



IES MONTERROSO
FPB INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

**PROTOCOLO DE USO
TALLER FPB
PARA 2020/2021**

**Formación Profesional Básica
Informática y Comunicaciones**

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID'19

Profesores del Dpto:

Enrique L. Machuca Sánchez (Jefe Dpto)

Lucía Escobar García

Protocolo de Uso del Taller FPB para 2020/2021

VENTILACIÓN

- El taller no tiene aparatos de aire acondicionado ni calor, por lo que **no hay que realizar limpieza de filtros**. Dispone de un ventilador, que se mantendrá apagado a fin de que no circulen partículas que puedan producir contagio.
- Se han sustituido las ventanas del taller de metal por ventanas de aluminio de doble hoja, que aunque permiten menor entrada de aire al aula, permiten cumplir con las normas de seguridad y pueden estar siempre abiertas.
- En la primera hora de clase, al llegar, los alumnos (1º o 2º FPB según el día) encargados **abrirán todas las ventanas al máximo, y se mantendrán abiertas durante todo el horario escolar**, salvo casos de urgencia (como una tormenta) donde se mantendrán abiertas en la medida de lo posible la mayoría de ellas. Serán las limpiadoras por la tarde quienes cierren las ventanas después de haber limpiado y desinfectado el aula.
- La puerta del taller permanecerá abierta parcialmente en algunos momentos, para poder mantener una correcta circulación de aire, y evitar la concentración de partículas.

CAMBIOS DE CLASE Y SALIDAS EXTRAORDINARIAS

- En el taller FPB sólo entran dos grupos clase, el grupo clase completo de 1º FPB y el de 2ºFPB. No existen optativas, ni grupos reducidos. Sin embargo, comparten el aula los dos grupos, según el módulo que se está impartiendo en ese momento en el taller. El horario del taller maximiza su uso, a las 30 horas que se disponen durante la semana, pero no se puede evitar 1 o 2 cambios de clase entre el aula teórica y el taller. Se realiza limpieza y desinfección del puesto de trabajo por parte del alumno/a saliente, aunque se permite al alumno/a entrante que disponga al inicio de la clase si lo conveniente de un proceso de desinfección o acomodación.
- Las salidas a jefatura, administración o consulta a otro profesor, serán controladas y reducidas al mínimo, intentando en lo posible que sean los delegados de clase quienes salgan. Al entrar y al salir se les insta a tener higiene en las manos, además de recordarles un correcto uso de la mascarilla y de la circulación por los pasillos.
- Las salidas al baño serán restringidas a emergencias y en la medida de lo posible, y a que no tengan que salir a rellenar agua. Se les insta al salir y entrar a una correcta higiene de manos, y se les recuerda el correcto uso de la mascarilla y de la circulación por los pasillos, que incluye el recorrido más recomendado para ir al baño asignado.

LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- En los cambios de clase, en el taller FPB no entra el servicio de limpieza, y es el alumno/a saliente el que debe encargarse de desinfectar el puesto de trabajo, que incluye la mesa, el monitor, el ratón y el teclado.
- Se dispone de un spray con producto de limpieza con alcohol y un rollo de papel industrial, que el profesor irá suministrando a quienes lo soliciten.
- Se solicita a los alumnos que traigan una ballesta propia, y se encarguen de lavarla, en lo posible.
- Se intentará evitar la circulación de personas por el aula, para el intercambio del producto desinfectante, no deben levantarse del sitio.
- Se les recuerda diariamente, que no deben levantarse del puesto y permanecer junto a su sitio, hasta que no toque el timbre, momento en el que irán saliendo y echando en la papelera con pedal que se ha instalado en el aula, los restos de papel que hayan usado.
- Disponen de 5 minutos antes de que toque el timbre del cambio de hora, para recoger sus cosas y desinfectar el puesto de trabajo.
- La salida será ordenada, estableciéndose un orden por filas y cercanía a la puerta, de los más cercanos a los más lejanos a la puerta, comenzando por la parte de mesas bajas (la parte derecha), y posteriormente la zona de mesas altas de taller (parte izquierda).

