

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1. Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

IES Pobra do Caramiñal

Rúa Profesora Carme Rodríguez 22, A Pobra do Caramiñal

Centro: 881867064

2. Membros do equipo COVID
Pablo García Sanz (Coordinador)
Ana Servia García
Rosario M^a Temes Suárez

En caso de ausencia dos 3, actuarán como suplentes o resto do equipo directivo

3. O Centro de Saúde de referencia para o noso IES é:

- Centro de Saúde da Pobra do Caramiñal
- Rúa Venecia(15940) A Pobra do Caramiñal (A Coruña)
- Teléfono:981.832.478/981.831.561
- Cita previa:981.952.950/902.077.333 e/ou cita por internet
- Urgencias no P.A.C(laborables de 22:00-8:00/domingos e festivos 24h/061.

O Equipo COVID-Escola intégrano dúas titulares do centro:

- Dona Nuria Feáns Ares (Pediatra)
- Dona Mónica Rodríguez(Enfermeira)

4. Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.

O espazo designado para illamento no IES Pobra do Caramiñal é a aula A06 (situada. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables

5. Número de alumnos por nivel e etapa educativa

- | | |
|---------------------|---|
| • 1º ESO 66 | • 1º Coidados Auxiliares de Enfermaría 20 |
| • 2º ESO 66 | • 2º Coidados Auxiliares de Enfermaría 19 |
| • 3º ESO 73 | • 1º Dietética 17 |
| • 4º ESO 65 | • 2º Dietética 23 |
| • 1º Bacharelato 38 | |
| • 2º Bacharelato 50 | |

6. Cadro de persoal do centro educativo
 - Administración 1
 - Conserxes 2
 - Limpeza 4
 - Profesorado 57

7. 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.

A comunicación dos casos con sintomatoloxía compatible será:

Teléfonos 881867064, 881867068

email: covid@iespobra.com

8. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

O rexistro de ausencias de alumnado e profesorado farase de forma dixital nunha folla de cálculo compartida polo equipo COVID e o equipo directivo, na que se recollerá o nome e apelidos da persoa, o curso (ou función se é profesional do centro), se fai proba PCR, e o resultado.

9. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas

De acordo ca versión do protocolo de 16-09-2020, en caso de detectarse un positivo, a comunicación realizarase a través da aplicación informática EDUCOVID, habilitada a tal efecto ou aquelas que as autoridades sanitarias e educativas estimasen oportunas.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

10. Situación dos pupitres nas aulas.

A posición dos pupitres será en liñas ou ao tresbolillo, respectando en todo caso a distancia de 1.50 m entre postos, medido dende o centro da cadeira.

11. Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas.

Cando non sexa posible a distancia de 1,5 metros en tódalas direccións, os pupitres colocaranse mantendo a separación anteroposterior de 1,5 metros e incluíndo mamparas laterais.

Cando haxa menos de 1,60 metros entre o posto do profesorado e alumnado, dotarase o posto docente ou o do alumnado cunha mampara

12. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.

- A ratio para atención do alumnado será como máximo de catro alumnos/as e pertencerán ao mesmo grupo de orixe.
- A persoa especialista de PT usará máscara hixiénica, pantalla protectora transparente e instalarase a correspondente mampara de protección co alumnado.
- Unha vez chegada á aula de apoio o alumnado botará xel hidroalcohólico antes de sentarse.
- Entre clase e clase a profesora ventilará a aula, se non permanecen abertas xa as ventás, e o alumnado limpará co desinfectante limpador hidroalcohólico mesas e cadeiras.
- O material de uso non se intercambiará entre o alumnado.
- Os sitios dentro da aula de apoio serán fixos.
- Non se empregará material da aula que non estea antes desinfectado.
- As superficies estarán o máis liberadas posibles para seren desinfectadas de maneira axeitada.

13. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

Tal e como se establece nas instrucións, priorizaranse as titorías non presenciais. Deste xeito, tentarase levar a cabo ditas titorías a través de chamada telefónica ou por videochamada.

Tamén existirá a posibilidade de comunicarse co/a titor/a por correo electrónico empregando a conta corporativa do centro @iespobra coa que contará todo o profesorado.

