

## ANEXO V: DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

### IES LAXEIRO

VERSIÓN 2 ( 03/09/2020)

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
36013758	IES LAXEIRO

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
AVDA. BOS AIRES, nº 71		36500
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
Lalín	Lalín	Pontevedra
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
886151940	ies.laxeiro@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslaxeiro/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslaxeiro/</a>		

## INDICE



- 1º.- Medidas de prevención básica**
- 2º.- Medidas xerais de protección individual**
- 3º.- Medidas de limpeza**
- 4º.- Material de protección**
- 5º.- Xestión de abrochos**
- 6º.- Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**
- 7º.- Medidas de carácter organizativo**
- 8º.- Medidas en relación coas familias e ANPA**
- 9º.- Medidas para o alumnado transportado**
- 10º.-Medidas de uso no comedor e cafetería**
- 11º.-Medidas específicas para o uso doutrs espazos**
- 12º.-Medidas especiais para os recreos**
- 13º.-Medidas especiais para uso de espazos específicos do centro**
- 14º.-Medidas específicas para alumnado de NEE**
- 15º.-Previsións específicas para o profesorado**
- 16º.-Medidas de carácter formativo e pedagógico**

<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2. Membros do equipo COVID</b>			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			886151949/43/41/42 <b>639600862</b>
Membro 1	Eugenio Grande Sierra	Cargo	Director
Suplente	Xavier Gallego Fernández	Cargo	Xefe Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear os restantes membros do Equipo Covid</li> <li>• Coordinador Covid e interlocutor coa administración.</li> <li>• Canle de comunicación coa Comunidade Educativa</li> <li>• Responsable da comunicación na páxina web do centro</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		
Membro 2	Ricardo Vázquez Vaamonde	Cargo	X. Departamento E.F
Suplente	X.Manuel López Fernández	Cargo	Xefe Estudos Adultos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas dos equipos da ESO e BACHARELATO</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado da ESO E BACHARELATO</li> <li>• Difundir a información á ESO / BACHARELATO e ás súas familias</li> </ul>		
Membro 3	Mª Teresa Martínez Palmero	Cargo	Profesora FOL
Suplente	Ignacio Azurmendi Rodríguez	Cargo	Xefe Departamento FOL
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas dos equipos de CICLOS FORMATIVOS/ADULTOS</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de C.FORMATIVOS/ADULTOS</li> <li>• Difundir a información á CICLOS FOMATIVOS /ADULTOS e ás súas familias</li> </ul>		

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE LALÍN	Teléfono	<b>986787460</b>
Contacto	Por determinar	Teléfono	<b>696489606</b>

<b>4. Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<b>-Sala de pais esquerda á entrada do Pavillón A</b>
- Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón, así como papeleira con tapa e pedais Lugar axeitado por estar preto da entrada e saída do centro.

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
1º ESO A	25
1º ESO B	22
1º ESO C	25
1º ESO D	19
2º ESO A	23
2º ESO B	20

2º ESO C	20
2º ESO D	23
3º ESO A	10
3º ESO PMAR	10
3º ESO B	22
3º ESO C	23
3º ESO D	22
4º ESO A	28
4º ESO B	22
4º ESO C	16
1º BAC A	25
1º BAC B	29
2º BAC A	22
2º BAC B	29
ESA ADULTOS	10
1º BAC ADULTOS	06
2º BAC ADULTOS	09
1º FP BÁSICA	08
2º FP BÁSICA	09
1º C.M XEAD	21
2º C.M. XEAD	14
1º C.M IEEAU	09
2º C.M.IEEAU	08
1º C.M.ELVEA	18
2º C.M. ELVEA	20
1º C.S. ADMFIN	17
2º C:S. ADMFIN	17
1º C.S MECIND	15
2º C.S. MECIND	08

<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)	
<b>PERSOAL DOCENTE</b>		
PROFESORADO SECUNDARIA P.S		63
PROFESORADO TALLER		14
ORIENTACIÓN		01
MESTRES/AS		03
RELIXIÓN		01
PT/AL		03
<b>PERSOAL NON DOCENTE</b>		



COIDADADOR	01
ADMINISTRATIVOS/AS	02
SUBALTERNOS/AS	03
LIMPEZA	04
TOTAL	90

**7. Determinación dos grupos estables de convivencia** (engadir unha táboa por grupo)

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	A-11	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		12	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	A-12	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		12	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	1º	Grupo	C
Aula	A-14	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	1º	Grupo	D
Aula	A-15	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		13	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	A-21	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		15	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	A-22	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		15	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	C
Aula	A-24	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		13	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	D
Aula	A-24	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		14	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	PMAR
Aula	A-26	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		11	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	A-25	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		16	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	B-11	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		16	

Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	C
Aula	B-12	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		13	



Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	D
Aula	B-13	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		16	
Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	B-23	Nº de alumnado asignado	26	Nº de profesorado asignado		17	
Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	B-21	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		16	
Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA			Nivel	4º	Grupo	C
Aula	A-29	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		16	
Etapa	EDUCACIÓN BACHARELATO			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	B-22	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		16	
Etapa	EDUCACIÓN BACHARELATO			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	A-1(MUS)	Nº de alumnado asignado	29	Nº de profesorado asignado		19	
Etapa	EDUCACIÓN BACHARELATO			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	B-24(LAB)	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		19	
Etapa	EDUCACIÓN BACHARELATO			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	B-25(TIN)	Nº de alumnado asignado	29	Nº de profesorado asignado		20	
Etapa	EDUCACIÓN SECUNDARIA ADULTOS (ESA)			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	B-21	Nº de alumnado asignado	?	Nº de profesorado asignado		04	
Etapa	EDUCACIÓN BACHARELATO ADULTOS			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	B-22	Nº de alumnado asignado	?	Nº de profesorado asignado		14	
Etapa	EDUCACIÓN BACHARELATO ADULTOS			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	B-23	Nº de alumnado asignado	?	Nº de profesorado asignado		14	
Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	1ºFPB	Grupo	A
Aula	C-21	Nº de alumnado asignado	?	Nº de profesorado asignado		05	
Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	2ºFPB	Grupo	A
Aula	C-21	Nº de alumnado asignado	09	Nº de profesorado asignado		06	
Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	1º IEEAU	Grupo	A
Aula	C-22	Nº de alumnado asignado	06?	Nº de profesorado asignado		05	



Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	2º IEEAU	Grupo	A
Aula	TALLERES IEEAU	Nº de alumnado asignado	06	Nº de profesorado asignado		05	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	1º ELVEA	Grupo	A
Aula	C-11	Nº de alumnado asignado	17?	Nº de profesorado asignado		04	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	2º ELVEA	Grupo	A
Aula	TALLERES ELVEA	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		04	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	1º XEAD	Grupo	A
Aula	AULA C.M XESTIÓN	Nº de alumnado asignado	19?	Nº de profesorado asignado		05	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	2º XEAD	Grupo	A
Aula	AULA C.M. XEAD	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		05	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	1º ADMFIN	Grupo	A
Aula	A-30	Nº de alumnado asignado	17?	Nº de profesorado asignado		07	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	2º ADMFIN	Grupo	A
Aula	A-31	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		04	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	1º MECIND	Grupo	A
Aula	AULA POLIV.	Nº de alumnado asignado	15?	Nº de profesorado asignado		04	

Etapa	CICLOS FORMATIVOS			Nivel	2º MECIND	Grupo	A
Aula	A-27	Nº de alumnado asignado	08	Nº de profesorado asignado		04	

**8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia** (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.

Dentro da propia aula estableceremos as seguintes medidas:

- O alumnado accederá con máscara a aula e permanecerá sempre con ela , sentado no seu sitio unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas no respaldo da súa cadeira e o seu material organizado.
- Terán unha bolsa co seu nome poranlle tamén o nome a propia máscara para evitar calquera tipo de confusión. A bolsa terá cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.
- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.



- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común). identificado coa letra da aula e nº de lista. (1B11) sería o material do alumno/a nº 11 da lista da clase de 1º B Debidamente marcado e identificado.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Se é preciso que un alumno empregue o encerado, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolólico do rotulador que empregue.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan a liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo..

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

#### **AULAS COMÚNS ESTABLES DE SECUNDARIA E BACHARELATO.-**

A dotación hixiénica mínima de aula de grupo será:

- i Dispensador de xel desinfectante hidroalcolólico.
- i Dispensador de papel individual (non rolo de papel hixiénico).
- i Limpador desinfectante multiusos de pistola.
- i Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal.
- i Mampara de separación na mesa del profesorado (opcional) que tentará deixar unha zona limpa en torno a mesa do profesorado.

Da aula **eliminarase todo aquel mobiliario que non aporte nada** (armarios sen uso, cadeiras ou mesas no utilizadas...), coa finalidade de non diminuír a superficie útil da clase.

