

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 / CURSO 2020-2021”

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e o Departamento de Orientación.

● **Departamento de Orientación**

Contamos cun espazo específico de traballo para a atención presencial individual cos membros da comunidade educativa (familia, alumnado ou profesorado). Estableceremos as seguintes pautas para a continuidade dos servizos de orientación en tempos de pandemia:

- ★ Pautas xerais
- Ventilación

O departamento de orientación manterase ventilado durante o maior tempo posible, sempre que as condicións metereolóxicas o permitan. No caso de que as condicións non sexan favorables para unha ventilación continuada, realizarase esta ventilación tendo en conta esta medida nos horarios asignados para as reunións, antes e despois de recibir a algún membro da comunidade educativa e alomenos tres veces na xornada lectiva.

Sempre que non se comprometa a confidencialidade, manterase a porta aberta nas sesións individuais en as reunións cos titores/as.

- Limpeza de superficies

Desinfectarase sillas e superficies de apoio como as mesas ao finalizar as entrevistas presenciais. No despacho terase a disposición da comunidade educativa solución hidroalcohólica, spray desinfectante, papel de limpeza ou panos desbotables e papeleira de pedal.

- Uso de instalacións

O uso do ordenador, teléfono serán de uso da orientadora, no caso de ser necesario que o empregue outro profesor/a, será desinfectado despois de cada uso. A apertura de ventanas e persianas realizarase pola orientadora. As sillas do escritorio de tela serán de uso específico da orientadora por ser máis difíciles de limpar.

- Control e rastrexo no caso de abrochos

Para facilitar o control das persoas que fan uso do departamento de orientación cubrirase unha plantilla co horario de uso e as persoas que ocuparon ditas aulas. Isto facilitará o rastrexo no caso dun abrocho.

Modelo de rexistro de uso do departamento de orientación:

Rexistro semanal de uso do departamento de orientación: SEMANA do ao de					
Orientadora					
Rexistro de usuarios do departamento de orientación					
Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª					
2ª					
RECREO					
3ª					
4ª					
RECREO					
5ª					
6ª					
TARDE					
7ª					
8ª					
Observacións					

★ Especificacións para as entrevistas con familias e alumnado

Sempre que sexa posible priorizarase a atención telefónica ou telemática. Poderase solicitar cita contactando a través do teléfono do centro 881 938 200 ou dos correos da orientadora: piensosientosoy@gmail.com ou mariaisabelcalvodiaz@iesmugardos.galcom. Cando se concrete a cita, acordarase tamén a modalidade na que se levará a cabo tendo en conta o tema a tratar e a dispoñibilidade e medios (telefónica, telemática ou presencial). No caso de que a orientadora decidira que estas foran presenciais, debido á especificidade ou complexidade das temáticas ou por ser este o primeiro encontro por tratarse de alumnado novo, levaranse a cabo preferentemente no departamento mantendo a distancia recomendada polas autoridades sanitarias. En ningún caso, e tal e como recolle o protocolo publicado pola Consellería, será posible a atención presencial coincidindo cos horarios de entrada/saída nin con recreos.

No caso de ser preciso tomar contacto telefónico fora do horario lectivo, a orientadora fará uso do seu móbil persoal polo que aparecerá número oculto ou descoñecido.

As videochamadas realizaranse preferentemente polos medios establecidos pola Consellería de educación. No caso de ter dificultades para utilizala, a orientadora podería empregar a entrevista presencial para ensinar á familia e o alumnado como realizar as videochamadas de seguemento.

As reunións realizaranse preferentemente so cun dos pais/nais/titores legais, agás nos casos nos que non convivan ou se determine que é preciso ter a reunión de forma conxunta.

De ser posible, empregarase mampara ou dobre pantalla de pc cando se teña que empregar o ordenador para facer o asesoramento académico profesional. De non ser posible, facilitarase o uso do dispositivo persoal para seguir as páxinas que vaia indicando a orientadora.

★ Especificacións para a acción tutorial

Continuaremos como en cursos anteriores coa coordinación presencial de orientación-titores/as pero cos seguintes matices. As reunións serán por nivel polo que non estaremos máis de tres persoas no departamento. Alternaremos as semanas de maneira que a periodicidade de forma presencial será quincenal e, acordaremos no comezo de curso as semanas que corresponden a cada nivel que poderán ser modificadas segundo as necesidades.

