por parte da seguinte clase (ou ao final do día polo persoal de limpeza).
- Ao final da xornada escolar, extremarase a limpeza desta dependencia, especialmente naquelas zonas que máis estivesen en contacto coas persoas.

Traballo na aula de referencia

Seguirase o protocolo establecido polo centro.

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

A) Normas Xerais:

1. Ter presente en todo momento as características que deben de cumprir os desprazamentos na ida e na volta ao pavillón e pistas polideportivas para a asistencia á sesión de Educación Física. Todos os traslados e desprazamentos deberán de ser fluídos, mantendo a distancia de seguridade en todo momento e respectando os sentidos de circulación.
2. Empregarase a máscara en todo momento durante as clases agás nas actividades no exterior nas que se garante a distancia de seguridade en todo momento.
3. Aconséllase o cambio de máscara no alumnado ó rematar a clase de EF xa que co suor deteriórase e perde o seu efecto preventivo (lémbrese que a vida útil da máscara hixiénica é de catro horas e o alumnado pasa no centro, a lo menos seis horas ó día).
4. Utilizaranse desinfectantes para a limpeza de superficies e/ou materiais.
5. Empregaranse panos desbotables e tiraranse á papeleira con pedal tras cada uso.
6. Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
7. Habrá xel hidroalcohólico (se é posible un mínimo de 2 botes) accesible en diversos puntos do ximnasio e pistas polideportivas, senón o profesor levará un bote para uso durante a sesión.
8. O pelo terá que estar recollido para minimizar o contacto coa cara. Evitarase o uso de aneis, pendentes, pulseiras, reloxos, colgantes, teléfono móbil, etc. De traelos, depositaranse na bolsa persoal responsabilizándose eles mesmos da súa desaparición, polo que é aconsellable non traelos ó centro educativo os días que teñan Educación Física.
9. Limpar os pes na alfombra desinfectante antes de entrar no ximnasio.
10. Cada alumno/a poderá unha botella de auga da casa na que figure o seu nome e curso. Dita botella non poderá ser compartida baixo ningún concepto. Non se poderán utilizar grifos comúns para beber auga dos mesmos.
11. As clases que teñan EF antes do recreo deberán de baixar o almorzo, no caso de que a traian da casa, xa que non poderán subir a aula, salvo excepcións xustificadas ou por motivos de organización e funcionamento do centro.

B) Instalacións: no centro existen dúas pistas polideportivas descubertas de 20x40 metros e un ximnasio cuberto de 20x10 e no caso de necesidade un pequeno patio cuberto de 10x10 m. A organización das sesións no caso de coincidir dous grupos (o que prodúcese no 70% das sesións) sería da seguinte maneira:

- Un grupo utilizará o ximnasio e a pista anexa
- outro grupo a outra pista e no caso de choiva, o patio cuberto próximo.
- Priorizarase o uso de espazos ao aire libre sempre que a climatoloxía o permita.
- Durante a práctica deportiva no exterior deberán manter a distancia de seguridade interpersonal axeitada e recomendada para cada tarefa. As distancias correndo deben ser máis amplas que camiñando, xa que a

maior velocidade, débese manter maior separación, camiñando rápido, deberíase manter unha distancia de polo menos 5 metros para evitar o contaxio, e correndo deberíase ampliar ata un mínimo de 10 metros (Blocken et al., 2020).

- No ximnasio manter as portas e as fiestras abertas, sempre que sexa posible, para maior ventilación e evitar así o contacto do alumnado coas manetas, pomos, portas...
- Marcaranse áreas ou espazos individuais de 3x3 metros para ás actividades a desenvolver durante a sesión, no caso de que sexa posible e necesario.
- Evitarase o uso das duchas e lavabos para asearse, xa que non se pode garantir a seguridade do alumnado. O seu uso queda restrinxindo para casos excepcionais. Se fose preciso usar os vestiarios, só poderá estar dúas?***** persoa dentro e deberá de hixienizar as mans a saída do mesmo.