O email do profesorado pode consultarse na seguinte ligazón:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/iespobracaraminal/node/1176>

No caso de considerarse indispensable a titoría presencial, esta levarase a cabo seguindo tódalas medidas de seguridade consideradas neste Plan. Estableceranse estas citas de maneira que non coincidan con horarios de entradas, saídas, cambios de clase ou recreos.

O espazo empregado para este fin, sempre que estea dispoñible, será a aula de convivencia.

14. Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello).

Todo tipo de contacto con persoas alleas ao centro tentarán de levarse a cabo de maneira non presencial. No caso de entrega de mercancías tentarase de que non coincidan con horarios de entradas, saídas ou recreos.

Do mesmo xeito, cando un visitante ou outra persoa allea, acuda ó centro, evítanse os horarios de maior concorrencia nos corredores.

15. Medidas xerais de protección colectiva

Será obrigatorio o uso de máscara en todo o centro escolar, en todo momento excepto nos casos nos que sexa inevitable retirala, como é no momento da inxesta ou bebida (**sempre fora da aula e extremado a distancia**), ou nas actividades de educación física, sempre que se cumpran os supostos que permiten a retirada (actividade no exterior, con distancia interpersonal suficiente e realizando unha actividade que non se podería realizar ca máscara posta)

Nas entradas dos centros dispórase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.

En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocárase un dispensador de xel hidroalcohólico.

Deben establecerse distancias mínimas de seguridade, coa excepción do caso das aulas sinalado anteriormente, de polo menos 1,5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.

Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1,5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.

Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión, ou durante, se non é posible deixar 15 minutos de espera entre grupo e grupo.

O profesorado de nova incorporación ao centro realizará un test diagnóstico previo a súa incorporación, solicitado polo equipo COVID ao hospital do Barbanza.

16. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

A información do plan farase mediante a súa publicación na web do centro.

Ademais será explicado a profesorado no claustro. Os titores, na presentación, explicarán aos seus titorandos as normas de funcionamento adaptadas á situación da COVID19. Ás familias, a través dun documento explicativo e/ou a explicación presencial ou vídeo conferencia.

MEDIDAS DE LIMPEZA

17. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.

- Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada.
- En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou desinfectantes con actividade virucida.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- O persoal de limpeza estará distribuído de xeito que sempre haxa unha traballadora en horario de mañá para facer as limpeza de baños, superficies nas zonas de acceso público, así como a sala de illamento cada vez que sexa empregada. A limpeza e desinfección de aulas e restantes espazos farase pola tarde en ausencia de alumnado.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

A Xunta fará unha dotación inicial de máscaras para o persoal traballador. As máscaras para o resto do curso compraranse, de acordo cas instrucións do protocolo, a cargo dos gastos de funcionamento do centro. Debido a que a Consellería non informa de cando ou canto material vai a subministrar, o centro fará unha compra para poder garantir o subministro de máscaras cirúrxicas de un so uso a todo o persoal do centro durante todo o curso.

O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 VERSIÓN 16-09-2020, establece no punto 3.2 que “O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.” Por este motivo, o centro NON dotará de máscaras ao alumnado excepto nos casos de alumnado que vaia para a sala de illamento, ou situacións extraordinarias.

Ademais das máscaras, o centro mercará pantallas de protección para os casos nos que sexa necesario.

Farase un rexistro de material comprado e material entregado

19. Determinación do sistema de compras do material de protección.

Farase unha selección de provedores, primando o prezo e o prazo de entrega do material

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

As máscaras entregaranse por lotes ao persoal do centro, que asinará a entrega, e transcorrido o prazo no que se esgotan as máscaras entregadas, recibirá un novo lote.

Entregaranse pantallas faciais á PT, o alumnado e profesorado de FP para a realización de prácticas, persoal de limpeza cando empregue produtos irritantes con risco de salpicadura, profesorado de EPVA, que debido ás peculiaridades das súas materias non poden manter a distancia de 1,5 metros en todo momento, etc.

Levarase un rexistro electrónico das máscaras entregadas.

O material de limpeza e desinfección será xestionado polo persoal de limpeza, que o empregará a demanda, informando ao secretario cando sexa necesaria a reposición.

XESTIÓN DOS GROMOS

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19.

Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula.

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, levarase a aula de illamento, colocáraselle unha máscara cirúrxica, e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Se a aula de illamento estivera ocupada, o alumno/a agardará nunha zona exterior ou ventilada á chegada da familia.

