



**PLAN DE ADAPTACIÓN**  
**Á SITUACIÓN COVID 19**  
**DO CPR SAN MIGUEL**  
**PARA O CURSO 2021-2022**  
**CÓDIGO CENTRO: 36011348**

**Rúa Tomás A. Alonso nº 13, 36208 VIGO. Tf: 986221325**



# INDICE

0.- INTRODUCCIÓN .....	3
1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA .....	12
2.- MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL .....	15
3.- MEDIDAS DE LIMPEZA .....	18
4.- MATERIAL DE PROTECCIÓN .....	21
5.- XESTIÓN DOS ABROCHOS .....	21
6.- XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE .....	22
7.- MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO .....	23
8.- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS .....	23
9.- MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO .....	24
10.- MEDIDAS DE USO DE COMEDOR .....	24
11.- MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS .....	24
12.- MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS .....	25
13.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA .....	25
14.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES....	26
15.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE .....	26
16.- PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO .....	27
17.- MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOXICO .....	27
18.- ANEXOS .....	28
<b>ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID</b>	
<b>ANEXO II: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS</b>	
<b>ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE</b>	
<b>ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO</b>	
<b>ANEXO V: INSTRUCIÓNS DE INICIO DE CURSO</b>	
<b>ANEXO VI: PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO</b>	
<b>ANEXO VII: PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN NAS AULAS</b>	
<b>ANEXO VIII: PLANOS DE CIRCULACIÓN EN TIPOLOXÍAS DE CENTROS</b>	
<b>ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS</b>	
<b>ANEXO X: CARTELERÍA</b>	
<b>ANEXO XI: CADRO DE PROFESORES DE GARDA PARA A VIXIANZA DO RECREO</b>	
<b>ANEXO XII: RELACIÓN DE PERSOAL DOCENTE SUSTITUTO DO EQUIPO COVID.</b>	
<b>ANEXO XIII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS FAMILIAS PARA PROTOCOLO COVID-19</b>	

# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 DO CPR SAN MIGUEL PARA O CURSO 2021-2022

## INTRODUCCIÓN

### **1. Obxecto 1.1.**

O presente protocolo ten por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse dende o inicio do desenvolvemento do curso escolar 2021/2022, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por Covid-19. Inclúe as medidas de detección precoz dos casos e a súa xestión axeitada, así mesmo, en cumprimento do previsto na Orde Comunicada da ministra de sanidade, de 4 de xuño de 2021, mediante a que se aproba, en coordinación coa conferencia sectorial de educación, a declaración de actuacións coordinadas en saúde Pública fronte á Covid-19 para centros educativos durante o curso 2021-2022. O documento é de aplicación aos centros públicos de ensino non universitario e, adaptado ás súas peculiaridades, aos centros privados concertados que imparten ensinanzas non universitarias.

1.2. O conxunto de medidas incluídas no presente protocolo foron examinadas polas autoridades sanitarias autonómicas, porén son obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias autonómicas e estatais. Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.

## **2.- DATOS DO CENTRO**

### **1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos:**

**CPR SAN MIGUEL**, sito na rúa Tomás A. Alonso número 13, 36 208 VIGO, con **teléfono:** 986221325

### **2) Membros do equipo COVID:**

- **Mª DEL CARMEN GREGORES BOUZÓ**, Directora do Centro, con teléfono [REDACTED]
- **RUTH FONTAO REY**, responsable da comunicación do plan a toda a comunidade educativa, con teléfono [REDACTED]
- **YOLANDA GONZÁLEZ VILLAVERDE**, Coordinadora Covid e interlocutora coa administración, con teléfono [REDACTED]

### **3) Centro de Saúde de referencia:**

O centro de Saúde de referencia, por ser o máis preto do centro educativo, é o de **López Mora 54**, 36211 VIGO, con número de teléfono: 986 29 49 53 e a persoa de contacto é D. **ALBERTO BRAVO**.

### **4) Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe:**

O espazo de illamento será a aula de orientación situada na terceira planta e conta cos seguintes elementos:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| - De uso individual                        | - Ventilación adecuada |
| - Xel hidroalcolico                        | - Panos desbotables    |
| - Papeleira de pedal con bolsa para pechar |                        |
| - Líquido para desinfectar superficies     | - Máscara cirúrxica    |

5) Número de alumnos por nivel e etapa educativa (utilizar un cadro): a composición actual do centro é a seguinte:

Ciclos formativos	Plan	Réxime	Concerto	Número alumnos
<b>Ciclos formativos de grao medio</b>				
Coidados auxiliares de enfermaría: dúas unidades	LOXSE	xeral-ordinario	Si	60
Instalacións de telecomunicacións	LOE	xeral-ordinario	Si	50
Xestión administrativa	LOE	xeral-ordinario	Si	50
<b>Formación Profesional Básica</b>				
Servizos administrativos	LOMCE	xeral-ordinario	Si	35
Electricidade e electrónica	LOMCE	xeral-ordinario	Si	38
Servizos comerciais	LOMCE	xeral-ordinario	Si	35

6) Cadro de persoal con enderezo e teléfono de contacto

<b>PROFESORES</b>	<b>TELÉFONO</b>
Alfonsín Conde, Rafael	
Alonso Pérez, Marta	
Bouzó Fernández, Ana María	
Carracedo Cons, Higinio	
Chao Lorenzo, Carlota	
Fontao Rey, Ruth	
González-Alegre Ceniceros, Cristina	
Gonzalez Grande, María del Carmen	
González López, Monserrat	
González Villaverde, Yolanda	
Gregores Bouzó, María del Carmen	
Pena Jalda, Javier	
Pérez Neira, Paula	
Pérez Rodríguez, Manuel	
Pouseu Blanco, Yaiza	
Ramírez García, Mónica	
Rodríguez Pena, María José	
Rodríguez Vázquez, Ángeles	
Santomé Lemos, Jesús	
Santos Fernández, Roberto	
Seoane Rodríguez, Clara María	
Simón Pastoriza, Eva	
Soler Fernández, María Antonia	
Valverde García, Martín	

7) Determinación dos grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

### 1º FPB SERVIZOS ADMINISTRATIVOS

<u>PROFESOR</u>	<u>MÓDULO</u>	<u>AULA</u>
MARÍA JOSÉ	TITORA + TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS + ARQUIVAMENTO E COMUNICACIÓN	AULA DE INFORMÁTICA DA SEGUNDA PLANTA  +
MARTÍN	LINGUA CASTELÁ E GALEGA	
EVA SIMÓN	INGLÉS	AULA POLIVALENTE DA PRIMERA PLANTA DEPENDENDO DO DÍA ESTARÁN NUNHA OU NOUTRA
YAIZA	TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS	
PAULA	CIENCIAS APLICADAS	
CARLOTA	SOCIEDADE	

### 2º FPB SERVIZOS ADMINISTRATIVOS

<u>PROFESOR</u>	<u>MÓDULO</u>	<u>AULA</u>
JESÚS SANTOMÉ	- ATENCIÓN Á CLIENTELA - PREPARACIÓN DE PEDIDOS E VENDA DE PRODUTOS(SEGURIDADE E HIXIENE)	AULA POLIVALENTE  PLANTA BAIXA
MARTÍN	- INGLÉS - SOCIEDADE	
CARLOTA	LINGUA CASTELÁ E GALEGA	
YAIZA	- <b>TITORA</b> - APLICACIÓNS BÁSICAS DE OFIMÁTICA	
RUTH	CIENCIAS APLICADAS II	

## 1º FPB SERVICIOS COMERCIAIS

<u>PROFESOR</u>	<u>MÓDULO</u>	<u>AULA</u>
JAVIER	TITOR + CIENCIAS APLICADAS	AULA DE INFORMÁTICA DA SEGUNDA PLANTA  E AULA POLIVALENTE DA PRIMEIRA PLANTA DEPENDENDO DO DÍA  ESTARÁN NUNHA OU NOUTRA
CARLOTA	SOCIEDADE LENGUA CASTELLANA Y GALLEGA	
EVA SIMÓN	INGLÉS	
CARMEN GRANDE	OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALMACÉN.	
MARTA ALONSO	TÉCNICAS BÁSICAS DE MERCHANDISING	
MARÍA	TRATAMENTO INFORMÁTICO DE DATOS	

## 2º FPB SERVIZOS COMERCIAIS

<u>PROFESOR</u>	<u>MÓDULO</u>	<u>AULA</u>
ÁNGELES	- TITORA  - APLICACIÓNS BÁSICAS DE OFIMÁTICA	AULA  POLIVALENTE DA PRIMEIRA PLANTA
CARLOTA	LINGUA CASTELÁ E GALEGA	
MARTÍN	- INGLÉS  - SOCIEDADE	
YAIZA	- ATENCIÓN Á CLIENTELA	
CARMEN GREGORES	- PREPARACIÓN DE PEDIDOS E VENDA DE PRODUTOS (SEGURIDADE E HIXIENE)	
JOSÉ ÁNGEL	CIENCIAS APLICADAS II	

## 1º FPB DE ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA

<u>PROFESOR</u>	<u>MÓDULO</u>	<u>AULA</u>
ROBERTO	- TITOR - INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS E DOMOT.	TALLER
HIGINIO	EQUIPAMENTOS ELÉCTRICOS E ELECTRÓNICOS	DA SEGUNDA PLANTA
MARTÍN	LINGUA CASTELÁ E GALEGA + INGLÉS	E AULA POLIVALENTE
JAVIER	CIENCIAS APLICADAS	DA TERCEIRA
CARLOTA	SOCIEDADE	DEPENDENDO DO DÍA

2º

## FPB DE ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA

<u>PROFESOR</u>	<u>MÓDULO</u>	<u>AULA</u>
HIGINIO	- TITOR + - INSTALACIÓNS DE TELECOMUNICACIÓNS + - SEGURIDADE E HIXIENE	TALLER DA SEGUNDA PLANTA
MANU	INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS	E AULA POLIVALENTE
CARLOTA	LINGUA CASTELÁ E GALEGA	DA TERCEIRA
MARTÍN	- INGLÉS + - SOCIEDADE	DEPENDENDO DO DÍA
JOSÉ ÁNGEL	CIENCIAS APLICADAS	



## COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMARÍA

Nome	AULAS A + B	Módulos
ANA Bouzó	AULA	Promoción da Saúde
YOLANDA	TALLER	Tec. Básicas Enfermaría
M <sup>a</sup> Antonia Soler Fdez. *Leva 2h de libre disposición para hixiene en A y B(1h para cada curso)	DA PRIMEIRA PLANTA	Hixiene do medio.. Téc. Axuda odontolóxica...
Marta Alonso Pérez	E AULA	F.O.L RET
Carmen González Grande	POLIVALENTE DA PRIMEIRA	R.E.T.
Ruth Fontao Rey	PLANTA DEPENDENDO DO DÍA	Operacións Administrativas..
<b>TITORAS:</b>	M <sup>a</sup> Antonia Soler Fernández ( <b>grupo A</b> ) Yolanda González Villaverde ( <b>grupo B</b> )	

## XESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º e 2º

DOCENTE	AULA	MÓDULOS IMPARTIDOS
Alonso Pérez, Marta	AULA DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>Operacións auxiliares de xestión de tesouraría 1º</li></ul>
González Grande, Mª del Carmen	DA SEGUNDA PLANTA  E AULA	<ul style="list-style-type: none"><li>Técnica contable 1º</li><li>Tratamento da documentación contable 2º</li><li><b>Empresa e administración 2º</b></li></ul>
Gregores Bouzó, Carmen	POLIVALENTE  DA PLANTA	<ul style="list-style-type: none"><li>Operacións administrativas de compravenda 1º</li><li>Comunicación empresarial e atención á clientela 2º</li><li>Tratamento informático da información (Operatoria de teclados) 1º</li></ul>
Santomé, Jesús	BAIXA	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación e orientación laboral 1º</li><li>Empresa na aula 2º</li></ul>
Rodríguez Vázquez, Mª Ángeles	DEPENDENDO DO DÍA	<ul style="list-style-type: none"><li>Tratamento informático da información (Ofimática e Multimedia) 1º</li><li>Operacións administrativas de recursos humanos 2º</li></ul>
Simón Pastoriza, Eva		<ul style="list-style-type: none"><li>Inglés 1º</li></ul>

### **TITORES:**

MARTA ALONSO PÉREZ; 1º XESTIÓN

CARMEN GONZÁLEZ GRANDE; 2º XESTIÓN

**1º TELECOMUNICACIONES, PROFESORES QUE IMPARTEN Y NÚMERO DE HORAS**

PROFESOR	MÓDULO	AULAS
JESÚS	TITORÍA	AULA
MANU	INSTALACIONES DE MEGAFONÍA E SONORIZACIÓN	TALLER DA
JESÚS SANTOMÉ	FOL	SEGUNDA
MÓNICA	-ELECTRÓNICA APLICADA - INSTALACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES	PLANTA E AULA POLIVA- LENTE DA
ROBERTO	- INSTALACIONES ELÉCTRICAS BÁSICAS	TERCEIRA PLANTA
RAFA	• EQUIPAMENTOS MICROINFORMÁTICOS	DEPENDENDO DO DÍA

**2º TELECOMUNICACIONES, PROFESORES QUE IMPARTEN E NÚMERO DE HORAS**

PROFESOR	MÓDULO	AULAS
RAFA	TITORÍA	AULA
RAFA	CIRCUITO PECHADO DE TV E SEGURIDADE ELECTRÓNICA	TALLER
MANU	INFRAESTRUTURAS DE REDES DE DATOS E SISTEMAS DE TELEFONÍA	DA
MARTA ALONSO	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	TERCEIRA
RAFA	INSTALACIONES DOMÓTICAS	PLANTA
ROBERTO	INFRAESTRUTURAS COMÚNS DE TELECOMUNICACIÓN EN VIVENDAS E EDIFICIOS	

### **3) MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS**

#### **1. Principios sanitarios básicos**

2.1 De conformidade co establecido coas instrucións de carácter xeral ditadas pola Xunta de Galicia e coas previsións do “Plan de Reactivación no ámbito infantoxuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV-2” deberán terse en conta as seguintes medidas preventivas para evitar a aparición de novos gromos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria e polo tanto adoptaranse medidas que permitan unha labor de vixilancia e monitorización continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles. Para isto, adoptaranse as seguintes medidas:

- Con carácter xeral, a actividade lectiva será presencial para todos os niveis e etapas do sistema educativo, e priorizarase para o alumnado de menor idade, polo menos ata o cuarto curso da Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato. Excepcionalmente, poderán impartirse semipresencialmente as ensinanzas de formación profesional, así como as ensinanzas de réxime especial.
- A suspensión xeneralizada da actividade lectiva presencial de forma unilateral por parte da Comunidade Autónoma, unicamente se adoptará diante de situacións excepcionais de acordo co previsto na normativa e acordos vixentes.
- Os centros educativos manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor, así como apoio lectivo a menores con necesidades educativas especiais ou pertencentes a familias socialmente vulnerables, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base ás indicacións das autoridades sanitarias.
- Para limitar o número de persoas presentes nun espazo simultaneamente, evítanse as asembleas ou reunións presenciais tratando de realizalas de forma telemática. Os centros educativos promoverán que as reunións de coordinación e aquelas outras actividades nn lectivas sexan posible, se realicen de forma telemática.
- Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na Covid-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado (nos centros de menos de seis unidades o equipo poderá constituírse cunha soa persoa).  
Corresponde á persoa titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora, ou persoa na que delegue ou a substitúa, a función coordinadora Covid e a interlocución coa administración. En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa, en particular, coa periodicidade que estableza a dirección, informará ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e, de ser o caso, da evolución dos diferentes escenarios .
- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha autoenquisa diaria para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a realización da enquisa de autoavaliación que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da autoavaliación e comunicar ao centro a ausencia.
- Cada día, antes de acudir ao centro, os pais,/nais/titores legais realizarán unha valoración dos síntomas recollidos no Anexo I ao alumnado a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV.2. Ante a aparición de, polo menos, un dos síntomas que describe a enquisa de autoavaliación, os titores non enviarán ao alumno/a a clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra. En caso de que un alumno/a que estea no centro teña algún síntoma compatible coa infección por SARS-CoV-2 de acordo coa enquisa de autoavaliación, deberá permanecer no espazo de illamento habilitado no centro ata que o responsable veña a recollelo.
- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable, como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios -que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria- serán os que recomenden médico ou pediatra de acordo co establecido na resolución que se dite instrucións para a atención educativa ao alumnado vulnerable ou

alumnado con conviventes vulnerables durante o curso 2021/22 como consecuencia da pandemia da Covid-19.

### **1A. Comunicacions obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación**

2A.1. Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo Covid. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

2A.2. No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar. O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. A medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

2A.3. Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, desde o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso. O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

2A.4. A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da 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 II.
- 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, 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 Covid19, 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 co 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. Para facilitar esta información recomendase usar o modelo de comunicación curta específico que está dispoñible na Axuda de EduCOVID.
  - 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 seguíanse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargárase 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. Resulta fundamental que os datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE. En caso contrario a CSC non poderá contactar co alumnado e familias afectadas. O profesorado e persoal non docente deberán manter os seus datos de contacto actualizados aos mesmos efectos.

#### **4. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL E COLECTIVA**

3.1A. Manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo. En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos do mesmo curso, sobre todo ao aire libre.

3.1. A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras, salvo no caso de grupos de infantil e primaria, constituídos como grupos de convivencia estable. Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas nos parágrafos anteriores adoptaranse as seguintes medidas:

- Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento.
  - Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.
  - Instalación de mamparas con altura suficiente e garantindo cando menos a distancia de 1 metro entre os postos escolares medidos desde o centro das cadeiras.
- 3.2. 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. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado. O alumnado e o profesorado e o persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, 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.

1 A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a, ou polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente. Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso. Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

3.3. Na etapa de Educación Infantil, e nas unidades e centros de educación especial, conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá traballarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio. Nas escolas unitarias, aulas unitarias de CRA,

unidades e aulas de centros de educación especial e aulas de educación infantil cun número entre 5 e 10 alumnos poderán establecer un único grupo colaborativo que coincidirá co grupo de convivencia estable.

3.3A. Nas etapas de Ensino Secundario Obrigatorio, Bacharelato e Formación Profesional establécense as seguintes medidas de conformación das aulas:

a) Os postos escolares manterán unha distancia, con carácter xeral, de polo menos 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andeis ou colgadoiros que limiten o espazo dispoñible.

b) Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.

c) Cando o tamaño da aula ou taller non permita a distancia, con carácter xeral, de 1,2 metros entre postos buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardala. Noutro caso, poderase habilitar o espazo dispoñible mediante a utilización de mamparas de separación sempre que se respecte unha distancia mínima de 1m respecto dos postos que o rodeen, medidos dende o centro da cadeira. No caso da Formación Profesional de das Ensinanzas de Réxime Especial, cando sexa de aplicación, adaptaranse as medidas que correspondan ao seu ámbito profesional de referencia.

d) Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobrarase o grupo. No caso de escenarios de alerta 3 e 4 adoptaranse as medidas que as autoridades educativas e sanitarias determinen.

3.4. Os centros educativos deberán informar a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:

- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca, xa que as mans facilitan a transmisión.
- Ao tusir ou esbirrar, non retirarse a máscara, e cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado.
- Usar panos refugables para eliminar secrecións respiratorias e tiralos tras o seu uso a unha papeleira con bolsa e a poder ser con tapa e pedal, facendo unha posterior hixiene de mans.
- Hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

1.1 Para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

1.2 Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte das persoas responsables a aplicación do xel por parte do alumnado.

- A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.
- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.
- Habilitar dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada e en espazos comúns.
- Aplicar medidas para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución alcohólica atendendo ás características de cada centro.
- Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.
- Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.



- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
  - ♣ Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.

- ♣ Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

3.5. Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que conleven a mestura de alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases nas que non se poida manter a distancia mínima interpersoal. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

3.6. Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

3.7. Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

3.8. Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso.

3.9 O uso de luvas non é recomendable en xeral, pero si nas tarefas de limpeza. As luvas serán postas, retiradas segundo a instrucións previstas na infografía e refugaranse na fracción resto.

3.10 Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

## **9) 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.**

Tanto o persoal docente como non docente comunicaránlle á coordinadora do Covid-19, por medio do teléfono móbil, os casos de sintomatoloxía compatible e á Directora do centro as ausencias do persoal, tamén a través do teléfono móbil.

As familias comunicaranse co equipo Covid-19 tamén a través do teléfono do Centro Educativo: 986 22 13 25 para comunicar incidencias e ausencias.

## **10) Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.**

O rexistro das ausencias do profesorado farao a Directora do Centro.

O rexistro das ausencias do alumnado farao o titor de cada grupo e comunicarallo ás familias a través do Abalar.

**11) Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.**

Será a coordinadora do Covid-19 a que se encargue de levar a cabo a comunicación. Na súa ausencia será a Directora do Centro e na súa ausencia será Ruth a encargada de facelo.

**MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**12) Croques da situación dos pupitres nas aulas de xeito xenérico e que é reproducibile nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.**

Adxuntamos planos no **Anexo IX**.

**13) Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.**

No noso caso, todas as aulas permiten 1'5 metros de distancia de cadeira a cadeira.