As mesas **no deberán moverse de sitio durante todo o día**, xa que iso supón eliminar o máximo distanciamento posible entre pupitres

**No caso de ser necesario, poderanse utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música, aula taller...).**

**O pupitre de cada alumno/a é persoal, non estando permitido os intercambios entre si, nin se permitirá intercambiar material entre o alumnado. Etiquetando cada pupitre do mesmo xeito que o material individual.**

**Mentres dure a situación actual, está totalmente desaconsellado o uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería ter un período de corentena despois de seu uso.**

**De maneira excepcional e aínda que non está permitido comer ou beber na aula, o alumnado**





**poderá comer no seu pupitre antes de saír ao recreo. Antes e despois da comida o alumnado desinfectarase as mans, e antes de saír ao recreo tamén limpará a súa mesa.**

**Está totalmente prohibido compartir bocadillo ou botellas de auga entre o alumnado**

**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)

**PROFESORADO/ PERSOAL NON DOCENTE:**

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: [ies.laxeiro@edu.xunta.gal](mailto:ies.laxeiro@edu.xunta.gal)

**Alumnado:**

- Vía telefónica chamando ao colexio (**886151940**)
- Correo electrónico: [ies.laxeiro@edu.xunta.gal](mailto:ies.laxeiro@edu.xunta.gal)

**10. Rexistro de ausencias** (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (SIXA e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

*Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible*

**11. Comunicación de incidencias** (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

- Aviso ao coordinador covid-19.

- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

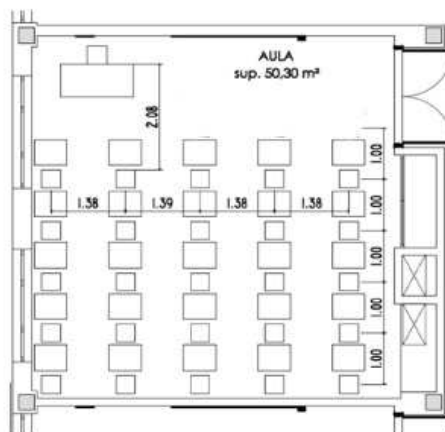
- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.

**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 reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden

verse nos distintos planos que figuran nos anexos.



Ver anexos planos de aulas ( modelo aula de 25 mesas en aula de 50m2)

**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)

- Debido ao desdobres realizados en 1º de ESO é necesario habilitar dous espazos máis para acoller a ese alumnado, polo que as aulas A-13 e A-15 destinaranse a clases dese nivel
- Para realizar apoios ou desdobres puntuais en aulas, así como para impartir áreas de Valores/Relixión, reforzos, materias de opción habilitáranse espazos para esas funcións. Así as aulas A-28 , A-29 , Salón de Actos e Biblioteca deberán cumprir as condicións de limpeza e ventilación que teñen as aulas de música, tecnoloxía, plástica e E.Física.

**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)

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.



**15. Titorías coas familias** (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- **Virtual** (*opción preferente*) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente Webex
- **Presencial:** para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levárase a cabo nos espazos da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social.

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, sixa, teléfono, email )

**16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro** (provedores, visitantes, persoal do concello...)

O plan de comunicación do IES Laxeiro xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil e SIXA é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregárase unha vía alternativa, que será o correo electrónico, Classroom ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

**17. Uso da máscara no centro**

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigatoriedade do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

- Por outro lado, pretendemos que exista unha normativa común, sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, empregaremos unha comparación moi simple: “se cando saímos da casa, temos que empregar a máscara, cando saímos da nosa aula (a nosa “casa” no colexio -grupo de convivencia estable -), faremos o mesmo”.

- É dicir, empregárase a máscara en todo momento tanto por parte do alumnado coma do profesorado e persoal non docente agás, se é o caso alumnado de PT e AL

- O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

**18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

- O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de xestión documental na nube que ten o colexio.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do cole-



xio: Abalarmóbil.Classroom

- Asimesmo, o colexio ten unha canle de difusión onde tamén será dada a coñecer : SIXA e trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (whatsapp).
- Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.

Id.	<b>Medidas de limpeza</b>
-----	---------------------------

<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

**Limpadoras (mañá):**

- **Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.**
- **Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.**
- **Limpeza dos pasamáns**

**- Limpador/as (tarde):**

- **Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.**
- **Limpeza e desinfección dos despachos**
- **Limpeza e desinfección da sala de mestres**

**\* Esta asignación de tarefas está pendente de validación por parte do persoal de limpeza, a finais de agosto, na versión definitiva, este apartado será revisado.**

<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (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—) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

Se hai unha medida fundamental e estratéxica para tratar de conter a propagación do virus SARS-CoV-2, e así poder acadar un centro educativo seguro, é extremar a limpeza e desinfección do instituto:

Tras a limpeza, a desinfección reduce o risco de transmisión da infección.

Xunto coa limpeza e a desinfección, a **ventilación** tamén é importante porque consegue manter unha boa calidade de ar interior, fundamental cando se vai a pasar moito tempo en ambientes cerrados.

O proceso de desinfección débese realizar con produtos que aparezan na lista de virucidas autorizados en España polo Ministerio de Sanidade:

O actual equipo de persoal de limpeza é a todas luces insuficiente para levar a cabo todas as tarefas que se deben realizar na situación actual.

A distribución horaria do persoal existente sería a seguinte

<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
------------	---

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo



este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

## **22. Cadro de control de limpeza dos aseos**

- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

*Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.*

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

- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

## **24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

## **Id. Material de protección**

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

- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"



GASTOS COVID19						
DATA	NÚMERO DE FACTURA	CANTIDADE	CONCEPTO	ENTIDADE	GASTO	
08/05/2020	N000318/2020		PANTALLA PROTECTORA COVID 19	FARMACIA CHARRO	110,01	
08/05/2020	N000222/2020		MASCARAS E XEL HIDROALCÓHOLICO	FARMACIA LESTÓN	61,5	
09/05/2020	2020/0140	2	XEL HIDROALCÓHOLICO	FARMACIA FERNANDO PALOS PAZ	25,8	
18/05/2020	20025684	1	TERMÓMETRO SEN CONTACTO	QUERALTÓ	79,84	

## 26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar.
  - O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
  - Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio.
  - En canto ao xel hidroalcolico, dende o centro invitarase a tres provedores a presentar ofertas para servir este produto en 24h dende a súa demanda e cun prezo fixo para todo o curso.
- A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro. Os pedidos serán de 50l, xa que son os necesarios para facer dúas reposicións en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorarase facer pedidos de maior cantidade.

DATA	CANTIDADE	CONCEPTO	CANTIDADE A MERCAR	AULA, ESPAZO OU PERSOA PARA A QUE SE REALIZA A COMPRA
------	-----------	----------	--------------------	---

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á secretaría a necesidade da adquisición do mesmo



5	DATA			
6	CANTIDADE	CONCEPTO	CANTIDADE A MERCAR	AULA, ESPAZO OU PERSOA PARA A QUE SE REALIZA A COMPRA
7				
8		MÁSCARAS		
9				
10		PANTALLAS FACIAIS		
11				
12		PANTALLAS PROTECCIÓN		
13				
14	LITROS	XEL HIDROALCOHÓLICO		
15				
16		DISPENSADOR XEL HIDROALCOHÓLICO AULAS		
17				
18		TERMÓMETRO		
19				
20		DISPENSADOR XABÓN AULAS		
21				
22	LITROS	XABÓN		
23				
24	PAQUETES	PAÑOS DESBOTABLES		
25				
26		SPRAY DESINFECCIÓN		
27				
28		LUVAS		
29				
30		PAPELEIRAS PEDAL		
31				
32				

## 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)

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a



consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daranlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.

- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

#### 1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:





- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

## 2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definirse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

## Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

## 4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e será realizada en catro quendas.

<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (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)
------------	--

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.



<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
<p>- Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : <a href="mailto:ies.laxeiro@edu.xunta.gal">ies.laxeiro@edu.xunta.gal</a></p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros reflectindo no apartado observacións a casuística.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
------------	---

<b>31.</b>	<b>Entradas e saídas</b> (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 —)
<p>- <b>O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.</b></p> <p>- <b>O éxito desde plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.</b></p> <p><i>Ver anexo “portas de acceso”</i></p>	
<b>32.</b>	<b>Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo</b> (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—)



- Diferenciamos catro portas de acceso ao colexio:

**1. Porta principal. (1º ESO A-B-C-D e 4º ESO C e 1º BAC B)**

**2. Porta Emerxencia Pavillón A. (Ciclos Formativos Administración ,2º ESO e 3º ESO A /PMAR)**

**3 Porta de talleres, rúa F. (Ciclos Formativos FP Básica-Automoción-Electricidade e Mectrónica))**

**4. Porta rúa Luís González Taboada. (1º Bacharelato A , 2º Bacharelato A -B , 3º ESO B , C, D e 4º ESO A -B)**

Organización das entradas e saídas

ENTRADAS		SAÍDAS	
1º e 2º ESO	→ 08,45h á 08,55h	1º e 2º ESO	→ 14,25h á 14, 30h
3º ESO	→ 08,45h á 08,55h	3º ESO	→ 14,25h á 14,30h
4º ESO	→ 08,55h á 09,00h	4º ESO	→ 14,30h á 14,35h
Bacharelatos	→ 09,00h.	Bacharelatos	→ ás 14;35h
FPBásica	→08:55 á 09:00h.	FPBásica	→ 14:30 á 14:35h
Ciclos.	→09,00h	Ciclos.	→ ás 14,35h
Tarde do luns:			
Ciclos	→16,00horas	Ciclos:	→ 18,30h
Tarde do mércores			
Ciclos	→16,00horas	Ciclos	→ás 18,30h.

