

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-21



IES ILLA DE SARÓN

XOVE

ÍNDICE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

Datos xerais do centro
Membros do equipo COVID
Centro de Saúde de referencia
Espazo de illamento COVID-19
Alumnado
Cadro de Persoal
Canle de comunicación
Rexistro de ausencias
Comunicación das incidencias as autoridades

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Autoenquisa
Mascaras
Aulas xerais
Espazos de PT e AL
Departamento de orientación
Sala de profesorado
Departamentos didácticos
Despachos do equipo directivo e da administrativa
Conserxería
Titorías coas familias
Xuntanzas e eventos
Atención a outras persoas
Proteccións no centro
Información e distribución do Plan
Locais con ordenadores de uso compartido

MEDIDAS DE LIMPEZA

Tarefas e horarios do persoal de limpeza
Proteccións para a realización das tarefas de limpeza
Control de limpeza dos aseos
Ventilacións das aulas
Xestión de residuos

MATERIAL DE PROTECCIÓN

Inventario do material do que dispón o centro
Sistema de compras do material de protección
Distribución e entrega do material de protección

XESTIÓN DOS BROTOS

Determinación das medidas a adoptar

PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

DETERMINACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS

Cartelería e sinalética no centro

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

Medidas de entrada e saída

MEDIDAS DE USO DA CAFETERÍA

Establecemento de quendas na cafetería
Limpeza da cafetería

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

Aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, laboratorio, TIC, ...)
Educación física
Cambios de aula
Biblioteca
Uso de aseos
Escaleiras
Elevador
Máquina do café
Terminal de rexistro de asistencia

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

Zonas de recreo
Profesorado de garda nos recreos

LABORATORIOS E TALLERES

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

PREVISIÓN ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

Reunións de profesorado
Outras medidas

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOGICO

Medidas formativas
Difusión da información

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

DATOS XERAIS DO CENTRO:

TIPO DE CENTRO:	PÚBLICO
DENOMINACIÓN OFICIAL:	I.E.S. ILLA DE SARÓN
PROVINCIA:	Lugo
ENDEREZO:	Agramonte s/n. Xove
CÓDIGO POSTAL:	27870
TELÉFONOS:	982.870.973 Ata 982.870.981
N.I.F.:	Q7750008J
Dirección de correo electrónico	ies.illadesaron.xove@edu.xunta.es
Páxina web	edu.xunta.es/centros/iesilladesaronxove/

O equipo COVID do IES Illa de Sarón declara que tratará de velar porque as medidas que aquí se expoñen se cumpran en todo momento, pero non pode responsabilizarse do alumnado que ás agachadas presta materiais, dos que se xuntan no recreo (ou fora de horario escolar) sen manter as distancias en puntos estratéxicos que non vexamos (que trataremos que non sexa así) ou dos que comezando a presentar algúns síntomas acudan a clase pensando que teñen un simple catarro.

Debemos tomar conciencia da magnitude do problema. Non podemos baixar a garda en ningún momento.

MEMBROS DO EQUIPO COVID

PROFESOR(A)	MÓBIL	TAREFAS
Sara Jul Rivas Directora	651.326.926	Coordinar o equipo COVID. Contactar co centro de saúde en caso de sospeita de contaxio por COVID-19 Formarse en COVID-19 e facer chegar os aspectos máis destacables. Facer chegar a toda a comunidade educativa todas as instrucións (hixiene, distancia, actividades para o alumnado,...) Será unha das persoas de referencia ás que avisar en casos sospeitosos (tendo en conta o horario será referencia principalmente para o alumnado e profesorado de ESO).
José Javier Melgar Bellido Vicedirector	678.867.366	Contactar co centro de saúde en caso de sospeita de contaxio por COVID-19 Formarse en COVID-19 e facer chegar os aspectos máis destacables. Facer chegar a toda a comunidade educativa todas as instrucións (hixiene, distancia, actividades para o alumnado,...) Será unha das persoas de referencia ás que avisar en casos sospeitosos (tendo en conta o horario será referencia principalmente para o alumnado e profesorado de CS PPMMP).

Karen Ramos Martínez	670.228.569	Contactar co centro de saúde en caso de sospeita de contaxio por COVID-19 Formarse en COVID-19 e facer chegar os aspectos máis destacables. Facer chegar a toda a comunidade educativa todas as instrucións (hixiene, distancia, actividades para o alumnado,...) Será unha das persoas de referencia ás que avisar en casos sospeitosos (tendo en conta o horario será referencia principalmente para o alumnado e profesorado de ESO).
María del Carmen Garrido Álvarez SUPLENTE	659656315	SUPLENTE Contactar co centro de saúde en caso de sospeita de contaxio por COVID-19 Formarse en COVID-19 e facer chegar os aspectos máis destacables. Facer chegar a toda a comunidade educativa todas as instrucións (hixiene, distancia, actividades para o alumnado,...) Será unha das persoas de referencia ás que avisar en casos sospeitosos (tendo en conta o horario será referencia principalmente para o alumnado e profesorado de ESO).

CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

En caso de detectar algún posible caso de COVID-19 nun alumno/a menor de idade contactarase de inmediato coa súa familia, que solicitará, se é posible, unha cita telefónica de pediatría e noutro caso cun médico de atención primaria.

En caso de detectar algún posible caso de COVID-19 nun alumno/a maior de idade ou nunha persoa traballadora do centro educativo, este solicitará, se é posible, unha cita telefónica co seu médico de atención primaria.

O noso centro estará atendido polo Centro de saúde de Xove na Rúa Camiño real 0, teléfono 982 571 895 ou 982 59 24 24. O equipo de sanitarios asignados a tratar co centro está formado pola doctora Montserrat Eiriz Eirin e o enfermeiro [Faustino Caballero Muinelo](#).

En caso de detectar algún posible caso en horario de tarde pedirase cita telefónica co PAC chamando ó 982 580 188.

