

# GUÍA DO PROFESORADO



# CARÁCTER CAMBIANTE



- Calquera cambio nas NOFC derivadas da COVID, sempre que sexa de forma pero non de fondo, será comunicado ao Claustro e ao Consello Escolar por correo electrónico de maneira inmediata para proceder a informar aos ditos órganos nas próximas reunións.



# A NOSA WEB



<http://www.edu.xunta.gal/centros/iesloispenanovo/>

Na sección COVID, a comunidade educativa poderá atopar:

Información acerca das medidas de prevención da transmisión da infección (apartado “Medidas de prevención da transmisión da infección a nivel persoal”), medidas de protección a empregar (apartado “Información sobre o coronavirus. Recomendacións de protección”) e instrucións para o seu correcto manexo (apartado “Instrucións para o correcto manexo das medidas de protección”).

- O modelo de enquisa de autoavaliación e de declaración de responsable.
- Nº de persoas afectadas e duración da corentena en caso de abrocho,
- O modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.
- O Plan de adaptación.
- As medidas de prevención e hixiene.

# CORREO CORPORATIVO



- Agora máis que nunca, usaremos o correo corporativo, en combinación coa web, para difundir información de interese:
  - A necesidade de inmediatez fai que o correo corporativo sexa unha ferramenta moi útil.



# NON SE PODE ASISTIR AO CENTRO SE CONCORRE ALGUNHA DAS CIRCUNSTANCIAS



- Cando se teña un ou máis síntomas da autoenquisa.
- Cando se estea en corentena.
- Cando algunha persoa do noso núcleo familiar ou coa que convivimos está pendente de facer unha PCR.
  - En canto o saibamos, comunicamos o resultado ao equipo COVID.
- Cando se estea esperando polo resultado da PCR.
- Se se é un caso COVID confirmado.
  - Hai que chamar ao equipo COVID para informalo.



# COMUNICACIÓN DE NON ASISTENCIA



- Chamar ao centro.
- Pedir que nos pasen con alguén do equipo COVID.
  - O rexistro desta chamada será proba documental.
- Non identificarse nin dar datos a ninguén excepto á persoa do equipo COVID coa que contactemos.



# EQUIPO COVID



- Membros: Cristina Sanz, Ana Banesa Fernández e Carmen Areán.
- Suplentes: Carmen Prieto, Belén Ramudo e Juan Carlos Dorado.
- Contacto: por teléfono. En última instancia, correo electrónico do centro.



# ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN



- Facer a enquisa todos os días.
- Non comunicar o resultado ao centro pero, si aparece un só síntoma, actuar como indica a seguinte diapositiva.





# QUE FACER SE TEMOS UN DOS SÍNTOMAS DA AUTOENQUIISA?



- Non asistir a clase e comunicar a falta ao equipo COVID por teléfono.
  - O rexistro desta chamada será proba documental.
- Chamar ao voso centro de saúde ou contactar cos facultativos da mutua para que eles valoren se é necesario facer unha PCR.



# QUE FACER SE O ALUMNADO COMEZA CON SÍNTOMAS NO CENTRO?



- Trasládalo á “Sala de reunións” e cambiar as máscaras (alumnado e profesorado).
- Avisar ao equipo directivo.
- O equipo directivo realizará o resto dos trámites.



# QUE FACER SE NÓS COMEZAMOS CON SÍNTOMAS NO CENTRO?



- Trasladámonos á “Sala de reunións” e cambiaremos a máscara.
- Avisamos ao equipo directivo.
- Abandonaremos o posto de traballo e pediremos cita no noso centro de saúde o mutua
- O equipo directivo realizará o resto dos trámites.



# NORMAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL



- Usar máscara, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.
- Respectar o número de postos das aulas e a súa distribución.
- Verificar a realización da hixiene de mans á entrada e saída do centro por parte do alumnado, unha vez sentados na aula, mediante a formulación de preguntas.
- Gardar a distancia de seguridade de 1,5m cando se está en movemento e cando se está en repouso.
- Manter e procurar que o alumnado manteña a orde no posto de traballo e nas mesas da aula.



# NORMAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL



- Procurar que o alumnado non comparta material. De ter que facelo, recordarlles que hixienicen o material e as mans antes e despois do uso.
  - Procurar que o alumnado traia o seu propio material e que non deixe nada no centro.
- Non compartir material co alumnado. De ter que facelo, hixienizar as mans e o material antes e despois do seu uso.
- Manipular as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas coas medidas de hixiene e seguridade que procedan.
  - O alumnado non ten permiso para a súa manipulación.

# NORMAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL



- Todo o material localizado na portería e na administración do centro (fotocopiadora, grampadoras, tesoiras, etc) será de uso exclusivo dos conserxes e da administrativa.
  - No caso de ter que dispoñer do teléfono do centro, utilizarase o da portaría e desinfectarase antes e despois do seu uso.



# MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA



- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións e por espazo de, polo menos, 15 minutos, ao inicio da xornada, durante os recreos, ao finalizar e, sempre que sexa posible, entre clases, sempre 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 polo menos 15 minutos logo de cada sesión.

# SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN



- Cando se acabe o xel, o papel ou o spray de limpeza nun espazo do centro, o profesorado que o detecte pedirá máis en conserxería usando un procedemento similar ao que se segue cos paquetes de folios e cubrindo o documento de control de material de equipo de protección que se lle proporcionará na conserxería.





# PROCEDEMENTO PARA A DECLARACIÓN DE PERSOAL SENSIBLE



- Definición: persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (  $IMC > 40$ ), embarazo e maiores de 60 anos.
- Deberase permanecer no posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible.
- Deberase dirixir a solicitude á dirección utilizando o modelo que se pode atopar no apartado Modelos da sección COVID-19 da web do centro.

# REGULACIÓN DA CIRCULACIÓN E DAS ENTRADAS E SAÍDAS



- No plano pódense ver tres rutas de cores diferentes asociadas a edificios: verde (edificio A), vermella (edificio B) e azul (edificio C).
  - Para entrar e saír (xornada lectiva e recreo) haberá que elixir a ruta adecuada atendendo a onde se quere entrar ou de onde se quere saír.
  - No réxime de adultos (ESA e Bacharelato semipresencial) non haberá entradas nin saídas graduais.
-

# REGULACIÓN DA CIRCULACIÓN E DAS ENTRADAS E SAÍDAS



- Xornada lectiva:
  - Entradas: 8:45 (Edificio A), 8:50 (Edificio B) e 8:55 (Edificio C).
  - Saídas: 14:05 (Edificio A), 14:10 (Edificio B) e 14:15 (Edificio C).
  - Os luns e xoves pola tarde:
    - Entradas: 15:30 (Edificio A), 15:35 (Edificio B) e 15:40 (Edificio C).
    - Saídas: 17:50 (Edificio A), 17:55 (Edificio B) e 18:00 (Edificio C).
- Deberase estar un mínimo de 5 minutos antes de empezar as primeiras clases ou gardas para abrir as aulas, ventilar 15 minutos e que o alumnado poida ir entrando segundo vaia chegando co obxecto de evitar aglomeracións.
- É IMPORTANTE SER PUNTUAL.



# REGULACIÓN DA CIRCULACIÓN E DAS ENTRADAS E SAÍDAS



- Recreos:
  - Saídas: 11:15 (Edificio A), 11:20 (Edificio B) e 11:25 (Edificio C).
  - Entradas: 11:45 (Edificio A), 11:50 (Edificio B) e 11:55 (Edificio C).
- A circulación polo centro farase SEMPRE:
  - Pola dereita.
  - De forma individual, é dicir, en ringleira.
  - Respectando a distancia de seguridade.
  - Procurando non tocar as instalacións do centro.
  - En calquera outra situación de cruzamento, cederase o paso á dereita e ás persoas do andar inferior ou que soben pola escaleira.

# REGULACIÓN DA CIRCULACIÓN E DAS ENTRADAS E SAÍDAS



- Durante o recreo ou no momento da saída, en caso de necesitar acceder a outro edificio ou á pista deportiva (só no recreo), saírase do edificio e elixírase a ruta de entrada adecuada ao destino. En caso de estar no patio interior, circularase no sentido das agullas do reloxo.
  - Se non estamos en hora punta, podemos circular sen seguir as rutas pero respectando as normas de circulación.
  - Hai que procurar que o alumnado saia e entre na aula de maneira ordenada en calquera momento da xornada.
  - A última hora hai que procurar que o alumnado deixe todo ordenado, que non deixe nada na aula (nin apuntamentos, nin usb's, nin...) e que saia de forma ordenada, cos transportados primeiro.
-

# CAFETERÍA



- Co protocolo vixente agora en hostalaría, ten capacidade para 15 persoas, das cales 5 poden estar na barra.
- Estableceuse un procedemento para xestionar os pedidos do alumnado no recreo pero non hai nada para o profesorado.



# ALUMNADO TRANSPORTADO



- Ten prioridade nas entradas e saídas da xornada lectiva:
  - Entrará cando o deixe o bus.
  - Serán os primeiros na ringleira de saída da aula.



# AULAS



- Despois da avaliación inicial, o alumnado terá un posto asignado que se respectará o resto do curso.
- O alumnado levará o seu material para a casa cando marche: apuntamentos, usb, libros propios, estoxos, etc.
- No caso excepcional de ter que compartir material, lembraremos ao alumnado que ten que hixienizar as mans antes e despois de coller algo doutra persoa.





# AULAS



- Evitaranse desprazamentos pola aula. O alumnado permanecerá sentado: estiramientos de cando en vez.
  - Nas perchas e no seu posto, o alumnado separará ben as súas pertenzas.
  - Teremos as ventás abertas o maior tempo posible.
  - O profesorado saínte ventilará entre sesións de distintos módulos ou materias.
-

# TALLERES



- Material a compartir: desinfectar antes e despois do seu uso.
- Substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
- En cada unha das materias ou módulos, adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais.
- En todo caso evitarase que os alumnos estean encarados a unha distancia inferior a 1,5 metros.