**14) Determinación das medidas para o uso de espazos de departamento de orientación, despacho de dirección, secretaría, aula de convivencia do centro e sala de profesores. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (utilizaremos o que figura no protocolo de adaptación ao Covid proporcionado pola Xunta de Galicia para os centros educativos e que anexamos ao final deste documento como Anexo I).**

En todos estes espazos é obrigatorio o uso da máscara sempre e se é posible manterase o espazo de seguridade de 1,5 m. se non se está sentado.

**15) Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.**

Serán, preferiblemente, por teléfono ou videoconferencia, soamente en casos excepcionais serán presenciais no centro e mantendo as medidas de seguridade implantadas no centro: uso de máscara, lavado de mans e distancia de seguridade.

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

Será a través da páxina web do centro, de Abalar, do correo electrónico ou do teléfono do centro.

**17) Uso da máscara no centro.**

O uso da máscara no centro educativo será obrigatoria en todos os espazos.

**18) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.**

O plan estará publicado na páxina web do centro educativo e mandarase ás familias por Abalar ou por correo electrónico. Tamén se informará aos alumnos do mesmo a través dos titores.

**MEDIDAS DE LIMPEZA**

**19) Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.**

a) 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 3 veces ao día.

b) Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.

c) 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 3 veces ao día. En todo caso, nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

d) As medidas de limpeza estenderanse tamén ás zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, sala de profesores e despachos.

e) Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario, ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.

f) Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

g) Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

h) Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

i) Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións e por espazo de polo menos 15 minutos (15 minutos cando a sala ou aula estaba ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

j) Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

k) Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

l) Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador, profesor especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

**20) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas. (no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizará o seu traballo en horario de mañá).**

a) O noso centro conta con dúas persoas de limpeza, polo que unha delas realizará parte do seu traballo en xornada de mañá para poder realizar as tarefas de limpeza expostas no punto 19.

b) A outra persoa de limpeza realizará o seu traballo en xornada de tarde, para proceder a unha desinfección máis profunda unha vez que remate a xornada lectiva diaria e para que quede o centro limpo e desinfectado para o próximo día.

**21) Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.**

a) O persoal de limpeza contará con máscaras cirúrxicas, luvas de látex, roupa e calzado de traballo.

b) O persoal de limpeza contará con desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

c) O persoal de limpeza contará con panos desbotables para a desinfección das superficies.

d) Ademáis, contarán co material necesario para poder realizar as súas funcións de limpeza habituais.

## **22) Cadro de control de limpeza dos aseos.**

a) Será o persoal de limpeza quen realice diariamente o cadro de control de limpeza dos aseos.

b) A limpeza dos aseos realizarase 3 veces ao día, unha pola mañá, despois do recreo, ás 11,45h; outra ás 14,30h e unha última a partir das 18h da tarde.

## **23) Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aulas).**

En cada aula colocárase un cadro para anotar as ventilacións das aulas. Durante a xornada lectiva será o profesor o encargado de anotar o número de ventilacións e o tempo de cada unha. Fóra do horario lectivo será o persoal de limpeza quen anotará os periodos de ventilación.

En todo caso, deberanse ter en conta o seguinte:

a) Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

b) Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

c) Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

d) Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador, profesor especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

## **24) Determinación dos espazos para a xestión de residuos.**

a) Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

b) Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) depositarase na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

c) No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo será extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo.

## MATERIAL DE PROTECCIÓN

### **25) Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.**

O rexistro e inventario do material de protección levarao a cabo o persoal de secretaría e administración.

**26) Determinación do sistema de compras do material de protección.** A compra do material de protección correrá a cargo da administradora do centro.

### **27) Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.**

Haberá máscaras disponibles para todo o persoal do Centro na secretaría que serán os encargados da súa distribución.

O persoal da limpeza será o encargado de repoñer o papel, os panos desbotables, o xel e o líquido desinfectante de superficies en todos os espazos do centro.

## XESTIÓN DOS ABROCHOS

No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vinculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.

### **28) A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia.**

As medidas que o Centro Educativo porá en marcha ante unha situación de abrocho nunha aula o no centro enteiro serán as recollidas no plan de continxencia do CPR SAN MIGUEL e que se adxunta a este documento no **anexo VI**.

### **29) Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias a autoridade sanitaria e educativa.**

Serán os membros do equipo Covid-19 os encargados de realizar as comunicacións das incidencias a autoridade sanitaria e educativa:

- **M<sup>a</sup> DEL CARMEN GREGORES BOUZÓ**, Directora do Centro, con teléfono 619665430.

- **RUTH FONTAO REY**, responsable da comunicación do plan a toda a comunidade educativa, con teléfono 666837790.

- **YOLANDA GONZÁLEZ VILLAVERDE**, Coordinadora Covid e interlocutora coa administración, con teléfono 639515009.

## XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

### **30) Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.**

Todas as solicitudes realizaránse a través da directora do centro educativo.

## **MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO**

**31) Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.** (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas. No caso de non dispoñer deles, poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías **anexos VIII** ao presente documento).

O Centro Educativo conta con 3 portas de entrada e saída de alumnos, profesores e persoal non docente, e con 1 entrada e saída para as familias, acompañantes e persoas alleas ao centro educativo, que será o acceso pola rúa Seara, pola entrada da secretaría de FP.

A entrada o Centro Educativo será do seguinte xeito:

- a) De 8,40h a 8,50h: 2ºFP X.AD+2ºFPB X.AD+AUX. CL. Entran pola secretaría e un profesor de 1º hora de aux. estará na secretaría para vixiar que limpen as mans, os pes e se poñan a máscara.
- b) De 8,40h a 8,50h: o resto dos cursos entran polo portalón verde da Seara cun profesor de 2º de teleco ou de 2º de FPB Administrativo, para que controle que todos se laven as mans e leven máscaras.

En cada planta estarán o resto de profesores de primeira hora ou de despois do recreo con todas as portas abertas, vixiando as distancias de seguridade e as normas de hixiene.

- c) De 15,50h a 16,05h: os alumnos entrarán pola porta da rúa Seara polo acceso a secretaría e un profesor estará na secretaría para vixiar que limpen as mans e se poñan a máscara..
- d) De 14,10h a 14,20h: os alumnos sairán pola porta de Pérez Bellas, agás os de 2ºFP X.AD+2ºFPB X.AD+AUX. CL. que sairán pola porta de Secretaría.
- e) De 15,00h a 15,10h: todos os alumnos sairán pola porta de Pérez Bellas.
- f) As saídas da quenda de tarde serán todas pola porta de Pérez Bellas.

**32) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc (Cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).**

As portas de entrada e saída quedan explicadas no punto anterior.

A circulación no interior do centro educativo será sempre pola dereita para subir e baixar escaleiras e para circular polos pasillos.

O uso do elevador queda restrinxido a circunstancias excepcionais de necesidade e sempre co uso obrigatorio de máscara e con un máximo de dous ocupantes.

Acompáñanse planos no **Anexo VIII**.

**33) 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) O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirte sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

b) Usaremos preferente a cartelería subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propios centros en tamaño A3 ou superior.

c) Evitaremos a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

d) A colocación de cartelería e sinalética farase nos primeiros días de setembro de 2020.

**34) Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.**

O centro educativo non conta con alumnado transportado.

**35) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.**

A vixilancia das entradas e saídas do alumnado xa quedou especificada no punto 31.

A vixilancia dos recreos será levada a cabo por catro profesores do centro educativo que irán rotando dependendo do día da semana (**anexo XI**).

**MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS**

**36) Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada. As medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.**

No noso centro educativo non existe programa de madrugadores nin actividades previas o inicio da xornada.

**37) Previsións para a realización de actividades extraescolares fora da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.**

No noso centro educativo non existe servizo de comedor.

Ofrécense distintas actividades extraescolares fóra da xornada lectiva aos alumnos, polo que vixiaremos o número de alumnos que desexan practicalas para que os grupos sexan reducidos e pertencen ao mesmo grupo clase e leven a cabo as medidas de hixiene e vixilancia establecidos no centro educativo.

**38) Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.**

As reunións serán preferiblemente por medios dixitais e a distancia.

Cando non se poida e teñan que ser presenciais, faránse na aula máis grande da planta baixa para poder manter 2m de distancia de seguridade e será obrigatorio o uso de máscara e a hixiene de máns.

**39) Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.**

As reunións serán preferiblemente por medios dixitais e a distancia.

Cando non se poida e teñan que ser presenciais faránse nunha aula valeira do centro educativo para poder manter 2 metros de distancia de seguridade e será obrigatorio o uso de máscara e a hixiene de mans.

**40) Normas para a realización de eventos.**

A realización dos eventos quedará suspendida mentras dure a situación do Covid-19.

## **MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO**

**41) 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.**

O CPR SAN MIGUEL non conta co servizo de transporte.

## **MEDIDAS DE USO DE COMEDOR**

42) Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

43) Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas.

44) Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

**O CPR SAN MIGUEL non conta con alumnos que soliciten o servizo de comedor.**

## **MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS**

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

En todas as aulas do centro educativo seguiránse as mesmas medidas de hixiene e normas de seguridade que nas referidas para as aulas clase.

**46) Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.**

O noso centro non imparte a materia de educación física.

**47) Regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo.**

Os alumnado do CPR SAN MIGUEL permanecerá durante toda a xornada lectiva dun mesmo día na mesma aula e soamente cambiará de aula ao inicio da xornada lectiva do día seguinte, despois de ser desinfectadas as aulas polos servizos de limpeza do centro.

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

a) A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo.

b) O responsable de biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca mediante petición previa. Para elo, o alumno comunicaralle o titor a súa intención de acudir a biblioteca e este xestionará a cita co encargado da biblioteca. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

c) O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas de traballo aquelas que poden ser utilizadas de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

d) Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.



e) O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

f) Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

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

Non a lugar no noso centro.

### **MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS**

**60) As determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos estables de convivencia.**

O recreo será das 11,15h ás 11,45h.

O alumnado maior de 18 poderá saír fóra do centro neste tempo. A saída e entrada será polas dúas portas sinaladas no punto 31 e os profesores encargados da vixilancia das portas controlarán que o fagan coas medidas de protección e hixiene adecuadas e propostas neste plan, é dicir, con máscara e hixiene de mans.

O resto dos alumnos farán o recreo no patio do centro educativo, o cal estará sinalado por zonas para que cada curso teña asociado un espazo separado. Neste tempo será obrigatorio o uso da máscara e cando se volte ás aulas será obrigatorio o uso do xel para desinfectar as mans.

**61) Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.**

Os grupos de convivencia serán os constituídos polos alumnos da mesma clase.

O cadro horario coa asignación das gardas do recreo será o que aparece no **anexo XI**.

### **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA**

**62) Inclúranse previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños que estean situados na mesma. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.**

**63) A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Inclúrase unha previsión sobre o tempo de merenda.**

**O NOSO CENTRO NON TEN ALUMNO DE INFANTIL NIN PRIMARIA**

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

**64) Nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.**

A) Mediante a asignación de grupos e de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase durante unha xornada lectiva. O cambio de clase soamente se producirá o inicio da seguinte xornada lectiva e despois de que os equipos de limpeza fixeran a desinfección de todo o centro educativo.

B) Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que os alumnos laven as mans se non o fixo previamente.  
Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

C) O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

D) Onde a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

E) En cada unha das materias adaptarse a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarse que os alumnos estén encarados a unha distancia inferior a 1'5 metros e será obrigatorio o uso da máscara.

F) Nas aulas de informática os alumnos contarán cun protector de silicona para os teclados dos ordenadores, para que o proceso de desinfección sexa máis sinxelo. Cada alumno desinfectará a súa superficie de traballo antes de saír da aula.

G) Cada alumno traerá as ferramentas de uso individual para traballar nos talleres de electricidade e electrónica que poderán deixar gardadas no taller no lugar establecido para iso.

## **NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE**

**65) O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.**

Todo o noso alumnado NEE seguirá as mesmas indicacións que o resto do alumnado do centro xa que non presenta ningunha incapacidade para levar a cabo ditas medidas.

**66) Particularizanse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.**

Nas aulas de reforzo ás que acuda este tipo de alumnado manteráanse as mesmas medidas de seguridade e hixiene que nas demais aulas.

## PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

67) 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. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras. Na medida do posible, as reunións realizaránse por medios telemáticos. Nos casos en que non sexan posible e teñan que ser presenciais, faranse na aula polivalente da planta baixa, xa que nos permite ter 2 metros de distancia de separación entre os membros.

Nestas reunións será obrigatorio o uso da máscara e realizar a hixiene de mans antes de entrar e ao saír.

Antes de usar as máquinas de vending ou cafeteiras, todos deben desinfectar as mans.

68) O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións mais seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

Na medida do posible, as reunións realizaránse por medios telemáticos. Nos casos en que non sexan posible e teñan que ser presenciais faranse na aula polivalente da planta baixa, xa que nos permite ter 2 metros de distancia de separación entre os membros.

Nestas reunións será obrigatorio o uso da máscara e realizar a hixiene de mans antes de entrar e ao saír.

## MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

69) 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. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

70) O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección.

Establecerase a información, que será de uso obrigado, na web do centro.

71) O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación cos asesores de Abalar e GE SUITE for Education. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

Os encargados desta actividade serán:

- Javier Pena Jalda
- Paula Pérez Neira

- Pérez Rodríguez, Manuel
- Santomé Lemos, Jesús(Coordinador da implantación da aula virtual)

**72) O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.**

O conxunto destas instrucións adxuntarase a este plan no **anexo V**.

**73) 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 páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.**

Ademais de publicar este plan na páxina web do centro, poderá ser enviado por correo electrónico, Abalar ou por as ferramentas de Ge Suite for Education a todo o persoal do centro educativo, alumnos, familias e persoas alleas ao centro.

### **MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN COLECTIVA**

5.1.bis. O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.

5.1. Nas entradas dos centros disporase 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.).

## ÍNDICE DE ANEXOS:

**ANEXO I.** ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID

**ANEXO II:** PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS

**ANEXO III:** MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

**ANEXO IV:** MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

**ANEXO V:** INSTRUCIÓNS DE INICIO DE CURSO

**ANEXO VI:** PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO

**ANEXO VII:** PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN NAS AULAS

**ANEXO VIII:** PLANOS DE CIRCULACIÓN EN TIPOLOXÍAS DE CENTROS

**ANEXO IX:** CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

**ANEXO X:** CARTELERÍA

**ANEXO XI:** CADRO DE PROFESORES DE GARDA PARA A VIXILANCIA DO RECREO

**ANEXO XII:** SUSTITUTOS EQUIPO COVID

**ANEXO XIII:** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS FAMILIAS







## ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

<i>Presentou nas últimas 2 semanas?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>Síntomas respiratorios</b>	<b>Febre maior de 37,5°C</b>		
	<b>Tose seca</b>		
	<b>Dificultade respiratoria</b>		
<b>Outros síntomas</b>	<b>Fatiga severa (cansazo)</b>		
	<b>Dor muscular</b>		
	<b>Falta de olfacto</b>		
	<b>Falta de gusto</b>		
	<b>Diarrea</b>		

**Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.**

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<b>CONVIVIU nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?</b>		





**ANEXO II: PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS**

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

**NR1( Nivel de risco 1):** Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

**NR2( Nivel de risco 2):** Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

**NR3( Nivel de risco 3):** Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE SANIDADE

**NR4 (Nivel de risco 4):** Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iniciárase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactancia (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iniciárase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)



Xacobeo 2021





### ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

<b>SOLICITANTE</b>	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obligatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

<b>DATOS DO CENTRO DE TRABAJO</b>	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



## ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dña. \_\_\_\_\_ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dña. \_\_\_\_\_, na súa calidade de Director/a do centro de ensino público \_\_\_\_\_,

### INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidroalcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc. ) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de \_\_\_\_\_ .

Asínase o presente informe con data \_\_ / \_\_ /2020 (sinatura e selo)





AS INSTRUCCIÓN S DE INICIO DE  
CURSO ESTÁN COLGADAS NA  
PÁXINA WEB DO CENTRO  
EDUCATIVO QUE É:  
[WWW.GECASTROSANMIGUEL.COM](http://WWW.GECASTROSANMIGUEL.COM)





---

**PLAN DE CONTINXENCIA**

**DO CENTRO EDUCATIVO**

**CPR SAN MIGUEL**

**CÓDIGO CENTRO: 36011348**

**Rúa Tomás A. Alonso nº 13, 36208 VIGO. Tf: 986221325**



# ÍNDICE

1.- Introducción .....	3
2.- Actuacións previas diante da aparición dun abrocho .....	3
3.- Escenarios no suposto dos gromos .....	4
3.- Actuacións para o período de actividade lectiva non presencia.....	6
4.- Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial. ....	8
5.- Horario para os supostos de ensino a distancia .....	9
6.- Anexo I: horarios de ensino a distancia en caso de actividade lectiva non presencial .....	10

## PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO CPR SAN MIGUEL

### Introdución:

O Plan de Continxencia do centro educativo CPR SAN MIGUEL ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nunha aula/etapa educativa/centro.

### ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles as que así lle lo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia ( <http://coronavirus.sergas.gal> ).
2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase ao espazo separado de uso individual que o centro ten preparado para estes casos que é a aula de orientación do terceiro piso e colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) e contactarase coa familia, no caso de afectar ao alumnado.
3. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, que no noso caso é o de López Mora 54, 36211 VIGO, con número de **teléfono: 986 294 953, persoa de contacto Alberto Bravo**, ou ao teléfono de referencia do **SERGAS 061** ou ao **900400116 para información xeral** ou ao **881002021 para notificar os síntomas** que está a padecer e que semellan covid-19 e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
4. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.
- 5 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. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguíanse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun

centro teña que estar illada unha parte do centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena, o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

A.- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado a ese grupo.

B.- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

9. A aparición dun caso sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria.

10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite aos efectos do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.

### **ESCENARIOS NO SUPOSTO DOS GROMOS**

No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria. 7.1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. 7.2. Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19

no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia. En virtude das mesmas: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, 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 abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”.

## **8. Escenarios no suposto dos gromos**

8.1. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto no Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia, cos seguintes supostos:

⌚ Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados polo responsable COVID coa axuda da CSC ou XT de sanidade, segundo os protocolos vixentes en cada momento.

⌚ Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>).

⌚ 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.

8.3. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo III.

8.4. Finalizado o período de illamento/corentena das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

## ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles, ben achegados polo propio profesor ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

a) Todo o centro traballará coas ferramentas do GE Suite for Education xa que todo o profesorado do centro educativo fixemos un curso sobre o uso das mesmas do 28 de xuño ao 6 de xullo do 2020 con vistas a implantar as mesmas no centro dende o primeiro día lectivo do curso 2020-21, polo tanto, seguiremos usando as mesmas ferramentas neste curso escolar 2021-22

b) Todo o centro educativo usará Abalar para comunicarse coas familias desde o inicio do curso 2021-22.

c) Todas as ferramentas que estamos a usar son factibles de usalas nos teléfonos móbiles polo que pensamos que vai facilitar que toda a comunidade educativa estea conectada sen problema.

d) Cada titor velará polos seus alumnos para detectar o máis rápido posible as carencias ou necesidades dos mesmos.

e) Para facilitar que todo o alumnado do centro educativo estea familiarizado coas ferramentas do GE Suite for Education, porémolas en marcha dende o primeiro día lectivo do mes de setembro. Deste xeito, todos os alumnos poderán solucionar as dúbidas en canto ao seu funcionamento correcto a través dos teléfonos móbiles.

f) O profesorado de cada módulo e o alumnado do grupo deberán conectarse a través de meet á hora establecida nos horarios que se acompañan o final deste plan de continxencia, no anexo I, e que toda a comunidade educativa coñece, xa que, ademais, está posto na páxina web do centro educativo. Estes horarios marcan a hora a que cada



grupo ten que conectarse a través da plataforma meet co seu profesor correspondente e tamén os tempos que deben facer tarefas sen necesidade de estar conectados.

g) O proceso de ensino aprendizaxe durante a formación a distancia seguirá as normas establecidas para o ensino presencial, coas adaptacións que procedan motivadas pola metodoloxía empregada.

h) O/a titor/a informará aos pais, nais ou titores legais do alumnado menor de idade e ao alumnado maior de idade das normas que se establecen polo centro para esta modalidade de ensino-aprendizaxe, así como do control horario de asistencia e participación a través dos medios telemáticos, que realizará diariamente o profesor mediante as ferramentas habituais, e das súas consecuencias no proceso de avaliación que o equipo docente ten establecido na súa programación didáctica.

## **MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL**

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe dos alumnos incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade, o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

### **Fase 1 (Adecuación dos espazos):**

#### **1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1'5 metros entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.

### **Fase 2 (Formación de pequenos grupos):**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización dos espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2.
- Valoración dos coñecementos adquiridos polo grupo mediante proba obxetiva.

### **Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos):**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.
- Valoración dos coñecementos adquiridos polo grupo mediante proba obxetiva.

#### **Fase 4 (Fase de reactivación):**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1'5 metros de distancia física.

Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo será realizado en dúas ou tres quendas.
- Valoración dos coñecementos adquiridos polo grupo mediante proba obxetiva.

#### **5.- HORARIO PARA OS SUPOSTOS DE ENSINO A DISTANCIA**

Con carácter xeral, o horario para os supostos de ensino a distancia será o mesmo que o elaborado para desenvolver en réxime de presencialidade ou semipresencialidade; non obstante tendo en conta o esforzo que vai a supoñer para o alumnado e o profesorado o seguimento da actividade a través de medios telemáticos, poderá reducirse a duración de cada sesión lectiva ata un máximo do 40%.