**33. Cartelería e sinaléctica** (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo "cómic".

- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

**34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

Seguir as pautas do Plan de adaptación e respectar as seguintes medidas:

**Entradas:**

1º.- Entrar pola porta sinalada para a túa clase

2º.- Circular sempre pola túa dereita



3º.- Manter as distancias nos andeis e coa máscara posta

4ª.- Lavar e desinfectar as mans antes de entrar e dirixirte a oteu posto de traballo

**Saídas:**

1º.- Recoller todas as túas pertenzas e lavara as mans

2º.- Colocar a máscara e circular pola dereita cara a túa parada de bus

3º.- Manter sempre as distancias de separación

*Ver anexo de portas de entrada ao centro*

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

**- Entradas:**

1 profesor/a por cada nivel que estará na zona común das entradas ás aulas

1 profesor/a en cada porta de acceso

**- Recreo:**

08 profesores/as en cada quenda de secundaria (2 delas nos baños e 06 nas diferentes zonas creadas nos pasillos e patios de recreo

Esta cifra supón establecer dous equipos de vixilancia que farán garda en periodos alternos.

**Saídas:**

- Coordinadas polas persoas do equipo COVID.e polo equipo de profes de entrada

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

**36. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva** (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte do centro e da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

- No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

**37. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar**

- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- **Reunións telemáticas** na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Webex ou meet)
- **Presenciais**, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 19 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, o salón de actos reúne estas condicións.

- Para as **xuntanzas da ANPA**, facemos dúas distincións:

- **Reunións da directiva:** ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito



**presencial** se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.

• **Reunións xerais da ANPA:** estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no Salón de actos, garantindo a distancia e limitando o aforo a 60 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

### 38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo, como de costume, de acordo co calendario establecido ao principio de curso e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, chamada telefónica. ou SIXA
- Serán preferentemente **telemáticas** e, no caso de ser presenciais, terán lugar na sala da titoría do centro e coas seguintes medidas:
  - Emprego de máscara.
  - Hixiene de mans ao acceder á aula.
  - Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
  - No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

### 39. Normas para a realización de eventos

- Este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal no Salón de actos ou actos masivos como o Samaín, Magosto e outras actividades programadas en anos anteriores
- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:
  - Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
  - Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
  - Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
  - Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.
- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a vila de Lalín, para iso iniciaranse contactos co concello para posible utilización de espazos axeitados.



<b>Id.</b>	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
------------	---

<b>40.</b>	<b>Medidas</b> (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)
<p>· O alumnado de ESO/ BAC / CICLOS que vén en transporte escolar, unha vez que baixa do bus, á primeira hora da mañá de 8:30 a 8:55 h, ten que entrar ao centro pola porta sinalada ao seu curso de acordo co Plan de adaptación e non pode cruzar a rúa. Se tivera que facelo debe indicarllo ao membro do equipo de vixilancia. Unha vez dentro do centro debe seguir as pautas de circulación pola dereita e dirixirse a súa clase e agardar polo seu profesor, mantendo sempre as distancias e coa mascarilla posta</p> <p>· Na hora de saída dos buses escolares o alumnado de ESO/BAC/CICLOS que utiliza este transporte, non pode saír da beirarrúa de diante do centro ata que estes chegen e paren para recollelo. Deben manter a distancia sempre e coa mascarilla posta.</p> <p><b>IMPORTANTE: GARDAR AS DISTANCIAS E MÁSCARA POSTA. ANTES DE SAIR E ANTES DE VOLVER ENTRAR LAVAR AS MAUS E SEMPRE CIRCULAR POLA DEREITA</b></p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de uso do comedor</b>
------------	----------------------------------

<b>41.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
<b>Non haberá servizo de comedor este curso escolar</b>	

<b>42.</b>	<b>Persoal colaborador</b> (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

<b>43.</b>	<b>Cafetaría</b> (previsión sobre o persoal , limpeza da mesma utilización de servizo) (non incluír datos de carácter persoal)
<p><i>A dotación hixiénica mínima da cafetaría debe ser:</i></p> <p><i>· Xabón de mans ou xel hidroalcohólico</i></p> <p><i>· Dispensadores de xel desinfectante hidroalcohólico (varios en función da superficie e situados en distintos puntos da cafetaría).</i></p> <p><i>· Dispensador de papel individual.</i></p> <p><i>· Limpador desinfectante multiusos de pistola.</i></p> <p><i>· Caixa de luvas desbotables.</i></p> <p><i>· Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal (varias en función da superficie e situadas en distintos puntos da cafetaría).</i></p> <p><i>· Mamparas de separación na barra mostrador</i></p> <p>Os turnos estarán claramente planificados e escalonados para evitar a aglomeración de alumnado na</p>	



porta e interior da cafetería.

i Estableceranse tantas quendas como sexan necesarias para cumprir coa distancia de seguridade entre todo el alumnado.

A disposición das mesas e cadeiras debe estar establecida de tal forma que ocupen o maior espazo da sala, coa finalidade de que se manteña o cumprimento das distancias de seguridade

Debe plantexarse un posible reparto entre los grupos estables para evitar aglomeracións no espazo da cafetería.

## Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

**44. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...** (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

- As únicas áreas nas que o alumnado podería abandonar a súa aula serán **música , debuxo , tecnoloxía e educación física**.

Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista destas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.

- Isto implica que a aula de música, debuxo, tecnoloxía e o ximnasio deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os profes de música . Debuxo, tecnoloxía e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

- No caso do ximnasio, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, empregando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.

En 1º -2º e 3º ESO este curso estas materias levaranse a c abo nas propias aulas de referencia para evitar os desprazamentos de alumnado.

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

O ámbito da Educación Física vai a ser este curso un espazo fundamental para o desenvolvemento escolar de alumnado. Sen embargo, o alumnado pode caer no erro de ter como referencia a clase de Educación Física como un ambiente propicio para relaxar as medidas de protección despois de levar un número determinado de horas a máscara, e iso pode ser o erro, ao tratarse dun punto crítico na po-



sible transmisión en caso de non tomar as medidas de prevención e de protección oportunas. Debe ser precisamente neste entorno onde cecais deba extremarse mais a concienciación do alumnado para traballar de forma segura e responsable.

O ámbito da Educación Física é un medio dual onde se imparte tanto clase teórica como práctica (o maior número de horas), por lo tanto deben diferenciarse dous ámbitos de actuación.

Nas clases teóricas o profesorado deberá seguir o procedemento habitual dunha clase normal, debendo seguir as medidas de protección ordinarias.

La dotación hixiénica mínima del patio/pavillón/cuarto de materiais debe ser:

i Xogo de máscaras de reposición para o alumnado.

i Xabón de mans (é la mellor opción desde o punto de vista hixiénico).

i Dispensador de xel hidroalcohólico.

i Dispensador de papel individual (no rolo de papel hixiénico).

i Caixa de luvas desbotables.

i Limpador desinfectante multiusos de pistola (que estará baixo supervisión e sempre lonxe do alcance do alumnado) para uso por parte do profesorado.

i Spray de alcohol a 70%.

i Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal, debido a gran cantidade de residuos que se xeran nesta aula.

Na clase práctica no patio/pavillón, a actividade deberá ir encamiñada a minimizar os riscos, para o que sería interesante ter en conta unha serie de medidas relacionadas coas actividades a realizar:

i Priorizar as actividades sen contacto físico.

i Promover actividades que permitan o distanciamento físico entre o alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Pode ser importante marcar espazos acotados para a realización das actividades.

i Se a actividade impide o distanciamento, o alumnado deberá utilizar de maneira obrigatoria a mascarilla

Controlar as actividades que supoñan un compoñente físico maior (altas intensidades), que signifiquen a proxección de gotículas.

i Tratar de evitar que o alumnado corra en liña a pouca distancia un do outro,

i Ao principio e ao final da actividade deportiva o alumnado deberá desinfectarse as mans. E importante extremar a hixiene no ámbito deportivo.

i Priorizarase a entrega de traballos de maneira telemática.

En canto ao material, deberanse seguir as seguintes recomendacións:

i Planificar adecuadamente a realización das actividades tendo en conta os tempos de preparación das mesmas e os tempos de desinfección posteriores do material.

i O material debe estar controlado en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a el.

i Debe estar totalmente prohibido que o alumnado teña acceso ao almacén de material.

i O material de educación física non pode estar pasando de man en man sen control algún.





- i Priorizar o uso de materiais que sexan sinxelos de desinfectar.
  - \$ Limpieza directa con auga e xabón.
  - \$ Limpeza cunha solución hixienizante de auga e lexivia.
  - i Priorizar as actividades ao aire libre a outras que se realicen no interior de espazos cerrados.
  - i No caso de realización de actividade en pavillóns, estes deberán estar suficientemente ventilados durante a totalidade da actividade
  - i Os vestiarios ao igual que as duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado virá coa roupa de deporte desde casa.
  - i O alumnado virá cunha botella de auga propia, claramente identificada e prohibirase que poida beber auga da botella doutro/a compañeiro/a.
  - i Establecer unha zona limpa de traballo para o profesorado de educación física.
- En canto aos equipos de protección, o profesorado, nas clases teóricas deberá utilizar o mesmo EPI que utiliza o profesor ou profesora de calquera materia. No caso das clases prácticas ao aire libre ou en pavillóns, sería recomendable utilizar os seguintes:
- i Máscara (recoméndase tipo FFP2 sen válvula preferentemente).
  - i Luvas
  - i Pantalla facial (en caso de pavillóns pequenos e sen ventilación.)