Seguiremos as pautas xerais e a distancia establecida polas autoridades sanitarias e educativas. No caso de que non poidamos cumprilas ou sexa preciso unha reunión de titores/as de cada etapa ou máis niveis, solicitarase á dirección o uso dun espazo máis amplo e seguro. A orientadora estará dispoñible para reunións individuais cando se demanden.

No caso de non poder realizar coordinación presencial realizáremola de forma telemática. Manteremos igualmente a comunicación por mensaxería e/ou correo para comunicacións puntuais e/ou de seguemento .

Debido á previsión de dificultades para poder realizar obradoiros con persoal alleo, os obradoiros con persoal alleo realizaranse sempre que se poida pero evitando xuntar grupos e cumprindo os aforos do salón de actos que se establezan na pandemia. Xa que pode ser previsible que se complique esta oferta, a orientadora colaborará cos titores/nas de forma presencial nas aulas no cumprimento dos obxectivos de acción tutorial na implementación de programas de intervención.

Axentes externos

Priorizarase a atención telefónica ou telemática. Poderán solicitar cita contactando a través do teléfono ou do correo do centro. Cando se concrete a cita, acordarase tamén a modalidade na que se levará a cabo tendo en conta o tema a tratar e a dispoñibilidade e medios (telefónica, telemática ou presencial).

★ Valoración de necesidades educativas

Cando sexa preciso iniciar unha avaliación psicopedagóxica individualizada manterase o espazo ventilado e a distancia de seguridades establecida con carácter ordinario. Sempre que sexa posible empregarase mampara.

★ Recursos TIC de comunicación, orientación e asesoramento grupal

A orientadora seguirá facendo uso dos canais de comunicación coa comunidade educativa que adoitaba empregar, puidendo incorporar aqueles que melloren a comunicación. Inicialmente serán os seguintes:

- Facebook: @piensosientosoyorientadora
- Blog:
- Classroom
- EDIXGAL
- Webex Cisco

- **Cuestionario evaluación de medidas** (Ver documento anexo)

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE-NEAE

Medidas concretas en relación co alumnado con NEE.

O Departamento de Orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado precise para a súa atención e readaptaranse no caso que fose necesario adoptar outras novas ou modificar as existentes. O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas á diversidade do alumnado que ten escolarizado e aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

No momento que se redacta este protocolo contamos con varios alumnos/as de NEE, dous ou tres de nova incorporación polo que pode ser necesario ir readaptando estas pautas na medida en que coñezamos mellor ao alumnado. En principio, as adaptacións que se estiman convenientes son:

-emprego de instrucións breves, sinxelas con linguaxe concreta acompañada de imaxes ilustrativas.

-acompañamento e guía do alumnado de nova incorporación no seguimento da ruta para saír/entrar do centro. O acompañamento será realizado polo profesorado de garda ou no seu defecto da orientadora ou profesora de pedagogía terapéutica.

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso da máscara, tal como se esixe ao resto do alumnado. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada (tal como se recolle no apartado 3.2 da Resolución da Consellería de Educación). No caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade, o profesorado que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras, así como do uso de mamparas de protección.

Medidas concretas co alumnado con NEAE.

Tendo en conta as instrucións no protocolo da Consellería, este curso será difícil realizar os apoios dentro da aula no caso do alumnado con NEAE xa que a distancia de proximidade debe ser superior a un metro-metro e medio. Por este motivo, e so mentras duren as circunstancias que motivan este distanciamento realizaremos os apoios fora na aula de PT que contará cunha distribución segura, non contando a aula con máis de 5-6 alumnos/as.

- **Aula PT**

Na aula de apoio de Pedagogía Terapéutica cumpriranse as medidas de prevención básicas recollidas no protocolo da Xunta, tanto de protección individual coma colectiva. Téndoas en conta concretamos e organizamos a súa aplicación ás

características da nosa aula.

Pautas Xerais

Limpeza:

A dotación hixiénica mínima da aula de Pedagogía Terapéutica será coma no resto das aulas: dispensador de xel desinfectante hidroalcohólico, dispensador de papel individual, limpador desinfectante multiusos e papeleira con bolsa protexida con tapa e accionada por pedal.

