

# Protocolo de acceso ao centro educativo - **IES VAL DO ASMA**

## INTRODUCCIÓN

Durante o último trimestre do curso 2019-20, adaptáronse as portas de acceso ao centro para poder controlar as entradas e saídas do mesmo, tanto o acceso peonil como o acceso de vehículos. Debido a esta circunstancia, nace este protocolo.

## OBXECTIVO

Establecer as normas de funcionamento e servizo dos accesos ao recinto escolar.

## CONSIDERACIÓNS PREVIAS

Existen no centro unha única porta de entrada peonil e outra para os vehículos. O alumnado e resto de persoas a pé accederán pola primeira, **quedando prohibido o acceso dos peóns pola porta reservada aos vehículos.**

## 1. APERTURA E PECHÉ AO INICIO E FIN DA XORNADA

O Conserxe que teña a quenda de apertura do centro, ás 8:30h., abrirá a porta de entrada de vehículos e a porta de entrada peonil, permanecendo estas abertas ata as 9:45h.

Ás 9:45h., o conserxe procederá ao peche de ámbalas portas, facendo necesario ter mando para a apertura da porta de vehículos, e empregar o videoporteiro para solicitar a apertura da porta de peóns.

As portas deberán permanecer pechadas durante toda a xornada, agás no tempo de lecer, no que se actuará segundo o establecido no apartado 4 deste protocolo.

Ao finalizar a xornada, cada profesor/a que dispoña de mando procederá á apertura e peche da cancela de acceso de vehículos, tendo en conta que aínda queda alumnado empregando o servizo de comedor, e o conserxe procederá a apertura da porta peonil para que o persoal poida abandonar o recinto.

O peche das portas ao final do día, corresponderá ao conserxe se estableza por acordo entre eles.

## 2. ACESO AO CENTRO UNHA VEZ COMEZADAS AS ACTIVIDADES LECTIVAS

Despois de pechada a porta as 9:45h., o profesorado que desexe introducir ou sacar o seu vehículo do aparcamento do recinto, terá que solicitar un mando ao secretario do centro para poder abrir e pechar a cancela. O peche de dita porta en horario lectivo será responsabilidade da persoa que procede á súa apertura.

As persoas que accedan ao centro de forma peonil deberán facer uso do videoporteiro como se establece no seguinte epígrafe.

### **3. EMPREGO DO VIDEOPORTEIRO**

As persoas que desexen acceder ao centro de forma peonil, empregarán a porta correspondente, para o que chamarán ao videoporteiro.

Na conserxería do centro está instalado o dispositivo principal de control de apertura da porta, sendo responsabilidade dos conserxes a súa activación. En caso de que, pola realización das súas tarefas, os conserxes teñan que abandonar o seu posto, procederán a informar ao persoal de Administración para que elas activen o videoporteiro durante a ausencia dos mesmos.

### **4. RECREO**

Durante o recreo as portas permanecerán pechadas, non permitindo o acceso ao público entre as 11:15h. e as 11:45h., para manter o control das instalacións e impedir que persoas alleas ao centro e o alumnado sen autorización entren ou saian.