**46. Cambio de aula** (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

- Ao longo deste curso contemplanse as seguintes situacións nas que son necesarios cambios de aula:
    - Para ir a aula de debuxo en 4º ESO
    - Para ir a tecnoloxía en 4º ESO
    - Para ir ao ximnasio / pavillón
    - Para ir a Relixión/Valores Éticos (soamente o alumnado matriculado nesa área)
    - Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
    - Materias opcionais da ESO/BAC incluídas no horario
  - Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao organizadamente e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.
  - No caso das aulas de música, debuxo , tecnoloxía , Valores/Relixión, PT/AL, desdobres e opcionais de 1º e 2º ESO, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o profe especialista os vaia buscar. O ximnasio queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.
- Para as demais materias opcionais da ESO e Bacharelato o profesorado de cada materia será o encargado de levar a cabo o control de ventilación, lavado de mans e colocación na aula mantendo as distancias sinaladas.
- Nos ciclos de F. Profesional , ao non existir , en xeral, os cambios de aula materán a ventilación do local e a organización da súa aula.
- En FP Básica, nos ámbitos , seguirán o mesmo protocolo que na ESO.



**47. Biblioteca** (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

Despois de eses meses vividos e pensando xa no vindeiro curso, cómpre recuperar a normalidade na actividade escolar e planificar as medidas necesarias de todos os espazos do centro educativo, pensando sempre no noso alumnado.

No espazo da biblioteca o obxectivo primeiro é que a biblioteca sexa unha contorna segura e saudable mediante o establecemento de medidas preventivas, colectivas e individuais co obxectivo de previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19 ós alumnos que fagan uso da mesma.

As medidas incluídas no presente protocolo son obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias autonómicas e estatais. Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.

### **Medidas de prevención básicas**

#### **Horario**

O horario da biblioteca, por motivos da situación de pandemia será o seguinte.

**Mañá: de 09:00 á 14:00h : Aberta, tendo en conta as normas de COVID-19**

**De 10:35 á 13:00h tempo preferente para empréstimos( Recreos)**

**Tarde: Cerrada: Por motivos de pandemia as tardes serán destinadas a desinfección e limpeza do espazo, corentenas de libros e desinfección de equipos**

**En todo caso a responsable da Biblioteca e o seu Equipo poderán utilizar o eriodo da tarde para préstamos ou traballos de mantemento.**

#### **Principios sanitarios básicos**

Teremos en conta todas as medidas preventivas para evitar a aparición de novos abrochos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria e polo tanto adoptaranse medidas que permitan un labor de vixilancia e monitoraxe continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles marcadas polo centro educativo.

#### **Medidas xerais de protección individual**

A biblioteca conta con dúas portas, **unha será de entrada e outra de saída**. Estas portas estarán sinaladas con carteis para que o alumnado o vexa claramente. Os alumnos entrarán por unha e saíran pola outra. O alumnado debe hixienizar as mans con xel hidroalcohólico antes e despois da estancia na sala. Na entrada e saída da sala haberá unha mesa co xel hidroalcohólico e panos desbotables. Haberá unha papeleira de pedal para o efecto. É obrigatorio o uso da máscara de protección.

As persoas dentro da biblioteca SEMPRE empregarán máscara e manterán a distancia de seguridade. Nas horas de titoría non se pode usar a biblioteca, si para desdobre de aulas se o equipo directivo o cre conveniente ou necesario.

A biblioteca poderá ser usada ata o 50% do seu aforo, 30 alumnos/as, 4 por mesa, non encarados, tendo en conta que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Excepcionalmente, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade. O equipo de biblioteca sinalizará a mesas e a cadeiras. Ao rematar, os



usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado con solución desinfectante que se atopará nunha mesa específica con cartelería explicativa.

Manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, para que haxa unha maior ventilación.

**Os equipos de traballo (ordenador, teclado, rato) deberán ser usados só polo equipo de biblioteca,** desinfectarase sempre antes da súa manipulación e o rematar. As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

### **Empréstimo de libros para casa:**

O servizo de préstamo de libros poderíase establecer da seguinte forma:

- i O centro abrirá un correo electrónico específico para a xestión da biblioteca.
  - i Se o alumnado descoñece se o libro que busca se atopa no catálogo do centro, ou se dito libro xa está en préstamo, solicitará dita información a través do correo electrónico.
  - i Unha vez se lle confirme ao alumnado que o título si se atopa dispoñible, o/a alumno/a deberá usar o modo establecido para o servizo do préstamo.
  - i Para o reparto e entrega dos libros solicitados estableceranse quendas para que así a entrega/recollida de ditos libros non coincidan no mesmo espazo.
- Pódese utilizar o recreo de cada un dos cinco días da semana para a entrega ou devolución de un curso distinto.
- i Tanto a entrega como a recollida de libros realizarase o mesmo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico.
  - i Cando o alumnado queira ampliar o prazo de préstamo, tamén o solicitará por medio telemático. Na situación actual, recoméndase aumentar o prazo de tempo do primeiro préstamo dun libro.

As medidas xerais de seguridade que haberá que adoptar na biblioteca serán

- 1ª.-A biblioteca escolar empregarase exclusivamente para uso do servizo de préstamo de libros
- 2ª.-Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente ata que a situación sanitaria actual o permita.
- 3ª.-Carteis que expliquen o funcionamento do servizo durante este curso.
- 4ª.-Ventilación permanente.
- 5ª.-Mamparas de separación no mostrador de atención ao alumnado
- 6ª.-Evitarase o contacto directo do alumnado cos andeis onde se atopan os libros e revistas
- 7ª.-Habilitar cinco espazos na biblioteca (un por día), para depositar os libros devoltos e así poder poñelos en corentena.
- 8ª.- Recomendable o uso de lubas para manexar os libros.

### **Bibliotecas de aula**

**Non son recomendables mentres dure esta situación.**

### **Dinámicas e actividades**

Cando se realicen ditas actividades se o fai un grupo de nenos e nenas deberán ser un máximo de 15



alumnos/as na biblioteca para preparalas e 2 axudantes de biblioteca ademais do/a profe encargado). A exposición pública a outro grupo farase ao aire libre e mantendo a distancia de seguridade e o uso da máscara a non ser que se trate de alumnos da mesma clase, podendo neste caso facela na propia aula ao tratarse dun grupo de convivencia estable.

No caso de realizar obradoiros dentro da biblioteca, serán dun máximo de 20 alumnos/as, utilizarán máscaras e o material será de carácter individual. Ao rematar, cada neno/a hixienizará a súa mesa e cadeira.

#### **Utilización dos equipos informáticos**

A utilización de equipos informáticos non se fará libremente na biblioteca. Para a súa utilización haberá un rexistro que se cubrirá nunha grella na que se especifique que alumno/a solicita os equipos, cal deles e a data na que poderán estar de novo dispoñible, unha vez desinfectado.

#### **Utilización da biblioteca durante o recreo**

Durante os recreos poderase utilizar a biblioteca co aforo anteriormente citado. Se precisan utilizar os equipos informáticos, deberán ser hixienizados polo alumno antes e despois do seu uso. Para a lectura poderán traer o seu propio libro ou solicitar ao mestre/a encargado que lle facilite o exemplar que precise. **Só poderá acceder aos andeis o profesor.** No caso de precisar outro material, o/a alumno/a deberá traer o seu propio material individual.

**48. Aseos** (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será de dous usuarios/as, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

### **Id. Medidas especiais para os recreos**

**49. Horarios e espazos** (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

- Realizaranse en tres quendas de recreo:
  - de 10:35h a 10:55h – 1º e 2º ESO (20 minutos de duración)
  - de 11:25h a 12:05h – 3º e 4º ESO / Bacharealtos e Ciclos Formativos( 40 minutos de duración)
  - de 12:35h a 12:55h – 1º e 2º ESO (20 minutos de duración)

#### **HORARIO DE SESIÓNS MATINAIS:**

1º e 2º ESO	3º e 4º ESO / BACHARELATOS / CICLOS
1ª SESIÓN: 08:55 a 09:45h.	1ª SESIÓN: 08:55 a 09:45h.
2ª SESIÓN: 09:45 a 10:35h.	2ª SESIÓN: 09:45 a 10:35h.

<b>RECREO: 10:35 a 10:55h</b>	<b>3ª SESIÓN: 10:35 a 11:25h</b>
<b>3ª SESIÓN: 10:55 a 11:45h</b>	<b>RECREO: 11:25 a 12:05h.</b>
<b>4ª SESIÓN: 11:45 a 12:35h</b>	
<b>RECREO: 12:35 a 12:55h</b>	<b>4ª SESIÓN: 12:05 a 12:55h.</b>
<b>5ª SESIÓN: 12:55 a 13:45h</b>	<b>5ª SESIÓN: 12:55 a 13:45h</b>
<b>6ª SESIÓN: 13:45 a 14:35h.</b>	<b>6ª SESIÓN: 13:45 a 14:35h.</b>

**Os luns e mércores haberá unha sesión nº 7 para compensar as sesións eliminadas do luns pola tarde.**

- Todo o alumnado empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.

- Crearanse 4 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

1. Zona frontal (espazo diante da entrada principal)
2. Zona lateral pista do ximnasio, paralela a rúa F.
3. Zona traseira (coñecido como "patio de atrás"), pista colateral coa Luís González Taboada
4. Pavillón

Ademais sería espazos auxiliares de uso, coas medidas que se determinen, a Biblioteca e a Cafetería.

- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos, cursos da ESO principalmente xa que os outros niveis abandonan habitualmente o recinto escolar.

- Os días de chuvia o alumnado podería permanecer na súa aula, e, usando máscara, Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas na posición batente durante todo o recreo.

**50. Profesorado de vixilancia** (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

- Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado realizará gardas de acordo co calendario establecido no calendario inicial de curso.

IES LAXEIRO

**CURSO 2020-2021**

### **GARDAS DE RECREO**

LUNS	PATIO	PATIO	PATIO	PATIO
	PATIO	PATIO	PATIO	PATIO
	PAVILLÓN A	PAVILLÓN A	PAVILLÓN A	PAVILLÓN A
	PAVILLÓN A	PAVILLÓN A	PAVILLÓN A	PAVILLÓN A
	PAVILLÓN B	PAVILLÓN B	PAVILLÓN B	PAVILLÓN B
	XIMNASIO	XIMNASIO	XIMNASIO	XIMNASIO
	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA
	CAFETARÍA	CAFETARÍA	CAFETARÍA	CAFETARÍA
MARTES	PATIO	PATIO	PATIO	PATIO
	PATIO	PATIO	PATIO	PATIO



	PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA
MÉRCORES	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA
XOVES	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA
VENRES	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA	PATIO PATIO PAVILLÓN A PAVILLÓN A PAVILLÓN B XIMNASIO BIBLIOTECA CAFETARÍA

**Id. Medidas especiais para uso de espazos específicos do centro**

**51. Emprego do equipamento** (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)

**- Aula de informática -. Protocolo:**

- a) Agardar a que os postos estean desinfectados e entrar na aula en fila de a un e separados.
- b) Ocupar sempre o mesmo posto de traballo
- c) Só o profesorado pode utilizar o mando do canón e o encerado dixital.



d) Lavar as mans antes de usar o teclado e o rato.

e) Antes e despois da sesión a aula debe estar ventilada, estando as ventás abertas.

f) O rematar limpar teclado e rato con xel desinfectante

h) Saír por orde de mesas e sen aglomeración.

### **- Aula de tecnoloxía.- Protocolo:**

Os talleres soen ser espazos mais amplos que as clases ordinarias, pero coa existencia de grandes mesas para traballo en grupo, almacén de materiais e ferramentas, zonas de mecanizado..., e con ratios de 30 alumnos/as fai que sexa unha superficie onde gardar as distancias de seguridade sexa practicamente imposible. A isto habería que sumar que tanto o material como unha gran variedade de ferramentas e máquinas-ferramentas van a estar pasando de man en man de maneira continua, tendo tamén que compartir guantes de seguridade e gafas de protección con outras clases distintas. Todo iso implica un mais que difícil control hixiénico do traballo cotián. A iso habería que sumarlle o desprazamento continuo tanto do alumnado que sae de clase como o que se incorpora a ela, e compartir mobiliario sen tempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase e clase.

**A igual que no caso doutras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), e para non ir en contra os principios xerais que aconsellan o maior distanciamento posible entre alumnado, máxima hixiene e só a mobilidade estritamente necesaria, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, a totalidade das clases de Tecnoloxía impártanse na aula do propio alumnado.**

As medidas específicas a adoptar no caso de utilizar a aula ordinaria para traballar a parte práctica da materia deberían ser:

i Para valorar a parte práctica pódese promover a realización de pequenos traballos individuais na casa por parte del alumnado.

i No apartado de debuxo técnico, cada profesor/a terá os seus propios instrumentos de debuxo. Unha vez utilizados, ao final da clase deben ser desinfectados.

i No apartado de debuxo, o alumnado deberá traer os seus propios materiais, non podendo ser prestados entre o alumnado.

i Na parte da asignatura onde haxa que traballar con equipos informáticos, e para evitar que ditos equipos pasen por distintas mans, substituirase dito apartado por simuladores/vídeos explicativos.

i Priorizarase a realización de tarefas individuais.

i Priorizarase a entrega de actividades de maneira telemática.

No caso de utilizar a aula taller, a dotación hixiénica mínima debe ser:

i Xabón de mans.

i Dispensador de xel hidroalcohólico.

i Dispensador de papel individual (non rolo de papel hixiénico).

i Spray de alcohol al 70%.

i Caixa de luvas desbotables.



i Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal, debido a gran cantidade de residuos que se xeran nesta aula.

i Mampara de separación na mesa del profesor/a que intentará deixar unha zona limpa en torno a mesa do profesorado

As medidas que deberían adoptarse na área de Tecnoloxía si se traballara na aula-taller deberían ser as seguintes:

En el apartado distribución de espazos da aula-taller:

i Como norma xeral a distribución do alumnado nas mesas da aula-taller debe respectar a distancia de seguridade decretada por la Administración Educativa. No caso de non poder respectarse a distancia de seguridade por la ratio, o alumnado deberá permanecer con mascarilla durante o tempo que estea dentro do taller

i A hora de asignar mesa de traballo por grupos, establecerase de tal forma que o alumnado situado en cada mesa teña sempre a mesma ubicación, estando prohibido que o alumnado poida cambiarse de sitio baixo ningún concepto.

i A aula-taller debe estar correctamente ventilada durante todo o tempo que estea sendo utilizada.

En relación a la actividade diaria:

i Débense evitar as típicas aglomeracións de alumnado nas portas esperando entrar ou saír. Recoméndase que o profesorado recolla ao grupo de alumnos e alumnas na clase para acompañalos ao taller. A hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado á sua clase polos mesmos motivos.

i A billa do taller utilizarase de maneira exclusiva para a práctica a realizar e para a hixiene de mans, quedando terminantemente prohibido utilizala para beber auga, ni para encher botellas.

i Ao fina da hora, as mesas utilizadas polo alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a unha correcta desinfección posterior por parte de outra clase

En cuanto a los equipos de protección, o profesorado del aula-taller, deberá utilizar los seguintes equipos de protección individual:

i Uso de bata

i Máscara

i Pantalla facial ou gafas de protección se hai pouca distancia de seguridade co alumnado.

i Luvas desbotables

### **- Aula de música.- Protocolo:**

A aula de música de maneira específica tamén supón un desprazamento continuo tanto do alumnado que sae de clase como o que se incorpora a ela (ademais do correspondente movemento a través dos pasillos e cruces continuos con outro alumnado). Ademais supón que as cadeiras estean ocupadas cada hora por alumnado diferente, o que provocaría a necesidade de limpeza e desinfección da aula cada hora.

**En principio, e xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade**





**do alumnado polos pasillos posible, cruces innecesarios e o uso de cada mesa por distinto alumnado dunha maneira frecuente, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases de música se impartan na aula do propio alumnado.**

**Este curso escolar 2020-2021 no IES Laxeiro non haberá aula específica de Música**

No caso de utilizar a aula de música, a dotación hixiénica mínima da aula debe ser:

- i Dispensador de xel hidroalcohólico.
- i Dispensador de papel individual (no rolo de papel hixiénico).
- i Papeleira con bolsa protexida con tapa y accionada por pedal.

As medidas que se deberían adoptar na materia de música serían as seguintes:

No apartado distribución de espazos da aula de música:

i Como norma xeral a distribución das mesas e cadeiras do alumnado , debe respectar a distancia de seguridade decretada pola Administración Educativa.

i En caso de non poder respectarse dita distancia de seguridade por la ratio, a opción será distribuír un número de cadeiras igual ao número máximo de alumnado que pode coincidir ao mesmo tempo na aula, tomando como referencia a clase que mais alumnos/as ten. Para a distribución das cadeiras, colócaranse de forma que a distancia entre elas sexa máxima. A mesa do profesorado tamén debe entrar en dita distribución. No caso de non poder respectarse a distancia de seguridade, o alumnado deberá permanecer con máscara

i Da aula se eliminará todo aquel mobiliario que non aporte nada coa la finalidade de non diminuír a superficie útil da clase.

i As mesas no deberán moverse do seu sitio durante todo o día,

i En caso de ser posible, a porta e as ventás da aula permanecerán abertas para favorecer a ventilación natural .

En relación á actividade diaria:

i Evitar as típicas aglomeracións de alumnado nas portas esperando entrar o saír Recoméndase que o profesorado recolla ao grupo de alumnos e alumnas na clase e acompañeos/as á aula. A hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado á súa clase polos mesmos motivos.

i O alumnado só levará á aula de música o estritamente necesario, .

i A hixienización de mans do alumnado realizarase á entrada e saída da aula.

i En caso de ser posible e haxa instrumentos suficientes, priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír aínda mais a distancia de seguridade e ter que compartir material.

i No caso de que o alumnado vaia a utilizar calquera instrumento, deberá desinfectarse as mans antes e despois do seu uso.

i Se o alumnado ten que compartir instrumentos, deberá extremar as medidas de hixiene e evitar tocarse a cara en todo momento.

i Sería aconsellable, case obrigatorio, que o departamento marcara pautas para que o alumnado tivera o seu propio instrumento. Ao inicio de curso de curso debería informarse aos pais a compra dese material.



i Os instrumentos deben estar controlados en todo momento polo profesorado, no podendo estar en un sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles.

i No se permitirá o préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente se é de vento).