C) Material:

a) Material para o desenvolvemento curricular:

- Retirar do departamento todo o material que sexa prescindible no uso diario.
- Tentar realizar actividades didácticas co menor material de uso compartido posible. Fomentar a utilización de material propio. No último caso, tentarase que o prezo do material a adquirir sexa o mínimo posible.
- No caso de utilizar material do centro, a retirada e recollida do material situado no almacén será do seguinte xeito:
- Debido á dificultade para os cambios de roupa con garantía de distancia segura o alumnado virá ó centro con roupa e zapatillas deportivas o día que teña EF, o cambio de roupa será voluntario e organizaranse quendas para acudir ao vestiario como antes quedou indicado.
- Mochila individual: o alumnado poderá traer unha mochila pequena de aseo onde se incluírá: botella de auga co seu nome e curso, máscara de reposto, toalla pequena ou toallitas desbotables...

b) Material hixiénico-sanitario:

- Material hixiénico-sanitario dispoñible no ximnasio estará composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico.
- Comprobarase que hai máscaras empacotadas individualmente dispoñibles e suficientes para o alumnado, en caso de necesidade ou esquecemento e, de non ser así repoñeranse con anterioridade á clase. Cando se utilice algunha das máscaras existentes repoñerase no menor tempo posible.
- Haberá unha alfombra desinfectante para a entrada do ximnasio.

D) Sesión de Educación Física

o **Antes das clases:** o profesorado acudirá a porta da aula 2 minutos antes de que toque o timbre, o alumnado irá saíndo en fila respectando a distancia e circulación correspondente. O desprazamento será da seguinte maneira:

- Grupo ao ximnasio: utilizarán a porta situada ao lado dos servizos
- Grupo a pista polideportiva: utilizarán a porta principal.

o **Durante as clases:** xa dentro do ximnasio ou pistas, o alumnado deixará as mochilas separadas aos laterais e levarán a desinfección de mans repartíndose de xeito equilibrado, en función dos xeles hidroalcohólicos existentes. En todo momento deberán cumprirse as condicións dos desprazamentos. Evitaranse os contactos non imprescindibles entre o alumnado (evitar o saúdo con contacto físico e masificar os espazos comúns) e coas superficies dos diferentes espazos. Finalizada a clase o alumnado e o profesorado procederán a desinfección do material utilizado, se fose preciso. Despois de desinfectar o material o alumnado recollerá a mochila, desinfectará as mans e situarse hacia a porta de saída.

o **Ao finalizar as clases:** os desprazamentos para saír do pavillón será 5 ´ antes de rematar a clase e acompañados polo docente do grupo. Se o desprazamento é hacia unha aula dirixiranse a súa aula de ser ó recreo hacia as instalacións/espazos dispostas a tal fin (non poderán subir a mochila as clases) e se é última hora hacia a saída correspondente.

E) Desenvolvemento curricular

- Realizaranse actividades sen contacto físico e nas que se poida manter, na medida do posible, a distancia interpersoal.
- Priorizaranse as actividades do bloque II e III (actividade física e saúde e actividades rítmico expresivas) procurando dotar ao alumnado de autonomía á hora de realizar actividade física por se ten que traballar a distancia.
- No uso do bloque IV de deportes, priorizar aquelas nas que o contacto no é necesario, adaptar as regras dos xogos e deportes colectivos de tal maneira que controlen mellor o achegamento físico entre participantes.
- Os exercicios serán individuais na medida do posible, minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumn@s e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso, implicando para elo ó propio alumnado, antes e despois da súa utilización.

47. Cambio de aula

Cando saiamos da nosa aula deberemos:

- Levar sempre colocada a máscara
- Manter unha distancia de seguridade de 1'5 metros co resto do persoal do centro
- Movernos sempre polo lateral do lado no que está situada a nosa aula

Cando cheguemos a aula á que nos diriximos:

- Esperaremos en fila gardando a separación a que a aula se valeire
- Deixaremos espazo suficiente para que o alumnado que sae da aula poida saír gardando a distancia de seguridade.

