

RESUMO DAS PRINCIPAIS MEDIDAS HIXIÉNICAS E ORGANIZATIVAS DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO COVID-19. CURSO 2020/2021

1. MEDIDAS HIXIÉNICAS XERAIS

- Chequeo diario de posible sintomatoloxía antes de acudir ao centro (enquisa de autoavaliación da Consellería).
 - É obrigatorio o uso de máscara e traer unha de recambio.
- Non se poderá entrar no centro sen máscara.
 - 1ª vez: aviso á familia para que achegue unha.
 - 2ª vez: aviso ás autoridades competentes.
- Debemos manter as distancias de seguridade nas aulas e nos desprazamentos polo centro.
- Nas aulas teremos asignado un lugar e sempre será o mesmo para todo o curso, e non debemos xirarnos cara aos compañeiros e compañeiras.
- É importante manter unha boa hixiene de mans e evitar tocar elementos nos nosos desprazamentos (manubrios, pasamáns...).
- En todos os espazos do centro hai dispensadores de xel hidroalcohólico.
- Cada clase terá asignada unha zona de baños para usar, evitando así o intercambio de zonas e usuarios/as. En horas de clase, usaranse cando sexa inevitable.
- O uso de baños queda restrinxido a 1/3 da súa capacidade (2 á vez como máximo), e agardaremos mantendo as distancias ata que se poida entrar.
- Cando abandonemos a aula debemos deixar desinfectado e recollido o noso posto.

Responsable COVID de aula / grupo

Escollerase un/unha responsable COVID entre o alumnado que chega antes á aula. Encargarase de supervisar que se seguen correctamente as indicacións na súa aula:

- Que cada alumno/a chega a primeira hora e senta no seu sitio esperando con orde ata que se inicie a clase.
- Que cada profesor/a desinfecta o seu posto despois de cada clase.
- Que se airea a aula despois de cada sesión.
- Que se desinfectan os postos cando abandonamos a aula e que se deixa a aula recollida.

* Esta figura é independente do/a delegado/a de clase.

* Pode ter suplente para distribuír o calendario, para supervisar diferentes espazos nas optativas, etc.



2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

2.1. ACCESOS E SAÍDAS

- Accesos:
 - Debemos atender a sinalización e seguir indicacións de todo o profesorado e o persoal de conserxería. Habrá profesorado de garda en cada corredor no inicio da xornada e no recreo.
 - Conforme cheguemos ao IES, entraremos no edificio pola porta máis próxima á nosa aula para dirixirse directamente a elas sen posibilidade de permanecer noutros espazos. Sentaremos no noso posto e prepararemos para o inicio das clases.
- Saídas: faranse segundo o establecido no Art. 32 do Plan de Adaptación

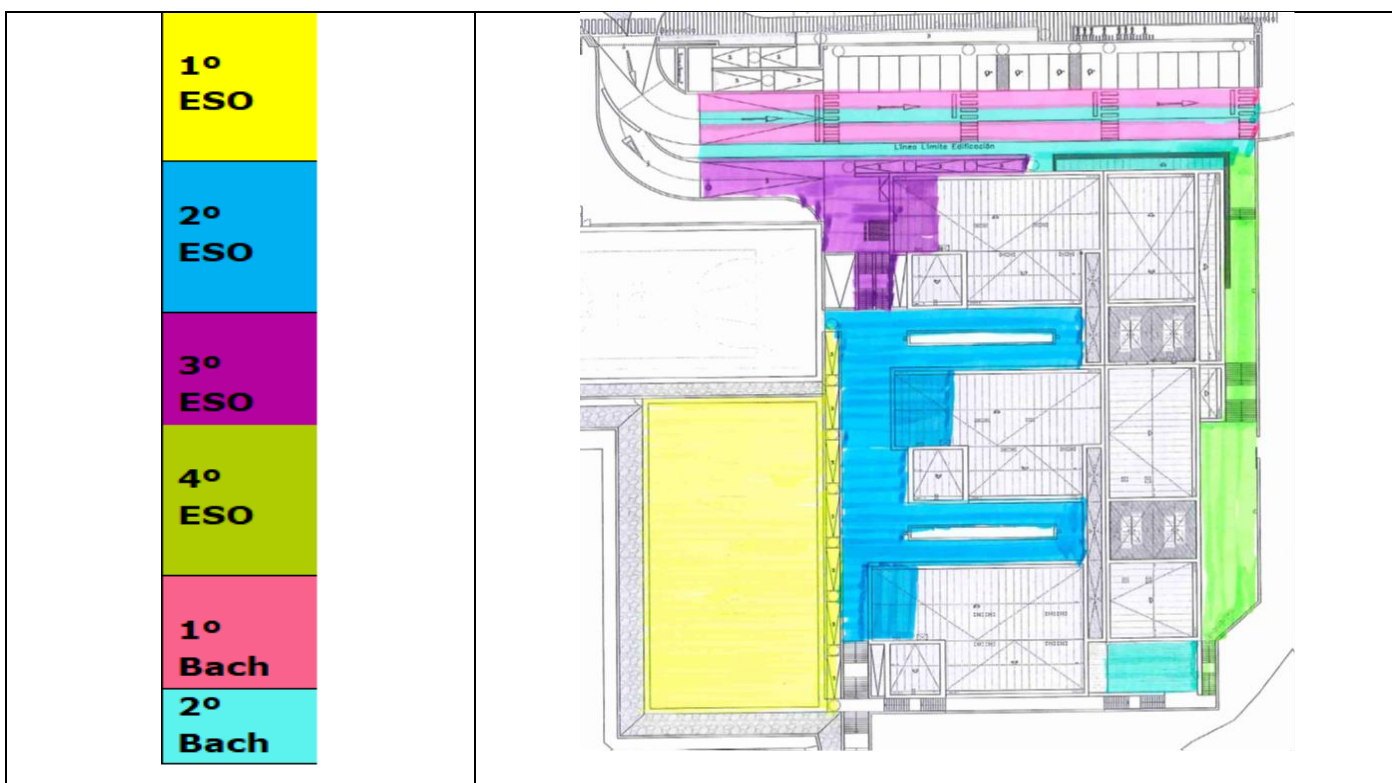
<p>Mañá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 14:30: alumnado non transportado. ▪ 14:35: alumnado transportado. 	<p>Tarde dos martes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 18:05: alumnado non transportado. ▪ 18:10: alumnado transportado.
--	--