# TALLERES



- Cada departamento elaborará un documento no que se recollan as medidas e recomendacións específicas para os seus talleres e vestiarios así como as que debe seguir o alumnado especialmente sensible, se o houber.
- Os departamentos colocarán carteis informativos que recollan as ditas medidas.
- Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso.
- O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.



# 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.
- Minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varias persoas e procurarase proceder á súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.
- Coidarase especialmente do uso da mascara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.



# CAMBIOS DE AULA



- Tanto no recreo como no descanso do mediodía, nos días que hai clase pola tarde, o alumnado deixará na aula o material se ten que regresar á mesma aula ou levarao consigo se ten que cambiar de aula.
- Os horarios prepararanse para cambiar de aula o menos posible.
- O alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. Tampouco pode abandonar o recinto (para fumar, por exemplo).



# CAMBIOS DE AULA



- No caso de ter que trasladarse a outra aula:
  - O profesorado seguinte avisará ao profesorado anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que o profesorado anterior poida ventilar e organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.
  - A saída será en ringleira, deixando a distancia de seguridade e circulando pola dereita.
  - O alumnado agardará polo profesorado á entrada da nova aula en ringleira e gardando a distancia de seguridade, sen formar aglomeracións.

# CAMBIOS DE AULA



- Se houbese outro grupo na nova aula:
  - Agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.
  - Entrarase gardando a distancia e evitando que se formen agrupacións.
  - Ventilarase a aula.
  - O grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.



# BIBLIOTECA



- Para poder acceder á biblioteca (actividades, clases, etc), haberá que pedilo con anterioridade anotándose nun documento que se habilitará na biblioteca para tal efecto.
- Só se poderán usar as mesas e outros postos de traballo que estean permitidos.
  - Ao rematar, as persoas usuarias da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.
- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.



# USO DOS ASEOS



- Só pode haber unha persoa en cada baño.
  - Mentres se agarda para entrar nos aseos, haberá que colocarse en ringleira e respectar a distancia de seguridade.
  - Hai que hixienizar as mans á saída do aseo.
  - A xente que acuda ao centro e que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado, unicamente poderá usar, en caso de ser necesario, o aseo máis próximo á entrada principal (para mulleres) ou o que está a carón de conserxería (para homes).
-

# DURANTE O RECREO



- Obrigatorio o uso de máscara.
- Está prohibido comer, beber e calquera tipo de xogo na biblioteca e nas aulas.
- Sempre que non chova, procurarase non permanecer nos espazos interiores.
- O profesorado que ten clase na sesión anterior ao recreo, deixará aberto para ventilar 15 minutos.



# DURANTE O RECREO



- O alumnado pode estar:
  - Na aula na que tiña clase xusto antes do recreo.
  - Corredores e recibidores do edificio nos que está a aula na que se tiña clase xusto antes do recreo.
  - Biblioteca.
  - Patio interior.
  - Pista deportiva: hai que recordar que aquí tamén se respectarán as distancias de seguridade, tanto cando se está parado, como durante os desprazamentos.
  - Se teñen máis de 16 anos, fóra do recinto.

# DURANTE O RECREO



- Se se sae do recinto:
  - Escollerase a ruta para entrar e saír dependendo do lugar do que se sae e do lugar ao que se entra.
- Se se necesita ir a outro edificio ou á pista deportiva:
  - Sairase do edificio e elixirase a ruta de entrada adecuada ao destino.
  - No patio interior circularase no sentido das agullas do reloxo.



# COLOCACIÓN DE CARTEIS



- Evitarase a colocación de exposicións, anuncios, colaxes, murais ou outro material nas paredes de corredores e aulas. No seu lugar, utilizaranse medios dixitais (Tozzi, por exemplo), a modo de taboleiro de exposicións, para facer visible o traballo dos diferentes ciclos ou grupos.



# MEDIDAS ESPECÍFICAS



- Debe manterse unha conduta exemplificativa e inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
- Antes de saír da aula:
  - Usarase o kit de material de hixiene en cada cambio de aula para a limpeza da mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que se teña utilizado.
  - Hixienizaranse as mans.
  - Cumpriranse as medidas de ventilación.
  - Lembraranse ao alumnado as medidas hixiénicas e de seguridade.

# MEDIDAS ESPECÍFICAS



- As reunións de departamento (ou calquera outra) realizaranse cumprindo as medidas hixiécicas e a capacidade dos locais de xeito que se respecten as distancias de seguridade. Cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.



# AULA VIRTUAL



- Será o que se use para educación a distancia co alumnado que estea en situación de corentena, ben estea el só ou ben estea toda a clase.
- En setembro, hai que asegurarse de que o alumnado coñece o funcionamento do noso curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.





# PROGRAMACIONES



- Deben incluír:
  - A metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.
  - O modo de prover o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática.
  - Os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.
- Debe prestarase atención ás medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia que se indican nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.