Tamén podemos chamar ó número de información da COVID-19 900 400 116

ESPAZO DE ILLAMENTO COVID-19

No caso de que algunha persoa comece a mostrar algún síntoma compatible coa patoloxía COVID-19 esa persoa será illada no local de atención a familias. O local de atención a familias será un espazo que terá tres funcións este curso: Utilizarase como aula inclusiva en caso de ser necesario (xeralmente temos poucos problemas de disciplina), como o seu propio nome indica, servirá para recibir ás familias (trataremos de facer o maior número posible de titorías por vías telemáticas) e como local de illamento COVID-19. É un espazo con poucos elementos de distracción á hora de facer unha limpeza exhaustiva despois dun caso de illamento, ten ventilación e luz natural. Neste local contaremos, polo menos, con:

- ✓ Xel hidroalcohólico
- ✓ Panos desbotables
- ✓ Papeleira de pedal

ALUMNADO

1º ESO	18 alumnos/as	1º SMER	15 alumnos/as
2º ESO + PMAR	23 alumnos/as	2º SMER	16 alumnos/as +2 en FCT
3º ESO	14 alumnos/as	C.S. PPMMP	13 alumnos/as
4º ESO	11 alumnos/as	CS PPMMP (FCT)	5 alumnos/as
ALUMNADO ESO	66 alumnos/as	ALUMNADO CICLOS	51 alumnos/as
TOTAL		117 alumnos/as	

CADRO DE PERSOAL

Profesorado	25
Persoal non docente	5
Outros profesionais	1
TOTAL	31

Os membros do equipo COVID contarán cun documento no que consten todas as direccións e teléfonos do alumnado e o persoal.

CANLE DE COMUNICACIÓN

Calquera persoa, tanto sexa alumno, alumna, docente, persoal non docente ou familiar dalgunha destas persoas, utilizará o correo ies.illadesaron.xove@edu.xunta.es, usando como asunto [saron.covid](#) e indicando cales son os síntomas que presenta e cando comezaron, ou no seu caso cando tivo contacto cunha persoa diagnosticada positiva en COVID-19.

Todos os casos comunicados, tanto sospeitosos coma confirmados, serán trasladados á Xefatura Territorial de Sanidade 982 292 126 ou 982 292 127, Patricia Daporta, xflu_xefatura@sergas.es.

No caso de confirmacións fora de horario de oficina a información trasladarase ó **Servizo de Alertas Epidemiolóxicas 649 829 090**.

Farase uso da aplicación EduCovid para facilitar a localización e o rastrexo dos posibles contactos do alumnado e persoal contagiado.

REXISTRO DE AUSENCIAS

O procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado será o habitual.

Todas as ausencias provocadas por mor da COVID-19 deberán ser comunicadas a algún dos membros do equipo COVID ou no correo electrónico indicado, para iniciar protocolo de seguridade. En caso de ausencia dun alumno/a o equipo COVID trasladará esta información ó titor/a do alumno/a. En caso de ausencia dun profesor/a o equipo COVID trasladará esta información á xefa de estudos.

COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS AS AUTORIDADES

O procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas será o que se determine. En caso de producirse algún contaxio ou calquera outra incidencia comunicarse as ó inspector do centro.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

AUTOENQUIZA

Toda persoa que acuda ó centro educativo (alumnado, profesorado, persoal non docente ou outras persoas) deberá realizar unha autoenquisa diaria analizando se mostra síntomas compatibles coa infección por SARS-COV-2 como se describe no anexo I. Ante a aparición de síntomas non se acudirá ó centro educativo. Contactarase co centro de saúde para seguir as instrucións que indiquen e co equipo COVID mediante correo electrónico.

En caso de convivir cunha persoa sospeitosa de padecer COVID-19 non se acudirá ó centro ata que se coñezan os resultados e sexan negativos.

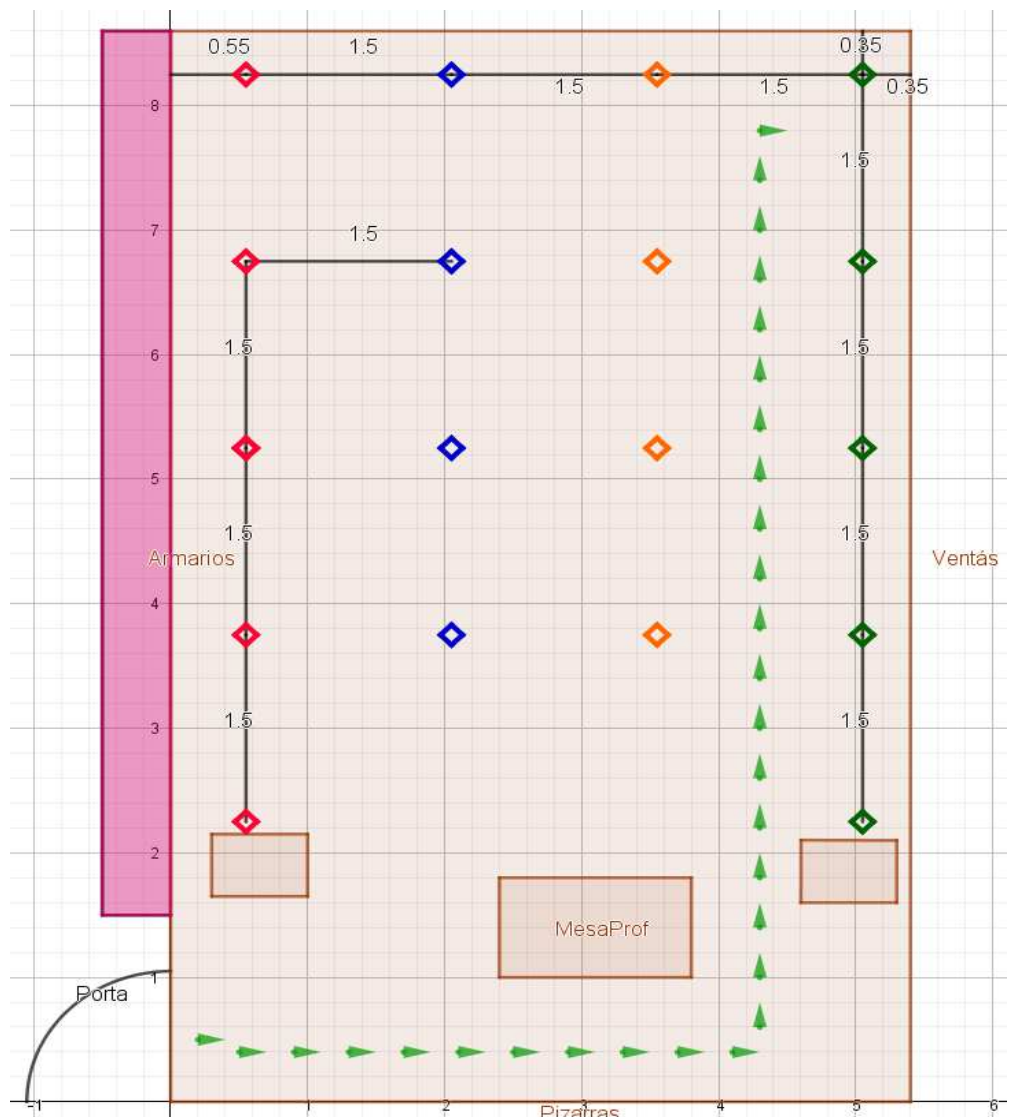
As familias do alumnado menor de idade firmarán un compromiso no que indicarán que non enviarán ó centro alumnos con sintomatoloxía susceptible de padecer COVID. Os propios alumnos e alumnas maiores de idade e todo o persoal do centro firmarán un compromiso similar ó indicado.