Ao rematar o uso do instrumento, deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por outro alumno/a.

i O proceso de desinfección vai depender do tipo de obxecto (poroso ou non), o tipo de material de que está feito... podendo realizarse mediante varios procedementos:

\$ Limpeza directa con auga y xabón.

\$ Limpeza cunha solución hixienizante de auga e lexivia.

i O uso de instrumentos de vento está totalmente desaconsellado pola proxección de gotículas.

i No caso de uso de instrumentos, deixarase un tempo mínimo de 10 minutos ao final da clase para proceder á súa limpeza, así como para a ventilación da aula.

i No caso de que se realicen actividades de canto que tamén provoquen a emisión de gotículas suspendidas no aire, ao igual que no caso de los instrumentos de vento, deberíanse extremar as condicións ambientais da aula con máxima ventilación, incremento da distancia de seguridade, uso de mascarillas, e en todo caso sempre procederase á distribución do alumnado de forma que supoña que ningún alumno/a poida proxeccionar gotículas sobre outro/a.

i Ao final das clases diarias as mesas do alumnado e a do profesorado deben quedar totalmente libres de libros e materiais para proceder a unha correcta desinfección da aula.

En canto aos equipos de protección individual, o profesorado de música deberá utilizar o mesmo EPI que utiliza outro profesor/a de calquera materia no caso de clases teóricas. No caso das clases que supoñan uso de elementos de vento o en clases de canto:

i Bata (que debería ser lavada de maneira diaria por encima de los 60°).

i Máscara (recoméndase tipo FFP2 sen válvula preferentemente).

i Pantalla facial o gafas de protección

### **- Aula de Plástica.- Protocolo:**

O uso del aula de debuxo tamén supón un desprazamento continuo tanto do alumnado que sae de clase coma o que se incorpora a ela (ademais do correspondente movemento a través dos pasillos e cruces continuos con outro alumnado). Tamén supón que as cadeiras e mesas estean ocupadas cada hora por alumnado distinto, o que provocaría a necesidade de limpeza e desinfección da aula cada hora.

**En principio, e xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade de alumnado polos pasillos posible, cruces innecesarios e o uso de cada mesa por distinto alumnado dunha maneira frecuente, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases de educación plástica e visual impártanse (na medida do posible), na aula do propio alumnado.**

**Este curso escolar 20-21 a materia de Plástica en 1º-2º-3º ESO impartirase nas aulas de referencia deses niveis.**

As medidas específicas a adoptar no caso de utilizar a aula ordinaria para traballar a parte práctica da asignatura deberían ser:



i O alumnado traerá os seus propios instrumentos de debuxo ou materiais da súa casa, debendo limparse e desinfectarse ao final da clase.

i Priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír a distancia de seguridade aínda mais.

i Non se permitirá o préstamo de ningún instrumento de debuxo, nin material entre alumnado.

i Ao final da clase os instrumentos e materiais de debuxo utilizados gardaranse na mochila, non debendo quedar abandonados sobre a mesa.

i Se o profesorado recolle algunha tarefa en formato papel deberá deixalo en corentena o tempo pertinente antes da súa corrección (ao menos dous días).

i Ao principio e ao final dunha clase práctica o alumnado procederá a desinfectarse as mans.

En caso de utilizar a aula de plástica, a dotación hixiénica mínima debe ser:

i Xabón de mans (é a mellor opción desde o punto de vista hixiénico).

i Dispensador de xel hidroalcohólico.

i Dispensador de papel individual (non rolo de papel hixiénico).

i Caixa de luvas desbotables.

i Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal, debido á gran cantidade de residuos que se xeneran nesta aula.

i Mampara de separación na mesa do profesor/a que tentará deixar unha zona limpa entorno a mesa do profesorado.

As medidas que se deberían adoptar na aula de plástica deberían ser as seguintes:

No apartado distribución de espazos de aula:

i Como norma xeral la distribución das mesas e cadeiras do alumnado na aula de plástica, debe respectar a distancia de seguridade decretada pola Administración Educativa.

i En caso de non poder respectarse dita distancia de seguridade por la ratio, a opción será distribuír un número de cadeiras igual ao número máximo de alumnado que pode coincidir ao mesmo tempo na aula, tomando como referencia a clase que mais alumnos/as ten. Para a distribución das cadeiras, colocaranse de forma que a distancia entre elas sexa máxima. A mesa do profesorado tamén debe entrar en dita distribución. No caso de non poder respectarse a distancia de seguridade, o alumnado deberá permanecer con máscara

i Da aula eliminarase todo aquel mobiliario que non aporte nada coa finalidade de non diminuír a superficie útil da clase.

i As mesas non deberán moverse de seu sitio durante todo o día, xa que iso supón eliminar o máximo distanciamento posible entre pupitres.

i En caso de ser posible, a porta e as ventás da aula permanecerán abertas para favorecer a ventilación natural, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.

En relación á actividade diaria:

i Débense evitar as típicas aglomeracións de alumnado nas portas esperando entrar o saír. .Recoméndase que o profesorado recolla ao grupo de alumnos e alumnas na clase e acompañeos/as á aula. A hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado á súa clase polos mesmos



motivos.

i O alumnado só levará á aula de plástica o estritamente necesario, debendo deixar mochila, libros e resto de material na clase. Unha vez na aula, non se poderá volver a clase a recoller material esquecido.

i A hixienización de mans realizarase á entrada e saída do alumnado da aula.

i No caso de ser posible, e haxa material e instrumentos de debuxo suficientes, priorizarase as realizacións de tarefas individuais

i Se se traballa de maneira grupal e hai que compartir materiais e instrumentos de debuxo, o alumnado deberá extremar as medidas de hixiene e evitar tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.

\$ Limpeza directa con auga e xabón.

\$ Limpeza cunha solución hixienizante de auga y lexívia.

i Durante o tempo que dure a crise sanitaria evitarase utilizar plastilina, arxila, ni pastas de modelar.

i Procurará evitar na clase a utilización de pinturas que requiran o uso de auga (acuarelas, témperas...).

i Cando se entreguen proxectos prácticos realizados na aula de plástica ou na casa deberán deixarse en corentena o tempo pertinente.

i Para a hixienización das mans pódese utilizar a billa que hai na aula de plástica . O lavado de mans na pila pódese substituír por o uso de xel hidroalcohólico.

i Ao final das clases diarias, as mesas do alumnado e do profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiais e instrumentos de debuxo para proceder a unha correcta desinfección da aula.

i No caso das clases prácticas:

i Bata (que debería ser lavada de maneira diaria por encima dos 60°).

i Máscara (recoméndase tipo FFP2 sen válvula preferentemente).

i Pantalla facial o gafas de protección se hai pouca distancia de seguridade co alumnado

i Luvas.

### **Aulas Talleres.- Protocolo:**

Os talleres soen ser espazos mais amplos que as clases ordinarias, pero coa existencia de grandes mesas para traballo en grupo, almacén de materiais e ferramentas, zonas de mecanizado..., e con raios elevadas de alumnos/as que fai que sexa unha superficie onde gardar as distancias de seguridade sexa practicamente imposible. Esa distancia ademais diminúe mais aínda pola propia inercia do alumnado a xuntarse cando se realiza o traballo grupal no taller, entre outros motivos porque o nivel de ruído en dito espazo é bastante maior pola propia tarefa realizada. A isto habería que sumar que tanto o material como unha gran variedade de ferramentas e máquinas-ferramentas van a estar pasando de man en man de maneira continua, tendo tamén que compartir luvas de seguridade e gafas de protección con outras clases distintas. Todo iso implica un mais que difícil control hixiénico do traballo cotián realizado no taller, sendo un potencial foco de transmisión no caso de que o alumnado ou profesorado estea contaxiado, sendo practicamente imposible realizar o rastreo dun posible contaxio debido a la cantidade de factores a ter en conta.

*Nos talleres ao mellor cada alumno/a, debera traer: mascarilla, bata ou funda de traballo, calzado de*



*seguridade, gafas de protección, e luvas de uso persoal. Marcalas e non compartilas.*

No taller debera haber un certo número de gafas e luvas para poder prestar para o caso de que alguén se esqueza ou rompan. E unha vez utilizadas deberán ser limpadas e desinfectadas antes de gardalas nunha caixa aparte,

No caso das ferramentas ao mellor deberan facerse lotes individuais, asignándollas a cada alumno/a. Gardándoas ao remate de cada clase ou xornada no propio taller, para que non se esquezan na casa. No caso de ferramentas máis custosas que deban ser utilizadas por varios debe adoptarse o mesmo protocolo de limpeza e desinfección, ao principio e ao final do seu uso por cada persoa.

A dotación hixiénica mínima debe ser:

- i Xabón de mans (é a mellor opción desde o punto de vista hixiénico).
- i Dispensador de xel hidroalcohólico.
- i Dispensador de papel individual (no rolo de papel hixiénico).
- i Limpador desinfectante multiusos de pistola (que estará baixo supervisión e sempre lonxe do alcance do alumnado) para o seu uso por parte do profesorado.
- i Caixa de luvas desbotables.
- i Papeleiras con bolsa protexidas con tapa y accionadas por pedal, debido á gran cantidade de residuos que se xeran nesta aula.