De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla .

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

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP.

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, e en caso de resultar positivo, **informar ao equipo Covid do IES**

Dende a Consellería de Educación habilitase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.

- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.

- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.

- Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.

- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para esta determinación terase en conta o previsto no Anexo I BIS.

- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.

- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:

- 1. Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible

desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid con IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

◦ 2. Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.

◦ 3. Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento. En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.

- O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo Covid de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.

XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

21. A xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade farase de acordo ca versión máis recente do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021

MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

22. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

Acceso ao centro

Ao chegar ao centro, todo o alumnado se dirixirá á súa aula. Como non chegamos todos á mesma vez, se ao chegar entramos para a nosa aula evitamos a aglomeración.

Ca axuda dunha foto aérea imos repasar como debe acceder ao centro cada estudante dependendo do seu curso.

O profesorado de garda lembrará ao alumnado o traxecto que debe realizar e vixiará que se cumpren as medidas de distancia e uso de máscara.



- a. **Alumnado de 1º e 2º de ESO** pode acceder pola entrada principal ou opcionalmente polo portalón do patio do aulario 3. Se entran pola entrada principal, atravesan o aulario 1 e soben pola escaleira exterior.

Opción A: entrada principal

Opción B: acceso polo portalón do patio do aulario 3 (só para 1º e 2º ESO)



- b. **Alumnado de 3º ESO** rodeará o aulario 1 pola dereita e accede ao aulario 2 pola torre.





c. O alumnado de 1º CAE entrará pola porta de secretaría

d. O resto do alumnado entrará pola porta do patio cuberto: 1º e 2º de ESO pola súa dereita para atravesar o aulario. 4º ESO, Bacharelato e Dietética pola súa esquerda para acceder ás aulas



Horario do centro:

O horario de entrada é o mesmo. Pasaremos de ter dous recreos de 15 e 20 minutos a ter un de 30.

Os grupos de 1º ESO, 3º ESO, 1º BACH e FP terán 3 clases, recreo e outras 3 clases.

Os grupos de 2º ESO, 4º ESO e 2º BACH terán 4 clases, recreo e outras 2 clases.

A hora de saída será ás 14:15, tocando o timbre 3 minutos antes no aulario1 e 1 minuto despois no aulario 3 para facilitar a saída do alumnado.

Recreo:

Cada nivel ten unha zona de recreo. Estará dividida de xeito que cada grupo teña unha zona asignada, que non poderá abandonar, excepto para acudir de forma ordenada ao baño ou ás zonas de cafetería (situadas no patio cuberto do aula 1 e na entrada do aula 3 para 1º e 2º de ESO. Únicamente o alumnado maior de idade pode abandonar o recinto durante o recreo.



23. Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

A sinalética colocárase de xeito que se lembren as medidas de hixiene e distancia, tanto en aulas como en aseos. Nos corredores haberá indicacións sobre a circulación dentro dos aularios:

A primeira norma é respectar a distancia. Procurarase o desprazamento en fila cando sexa posible.



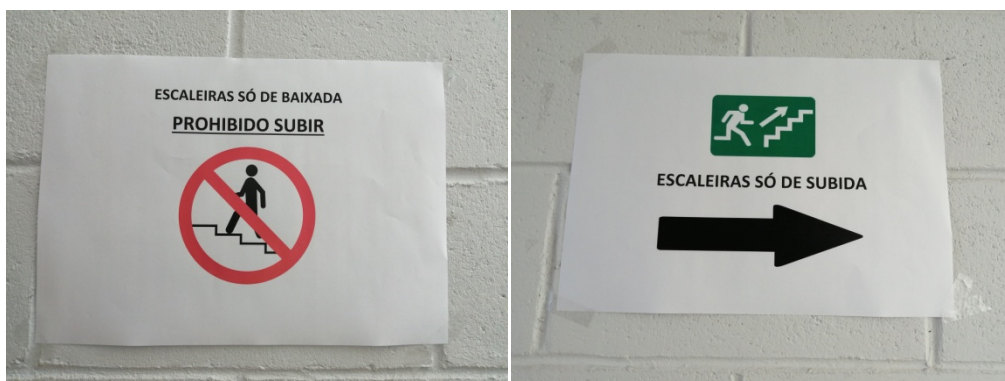
i. Nos corredores, segue o sentido das frechas.