MASCARAS

O uso de máscaras será **obligatorio en todo momento** para toda persoa que acuda ó centro educativo (alumnado, profesorado, persoal non docente ou outras persoas). Deberase ter **ben posta e ben axustada** a máscara de protección tanto na aula coma fora dela.

AULAS XERAIS

As aulas do piso superior destinadas a ESO miden 5,40 x 8,20 m (hai dúas que miden 5,40 x 8,60 m). Nestas aulas o máximo número de alumnos e alumnas que teremos será 18, polo que haberá espazo suficiente para que todo o alumnado poida respectar as



distancias de seguridade establecidas. As distancias lateral e frontal serán de 1,5 metros. Todos os pupitres e cadeiras deberán estar orientados na mesma posición, mirando á mesa do profesor. Nas aulas de 3º e 4º ESO a distancia lateral co compañeiro será de 2 metros (salvo nalgúns casos) mentres que co compañeiro de diante ou de detrás estarán separados entre 1,60. O grupo de 1º de ESO utilizará a aula que ata agora foi de PMAR e viceversa.

Na zona dos armarios da aula instalamos separadores verticais para que o alumnado teña as súas propiedades perfectamente separadas das dos demais compañeiros.

O alumnado entrará na aula, dirixirase á súa zona do armario se é necesario e a continuación dirixirase ó seu pupitre circulando tal como teña establecido na súa aula, seguindo as liñas indicativas.

Como norma xeral colgarán as chaquetas e xerseis que teñan que quitar durante as clases nas propias cadeiras. Os colgadoiros utilizaranse soamente baixo a vixilancia dun profesor e en casos puntuais e xustificados.

As mesas e cadeiras para o uso do alumnado serán etiquetadas. O alumnado utilizará sempre os mesmos mobles, e se algún alumno ou alumna cambia de lugar na aula deberá cambiar de lugar os seus mobles.

Nas aulas compartidas por varios grupos, a cada grupo asignaráselle unha cor para etiquetar a cadeira e a mesa. Polo que, por exemplo na aula de música, unha mesa pode ter catro etiquetas de catro cores diferentes e cada etiqueta cun nome diferente.

Proporcionaráselles ademais unha pantalla de protección que usarán nas clases de taller onde é máis difícil manter as distancias indicadas pola Consellería. O uso de máscara é obrigatorio para todas as situacións, salvo mentres están comendo ou bebendo, que extremarán as medidas de distancia e de hixiene.

Na aula de plástica, ademais de que é algo máis grande, o alumnado estará en grupos de 12 ou menos, polo que manter as distancias indicadas non será un problema.

O uso da máscara é obrigatorio nos talleres a non ser que o alumnado teña que empregar algún EPI específico que sexa incompatible co uso da máscara.

O grupo de 1º SMER deberá cambiar de aula e habilitarase na primeira quincena de setembro a aula de audiovisuais para este grupo. Para o grupo de 2º SMER acondicionarase a aula habitual, para a que será necesario mercar ou preparar mesas que poidan garantir as distancias entre o alumnado.



Detalle dun armario.

ESPAZOS DE PT E AL

Na aula de apoio, situada fronte ó departamento de orientación, as medidas a adoptar serán as mesmas que no resto do centro. Neste aula había unha mesa grande para o traballo en grupo do alumnado que será substituída por mesas individuais para garantir as distancias de seguridade.

Contaremos cun solo aula de apoio e dous docentes destas especialidades, polo que é probable que nalgún momento coincida que teñen clase ó mesmo tempo. Neses casos, utilizarase outro espazo dispoñible (audiovisuais, biblioteca, espazo libre na aula PMAR,...)

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Todas as reunións presenciais que haxa que realizar no departamento de orientación, tanto con alumnado, familias ou profesorado, faranse con máscara dadas as dimensións do espazo. As reunións de departamento poderán realizarse con máis comodidade, nun aula que se atope dispoñible.

SALA DE PROFESORADO

Tratarase que o profesorado pase a menor cantidade de tempo libre posible na sala de profesorado. Outra medida a adoptar será etiquetar as cadeiras, de xeito que cada profesor use sempre a mesma, xa que están tapizadas con tea e a súa limpeza non é sinxela. Tamén sacamos a metade das mesas de traballo que había para limitar o aforo e recolocaremos as que quedaron para que, de sentarse profesorado uns fronte a outros, haxa sempre distancias suficientes e non se utilicen os dous lados das mesas. Nas mesas que hai está indicado que postos se poden usar e cales non.

Na sala de profesorado estará o profesorado de garda ou o que necesite traballar cun ordenador e non o teña no seu departamento.

Todo o profesorado que pase pola sala de profesorado limpará o seu posto ó deixala, tanto si é no ordenador coma si é na mesa.

Para firmar no libro de gardas cada un limpará as mans antes e despois e utilizará un bolígrafo propio.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Indicaráselle ó profesorado que faga un uso máis extensivo dos departamentos didácticos ou das aulas específicas para pasar o menos posible na sala de profesorado. Para este efecto temos que indicar que os departamentos máis numerosos, Mecanizado e Informática, contan cada un cun pequeno local cerca das propias aulas. Os demais departamentos, por ser menos numerosos e no centro estar moi faltos de locais para este propósito, son compartidos. Hai un local que comparten as Linguas Castelá, Francesa e Inglesa, e outro que comparte Lingua Galega con Matemáticas. Tecnoloxía dispón do taller propio, Ciencias Naturais ten o laboratorio.

Para os departamentos de Xeografía e Historia, FOL e Relixión, que non dispoñen dun local de traballo nin para gardar os seus materiais, habilitarase espazo no almacén situado entre orientación e apoio. Como espazo de traballo utilizarán a sala de profesorado.

Todo o profesorado que use un departamento compartido con outras persoas limpará o seu posto ó deixalo, tanto si é no ordenador coma si é na mesa.

Ninguén poderá utilizar un espazo que non teña asignado.

DESPACHOS DO EQUIPO DIRECTIVO E DA ADMINISTRATIVA

Na medida do posible nos despachos estará soamente a persoa que exerce as súas funcións como membro do equipo directivo ou como administrativa. Para as reunións priorizarase a utilización de espazos máis amplos.

Para a recollida de calquera material procedente do exterior utilizaranse **luvas**.