48. Biblioteca

A biblioteca estará aberta durante os recreos para que o servizo de préstamo sexa presencial.

Manteranse as medidas de seguridade en canto a uso de xel hidroalcohólico na entrada, distancia interpersoal e aforo limitado.

Os libros devoltos permanecerán illados 24 horas antes de volver aos andeis.

49. Aseos

O centro conta con aseos de alumnos e alumnas na planta baixa dos dous edificios; o aforo dos mesmos aparece sinalado na porta de cada un.

Cando un alumno/a solicite saír da aula para ir ao aseo o profesor da aula tomará nota no parte de aula.

O/a alumno/a usará sempre máscara e limpará as mans con auga e xabón tanto ao entrar aos aseos como ao saír.

Nos recreos un dos profesores controlará o aforo dos aseos do centro.

Deberán hixienizar as mans a entrada e a saída dos aseos.

Id. Medidas especiais para os recreos**50. Horarios e espazos**

O alumnado de ESO e de FPB terá dous turnos de recreo: de 10:10 a 10:30 e de 12:10 a 12:30. Situarase na parte exterior do edificio sempre que sexa posible; so poderá ocupar a parte interior do centro cando as condicións meteorolóxicas impidan estar no exterior.

O alumnado de Bacharelato e o de ciclos de FP poderá saír do recinto escolar; o alumnado menor de idade deberá ter autorización asinada dos seus responsables.



51.	Profesorado de vixilancia
<p>Reparto do profesorado de garda:</p> <p>RECREO ESO (Dúas quendas: 10:10-10:30 e 12:10-12:30): haberá 5/6 profesores/as que se repartirán a vixilancia das seguintes zonas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planta baixa, fronte aos aseos. Entrada do centro, cafetería e parte frontal do centro de ESO, 2. primeiro andar, 3. segundo andar, 4. patio 1, 5. patio 2, 6. aula convivencia, 7. patio superior e a entrada e saída do centro do alumnado de bacharelato e ciclos, 8. patio inferior, 9. Aseos planta baixa e cafetería, 	

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

54.	Emprego do equipamento
<p><u>AULA TALLER DE TECNOLOXÍA</u></p> <p>A materia de Tecnoloxía (aplicación da ciencia á resolución de problemas concretos) leva implícita unha importante carga horaria de traballo na aula-taller. Nela atopámonos con mesas de traballo en grupo, materiais, ferramentas, ordenadores... polo tanto en condicións normais manter a distancia de seguridade resulta practicamente imposible. A isto hai que engadirlle o desprazamento do alumnado dende a súa aula de referencia e a incorporación a aula-taller.</p> <p>De seguido detállanse as medidas a levar a cabo en caso de traballo na aula-taller:</p> <p>Dotación hixiénica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xabón de mans • Dispensador de xel hidroalcohólico • Dispensador de papel individual de desfeito. • Limpador desinfectante multiusos de pistola para uso por parte do profesorado. • Papeleiras con bolsa, protexidas con tapa e accionadas por pedal. • Mampara de separación na mesa do profesor/a. • Aconséllase a merca de xeradores de ozono para poder desinfectar as ferramentas empregadas con garantías. <p>Distribución de espazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separación de pupitres cunha distancia de 1,5 m entre eles. • alumnado terá asignado a mesma cadeira e mesa durante todo o curso. • Evitarase mover as cadeiras e mesas durante toda a xornada lectiva para garantir que se manteña o distanciamento. • Eliminarase todo aquel mobiliario que non se empregue para tratar de non diminuír a superficie útil da aula-taller. 	

- No caso de que, se xunten alumnado de diferentes grupos situaranse os alumnos do mesmo grupo preto entre si.
- Levarase a cabo unha correcta ventilación seguindo as directrices marcadas polo protocolo establecido pola Administración.