Na situación especial na que nos encontramos, como norma xeral deben establecerse tres principios básicos na aula-taller: **espazo / claridade / limpeza.**

A aula-taller debe estar correctamente ventilada durante todo o tempo que estea sendo utilizada

No caso de ser posible e haxa material e ferramentas suficientes, priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír aínda mais a distancia de seguridade e ter que compartir material

Se o alumnado do mesmo grupo ten que compartir material e ferramentas (situación moi habitual no taller), o alumnado deberá extremar as medidas de hixiene e evitar tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.

As ferramentas deben estar controladas en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a elas.

As ferramentas non poden pasar de man en man sen control algún. Ao remate do uso dunha ferramenta, esta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por outro alumno.

Para a hixienización das mans pódese utilizar a billa da auga que hai no taller .

O lavado de mans na pila pódese substituír polo uso de xel hidroalcohólico.

En canto aos equipos de protección, o profesorado da aula-taller, deberá utilizar os seguintes equipos de protección individual:

- i Uso de bata (es recomendable lavala de maneira diaria por encima de los 60°).
- i Máscara (recoméndase tipo FFP2 sen válvula preferentemente).
- i Pantalla facial o gafas de protección(19) se hai pouca distancia de seguridade co alumnado.
- i Luvas desbotables



### **Laboratorios: Protocolo:**

A actividade experimental é un dos aspectos clave no proceso de ensino e aprendizaxe das ciencias, tanto polo fundamento teórico que pode aportar aos estudantes, como polo desenvolvemento de certas habilidades e destrezas para as cales o traballo experimental é fundamental.

Os centros docentes soen dispor de alomenos un laboratorio específico para traballar actividades prácticas relacionadas coa área de ciencias, debido a unha serie de requirimentos particulares como son a pileta con toma de agua e vaciado, vitrina con saída de gases, armario para instrumental e reactivos...

As actividades que alí se desenvolven, favorecen o traballo cooperativo, xogando un papel moi importante o traballo en pequenos grupos, o que supón unha diminución substancial da distancia de seguridade, ademais de ter que compartir materiais ou o desprazamento continuo de alumnado que entra e sae do laboratorio. Tamén supón que as cadeiras e mesas están ocupadas cada vez por alumnado distinto, o que provocará a necesidade de limpeza e desinfección do laboratorio cando sexa utilizado.

**En principio, e xa que isto supón ir contra os principios xerais de conseguir a menor mobilidade de alumnado polos pasillos, cruces innecesarios e o uso de cada mesa por distinto alumnado dunha maneira frecuente, recoméndase que mentres as condicións sanitarias non o permitan, as clases prácticas de ciencias no laboratorio substitúanse por actividades prácticas na aula mediante visionado de vídeos que recreen a práctica, experiencias de aula, uso de aplicacións java ou a realización da propia práctica (no caso de ser posible), polo profesor, pero na aula.**

**Este curso escolar os laboratorios serán empregados como aulas de referencia de niveis de Bacharelato e materias específicas.**

No caso de que de maneira excepcional se deba utilizar o laboratorio, a dotación hixiénica mínima debe ser:

- i Xabón de mans .
- i Dispensador de xel hidroalcohólico.
- i Dispensador de papel individual (no rolo de papel hixiénico).
- i Spray de alcohol al 70%.
- i Caixa de luvas desbotables
- i Papeleiras con bolsa ,protexidas con tapa e accionadas por pedal, debido á cantidade de residuos que se xeran nesta aula.
- i Mampara de separación na mesa del profesor/a que intentará deixar unha zona limpa en torno a la mesa do profesorado.

As medidas que se deberán adoptar nas areas de Ciencias se se traballara no laboratorio serían as seguintes:

No apartado distribución de espazos do laboratorio:.

- i Como norma xeral a distribución do alumnado nas mesas de laboratorio debe respectar a distancia de seguridade decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respectarse a distancia de seguridade, o alumnado deberá permanecer con máscara durante o tempo que estea dentro do local



i A hora de asignar mesa de traballo por parellas ou por grupos, establecerase de tal forma que o alumnado situado en cada mesa teña sempre a mesma disposición, estando prohibido que o alumnado poida cambiarse de sitio baixo ningún concepto .

i D laboratorio eliminarase todo aquel mobiliario que non aporte nada, coa finalidade de non diminuír a superficie útil da dependencia.

i O laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo o tempo que estea sendo utilizado. Sempre que as condicións ambientais o permitan, as portas e ventás deben estar abertas para provocar unha ventilación natural. Con esta medida tamén se evita a manipulación de mecanismos de apertura e peche de portas.

i Establecer unha zona limpa de traballo para o profesorado no laboratorio.

En relación á actividade diaria:

i Débense evitar as típicas aglomeracións de alumnado nas portas esperando entrar ou saír . Recoméndase que o profesorado recolla ao grupo de alumnos e alumnas na clase e acompañeos/as á aula. A hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ao alumnado á súa clase polos mesmos motivos.

i O alumnado só levará ao laboratorio o estritamente necesario, debendo deixar mochila, libros e resto de material na clase. A hixienización de mans do alumnado realizarase á entrada e saída do laboratorio.

i No caso de ser posible e haxa material e instrumentos suficientes, priorizarase a realización de tarefas individuais fronte ás colectivas que supoñan diminuír a distancia de seguridade aínda mais e compartir material.

i Se o alumnado do mesmo grupo ou parella, ten que compartir material e instrumentos (situación moi habitual no laboratorio), o alumnado deberá extremar as medidas de hixiene e evitar tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.

i Débese evitar a aglomeración de alumnado durante o reparto de material e instrumentos de laboratorio.

i Os materiais e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles

i O proceso de desinfección vai depender do tipo de obxecto a desinfectar, o tipo de material do que está feito... podendo realizarse mediante varios procedementos:

\$ Limpeza directa con auga e xabón.

\$ Limpeza cunha solución hixienizante de auga e lexivia.

i Priorizarase a entrega de actividades de maneira telemática.

i Se o profesorado recolle algunha tarefa en formato papel deberá deixala en corentena o tempo pertinente antes da súa corrección.

i Non se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

i Para a hixienización das mans pódese utilizar a billa da auga que hai no laboratorio

i Ao final da sesión, as mesas utilizadas polo alumnado deberán quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por outra clase (ao final do día polo persoal de limpeza).

En canto aos equipos de protección, o profesorado do laboratorio, deberá utilizar os seguintes equipos



de protección individual:

- i Uso de bata (es recomendable lavala de maneira diaria por encima de los 60°).
- i Máscara.
- i Pantalla facial ou gafas de protección se hai pouca distancia de seguridade co alumnado.
- i Luvas desbotables

### **Salón de Actos.- Protocolo de uso:**

Dado que o Salón de Actos é o espazo de maior capacidade do que dispoñemos no instituto convértese nun lugar no que debemos extremar as precaucións e ter moi en conta as normas COVID. Por ese motivo debemos actuar sempre deste xeito cando vaíamos utilizalo:

- 1º.- Solicitar con antelación día e hora para o seu uso.
- 2º.- Cada semana na porta de entrada ,pola súa cara interior,estarán expostas nun documento Checkk o listado de actividades solicitadas, separadas entre elas por un tempo prudencial para a limpeza co-rrespondente (Ver anexo CHECHK Salón de Actos)
- 3ª.- A colocación das mesas será fixa , non podendo alterar o seu orden, para así evitar eliminar as dis-tancias entre as mesas.
- 4º.- Debido a iso o aforo máximo permitido será de **50 persoas como máximo**.
- 5º.- Emprego de máscara.
- 6º.- O manexo dos medios dixitais( ordenador-mesa de audio- canón) tan só estará permitido ao profe-sor/a que ao seu remate de sesión desinfectará con xel e panos todos so aparellos que usou na tarefa desenvolvida.
- 7º.- Tanto as entradas coma as saídas estarán organizadas de xeito que non se produzan aglomera-cións na porta.
- 8.- **Importante:** Antes e despois da sesión o espazo debe estar ventilado, procurando que mesmo du-rante a sesión as fiestras, se así o permite o tempo, estean abertas.

### **Ordenadores de aula.- Protocolo**

**O uso dos equipos informáticos de aula( ordenador-audio- canón e pizarra dixital) é exclusivo do profesorado, quen ao seu remate deberá deixalo desinfectado con xel e panos desbotables que terminarán nas papeleiras con tapa)**

### **Titorias de atención a pais**

Aínda que en principio tentarase que as titorías se fagan telematicamente, cabe a posibilidade nalgún caso realizala presencialmente, tendo que utilizar os locais destinados ao efecto na entrada do pavillón

A. Por ese motivo , é importante:

- Empregar sempre a máscara nesas reunións.
- Estar suficientemente ventilados os locais tendo abertos os espazos para que entre o aire.



- Colocarse a distancia estimada dun metro e medio entre as persoas que esten na reunión.
- Usar estes locais unha vez que estean desinfectados polo persoal de limpeza.