No despacho de administración entrarase soamente cunha causa xustificada.

CONSERXERÍA

Conserxería ten un local pequeno e compartido por dúas persoas que fan unha horario de mañá e outra de tarde, polo que é imprescindible extremar os coidados na limpeza deste espazo.

No local de conserxería entrarase soamente cunha causa xustificada.

As conserxes utilizarán **luvas** para recoller paquetes, correo ou outros materiais.

TITORÍAS COAS FAMILIAS

Na medida do posible as titorías coas familias serán telefónicas ou por videochamada. Só se citarán de xeito presencial ás familias cando sexa necesaria a firma dalgún documento ou en casos concretos que determinen as titorías en colaboración co departamento de orientación.

Dado que non dispoñemos dun local específico para este propósito, o titor ou titora que cite unha familia, previo ó día e hora da cita, asegurarse de dispoñer dun local libre, que será preferiblemente planta baixa ou departamento didáctico do titor/a, ...

Para a recollida de información por parte do titor ou titora para trasladar ás familias deixarase de usar o documento en papel usarase o correo corporativo cunha petición xenérica coma a do anexo III. Para facilitar esta labor os titores crearan listas de correos co profesorado que imparte clases na súa titoría.

XUNTANZAS E EVENTOS

No noso centro non temos ANPA, polo que non haberá xuntanzas. As xuntanzas do Claustro, Consello Escolar e outras serán, sempre que se poida, de xeito telemático.

Non temos prevista a realización de eventos. Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.

ATENCIÓN A OUTRAS PERSOAS

Atenderase ás persoas que busquen información (provedores, visitantes, persoal do concello....) dende conserxería, mantendo a distancia, e coa ventá pechada para evitar calquera contacto.

Para calquera trámite no que precisen cubrir impresos utilizarán material de escritura propio ou limparán as mans con xel hidroalcolico antes de usar un bolígrafo do centro. Entregarán os impresos á conserxe a través da ventá.

Os trámites administrativos faranse prioritariamente por medios informáticos. Os que deban ser presenciais faranse con cita previa, indicando o motivo de forma clara para tratar de permanecer no centro o mínimo tempo posible.

PROTECCIÓN NO CENTRO

O noso alumnado dentro das aulas manterá as distancias marcadas polos servizos sanitarios e ademais usarán máscaras, **ben é verdade que non consideramos a medida suficiente polo que proporemos o uso de pantallas protectoras nalgúns casos ou espazos.**

Nos patios, corredores e outros espazos do centro o uso de máscara será obrigatorio.

Ensinaráselle ó alumnado a ter sempre o seu material ordenado e rotulado. Ninguén poderá tocar o material dos compañeiros. Cada un deberá aprender a ter no centro todo o que vaia necesitar e aprenderá a necesitar poucos obxectos.

Entre os materiais que deben no centro cabe destacar: unha máscara de repostado gardada correctamente, un rotulador de pizarra, xel de mans, un paquete de panos de papel, bolígrafos, lapis,

goma, afialapis, cores (rotuladores, de cera ou de madeira), corrector (se o van querer utilizar), algún material de debuxo (regras, transportador, compás,...)

As gotas de transmisión do virus son directamente proporcionais ó volume e intensidade da voz, polo que moi importante manter o **volumen de voz** o máis baixo posible. En todas as aulas se hai algún posto sobranterán os máis próximos ó profesorado, xa que este debe facerse oír.

INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN

Este plan será publicado na web do centro para o coñecemento de todas as persoas interesadas no mesmo: alumnado, familias, docentes e non docentes. Os puntos máis destacables publicaranse nos taboleiros de anuncios.

LOCAIS CON ORDENADORES DE USO COMPARTIDO

Os usuarios de ordenadores situados en espazos comúns coma sala profesores, biblioteca, aulas de informática, audiovisuais limparán, tal como lles sexa indicado, teclado, rato e pantalla, despois de cada uso.

MEDIDAS DE LIMPEZA

TAREFAS E HORARIOS DO PERSOAL DE LIMPEZA

Para este ano escolar o persoal de limpeza fará quendas para poder atender a todas as medidas necesarias. Unha das persoas de limpeza traballará en horario de mañá e a outra das traballadoras de limpeza traballará no horario habitual. Na época escolar, entre as 11:00 e as 15:00 a limpadora da quenda de mañá limpará todos os aseos, as varandas das escaleiras, escaleiras, corredores, os pomos das portas de despachos e aulas. Tamén limpará o taller de polímeros e as aulas e talleres que se encontren libres independentemente da zona, e baleirá papeleiras. Entre as 14:00 e as 18:30 traballarán como ata agora, cada unha limpando todos os aseos outra vez e as zonas asignadas. A limpadora da quenda de tarde limpará todos os aseos antes de finalizar a xornada.

Prestarán especial atención ós espazos de uso máis frecuente como poida ser conserxería, biblioteca, secretaría, ...

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Limpadora 1	11:00 – 20:30	11:00 – 18:30	14:00 – 21:30	14:00 – 21:30	16:00 – 21:30
Limpadora 2	14:00 – 21:30	14:00 – 21:30	11:00 – 18:30	11:00 – 18:30	11:00 – 18:30

PROTECCIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

O persoal de limpeza levará máscaras en todo momento e terán á súa disposición pantallas protectoras adicionais. Tamén disporán de luvas e de todos os produtos que soliciten e se consideren necesarios.

CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

Na cara interior das portas exteriores dos aseos colocárase unha folla de control (Anexo IV) que deberá ser cuberta e firmada cada vez que se limpa. Estas follas de control serán almacenadas en conserxería para posteriores revisións.

VENTILACIÓN DAS AULAS E OUTROS LOCAIS

Ó comezo da xornada abríranse as ventás un mínimo de 15 minutos. Esta labor será levada a cabo pola conserxe e o profesorado de garda de transporte.

Cinco minutos antes do remate de cada clase o profesor limpará as mans e abrirá, polo menos, dúas ventás e deixaraas abertas para que as cerre o profesor seguinte. O profesor entrante, antes de pechas as ventás, limpará as mans. Se se trata da última xornada do día abrirá algo antes e cerrará el mesmo as ventás.

Durante os recreos as ventás permanecerán abertas.

As ventás de despachos, departamentos e outros locais abriranse segundo o uso. Será responsabilidade de todos manter ben ventilado o centro e deixar pechadas as ventás ó final da xornada.

XESTIÓN DE RESIDUOS

A xestión de residuos, mentres non contemos con casos sospeitosos, farémola como ata agora. En caso de que haxa algún caso sospeitoso procederase coa máxima cautela cos residuos tanto da aula de illamento COVID-19 coma do local no que se atopara.