Actividade diaria

- Na medida en que sexa posible o profesorado recollerá nas aulas de referencia ao alumnado e levarao en fía e mantendo a distancia de seguridade á aula-taller, evitando aglomeracións. Do mesmo xeito, ao rematar a clase o profesorado levará ao alumnado a súa aula de referencia en fía e respectando o metro e medio de separación.
- A hixienización das mans do alumnado levarase a cabo a entrada e saída da aula-taller.
- O alumnado accede á aula-taller e vai ocupando a localización que ten asignada de acordo coas directrices de marcado (comezando polo alumnado do final e rematando polo alumnado da primeira fía na aula- taller da primeira planta e de forma inversa na aula taller do soto). Ao finalizar a clase o alumnado sairá da aula-taller en orden (comezando pola primeira fía e rematando pola última na aula- taller da primeira planta e de forma inversa na aula taller do soto). Ambos procesos (entrada e saída da aula-taller) estará supervisada polo profesor/a.
- O alumnado levará á aula-taller o estrictamente necesario para o seu traballo. Unha vez xa na aula-taller non poderá volver a aula de referencia a recoller material esquecido.
- Cando o alumnado entre na aula-taller que anteriormente fora utilizada por outro grupo, procederá a limpar co limpador desinfectante a zona de traballo que vai a empregar. Tras a limpeza os materiais empregados desfaranse de forma segura e, de seguido, procederase á desinfección de mans.
- Priorizarase a realización de proxectos de carácter individual fronte aos grupais.
- As ferramentas deben estar controladas en todo momento e se realizará unha desinfección da mesma tanto na súa recollida como na súa devolución, evitando que pasen de man en man.
- Priorizarase a entrega de memorias do proxecto de maneira telemática.
- Non se permitirá intercambiar material entre alumnos (bolígrafo, lapis, goma, regra, folios, calculadora...).
- No caso de facer a hixienización de mans empregando a billa e xabón da aula-taller pecharase a billa con papel de desfeito..
- A billa da aula-taller empregarase de maneira exclusiva para a práctica a realizar e para a hixiene de mans.
- No caso de ter que traballar cos equipos informáticos da aula-taller, asignarase un equipo para o traballo exclusivo de cada alumno durante esa sesión que deberá desinfectar antes e despois do seu uso. De non ter equipos para todo o alumnado poderase substituír por simuladores/vídeos explicativos ou ben por quendas, un día un grupo de alumnos e outro día o grupo restante.

Traballo na aula de referencia

Seguirase o protocolo establecido polo centro.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DOS LABORATORIOS

No caso de que as circunstancias -sanitarias e de organización- permitan realizar prácticas de laboratorio se manterá un riguroso protocolo de prevención xa que son aulas de uso máis compartido.

Tanto no suposto de que o alumnado realice a práctica coma no caso de que sexa o docente quen faga a experiencia sendo o alumnado mero espectador, as medidas van ser as seguintes:

a) Número máximo de prazas para o alumnado no laboratorio de Bioloxía-Xeoloxía: 12 alumnos/as (dous en cada mesa para gardar a distancia de seguridade).

b) Traslado da aula de referencia á aula específica: sempre que sexa posible, avisarase ao docente anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. En todo caso, o profesor/a que va impartir a sesión no laboratorio ou ben un profesor de apoio, deben supervisar o desprazamento do alumnado ata o laboratorio. (saída ordenada e continua, en ringleira de 1 en 1- seguindo as frechas do chan- e mantendo a distancia de seguridade).

Sempre que sexa posible, o docente que imparta a sesión práctica, xa estará presente; en todo caso, o alumnado gardará polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións).

c) 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.

Previamente implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo, facendo un recordatorio ao inicio de cada sesión.

d) Normas preventivas do contaxio que van ser aplicadas:

- Obrigatoria o uso de máscara.
- Hixiene de mans na entrada: dispositivo de xel desinfectante na entrada do laboratorio.
- Entrada, saída e ubicación no laboratorio: a direccionalidade vai estar indicadas con frechas no chan.