Estes horarios están incorporados neste plan de continxencia do CPR SAN MIGUEL, nas seguintes páxinas, no Anexo I.



Ciclo formativo: Gestión Administrativa 1º  
21-22  
Titora: Marta Alonso

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
8:45 - 9:35	FOL Jesus (tarea)	TRAT. INF. Ángeles	INGLES Eva	FOL Jesus	COMP-V Carmen G.	TAREAS A
9:35 - 10:25	TESORERIA Marta	TRAT. INF. Ángeles	FOL Jesus	CONTA. Marta	TESORERIA Marta	DOCENCIA
10:25 - 11:15	TESORERIA Marta (Tarea)	TESORERIA Marta	OP.E.TEC. Carmen G.	CONTA. Carmen (Tarea)	INGLES Eva	
	*****	*****	*****	*****	*****	
11:45 - 12:35	OP.E.TEC. Carmen G.	TESORERIA Marta (Tarea)	COMP-V Carmen G.	MULTIMEDIA Ángeles	INGLES Eva	
12:35 - 13:25	TRAT. INF. Ángeles	COMP-V Carmen G.	COMP-V Carmen G.	COMP-V Carmen G.	TRAT. INF. Ángeles	
13:25 - 14:15	TRAT. INF. Ángeles	INGLES Eva	TESORERIA Marta	OP.E.TEC. Carmen G.	TRAT. INF. Ángeles	
14:15-15:05	CONTA. Carmen	INGLES Eva	XXXXXXX	INGLES Eva	XXXXXXX	
16:00 - 16:50			CONTA. Carmen			
16:50 - 17:40			CONTA. Carmen (Tarea)			
17:40 - 18:30			FOL Jesus			

Ciclo formativo: Gestión Administrativa 2º  
21-22  
Titora: Carmen Grande

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
8:45 - 9:35	COM.EMP. Carmen G.	COM.EMP. Carmen G.	COM.EMP. Carmen G.	COM.EMP. Carmen G.	EMP. AULA Jesus (tarea)	
9:35 - 10:25	COM.EMP. Carmen G.	EMP. E.ADM. Carmen	OP. ADM. RRRH Ángeles	COM.EMP. Carmen G.	COM.EMP. Carmen G.	
10:25 - 11:15	OP. ADM. RRRH Ángeles	EMP. AULA Jesus	EMP. AULA Jesus	EMP. AULA Jesus	OP. ADM. RRRH Ángeles	
	*****	*****	*****	*****	*****	
11:45 - 12:35	TRAT. DOC. CONT. Carmen	EMP. AULA Jesus	OP. ADM. RRRH Ángeles	EMP. AULA Jesus	TRAT. DOC. CONT. Carmen	
12:35 - 13:25	EMP. E.ADM. Carmen	EMP. E.ADM. Carmen	EMP. E.ADM. Carmen	EMP. AULA Jesus	TRAT. DOC. CONT. Carmen	
13:25 - 14:15	EMP. E.ADM. Carmen (Tarea)	TRAT. DOC. CONT. Carmen	EMP. E.ADM. Carmen (Tarea)	OP. ADM. RRRH Ángeles	EMP. E.ADM. Carmen (Tarea)	
14:15-15:05	OP. ADM. RRRH Ángeles	TRAT. DOC. CONT. Carmen (Tarea)	XXXXXXX	OP. ADM. RRRH Ángeles	XXXXXXX	
16:00 - 16:50			EMP. AULA Jesus (tarea)			
16:50 - 17:40			EMP. AULA Jesus (tarea)			
17:40 - 18:30			TRAT. DOC. CONT. Carmen (Tarea)			

Ciclo formativo: Instalacións de Telecomunicaciones 1º  
21-22  
Titor: Jesús

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
8:45 - 9:35	ELEC APPLIC Mónica	RADIOCOM Mónica	INST ELEC Roberto	INST ELEC Roberto	ELEC APPLIC Mónica	TAREAS A
9:35 - 10:25	RADIOCOM Mónica	EQUIP MICRO Rafa TAREA	INST ELEC Roberto TAREA	INST ELEC Roberto	SONORIZAC Manu	DOCENCIA
10:25 - 11:15	EQUIP MICRO Rafa	INST ELEC Roberto	EQUIP MICRO Mónica	EQUIP MICRO Rafa	EQUIP MICRO Rafa TAREA	
	*****	*****	*****	*****	*****	
11:45 - 12:35	FOL Jesus	EQUIP MICRO Rafa	FOL Jesus	RADIOCOM Mónica	ELEC APPLIC Mónica	
12:35 - 13:25	SONORIZAC Manu	ELEC APPLIC Mónica	ELEC APPLIC Mónica	ELEC APPLIC Mónica	FOL Jesus	
13:25 - 14:15	SONORIZAC Manu (TAREA)	ELEC APPLIC Mónica	SONORIZAC Manu	FOL Jesus (tarea)	RADIOCOM Mónica	
14:15-15:05		SONORIZAC Manu (TAREA)	SONORIZAC Manu	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	
16:00 - 16:50	INST ELEC Roberto TAREA					
16:50 - 17:40	INST ELEC Roberto TAREA					
17:40 - 18:30	ELEC APPLIC Mónica					
18:30 - 19:20	ELEC APPLIC Mónica					

Ciclo formativo: Instalacións de Telecomunicaciones 2º  
21-22  
Titor: Rafa

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
8:45 - 9:35	ICT Roberto	DATOS Y TEL Manu	DATOS Y TEL Manu	TV Y SEGUR Rafa TAREA	DOMOTICA Rafa TAREA	
9:35 - 10:25	ICT Roberto	DATOS Y TEL Manu	DATOS Y TEL Manu	TV Y SEGUR Rafa	DOMOTICA Rafa	
10:25 - 11:15	ICT Roberto TAREA	DOMOTICA Rafa	TV Y SEGUR Rafa TAREA	EMPRESA Marta	EMPRESA Marta	
	*****	*****	*****	*****	*****	
11:45 - 12:35	DATOS Y TEL Manu (TAREA)	ICT Roberto	TV Y SEGUR Rafa	EMPRESA Marta (Tarea)	TV Y SEGUR Rafa	
12:35 - 13:25	DOMOTICA Rafa	ICT Roberto TAREA	DOMOTICA Rafa	DATOS Y TEL Manu	TV Y SEGUR Rafa	
13:25 - 14:15	TV Y SEGUR Rafa	DATOS Y TEL Manu (TAREA)	ICT Roberto	DATOS Y TEL Manu	DATOS Y TEL Manu (TAREA)	
14:15-15:05		XXXXXXXXX	ICT Roberto TAREA	DATOS Y TEL Manu (TAREA)	XXXXXXXXX	
16:00 - 16:50	TV Y SEGUR Rafa TAREA					
16:50 - 17:40	TV Y SEGUR Rafa TAREA					
17:40 - 18:30	DOMOTICA Rafa TAREA					
18:30 - 19:20	DOMOTICA Rafa TAREA					



## Ciclo formativo: C. Aux. Enfermería (A)

21-22

Titora: Marian

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	FOL Marta A.	T.BÁSIC. Yolanda	RET Marta A.
9:35 - 10:25	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	FOL Marta A. (Tarea)	T.BÁSIC. Yolanda	T.BÁSIC. Yolanda
10:25 - 11:15	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	OPERACIONES Ruth	T.BÁSIC. Yolanda	OPERACIONE S Ruth
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	HIXIENE Marian	RET Marta A. (Tarea)
12:35 - 13:25	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda
13:25 - 14:15	PROM SAUD Ana	T.BÁSIC. Yolanda	HIXIENE Marian	PROM SAUD Ana	T.BÁSIC. Yolanda
14:15-15:05	PROM SAUD Ana	XXXXXXXX	XXXXXXXX	PROM SAUD Ana	XXXXXXXX
16:00 - 16:50		HIXIENE Marian			
16:50 - 17:40		HIXIENE Marian			
17:40 - 18:30		PROM SAUD Ana			
18:30 - 19:20		PROM SAUD Ana			

## Ciclo formativo: C. Aux. Enfermería (B)

21-22

Titora: Yolanda

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	FOL Marta A.	T.BÁSIC. Yolanda	OP. ADM. Ruth	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda(tarea)
9:35 - 10:25	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	HIXIENE Marian	Carmen (Tarea)
10:25 - 11:15	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	HIXIENE Marian	T.BÁSIC. Yolanda(tarea)
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	RET Carmen	OP. ADM. Ruth	T.BÁSIC. Yolanda(tarea)
12:35 - 13:25	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	FOL Marta A. (Tarea)	T.BÁSIC. Yolanda	PROM SAUD Ana
13:25 - 14:15	T.BÁSIC. Yolanda	ODONT. Marian	PROM SAUD Ana	T.BÁSIC. Yolanda	PROM SAUD Ana
14:15-15:05		XXXXXXXX	PROM SAUD Ana	T.BÁSIC. Yolanda	XXXXXXXX
16:00 - 16:50		PROM SAUD Ana			
16:50 - 17:40		PROM SAUD Ana			
17:40 - 18:30		HIXIENE Marian			
18:30 - 19:20		HIXIENE Marian			





1ºFPB Electricidade e Electrónica

Titores: Roberto 21-22

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	EQUIPOS ELEC Higinio	INST. ELEC Y DOM Roberto	EQUIPOS ELEC Higinio	EQUIPOS ELEC Higinio	INST. ELEC Y DOM Roberto
9:35 - 10:25	LENG UA Martín	INST. ELEC Y DOM Roberto TAREA	CIENC APLICADAS Javier	EQUIPOS ELEC Higinio	INST. ELEC Y DOM Roberto TAREA
10:25 - 11:15	CIENC APLICADAS Javier	EQUIPOS ELEC Higinio (tarea)	INST. ELEC Y DOM Roberto	INST. ELEC Y DOM Roberto	INST. ELEC Y DOM Roberto TAREA
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	CIENC APLICADAS Javier	EQUIPOS ELEC Higinio (tarea)	INST. ELEC Y DOM Roberto TAREA	SOCIEDADE Carlota	INGLES Martín
12:35 - 13:25	TAREA Javier	LENGUA Martín	TUTORIA Roberto	INGLES Martín TAREA	EQUIPOS ELEC Higinio
13:25 - 14:15	INST. ELEC Y DOM Roberto	INST. ELEC Y DOM Roberto	CIENC APLICADAS Javier	GALLEGO Martín TAREA	EQUIPOS ELEC Higinio (tarea)
14:15-15:05	SOCIEDADE Carlota (TAREA)			XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