Mascaras, guantes, e outros materiais de protección individual desbotaranse en papeleiras de pedal que haberá por todo o centro.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO

O equipo COVID levará inventario do material do que se dispoña, propondrá a compra cando as cantidades existentes sexan limitadas e repoñerá os equipos de protección e limpeza.

SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

Para adquisición deste material, o centro dispoñerá dun orzamento específico co cargo “Gastos COVID-19”, será xestionado polo secretario do centro axudado polo equipo COVID e o persoal de limpeza.

DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

O equipo COVID distribuirá e repoñerá os equipos de protección e limpeza necesarios coa colaboración do servizo de limpeza.

XESTIÓN DOS BROTES

DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS A ADOPTAR

Seguiremos o Plan de Continxencia nos proporcionen as Consellerías de Educación e Sanidade no seu momento.

PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

Para a xestión dos supostos de vulnerabilidade procederase como indique a xefatura provincial e a inspección educativa.

MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

DETERMINACIÓN DAS ENTRADAS E SAÍDAS

Sempre que o horario o faga posible, haberá dous profesores na garda de entrada, un estará co alumnado do transporte e o outro estará na porta principal.

No momento de entrada todo o alumnado irá directamente á aula na que ten clase á primeira hora, **sen facer ningunha parada** na aula de referencia, o mesmo pasará para as saídas ós recreos ou a saída do centro. O alumnado debe aprender a minimizar os desprazamentos polo centro.

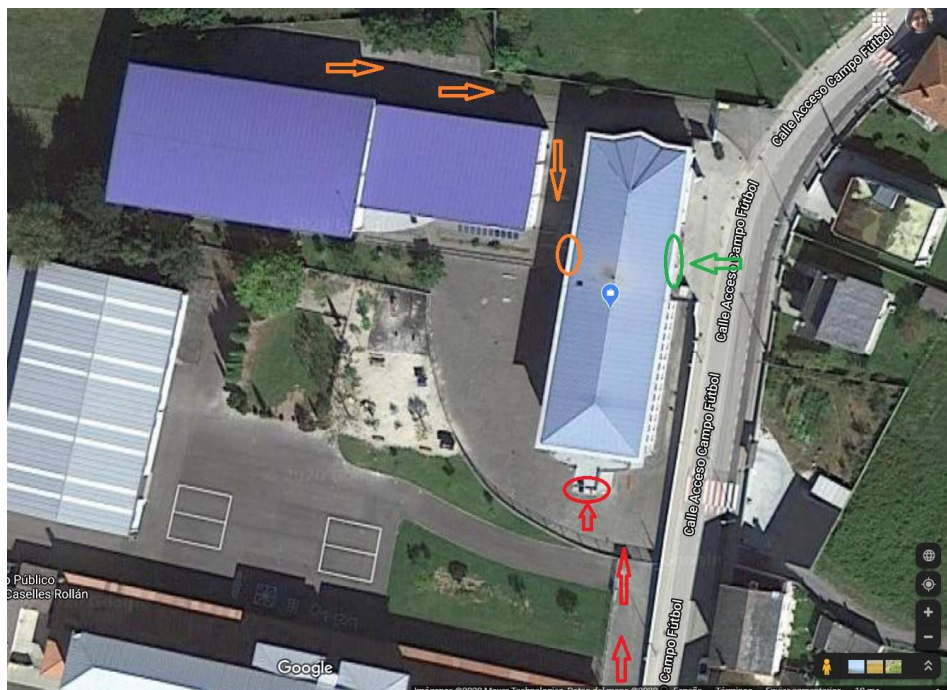
O alumnado de ESO entrará pola porta máis próxima á parada do transporte escolar (vermello) e subirá pola escaleira que ten máis próxima. Toda a zona situada entre a cancela e a porta foi marcada con puntos de pintura e cada alumno/a deberá situarse nun punto para estar suficientemente distanciados dos demais. No momento que toque o timbre irán entrando cada 4 segundos, comezando por 4º de ESO e ata 1º. O profesorado de garda de primeira hora estará abrindo aulas e vixiando as distancias e a limpeza de mans dende esa hora.

O alumnado de SMER entrará pola porta máis próxima á conserxería (verde) e subirá pola escaleira que ten máis próxima, aínda que está indicada coma de baixada. No momento que toque o timbre irán entrando cada 4 segundos. Isto fará posible entrar en menos de 5 minutos. O profesorado de garda de primeira hora estará abrindo aulas e vixiando as distancias e a limpeza de mans dende esa hora.

O alumnado de CSPPMMP entrará pola porta máis próxima á conserxería e dirixirase á aula que teña asignada pola escaleira máis próxima. Irán entrando a medida que vaian chegando dende as 16:20 polas tardes. Ó tratarse de adultos faranse responsables de auto-vixiar que manteñen as distancias e a limpeza de mans.

O alumnado e profesorado que aparque dentro do aparcamento entrará ó centro pola porta que da ó patio (laranxa) deberá subir á planta principal pola escaleira máis próxima a este, aínda que está indicada coma de baixada. Ó tratarse de adultos faranse responsables de auto-vixiar que manteñen as distancias e a limpeza de mans.

Para a saída farase soar o timbre 5 minutos antes da hora. O alumnado terá 2 minutos para recoller e hixienizar os seus obxectos. Pasados eses 3 minutos irán saíndo da aula de un en un cada 5 segundos, comezando os máis próximos ás portas e sempre seguindo as indicacións do profesorado, tempo suficiente para que manteñan máis de dous metros de distancia entre eles. Usarán a escaleira indicada con cor verde nas frechas. Cada un sairá pola porta que entrou.



CARTELERÍA E SINALÉCTICA NO CENTRO

En todo o centro primará a cartelería e sinalética destinada a recordar as medidas de seguridade derivadas da pandemia producida pola COVID-19. Aulas, escaleiras, aseos e corredores terán carteis e sinais recordando as medidas de seguridade básicas.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