2.2. RECREO

- Cando chova e as condicións meteorolóxicas non permitan estar no exterior, o alumnado permanecerá na aula.
- A cafetería poderase usar unicamente nos recreos por parte do alumnado. Haberá unhas normas de mobilidade, consumo e quendas específicas que se indicarán coa suficiente antelación.
- Preferentemente, faremos uso dos baños asignados ao noso curso ao saír ao recreo, sempre respectando o aforo máximo de 2 persoas. De ser necesario facer uso do baño durante o recreo, acudirase aos baños da planta baixa e o primeiro andar de forma individual e baixo a supervisión do profesorado de garda.
- Cando se saia ao exterior, os horarios e os espazos para cada curso son os asignados no art. 50 do Plan de Adaptación:
 - 1.- Os cursos impares (1º e 3º ESO e 1º Bacharelato): 11:30.
 - 2.- Os cursos pares (2º e 4º ESO e 2º Bacharelato): 11:35
- Establecerase a mesma orde na entrada ao finalizar o recreo:
 - 1.- Os cursos impares (1º e 3º ESO e 1º Bacharelato): 12:00.
 - 2.- Os cursos pares (2º e 4º ESO e 2º Bacharelato): 12:05
- Cada curso terá establecido un espazo de recreo:





2.3. CIRCULACIÓN E DESPRAZAMENTOS

- No interior do edificio o alumnado deberá circular sempre pola dereita nos corredores e escaleiras, coa máxima fluidez posible e mantendo a distancia interpersoal. Esta norma seguirase sempre para entrar e saír do centro, no cambio de aula no mesmo ou diferente andar.
- No exterior do edificio, como regra xeral, o alumnado deberá procurar circular pola dereita, especialmente na pasarela de acceso ao recinto e nas zonas das escaleiras laterais.

2.4. USO DE ESPAZOS E MATERIAIS ESPECÍFICOS (artigos do 45 ao 49).

- Nos laboratorios, o taller de Tecnoloxía, as aulas de Informática e Educación Plástica e a Biblioteca debemos seguir as medidas específicas que se establezan para a súa utilización.
- Na utilización de equipamentos e materiais específicos de uso colectivo seguiremos as medidas de uso e hixiene establecidos.
- A materia de Educación Física e o ximnasio contan cunhas determinacións específicas.

3. DETECCIÓN DUN POSIBLE CASO POSITIVO

- No caso de que no transcurso da xornada un/unha alumno/a se atope mal, con algún síntoma que apunte á COVID, deberá comunicarllo ao profesorado que estea nese momento na aula, ao profesorado de garda ou a algún dos membros do equipo COVID.
- O/a alumno/a será levado á aula de confinamento (planta baixa) e activarase o protocolo (Art. 28 e 29 do Plan de Adaptación).

4. ENSINO NON PRESENCIAL (CONFINAMENTO, CORENTENA)

- En previsión da suspensión da actividade lectiva xeral ou da ausencia por un tempo determinado dun/dunha alumno/a ou dun grupo (corentena, etc.), as titorías aseguraranse do coñecemento das medidas telemáticas previstas para o ensino non presencial (Aula Virtual, comunicación por correo, ABALAR familias, etc.) e verificarán os enderezos de correo do alumnado, así como as necesidades básicas para poder seguir as clases (conexión a internet, dispositivos informáticos, etc.).
- Sempre que as condicións de saúde o permitan, o alumnado deberá realizar e entregar as tarefas no contido, tempo e forma que lles indique o profesorado das materias.

5. COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

- Durante este curso escolar a comunicación coas familias será preferentemente telefónica e por correo electrónico, de tal modo que:
 - a familia concertará unha cita preferentemente a través do correo electrónico sinalando o asunto de que se trata (progresión do/a alumno/a, rendemento nalgunha materia, cita cun profesor/a determinado, etc.); se a familia non tivese correo electrónico, poderá chamar ao centro para solicitar a cita.
 - a persoa titora e o profesorado que recibe a comunicación, poñerá en contacto coa familia ou responderá na maior brevidade posible, e da forma que considere, durante a hora determinada para a atención titorial, mais procurando adaptarse ás posibilidades horarias das familias.