Como norma xeral a limpeza do mobiliario a empregar realizarase polo alumnado ao comezo da sesión, nalgúns casos, de forma excepcional poderá realizarse a desinfección ao rematar a clase.

Así cando os rapaces/zas entren na aula (que fose utilizada previamente por outro grupo), procederán a limpar co desinfectante a parte do mobiliario que van utilizar. Sempre será o alumnado que entre en clase o que realice dita operación (continuamente baixo a supervisión do docente), co obxectivo de garantir que o mobiliario que vai utilizar está desinfectado. Tras a limpeza, os materiais empregados desbotaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

Establecerase unha zona de traballo limpa , de uso exclusivo da mestra de PT. Esta será a mesa de profesor, onde se realiza o traballo ordinario sen alumnado, tendo así a garantía de que devandito espazo queda libre de posibles infeccións indirectas.

Para facilitar as tarefas de limpeza, ao final do día, as mesas deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

Ventilación

Débase garantir a ventilación co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior. Hai que ter en conta que nas aulas onde se produce rotación de alumnado deberase extremar a ventilación, debendo estar as ventás abertas en todo momento (sempre que a climatoloxía o permita), aínda que a aula non estea ocupada.

Espazo

Eliminarase todo aquel mobiliario que non achegue nada (armarios sen uso, cadeiras ou mesas non utilizadas...), coa finalidade de non diminuír a superficie útil

da aula.

Para axudar a manter a distancia de seguridade en todo momento, poranse marcas no chan que indiquen o lugar onde irán colocadas as mesas

Atención ás familias

As titorías e consultas das familias do alumnado con NEAE dirixidas ao profesorado de PT seguirán o mesmo procedemento que o establecido con carácter xeral para todo o alumnado. Preferentemente deberán realizarse de xeito telemático. Para iso poderán utilizarse os seguintes medios: teléfono, Correo electrónico, ABALAR móvil, EDIXGAL e/ou videoconferencia. No caso de que as titorías necesariamente sexan presenciais, controlárase o cumprimento estrito do tempo asignado para cada entrevista, evitando esperas e aglomeracións doutras familias que teñan asignada unha cita a continuación.

Normas de funcionamento

- O alumnado realizará a hixiene de mans á entrada e saída da aula.
- Cada rapaz/a traerá o seu propio estoxo cos materiais (lapis, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaia a utilizar durante a hora, non permitíndose que se preste material entre alumnado.
- O alumnado só levará á aula de apoio o estritamente necesario, debendo deixar mochila, libros e resto do material na clase. Unha vez na aula, non se poderá volver a clase a recoller material esquecido.
- A materiais da aula deben estar controlados en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles.
- Priorízase o uso de materiais individuais (cada alumno e alumna traballará co seu propio material). No caso de ter que traballar con material da aula, é conveniente que na clase haxa material suficiente para poder facelo de maneira individual.
- Se se comparten materiais, estes deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por outro alumno ou alumna. Haberá que arbitrar unha fórmula de rexistrar quen utilizou cada material para realizar o rastreo dun posible contaxio.
- O material do alumnado en formato papel archivarase nun espazo de uso individual (co seu nome) que só poderá ser manipulado pola mestra de PT

seguindo o protocolo de medidas de hixiene. Poderán expoñerse os traballos realizados na aula de apoio, nun espazo que garanta a non manipulación do resto do alumnado.

- Os alumnos/as que acuden á aula de apoio, contan co seu ordenador persoal de uso individual, polo que non precisarán empregar o equipo informático da aula. Este será de uso exclusivo da mestra de PT, (no caso de ter que ser empregado por outra persoa, será desinfectado antes e despois do se uso).
- Se o contido da actividade e as condicións climatolóxicas o permiten, sería moi recomendable considerar a opción de dar clase ao aire libre, sempre que dita situación non afecte a outras materias que se imparten no exterior do centro, como pode ser a de educación física (todo iso debe ser planificado previamente co equipo directivo do centro). No caso de que se opte por esta opción, débese extremar a precaución en canto ao distanciamento do alumnado con outro doutros niveis ou etapas.