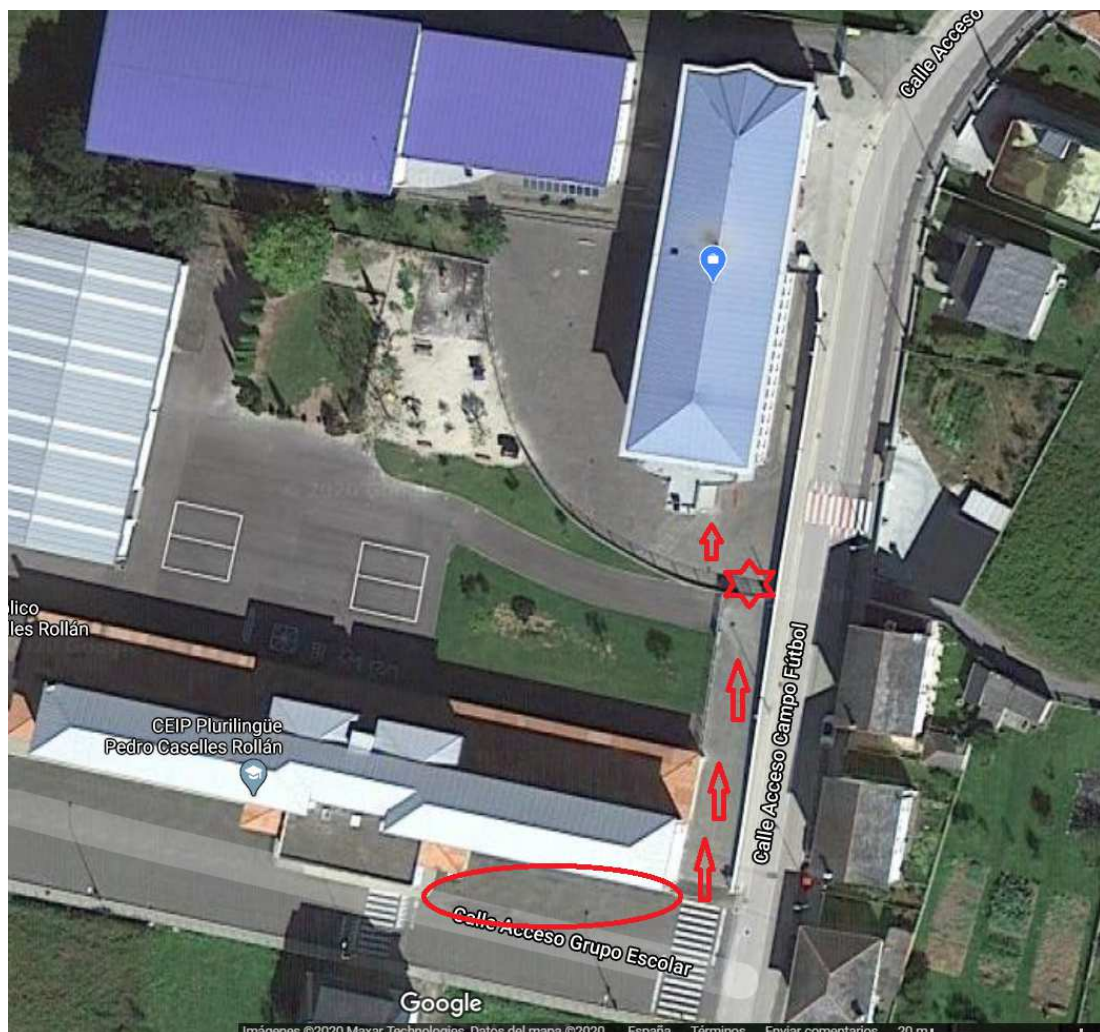
MEDIDAS DE ENTRADA E SAÍDA

Recomendarase ó alumnado adulto e ó profesorado o uso do transporte individual. En caso de optar por transporte compartido ou público utilizarán máscara.

O noso centro conta con tres rutas de transporte pero pouco alumnado transportado, polo que manter as distancias no transporte non suporá dificultades. Á baixada do transporte estará o profesor de garda e unha das conserxes tomando nota do alumnado que utilizou o transporte e vixiando que se manteñen as distancias mentres non entran. Para a saída tamén haberá dúas persoas ordenando e vixiando ó alumnado transportado.

Os autobuses aparcarán na zona indicada na imaxe, e o alumnado accederá ó centro seguindo o camiño indicado. No punto sinalado cunha estrela hai unha cancela que é a primeira porta que o noso alumnado ten que cruzar.

A empresa encargada do transporte escolar enviará un protocolo de actuación seguindo as indicacións de seguridade da xunta.



MEDIDAS DE USO DA CAFETERÍA

ESTABLECEMENTO DE QUENDAS NA CAFETERÍA

Para un mellor funcionamento do servizo de cafetería e evitar que se xunte demasiado alumnado propóñense as seguintes medidas:

Terá prioridade a atención ó alumnado.

Durante o primeiro recreo das mañás poderá utilizar a cafetería o alumnado dos cursos impares e durante o segundo recreo utilizará a cafetería o alumnado dos cursos pares.

O alumnado formará fila para ser atendido, respectará as distancias marcadas e sairá sen achegarse ós que están á cola. Non poderán permanecer na cafetería máis tempo do imprescindible.

O profesorado e persoal non docente usará a cafetería nas horas que teña libres no seu horario, e só utilizará a cafetería en horario de recreo nas xornadas que non poida facelo desa maneira.

LIMPEZA DA CAFETERÍA

A persoa responsable da cafetería extremará a limpeza da barra e outras superficies que sexan tocadas polos usuarios.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

AULAS ESPECIAIS (TECNOLOXÍA, MÚSICA, DEBUXO, LABORATORIO, TIC, ...)

As sesións nestas clases rematarán 5 minutos antes para facilitar a limpeza dos equipos empregados por parte de alumnado e profesorado, limpanse con solución desinfectante e panos desbotables. Ademais cada vez que un alumno ou profesor deixe un equipo, utensilio ou ferramenta tamén o limpará e desinfectará antes de que poida ser utilizado por outra persoa.

Nalgunha destas aulas xeralmente é máis complicado manter as distancias de seguridade, sobre todo nos talleres, se ese é o caso deberá usarse máscara dentro da clase. Nas aulas que sexa posible (plástica, TIC,...) manteranse as distancias de seguridade e non será necesario o uso de máscara.

EDUCACIÓN FÍSICA

O alumnado respectará as distancias de seguridade e o uso de máscaras en todo momento.

Puntualmente, despois de exercicio intenso, poderán quitar a máscara uns segundos cara á parede e nunca cara ao outros alumnos/as.

Nos vestiarios terán asignado e marcados os seus respectivos sitios desde o principio de curso, separados 1,5 metros.

Respecto aos xogos e deportes, nun principio serán de xeito individual ou por parellas (no caso de bádminton dobres), sen contacto entre o alumnado.

O material será desinfectado tanto ao inicio da clase e ó final, pola parte do profesor, para non perder tempo de práctica e o alumnado desinfectará as súas mans ao principio e lavará con auga e xabón ao final.

No caso do xogos e deportes colectivos, procuraremos a maneira de facelos minimizando os riscos, sen interaccións directas e sen contactos e cunha desinfección previa tanto do material como das mans do alumnado.