ii. Non todos os espazos poden ser de dirección única: Cando un corredor é de sobre sentido, circula pola túa dereita



- iii. Presta atención a portas e escaleiras, porque algunhas serán de sentido único



Os pupitres están colocados para respectar a distancia social, e cando non é posible hai mamparas separando os postos. Non se pode mover os pupitres. A posición está marcada no chan para que estean sempre no mesmo sitio



24. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

Haberá un profesor de garda cada hora en cada aula. Nos recreos e na entrada e saída, a presenza do profesorado estará reforzada para mellorar o cumprimento das medidas de hixiene e distancia social:



- Re 1.1. Aparcadoiro e portalón de entrada. Controla a distancia social e que só maiores de idade saen do recinto.
- Re 1.2 Controla o mantemento da distancia na pista cuberta e o ximnasio. Cando a climatoloxía o permita, controlará a zona da pista, deixando o control do interior do aulaario aRe 1.3
- Re 1.3. Patio cuberto do aulaario 1, situándose na pasarela. Controla o aforo dos baños. Cando a climatoloxía permita que o alumnado vaia a zona da pista, controlará a zona de baños e o patio cuberto
- Re 2.1 Controla o recreo de 3º ESO, zona da pista se non chove e ximnasio se chove
- Re 2.2. Controlará o interior do aulaario 2 (acceso/aforo baños, “plantas 4 e 5”).
- Re 3.1. Controlará o patio e a pista deportiva
- Re 3.2 Controlará o interior do aulaario. Debe moverse polos corredores. Controlará o acceso aos baños



- E-S 1: Controla o exterior do edificio e manda ao alumnado para dentro a medida que chega
- E-S 2: No cilindro. Distribúe ao alumnado entre 3º ESO (rodea o edificio pola dereita, 1º e 2º, rodea o edificio pola pista, resto de niveles, acceden ao aulaario 1
- E-S 3: Controla que o alumnado de 3º sube pola torre e o de 1º e 2º pola escaleira exterior

- E-S 4: Controla a distancia e a entrada do alumnado de 1º e 2º

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

- 25. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.

As actividades fóra da xornada lectiva deberán respectar as mesmas normas en canto a uso de máscara, ventilación, mantemento da distancia social e desinfección de mans. As persoas organizadoras destas actividades serán as responsables do cumprimento destas medidas.

- 26. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

As xuntanzas faranse preferentemente de xeito telemático.

Cando sexa necesaria a reunión presencial, farase en espazos (interiores ou exteriores) nos que se respecten os aforos e a distancia social, así como a dispoñibilidade de xel hidroalcohólico e desinfectantes.

- 27. Normas para a realización de eventos.

Na programación/organización deste vindeiro curso non se vai a contemplar a posibilidade de levar a cabo a celebración de actos extraordinarios con motivo de festexar as tradicionais costumes con arraigo na nosa comunidade, como poden ser: o magosto en outono, o Nadal en decembro ou o carnaval en febreiro; así tamén aqueles actos en recordo as vítimas da violencia de xénero e os que tiñan o fin de promover e fomentar a igualdade de xénero, entre outros.

O motivo fundamental é non poder garantir a celebración destes acontecementos coas medidas de seguridade pertinentes por protocolo, optárase en todo caso estudar a posibilidade de reducir ou limitar estas celebracións a actividades que se poidan programar nas aulas cos grupos de referencia que cada titor/a incluíra na súa programación, pero non como celebracións abertas que se proxectan en horario e localización/espazos para todo o alumnado do instituto como se viñan facendo.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

- 28. Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.

No caso do transporte escolar, este non pode acceder ó recinto e ten a parada na vía pública. Así, o alumnado irá formando ringleiras e accederán ó centro de maneira ordenada e mantendo a separación de seguridade. Unha vez dentro do recinto, iranse distribuindo polos distintos aularios segundo o itinerario establecido para cada un. Durante o traxecto no autobús, cada estudante ocupará sempre o mesmo sitio, que lle será asignado.

En canto ó resto de vehículos, soamente poderán acceder ó recinto propio do centro ós pertencentes a traballadores e provedores. Tratarase sempre de evitar os momentos de maior concorrencia.