1ºFPB Servicios Comerciais

Titor: Javier 21-22

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	TRAT INF DATOS María	TEC BAS MERCH María	SOCIEDADE Carlota (TAREA)	TEC BAS MERCH María	CIENC APLIC TAREA Javier
9:35 - 10:25	TRAT INF DATOS María (Tarea)	TEC BAS MERCH María (Tarea)	INGLES Eva	TEC BAS MERCH María	SOCIEDADE Carlota
10:25 - 11:15	OP AUX ALMAC Carmen	OP AUX ALMAC Carmen	OP AUX ALMAC Carmen	TRAT INF DATOS María	TRAT INF DATOS María
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	TEC BAS MERCH María	OP AUX ALMAC Carmen (Tarea)	CIENC APLICADAS Javier	TRAT INF DATOS María (Tarea)	TRAT INF DATOS María
12:35 - 13:25	TEC BAS MERCH María (Tarea)	INGLES Eva	CIENC APLICADAS Javier	OP AUX ALMAC Carmen (Tarea)	TRAT INF DATOS María (Tarea)
13:25 - 14:15	CIENC APLICADAS Javier	CIENC APLICADAS Javier	LENG CAS Y GALL Carlota	CIENC APLIC Javier	LENG CAS Y GALL Carlota
14:15-15:05	TAREA Javier	XXXXXXXXXX		LENG CAS Y GALL Carlota (TAREA)	XXXXXXXXXX

1ºFPB Servicios Administrativos

Titora: María 21-22

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	INGLES Eva	ARQUIV E COMUN María	TEC ADM BASIC María	LENG CAS Y GALL Martín	TEC ADM BASIC María
9:35 - 10:25	TRAT INF DATOS Yaiza,(tarea)	ARQUIV E COMUN María (Tarea)	TEC ADM BASIC María (Tarea)	SOCIEDADE Carlota	TEC ADM BASIC María
10:25 - 11:15	ARQUIV E COMUN María	TRAT INF DATOS Yaiza, (tarea)	INGLES Eva	CIENC APLICADAS Paula	CIENC APLICADAS Paula
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	TEC ADM BASIC María	TRAT INF DATOS Yaiza.	LENG CAS Y GALL Martín TAREA	CIENC APLICADAS Paula	CIENC APLICADAS Paula
12:35 - 13:25	TEC ADM BASIC María (Tarea)	TRAT INF DATOS Yaiza.	TRAT INF DATOS Yaiza.	ARQUIV E COMUN María	SOCIEDADE Carlota (TAREA)
13:25 - 14:15	LENG CAS Y GALL Martín	CIENC APLICADAS Paula (tarea)	TRAT INF DATOS Yaiza,(tarea)	ARQUIV E COMUN María (Tarea)	TUTORIA María
14:15-15:05	XXXXXXXXXX	CIENC APLICADAS Paula	TRAT INF DATOS Yaiza, (tarea)	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX



FPB Electricidade e Electrónica (2º)

Titor: Higinio 21- 22

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	REDES DATOS Manu	INST. TELECO. Higinio	CIENCIAS 2 José Ángel	(tarea) José Ángel	INST. TELECO. Higinio
9:35 - 10:25	INST. TELECO. Higinio	INST. TELECO. Higinio	TUTORIA Higinio	ING. Y SOC. Martín	INST. TELECO. Higinio
10:25 - 11:15	INST. TELECO. Higinio	REDES DATOS Manu (TAREA)	REDES DATOS Manu (TAREA)	ING. Y SOC. Martín	GALL Carlota
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	INST. TELECO. Higinio (tarea)	REDES DATOS Manu	REDES DATOS Manu	REDES DATOS Manu	REDES DATOS Manu (TAREA)
12:35 - 13:25	INST. TELECO. Higinio (tarea)	REDES DATOS Manu	(tarea) José Ángel	INST. TELECO. Higinio (tarea)	REDES DATOS Manu (TAREA)
13:25 - 14:15	GALL Carlota (TAREA)	(tarea) José Ángel	CIENCIAS 2 José Ángel	GALL Carlota	ING. Y SOC. Martín TAREA
14:15-15:05	CIENCIAS 2 José Ángel	CIENCIAS 2 José Ángel	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

FPB Servicios Comercials (2º)

Titora: Ángeles 21- 22

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	OFIMÁTICA Ángeles	CIENCIAS 2 José Ángel	OFIMÁTICA Ángeles	OFIMÁTICA Ángeles	OFIMÁTICA Ángeles
9:35 - 10:25	OFIMÁTICA Ángeles (tarea)	AT. CLIENT. Yaiza	LENG CAS Y GALL Carlota	OFIMÁTICA Ángeles (Tarea)	OFIMÁTICA Ángeles (Tarea)
10:25 - 11:15	PEDIDOS Carmen Gregores	OFIMÁTICA Ángeles	CIENCIAS 2 José Ángel	PEDIDOS Carmen Gregores	PEDIDOS Carmen Gregores
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	AT. CLIENT. Yaiza	PEDIDOS Carmen Gregores	(tarea) José Ángel	PEDIDOS Carmen Gregores	LENG CAS Y GALL Carlota
12:35 - 13:25	GALL Carlota (TAREA)	(tarea) José Ángel	OFIMÁTICA Ángeles (Tarea)	OFIMÁTICA Ángeles	ING. Y SOC. Martín TAREA
13:25 - 14:15	(tarea) José Ángel	ING. Y SOC. Martín	TUTORIA Ángeles	CIENCIAS 2 José Ángel	AT. CLIENT. Yaiza (tarea)
14:15-15:05	ING. Y SOC. Martín	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	CIENCIAS 2 José Ángel	XXXXXXXXXX

FPB Servicios Administrativos (2º)

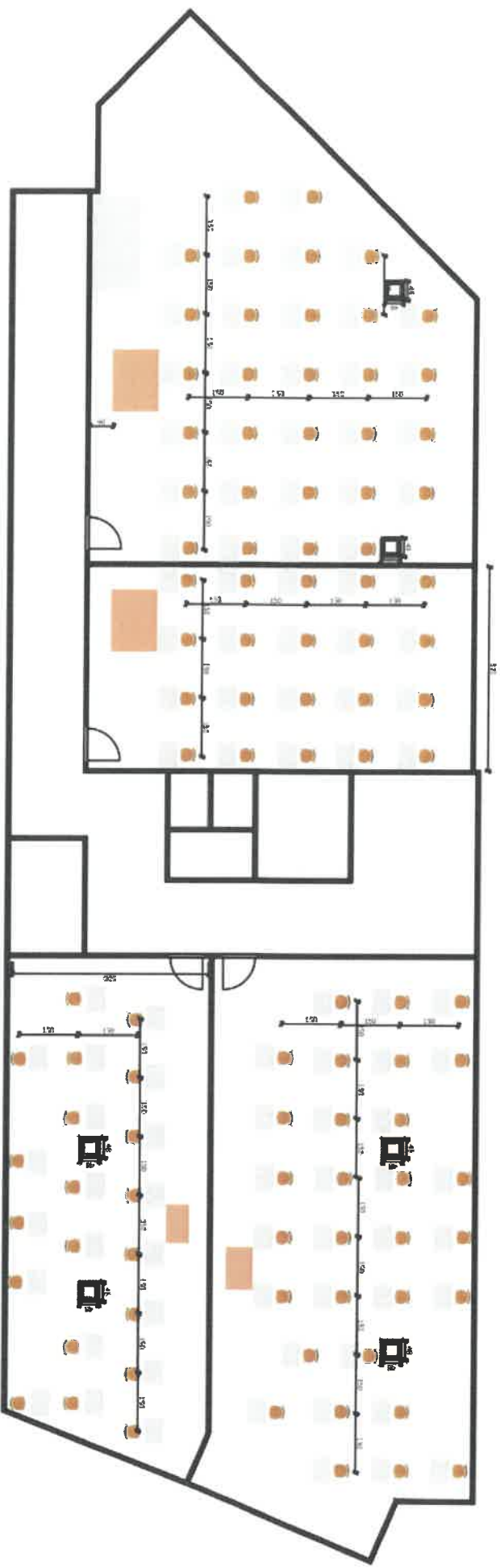
Titor: Yaiza 21- 22

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 - 9:35	GALL Carlota (TAREA)	AT. CLIENT. Jesus (tarea)	AT. CLIENT. Jesus	GALL Carlota	GALL Carlota
9:35 - 10:25	PEDIDOS Jesus (tarea)	AT. CLIENT. Jesus	CIENCIAS 2 Ruth	OFIMÁTICA Yaiza	PEDIDOS Jesus (tarea)
10:25 - 11:15	PEDIDOS Jesus	ING. Y SOC. Martín	OFIMÁTICA Yaiza	OFIMÁTICA Yaiza	OFIMÁTICA Yaiza (tarea)
	*****	*****	*****	*****	*****
11:45 - 12:35	ING. Y SOC. Martín TAREA	ING. Y SOC. Martín	OFIMÁTICA Yaiza (tarea)	OFIMÁTICA Yaiza (tarea)	OFIMÁTICA Yaiza
12:35 - 13:25	OFIMÁTICA Yaiza	PEDIDOS Jesus	PEDIDOS Jesus	CIENCIAS 2 Ruth	OFIMÁTICA Yaiza
13:25 - 14:15	OFIMÁTICA Yaiza (tarea)	CIENCIAS 2 Ruth	CIENCIAS 2 Ruth	CIENCIAS 2 Ruth	CIENCIAS 2 Ruth
14:15-15:05		TUTORIA Yaiza	CIENCIAS 2 Ruth	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX









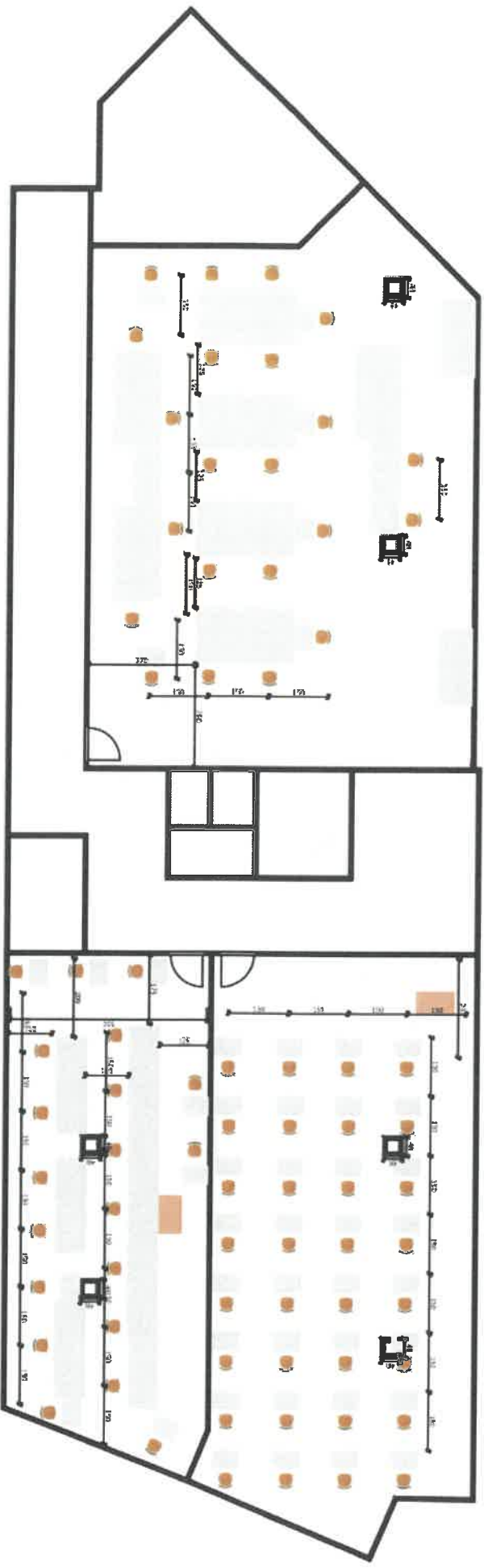
PLANTA PRIMERA





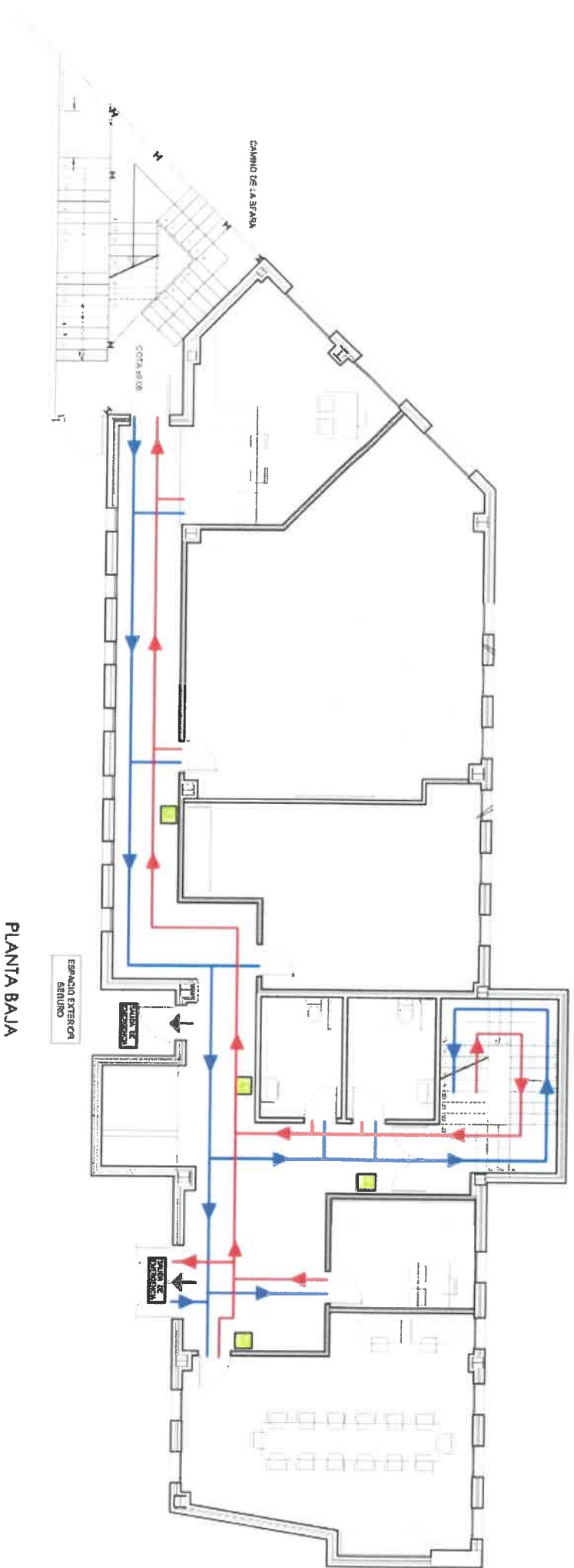




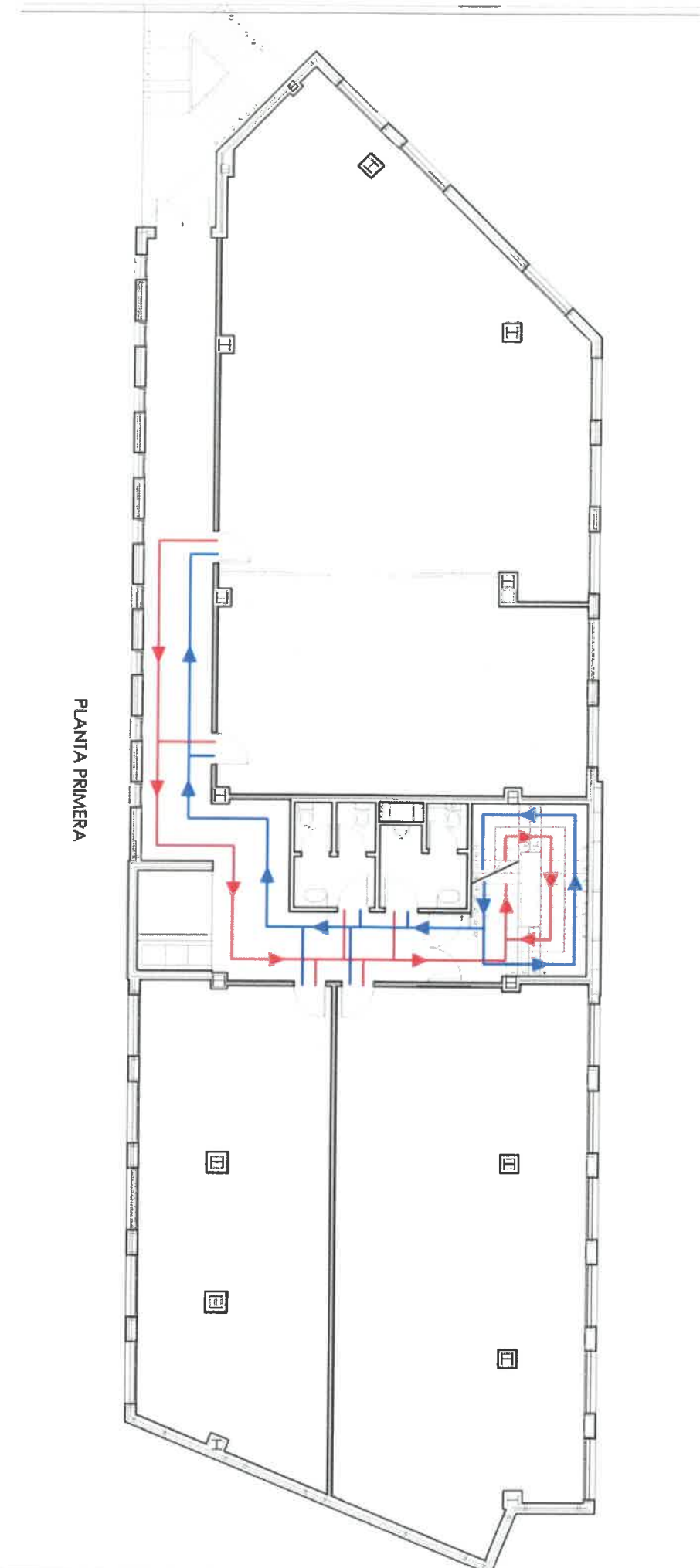


PLANTA TERCERA





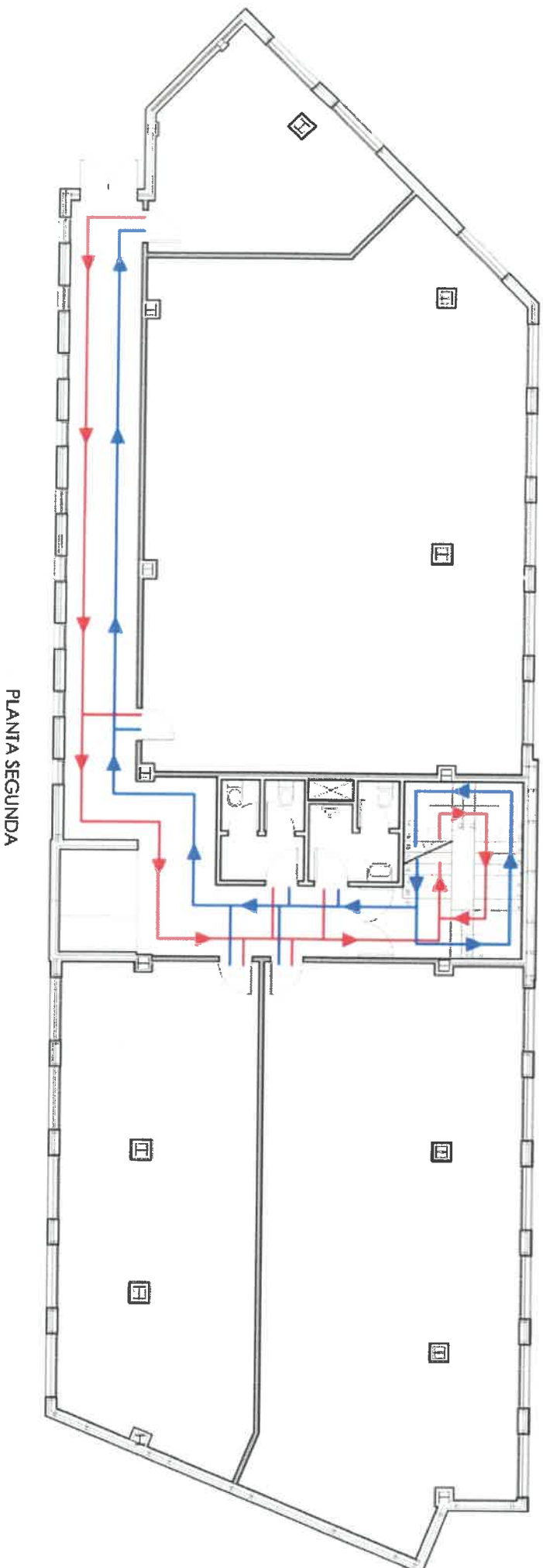




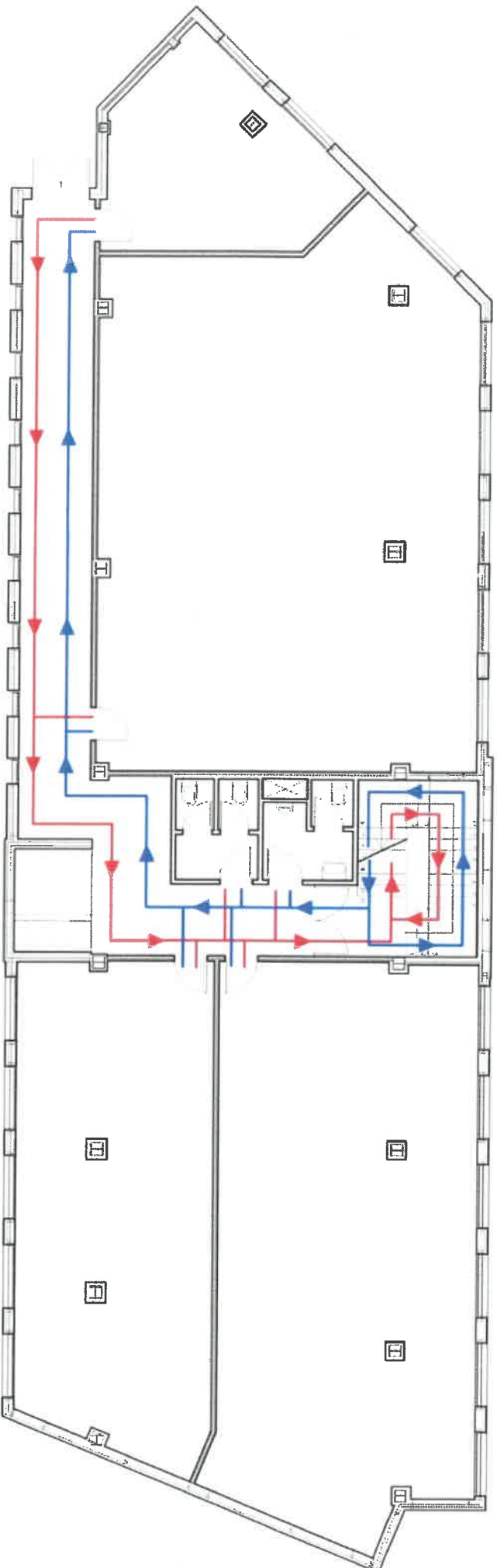
PLANTA PRIMERA











PLANTA TERCERA







## ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación a situación COVID -19 NO CURSO 2020/2021.

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade</b>			
<b>1.1.</b>	<b>¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>1.2</b>	<b>¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>1.3</b>	<b>¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Medidas Organizativas</b>			
<b>2.1</b>	<b>¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.2</b>	<b>¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				





Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrillato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Defíníronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	¿Defíníronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Límítanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilitanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SÍ	NON	NP
<b>2.12</b>	<b>¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.13</b>	<b>¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.14</b>	<b>¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.15</b>	<b>¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.16</b>	<b>¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.17</b>	<b>¿Dispone de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.18</b>	<b>¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixenízanse antes de cada uso?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.19</b>	<b>¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Formación e información dos traballadores</b>			
<b>3.1</b>	<b>¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.2</b>	<b>¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.3</b>	<b>¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.4</b>	<b>¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.5</b>	<b>¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Limpeza e desinfección das instalacións</b>			
<b>3.6</b>	<b>¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.7</b>	<b>¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de <b>quinze</b> minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Sinalización</b>			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				