A hora de rematar a sesión, nos vestiarios, seguiremos o mesmo protocolo que na chegada e subirán a súa clase ordenados e separados.

CAMBIOS DE AULA

O criterio xeral será manter ó alumnado o máximo tempo posible na súa aula de referencia e minimizar os traslados de aula.

Antes de entrar nun aula que está ocupada por outro grupo, o alumnado deberá esperar a que saian todos os da hora anterior e a que o profesorado de permiso para entrar. En caso de que haxa que esperar, farase no corredor gardando as distancias de seguridade. Nas aulas especiais e biblioteca gardarase a distancia de seguridade.

BIBLIOTECA

A responsable da biblioteca estableceu unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo. Estas normas están publicadas na porta da biblioteca, na web do centro e nas redes sociais.

USO DE ASEOS

Todo o alumnado do centro utilizará sempre os aseos que teña máis próximos.

Cada profesor/a establecerá os criterios par ao uso dos aseos durante as clases que poderán ser nos primeiros minutos de clase, nos últimos minutos, nos momentos de traballo individual, ...

O alumnado non poderá facer uso dos aseos durante os cambios de clase.

ESCALEIRAS

Todas as persoas limparán as mans despois de subir ou baixar as escaleiras, xa que é posible que toquen o pasamáns, que será limpado con toda a frecuencia posible.

As escaleiras foron divididas en dúas para que o alumado suba ou baixe sempre polo mesmo lado da escaleira. Agora unha escaleira é de subida, e por ela o alumnado de 1º e 3º sobe pola dereita e o de 2º e 4º pola esquerda, e a outra escaleira é de baixada con un uso tamén dividido.

O alumnado de SMER e o profesorado utilizará a escaleira de baixada para subir á aula e non xuntarse con todo o alumnado de ESO.

ELEVADOR

Unicamente será utilizado polas persoas con problemas de mobilidade ou polas encargadas da limpeza que soben cos carriños. En todo caso hixienizarán as mans despois de cada uso. Deberá utilizarse máscara mentres se use o elevador. No caso de que algún alumno precise a axuda dun familiar, deberá ser sempre a mesma persoa.

MÁQUINA DO CAFÉ

Antes e despois de facer uso da máquina do café, pasarase un pano desbotable para desinfectar os botóns. Se unha persoa paga varias consumicións extraerá da máquina cada un a súa, tratando de tocar a máquina o menos posible.

TERMINAL DE REXISTRO DE ASISTENCIA

Compraranse tarxetas para facer uso da terminal de xeito máis seguro. Se alguén non ten tarxeta, antes de facer uso da terminal de rexistro de asistencia pasarase un pano desbotable para desinfectar todas as superficies que se teña previsto tocar e despois de facer uso da mesma pasarase un pano desbotable para desinfectar todas as superficies tocadas (zona da pegada dixital e botóns).

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

ZONAS DE RECREO

Durante os tempos de recreo o alumnado solo poderá estar nas zonas indicadas ó respecto, é dicir, na pista cuberta, no patio, cafetería, biblioteca e no corredor da planta baixa (**que utilizarán unicamente para ir á cafetería ou ós aseos**). Non se poderá estar nas aulas, salvo con algún profesor/a. Non se poderá estar nos corredores nin na entrada do centro. Non se poderá acceder a ningún despacho se non é con causa xustificada, unha sola persoa cada vez e con aviso previo.

Para comer debese quitar a máscara, polo que haberá que ser especialmente estritos e coidadosos. Todos os que vaian comer durante o recreo situaranse no patio (tanto na pista cuberta coma na zona descuberta) e gardarán escrupulosamente as distancias indicadas.

A pista cuberta ten unha superficie de máis de 940 metros cadrados, o que significa que durante un día de choiva todo o alumnado concorrente podería usar a pista cuberta mantendo as distancias de seguridade. O patio descuberto ten unha superficie de máis de 900 metros cadrados, o que significa que durante un día de bo tempo todo o alumnado concorrente podería usar o patio descuberto mantendo as distancias de seguridade. No patio descuberto estudarase si se considera necesario determinar zonas para o uso prioritario de cada nivel.

O alumnado de SMER xeralmente maior de idade ou con permisos da familia xeralmente utiliza a rúa para pasar os recreos. Indicaráselles que teñan especial coidado en manter distancias. O alumnado de CSPPMMP non coincide co alumnado de ESO en ningún recreo e cos de SMER solo durante dous dos dez recreos semanais. Trátase de ensinanza para adultos, fanse eles mesmos responsables de auto-vixiar que manteñen as distancias e a limpeza de mans.

PROFESORADO DE GARDA NOS RECREOS

Durante os recreos haberá, polo menos tres docentes de garda. Un estará na zona da biblioteca vixiando o corredor e o uso de aseos, outro vixiará o corredor da planta baixa, o aforo da cafetería e dos aseos, e o terceiro vixiará a pista cuberta e zona descuberta.



LABORATORIOS E TALLERES

Nos talleres de tecnoloxía, mecanizado, fibra de vidro e taller de pneumática será obrigatorio o emprego de máscara ademais de facer servir os EPIS máis axeitados ao traballo a efectuar. Todas as ferramentas e maquinarias que teñan que utilizar serán desinfectadas antes e despois de seren manipuladas, ao final de cada clase desinfectaranse todos os equipos e ferramentas empregadas por parte de alumnado e profesorado.

Dentro dos talleres respectarase a distancia de seguridade.

No taller de mecanizado dispón de andéis separados para poder deixar todo o material de cada un dos alumn@s. Estes estarán identificados co nome do alumnado, e neles depositaranse todos os efectos e materiais do que dispón o alumnado como;

- Gardapó individual,
- Gafas contraimpacto,
- Luvas,
- Máscara especial para emisión de **estireno**
- Efectos persoais,
- Materiais das prácticas, etc.

Para poder manipular as ferramentas manuais ou máquinas (taladradora, torno, fresador, serra, etc), terán que ser desinfectadas pola persoa que ten que realizar súa utilización, **se nunha mesma sesión de clase ten que empregar máis dunha persoa algunha destas ferramentas terá a obrigatoriedade de desinfectar-la antes de usar.**

Ao remate das sesións, limparase e desinfectaranse máquinas utilizadas, bancos de traballo, ordenadores, armarios de ferramentas e ferramentas de uso diario. As sesións nos talleres rematarán 15 minutos antes para favorecer as tarefas de limpeza e desinfección.

No taller de fibra de vidro para manter espazos de traballo separados, asignaráselle a cada alumno un banco de traballo distinto e separado do resto, si o número do alumnado superase a capacidade do taller, poderán utilizarse os bancos do taller de mecanizado.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

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

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.