MEDIDAS DE USO DA CAFETERÍA

Restrinxirase o aforo a 2 persoas por mesa.

O alumnado non pode permanecer na cafetería no recreo. Poderán acceder de forma ordenada e gardando a distancia social a facer as súas compras, accedendo pola porta do patio cuberto e saíndo pola porta do corredor.

Para o alumnado de 1º e 2º de ESO o persoal da cafetería habilitará un posto de venda no pórtico do aulario 3

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

Nas aulas de informática, ao non ser posible manterse a distancia de 1,5 metros de distancia interpersoal, dotarase de mamparas para a separación. Os postos de traballo serán desinfectados antes de cada uso

No taller de tecnoloxía disporanse os postos de traballo para que en cada mesa 2 alumnos poidan traballar separados por unha mampara. Elimínanse todos os pupitres para xerar o espazo necesario. Os postos de traballo serán desinfectados antes de cada uso

Nos patios cubertos disporase de sinalización para axudar a manter a distancia e a separación entre alumnado de distintos niveis.

30. Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimízase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección

despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida

31. Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

Cando sexa necesario o cambio de aula, o alumnado desprazarase de forma ordenada ata a seguinte aula, deixando saír antes de entrar. Desinfectaran cadanseu posto e o profesorado manterá as ventás abertas a lo menos 15 minutos

32. Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.

O alumnado acudirá unicamente ós baños do seu aulario. No caso do alumnado do aulario 3, acudirán ós aseos máis próximos segundo se atopen na 1ª ou na 2ª planta do edificio. Durante o recreo acudirán aos aseos da planta na que está a súa aula de referencia.

33. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo.

Atendendo ás INSTRUCCIÓNS DE 1 DE SETEMBRO DE 2020, DA DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS E RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, DURANTE O CURSO 2020/2021, NOS CENTROS DOCENTES DE NIVEIS NON UNIVERSITARIOS, DE TITULARIDADE DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL.

Dispense os seguintes aspectos durante o curso 2020-21:

É indispensable aclarar, dada a situación de excepcionalidade que estamos vivindo no Ensino, que todas e cada unha destas instrucións serán reavaliadas, e terán un carácter aberto e flexible en función de como se vaia desenvolvendo este curso entrante. Por sorte, no IES A Pobra do Caramiñal, non temos, a priori, que prescindir da Biblioteca, polo que todas as medidas que a continuación iremos detallando baséanse na súa utilización práctica.

MEDIDAS HIXIÉNICO-SANITARIAS

- 1.- A Biblioteca do Centro utilizarase co aforo do 50%.
- 2.- Na porta de acceso ás instalacións haberá un expendedor de xel hidroalcolico.
- 3.- Tanto a ruta de entrada como a de saída estarán debidamente sinalizadas no chan con frechas indicadoras.

Ademais:

Estableceranse protocolos de hixiene que cada usuario terá que cumprir durante o uso da mesma, desinfectando o seu posto ou/e dispositivos electrónicos (ordenadores e tablets) que manipule (alumnado e/ou profesorado) antes de iniciar o uso destes dispositivos e/ou do posto que ocupe na biblioteca.

Os préstamos devoltos estarán suxeitos a un illamento de 24 horas nunha caixa específica para tal propósito, de tal xeito que ata o día seguinte non se poderán colocar nos andeis nin facer préstamo deles.

Os/-as usuarios/-as non poderán acceder aos libros sen previa supervisión da encargado/-a da Biblioteca.

ACTIVIDADES

É evidente que se algo vai caracterizar este curso académico é a excepcionalidade. Porén desde o noso centro intentaremos, na medida do posible, poder realizar actividades que dinamicen todos aqueles obxectivos polos que unha Biblioteca Escolar é tan importante.

Se algo é necesario é ter claro que se o alumnado, por causas especiais, non pode facer uso da Biblioteca, a Biblioteca pode ir ás aulas, algo que desde a coordinación teremos sempre presente.

Poderíamos sinalar moitas datas e eventos, pero sendo realistas imos destacar aquelas que nos parecen importantes. Organizaranse, dependendo da situación epidemiolóxica, en dous sentidos:

- 1.- Actividades que se levan a cabo con cada grupo por separado
- 2.- Levando as actividades á aula.