PROTOCOLO DURANTE LA CLASE

- Salvo indicación del profesor, que intentará moverse lo menos posible por el aula, los alumnos no deben moverse de su sitio.
- Tendrán un puesto de trabajo asignado, del 1 al 19, consignado con una etiqueta adhesiva tanto en la mesa, como en monitor y el ordenador
- Sólo se podrán realizar cambios en casos de necesidad, porque un ordenador no funcione, aprovechando siempre los sitios libres, porque un alumno/a no haya venido ese día.
- La pizarra digital sólo puede ser manipulada, salvo indicación de autorización, por parte del profesorado, y será convenientemente desinfectada para el uso por parte del siguiente grupo, si se ha usado, al igual que el teclado o el ratón inalámbricos.
- En caso de duda, el alumnado levantará la mano, y el profesor intentará resolver la duda desde su puesto. Si no es posible, intentará acercarse al puesto de trabajo, siguiendo las medidas de distancia apropiadas, y sin tocar nada, y en la medida de lo posible, por el pasillo externo.
- Para participar en la clase, se pide a los alumnos un orden en las intervenciones, y que levanten la mano y respeten los turnos adecuadamente, para evitar tener que levantar la voz (con el consiguiente riesgo de partículas) o que no se escuche por motivo de la mascarillas, y la distribución del sonido en el aula, debido a la separación de los puestos de trabajo, por las distancias de seguridad, entre la parte izquierda y la derecha del aula.

MENSAJES Y MATERIAL

- Se recuerda diariamente a los alumnos que no pueden compartir material, y que está prohibido prestar libro o libreta, o algún ejercicio para ayudar al compañero. Es especialmente importante en este curso que no olviden el material en casa, y salvo indicación al contrario del profesorado, la indicación del centro es no dejarlos en el aula, y que el alumnado los traiga y lleve a casa.
- Las mochilas se dejarán en el sitio, y podrán permanecer en el recreo, si en la siguiente hora no se va a realizar un cambio de grupo. No deben impedir el paso, y deben dejarse debajo de la mesa a ser posible.
- No se puede compartir un pendrive o cualquier otro material informático o técnico. Las herramientas serán proporcionadas de manera individual por el profesorado, y serán mantenidas en una caja personal, realizando un proceso de desinfección, especialmente si en alguna herramienta sólo se dispone de unas pocas unidades que hay que compartir, y es necesario usarla, por ejemplo, un medidor de voltaje, o similar.
- Para evitar tener que apuntar en papel, se maximizará el uso de la plataforma educativa, y el correo electrónico corporativo o Google Drive para almacenar. Sólo en casos puntuales, como exámenes o ejercicios de entrega obligatoria en los que no se dispusiera de otra opción de entrega, se proporcionará un ejercicio en papel. El profesor, previa desinfección de manos, entregará al alumnado uno por uno, sin que se levanten de su sitio, el ejercicio. Al finalizar el ejercicio, será entregado por parte del alumnado en una funda de plástico que proporcionará el profesor con una etiqueta adhesiva con sus iniciales, que permita identificarlos, y que se dejará en un lugar reservado durante el tiempo necesario. La funda de plástico podrá ser desinfectada con facilidad y asegura el mínimo contacto posible entre el papel, el alumnado y el profesorado.

ENTRADA Y SALIDA EN EL AULA

- El taller FPB se cierra con llave puesto que hay material que puede ser sustraído. Por tanto, a la entrada al aula, si no está el profesor todavía deben esperar en el pasillo, en fila, guardando la distancia de seguridad, y sin agolparse.
- Entrarán en fila de forma ordenada. Disponen de gel en la entrada o se les insta a usar el suyo propio en el momento de llegar a su puesto de trabajo.
- Cada alumno/a tiene su puesto de trabajo asignado, por lo que deben dirigirse a su puesto y no circular por el aula a la entrada.
- Durante los primeros minutos pueden realizar un proceso de desinfección del puesto de trabajo, incluida la silla, intentando evitar levantarse, para lo cual el profesor irá suministrando papel si es necesario o el spray desinfectante.
- A la salida, se les proporcionan los últimos 5 minutos de clase para recoger, apagar ordenador, y desinfectar de la misma manera, siendo el profesor el encargado de repartir papel si es necesario, y tratarán de echar el papel sobrante al salir del aula.
- Saldrán en orden por filas y cercanía a la puerta, echándose gel y siguiendo por los pasillos las indicaciones de seguridad. El profesor les acompañará hasta comprobar salida ordenada.