Unha particularidade para o alumnado NEE será que entrará pola porta principal e non pola asignada ó seu nivel, para facilitar os seus desprazamentos e impedir a proximidade cos compañeiros xa que nalgún caso non levarán mascarar de protección.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

REUNIÓN DE PROFESORADO

As reunións de profesorado serán, maioritariamente na aula de audiovisuais. Se as circunstancias non o permiten faranse telemáticas ou incluso con parte presencial e parte telemática. En todo caso, para todas as reunións nas que sexa posible, enviarase previamente a documentación completa a presentar para minimizar o tempo das reunións.

OUTRAS MEDIDAS

O profesorado coidará a preparación das clases e tratará de levar sempre consigo todo o material e fotocopias que precise.

Na sala de profesorado despois do emprego dos ordenadores, farase unha limpeza de todos os elementos. Cada profesor utilizará sempre a mesma cadeira, que se encontrarán etiquetadas.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOGICO

MEDIDAS FORMATIVAS

De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19. No plan existira unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

Este ano, por contar co programa EDIXGAL, organizaremos un curso ou seminario no propio centro. Centraremos os esforzos nos aspectos que percibimos durante o curso pasado que era imprescindible mellorar.

Durante o mes de setembro todo o profesorado preparárase para traballar de forma telemática en calquera momento, adecuando e completando as súas Aulas Virtuais e ensinándolle ó seu alumnado o seu funcionamento e cómo deben traballar. Contarase coa colaboración do departamento de Informática para a actualización das Aulas Virtuais e formación ou axuda ó profesorado. Habrá persoal docente designado a colaborar cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes. No primeiro claustro de setembro informarase ó claustro do persoal docente designado para esta tarefa.

Todas as titorías, durante o mes de setembro, recabarán todos os datos necesarios referentes á conectividade do alumnado e ós medios e equipos dos que dispoñen nos seus domicilios. Farán un listado completo de necesidades detectadas. Esta información será proporcionada ó equipo COVID á maior brevidade posible.

DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN

A difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación será a través da web do centro. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia poderán organizarse charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección.

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 paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

Rematado e revisado en Xove a día 20 de outubro de 2020

Sara Jul Rivas

Anexo I

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poidan identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus.

De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde, contacte co equipo COVID e non acuda ó centro educativo ata que lle confirmen que é seguro.

Nas últimas dúas semanas	Non	Si	En caso positivo, indicar cando comezou e si se manteñen.
Febre maior de 37,5 ° C			
Tose seca			
Dificultade respiratoria			
Fatiga severa			
Dor muscular			
Falta de olfacto			
Falta de gusto			
Diarrea			

Nas últimas dúas semanas	Non	Si	En caso positivo, indicar cando foi.
Tivo CONTACTO cunha persoa confirmada positiva en COVID-19			
CONVIVIU cunha persoa confirmada positiva en COVID-19			
Tivo CONTACTO cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19			
CONVIVIU cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19			

Anexo II

AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

O alumno/a: _____ do curso: _____
 Con DNI: _____ Maior de idade e en plenas facultades,

O docente ou outro persoal: _____ Posto: _____
 Con DNI: _____,

Comprométome a non asistir ó centro educativo no caso de presentar calquera dos síntomas indicados o ter algún tipo de contacto cunha persoa diagnosticada positiva en COVID-19 ata que sexa avaliado polo seu pediatra ou por outro médico. En calquera destes casos enviarei un correo electrónico á conta ies.illadesaron.xove@edu.xunta.es, usando como asunto saron.covid e indicando cales son os síntomas que presenta e cando comezaron, ou no seu caso cando tiveren contacto cunha persoa diagnosticada positiva en COVID-19.

Nas últimas dúas semanas	Non	Si	En caso positivo, indicar cando comezou e si se manteñen.
Febre maior de 37,5 ° C			
Tose seca			
Dificultade respiratoria			
Fatiga severa			
Dor muscular			
Falta de olfacto			
Falta de gusto			
Diarrea			

Nas últimas dúas semanas	Non	Si	En caso positivo, indicar cando foi.
Tivo contacto cunha persoa confirmada positiva en COVID-19			
CONVIVIU cunha persoa confirmada positiva en COVID-19			
Tivo contacto cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19			
CONVIVIU cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19			

Xove, a ___ de _____ de 20__

Asdo:

AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

ALUMN@	CURSO

Don/Dona: _____ Con DNI: _____

Como nai/pai/ titor legal do alumno/a anteriormente indicado,

Comprométome a non enviar ó meu fillo/a ou titorizado/a ó centro educativo no caso de presentar calquera dos síntomas indicados o ter algún tipo de contacto cunha persoa diagnosticada positiva en COVID-19 ata que sexa avaliado polo seu pediatra ou por outro médico. En calquera destes casos enviarei un correo electrónico á conta ies.illadesaron.xove@edu.xunta.es, usando como asunto [saron.covid](https://www.galicia.es/saron/covid) e indicando cales son os síntomas que presenta e cando comezaron, ou no seu caso cando tivo contacto cunha persoa diagnosticada positiva en COVID-19.

Nas últimas dúas semanas	Non	Si	En caso positivo, indicar cando comezou e si se manteñen.
Febre maior de 37,5 ° C			
Tose seca			
Dificultade respiratoria			
Fatiga severa			
Dor muscular			
Falta de olfacto			
Falta de gusto			
Diarrea			

Nas últimas dúas semanas	Non	Si	En caso positivo, indicar cando foi.
Tivo contacto cunha persoa confirmada positiva en COVID-19			
CONVIVIU cunha persoa confirmada positiva en COVID-19			
Tivo contacto cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19			
CONVIVIU cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19			

Xove, a ___ de _____ de 20__

Asdo.(Titor legal):

Anexo III

O TITOR/A SOLICITA INFORMACIÓN PARA TITORÍA COA FAMILIA

ALUMN@	CURSO	DATA	HORA

O titor/a do alumno/a indicado ten previsto unha reunión de titoría (presencial ou telemática) na data e hora indicada.

Por favor, responda a este correo enviando un informe que responda os seguintes aspectos respecto ó alumno.

Responda como mínimo 24 horas antes da titoría para que o titor/a teña tempo de xuntar toda a información.

Materia e nome do profesor/a	Grado de aprendizaxe e comprensión	Resultados rexistrados neste trimestre	Actitudes cara a materia	Outros aspectos a destacar

Non é necesario responder a este correo se non se imparte docencia ó alumno/a indicado.

Grazas pola atención.

Xove, a ___ de _____ de 20__

Asdo.(Titor):