Asimesmo, nas mesas, unha frecha de cor indicará ao alumnado o sitio exacto da súa ubicación.

- A metodoloxía vai estar adaptada evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.
- Planificarase o uso do material de traballo, de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible.
- O material utilizado vai estar hixienizado para o seu uso, e despois de cada actividade volverase a hixienizar, con alcohol/ozono. Evitaremos que o material sexa compartido en cada sesión, en todo caso, hixienizariase con alcohol.
- Emprego de guantes ou outro material desbotable cando a experiencia o esixa.
- Saída do laboratorio: seguindo as indicacións do profesor/a, e guiándose polas frechas.
- Hixienización á saída: xel a tal efecto e pano de mans desdotable. Papeleira de pedal para o pano utilizado.

No caso de detectar un caso con síntomas no transcurso da actividade, o/a docente solicitará apoio para o inicio da aplicar as primeiras medidas do protocolo.

Si a situación non permite levar a cabo experiencias no laboratorio, valoraríamos o emprego de simulacións virtuais.

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)

A atención ao alumnado con NEE realízase fundamentalmente na aula ordinaria, soamente en casos excepciónais o persoal de PT e AL atende a estos alumnos/as fóra da aula.

Neste intre existen alumnos/as con discapacidade auditiva, parálise cerebral, problemas de visión.

Este apartado concretarase ao principio de curso coa colaboración do departamento de orientación e o equipo COVID

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)

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)

Utilizaranse tanto os departamentos como a sala de profesores en función do aforo máximo sinalado na súa entrada.

Cafetería: o alumnado non permanecerá na cafetería nas horas de recreo, realizarase a compra e terase que consumir no exterior. No resto do tempo respectarase a norma establecida pola autoridade sanitaria para a hostelería.

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)

As reunións serán presenciais se a situación sanitaria o permite; se houbera algunha dúbida sobre a seguridade das mesmas, as reunións realizaranse por videoconferencia.

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

59. Formación en educación en saúde

O equipo COVID diseñará actividades de formación en tres sentidos:

- Coordinación de charlas con temática preventiva en colaboración con Cruz Roxa.
- Formación de grupos de alumnado que divulgarán entre iguais as normas de protección.
- Deseño de actividades formativas a través do PAT do centro.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

Difundiranse na páxina web as actividades formativas sobre a covid, no apartado correspondente:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/iesafonsoxcambre/>



61.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais
<p>Debido á importancia que este curso vai a ter o uso das TIC no procedemento educativo do noso centro, consideramos necesario establecer un equipo TIC que colaborará en manter en funcionamento os medios dos que dispoñemos e colaborar co profesorado para poder utilizar correctamente as plataformas das que dispoñemos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinador do programa EDIXGAL: D^a Rosa M^a Maceiras Miñán• Dinamizador TIC: D. Jacobo Lobeiras, ocuparase da xestión da páxina web, para manter actualizada a información referida ao COVID ou a calquera outra temática que consideremos importante que sexa coñecida por toda a comunidade educativa• Colaborador na xestión dos equipos informáticos e da relación coa UAC ou o asesor Abalar: D. José Manuel Miguez• Xestión da Aula Virtual: Dna Cristina Fernández Sampayo <p>Organizaremos equipos co profesorado que teña máis dificultades no uso da Aula Virtual coordinados por un/unha profesor/a que teña unha competencia superior no uso da mesma, intentaremos que os equipos estén relacionados cos membros dos diversos departamentos.</p>	

62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”
<p>Realizamos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de acollida que aparece recollido como anexo• A avaliación inicial• As programacións didácticas• Plan de continxencia	

63.	Difusión do plan
<p>Difundirase na páxina web do IES e por correo electrónico no caso do persoal.</p> <p>Os/as titores/as explicarán ao alumnado aqueles aspectos que lles afecten directamente.</p>	