Conserxaría	Administración-Secretaría
Uso obrigatorio de mascarilla	Uso obrigatorio de mascarilla
<b>Acceso limitado a subalternos/ administrativas/ Equipo Directivo/Equipo Covid</b>	Protección de pantalla frontal
A utilización de impresoras e telefonía e uso exclusivo de subalternos/as e Equipo Directivo se fora necesario	A utilización de impresoras e telefonía e uso exclusivo de administrativas e Equipo Directivo se fora necesario.
O espazo será desinfectado dúas veces por día	O espazo será desinfectado dúas veces por día
Dixitalizar o maior número de documentación do centro	Dixitalizar o maior número de documentación do centro
Caixa de luvas desbotables	Mamparas de separación
<b>Non pode acceder ao interior da conserxaría nada mais que o persoal que alí traballe.</b>	

Dirección	Secretaría	Xefaturas	Vicedirección
-Uso de mascarillas.	-Uso de mascarillas.	-Uso de mascarillas.	-Uso de mascarillas.
- Posibilidade de pantalla frontal separadora	- Posibilidade de pantalla frontal separadora	- Posibilidade de pantalla frontal separadora	- Posibilidade de pantalla frontal separadora
-Desinfección dúas veces por día	-Desinfección dúas veces por día	-Desinfección dúas veces por día	-Desinfección dúas veces por día
<b>Ventilación permanente do local</b>	<b>Ventilación permanente do local</b>	<b>Ventilación permanente do local</b>	<b>Ventilación permanente do local</b>
<b>-Aforo máximo de visitas dúas persoas</b>	<b>-Aforo máximo de visitas dúas persoas</b>	<b>-Aforo máximo de visitas dúas persoas</b>	<b>-Aforo máximo de visitas dúas persoas</b>
<b>Mampara de separación que tentará deixar unha zona limpa de traballo</b>	<b>Mampara de separación que tentará deixar unha zona limpa de traballo</b>	<b>Mampara de separación que tentará deixar unha zona limpa de traballo</b>	<b>Mampara de separación que tentará deixar unha zona limpa de traballo</b>
<b>As visitas sempre serán con cita previa</b>	<b>As visitas sempre serán con cita previa</b>	<b>As visitas sempre serán con cita previa</b>	<b>As visitas sempre serán con cita previa</b>

### **Sala de Profesorado.- Protocolo:**

- a) **Aforo máximo de persoas : 25 persoas.**
- b) Desinfección dúas veces por día a cargo do servizo de limpeza
- c) Cada profesor deberá utilizar sempre o mesmo material, evitando no posible o uso de fotocopias e material abandonado nas mesas da Sala.
- d) As comunicacións serán telemáticas polo que os avisos serán a través das canles que figuran no Plan de comunicación polo que apenas se usarán avisos en papel nos paneis da sala.
- e) Cando se empregue algún equipo informático deberá quedar desinfectado con xel e panos desbota-



bles

f) Está previsto colocar puntos de enchufes ao longo das mesas para que o profesorado, que así o desexe, poida utilizar o seu propio equipo.

g) O local deberá estar continuamente ventilado, mesmo con ventás abertas permanentemente se o tempo o permite.

h) Para evitar que se rompan as distancias colocaranse as sillas a unha distancia que respete as normas COVID, non podendo cambialas de lugar a non ser para algo concreto.

i) Xogo de máscaras de reposto

j) Eliminaranse as cadeiras que excedan do aforo máximo permitido

k) Na porta da sala de profesorado porase información visual relativa ao afora e as medidas de hixiene e seguridade.

l) Non deberían intercambiarse as posicións na sala de profesorado.

m) Fomentarase que o profesorado ocupe outras dependencias do centro coma departamentos e reunións telemáticas.

n) Evitar as visitas do alumnado á sala do profesorado, buscando alternativas ás resolucións de dúbidas ou entrega de tarefas.

ñ) Para usar o teléfono da sala colocar un filtro no micro, que se debe cambiar con frecuencia.

o) Ao remate da xornada as mesas deben quedar totalmente libres de libros e papeis para proceder a súa desinfección. Así mesmo bolsos e carteiras deberían estar gardadas en taquillas ou colgadas en percheiros.

p) Sempre usando máscara e incluso pantalla facial.

A entrada e en cada mesa haberá xel desinfectante para lavado de mans e papeleira de pedal para o material COVID

#### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.- PROTOCOLO COVID**

Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do departamento de orientación. As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

Como máximo neste espazo poderán estar dúas persoas, separadas por unha mámpara protectora que se instalará na mesa.

Cando sexa preciso atender a máis de unha persoa simultaneamente haberá que buscar outro espazo.

Deben manterse as xanela abertas o maior tempo posible.

No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o departamento de orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático.

Dixitalizar o maior número de documentos do centro a manexar pola Orientador/a, para evitar a xeración e manipulación de documentos en formato papel

#### **ASCENSORES.- Protocolo COVID**



Os ascensores son espazos cerrados onde se mezclan persoas co conseguinte risco, pero tamén son un modo de transporte esencial cando tanto o profesorado como el alumnado teñen algunha dificultade para subir ou baixar escaleiras. Ao compartir ascensor, unha persoa infectada (xa sexa sintomática ou asintomática) pode infectar a outra por pequenas gotículas ao no poder manter a distancia de seguridade. Pero a transmisión tamén pode producirse sen necesidade de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto cunha superficie previamente contaminada, e ultimamente hai expertos nacionais e internacionais que indican que tamén por aerosoles suspendidos no ar que poden durar hasta tres horas.

Por os motivos anteriores, na situación actual que estamos vivindo, o uso do ascensor debería estar totalmente descartado nun centro educativo, sen embargo poden darse situacións excepcionais que fagan necesaria a súa utilización, polo que o uso do ascensor debe quedar reducido ao estritamente necesario.

No caso de ter que utilizar o ascensor débense seguir unha serie de pautas que promovan a seguridade dos que o utilizan:

- i O ascensor dun centro educativo será utilizado por unha única persoa en cada viaxe (e preferible que el ascensor realice varios viaxes).
- i En caso de que por cuestións excepcionais, a persoa que vaia a utilizalo (alumnado dependente), necesite da presenza dun acompañante, será obrigatorio o uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- i Evitar o contacto directo das mans cos pulsadores.
- i Tamén se evitará o contacto co pasamáns, espellos, e apoiarse sobre as paredes.
- i Non deixar mochilas, bolsos, carteiras... no chan do ascensor.
- i Despois de utilizar o ascensor se debe proceder a la hixienización das mans. Para iso, situarase un dispensador de gel hidroalcohólico preto da porta do ascensor (en cada planta).
- i Limpeza das superficies de maneira regular. Extremando la limpeza naquelas zonas de maior contacto por parte dos usuarios.
- i No caso de que la empresa de mantemento do ascensor non o fixera xa, é importante incluír información visual coas medidas preventivas.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
------------	---

<b>52.</b>	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
------------	---

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.



- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
  - No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
  - Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
  - O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.\*
  - O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.
- \*Pendente de elaboración*

**53. 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)

\* Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.

**Fundamentalmente:**

- Seguimento dos autocuestionarios que poidan aparecer tanto no alumnado como no persoal docente e non docente do centro.
- Lavado de mans con xel a entrada do centro e en cada aula ou espazo compartido.
- Ventilación de espazos cerrados
- Circulación pola dereita en espazos, pasillos, entradas e saídas.
- Vixiancia do uso da máscara nos espazos obrigatorios.
- Cumprimento das normas de entrada e saída ao centro tendo en conta as portas reflectidas no Plan de Adaptación do IES Laxeiro.

**Id. Previsións específicas para o profesorado**

**54. 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)

**Reunións:**

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregarase o salón de actos, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de profesorado (sempre que



participe un número inferior a 25 persoas).

- Para as reunións de equipos de nivel ou departamento empregaranse as aulas específicas ou unha das aulas de nivel, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

**55. 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)

Reunións dos órganos colexiados:

1. **Claustro:** levarase a cabo no Salón de Actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregaranse a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Webex ou Meet)
2. **Consello escolar:** neste caso empregaranse a sala de profesorado ou Salón de Actos, que permite que os 19 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.
3. **Comisión de Coordinación Pedagóxica:** levarase a cabo no Salón de Actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregaranse a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Webex ou Meet)

## Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

**56. Formación en educación en saúde** (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 existirá 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)

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

**57. Difusión das medidas de prevención e protección** (o Plan regulará 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, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

**58. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará 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 —engadir unha fila por profesor/a—)

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e edixgal, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.

- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón ningún cambio. O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Edixgal, os PROFES coordinadores TIC

PROFESOR/A	CARGO
EUGENIO GRANDE SIERRA	DIRECTOR E COORDINADOR TIC
JORGE FUENTES MONTOTO	RESPONSABLE TIC E EDIXGAL
XOSÉ MANUEL LÓPEZ FERNÁNDEZ	XEFE DE ESTUDOS E COORDINADOR TIC

**59. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”** (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

- O equipo directivo elaborará o **Plan de Acollida** que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá os horarios de entrada e saída, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de **1º ESO**

**60. Difusión do plan** (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

A versión 1 deste plan de adaptación á situación covid (01/09/2020) será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil (10/09/2020) e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería.

- Está previsto que nas dúas semanas seguintes á publicación da versión 1 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para poder publicar unha versión definitiva a principios de setembro para o 1º Claustro

.As achegas poderán facerse a través do correo electrónico [ies.laxeiro@edu.xunta.gal](mailto:ies.laxeiro@edu.xunta.gal),

Tamén a través do whatsapp do profesorado e nun espazo habilitado en Classroom.

**RECORDAR: a) Uso de macarillas en todo momento**

**b) Circular sempre pola dereita**

**c) Desinfección e lavado de mans**

**d) Ventilación sempre de espazos**