Destacar as datas que nos parecen importantes, dada a situación, e co ánimo de poderen ser aumentadas se a situación epidemiolóxica o permite:

DÍA INTERNACIONAL DA ELIMINACIÓN DA VIOLENCIA CONTRA A MULLER (25 de novembro).

DÍA INTERNACIONAL DA NON VIOLENCIA E A PAZ (30 de xaneiro)

DÍA DA MULLER (8 de marzo)

DÍA DO LIBRO (23 de abril)

DÍA DAS LETRAS GALEGAS (17 de maio)

DÍA DO MEDIO AMBIENTE (5 de xuño)

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

34. Nestes espazos de actividades específicas rexerán nas normas xerais de seguridade de desinfección, distancias de seguridade e uso de máscaras. O alumnado será informado das medidas específicas que se deberán tomar cos materiais, instrumental ou equipos que vaian a empregar debendo estes ser hixienizados antes de cada uso e priorizando, se fose posible, o uso de materiais desbotables. Empregaranse pantallas faciais ante a imposibilidade de empregar mamparas cando non sexa posible respectar a distancia de seguridade.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

35. O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.
- Departamento de orientación contará con xel hidroalcolico e desinfectante para os materiais que se empreguen trala súa utilización. As superficies estarán o máis liberadas posibles para seren desinfectadas de maneira axeitada.
 - As reunións coas familias faranse con cita previa priorizando a vía telemática ou telefónica. De acceder ao centro farase coa correspondente máscara. Só poderían acceder os dous proxenitores do alumno/a.
 - O acceso tanto do alumnado como das familias farase pola porta de acceso do patio 1 que queda fronte á porta do departamento.
 - Para as citas presenciais coas familias contarase coas medidas xa comentadas e mampara.
 - Procederase á ventilación do departamento de maneira frecuente no transcurso das sesións lectivas diarias.
 - O acceso para asesoramento do alumnado ao departamento farase de maneira individualizada (con cita previa si non se pode atender nese preciso instante) nos momentos asignados para tal fin no horario do orientador.
 - As avaliacións psicopedagóxicas e/ou intervencións do orientador co alumnado nas sesións lectivas será debidamente informado á persoa encargada do grupo nese momento e o alumno/a baixará polo itinerario indicado a tal fin.
 - Para as reunións de titores e departamento darase prioridade á canle telemática e de ser no departamento, só poderá realizarse en aforo máximo de 5 persoas en total. Colocarase unha mampara na mesa de reunións.
 - O acceso do orientador as clases realizarase nas mesmas condicións que o resto do profesorado.
 - Estes apartados poderán sufrir modificacións e/ou reaxustes a medida que se puideran producir variacións na xestión da organización e funcionamento das mesmas.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

36. 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.

As reunións entre membros do profesorado realizaranse, sempre que sexa posible, de maneira telemática sendo as salas de uso común como sales de profesores e departamentos unicamente empregados de maneira que poidan manterse as distancias de seguridade.

Insistirase na desinfección de mans cando se manipulen cafeteiras ou ordenadores de uso común así como a súa desinfección despois do seu uso.

37. 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.

Tódalas reunións dos órganos colexiados existentes no centro levaranse a cabo por vídeoconferencia sempre que sexa posible tratando sempre de minimizar os contactos persoais.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

38. 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.
A previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e a previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2 farase de acordo ás instrucións que dea a Consellería, cando sexan concretadas.
39. A Consellería ofrecerá actividades de formación para que o profesorado poida por en marcha as aulas virtuais, que servirán de ferramenta pedagóxica en caso de corentena individual ou de grupo. O soporte na posta en marcha das aulas virtuais levarano o coordinador TIC e a coordinadora ABALAR
40. Segundo se menciona nas instrucións de inicio de curso do 30 de xullo de 2020, o plan de continxencia do centro regulará a suspensión e reactivación da actividade lectiva presencial. Por outra banda, as programacións didácticas dos distintos departamentos deberán incluír a metodoloxía a empregar para a ensinanza e o seguimento a distancia do alumnado.
41. O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas. Así mesmo serán publicadas a través da web do centro as actualizacións dos protocolos da Consellería, así como outra información que poida ser de utilidade para a comunidade educativa.