Aspecto a considerar		Realizado		
		SÍ	NON	NP
<b>3.15</b>	<b>¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.16</b>	<b>¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

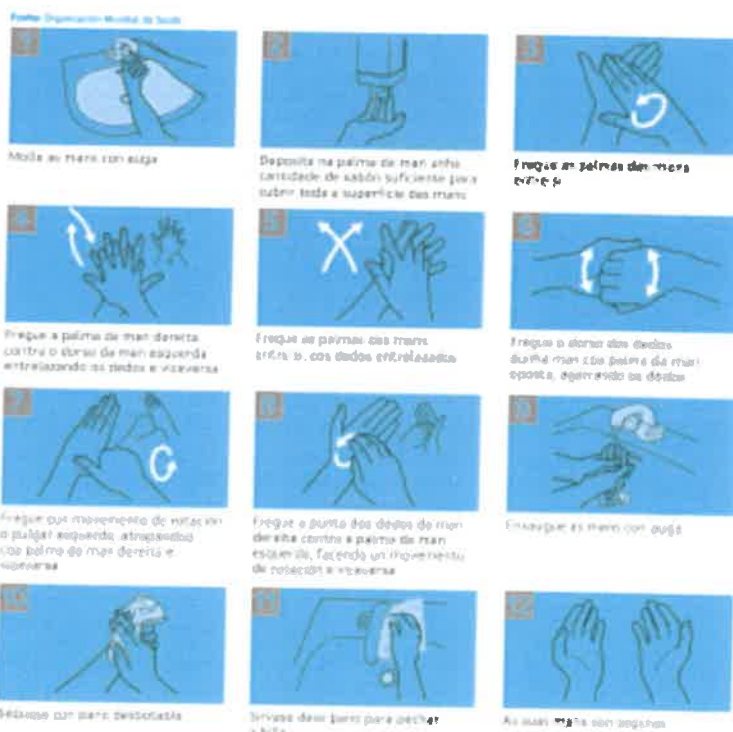


## ANEXO X: CARTELERÍA

No Portal da Dirección dispórase doutra cartelería adicional

# Coronavirus

## Consellos para realizar unha hixiene de mans adecuada



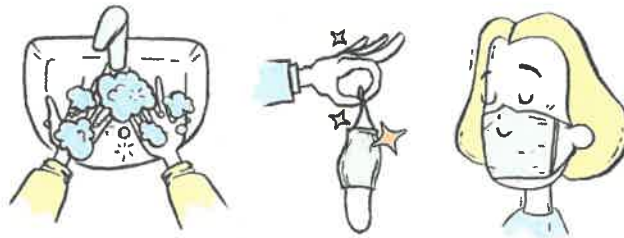
XUNTA  
DE GALICIA

Máis información en  
[coronavirus.sergas.gal](https://coronavirus.sergas.gal)

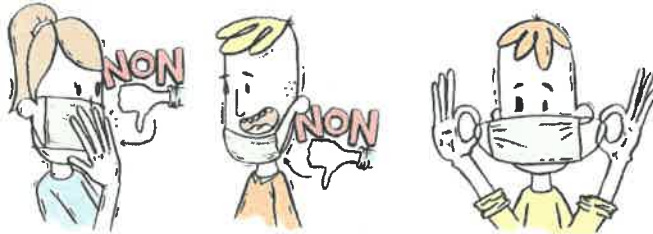


# SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



Antes de poñer unha máscara, debes lavar as mans adecuadamente.  
Cubre a boca e o nariz, e asegúrate de que non hai ocos entre a máscara e a cara.



Evita tocala mentres a uses, e non a poñas na fronte ou debaixo da barbilla.  
Para retirar a máscara, quítea pola parte traseira sen tocar o frontal e  
lava as mans novamente con auga e xabón.

**Non reutilices máscaras dun só uso. As máscaras só son efectivas  
cando se usan en combinación cunha hixiene de mans adecuada.**

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN



**XUNTA  
DE GALICIA**

coronavirus.sergas.gal  
900 400 116





 **Mantéñase a distancia de seguridade** 





CORONAVIRUS

VUELTA

A LAS AULAS



En cualquier duda o sintoma,  
tómate la temperatura  
antes de acudir a tu centro



Si tienes síntomas claros,  
no acudas a tu centro.  
Ponte en aislamiento y contacta  
con tu centro de salud



Utiliza mascarilla  
en todo el centro



Mantén la distancia entre  
puestos escolares  
de 1,5 metros



Lávate las manos  
frecuentemente



Se intensificarán las medidas de  
limpieza y desinfección  
todo el centro  
(espacios, herramientas, materiales)



# USE EL LÍQUIDO DESINFECTANTE DE LA ENTRADA

AYUDE A DETENER LA PROPAGACIÓN



**Taprega**

PREVENCIÓN DE RIESGOS



# USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA

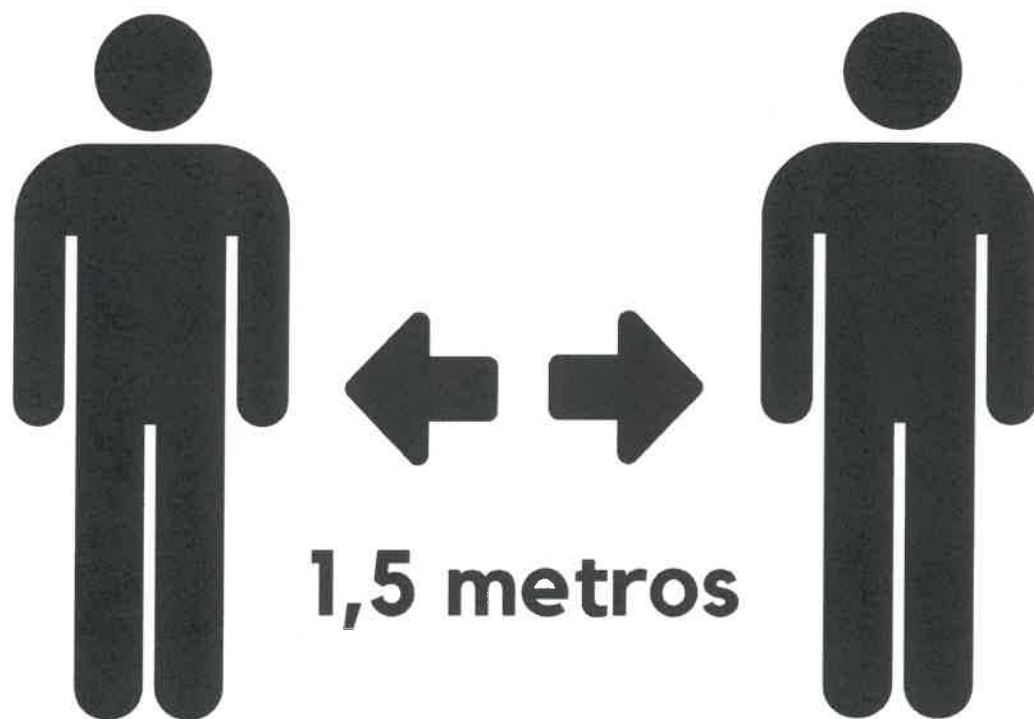






# CORONAVIRUS

MANTÉN LA DISTANCIA DE 1,5 M  
CON OTRAS PERSONAS.



**COMBATE EL VIRUS DE FORMA RESPONSABLE**





# Uso da máscara

## PROTOCOLO COVID-19



Lava ben as mans con auga e xabón ou hixienizaas con xel hidro-alcohólico antes de coller a máscara.



Colle a máscara polas bandas elásticas evitando tocar o tecido.



Pon a máscara sobre a cara cubrindo boca e nariz, axusta as tiras detrás das orellas e a pinza nasal.



Non quites a máscara para falar, tusir ou estornudar. Tampouco a apartes da boca e nariz.



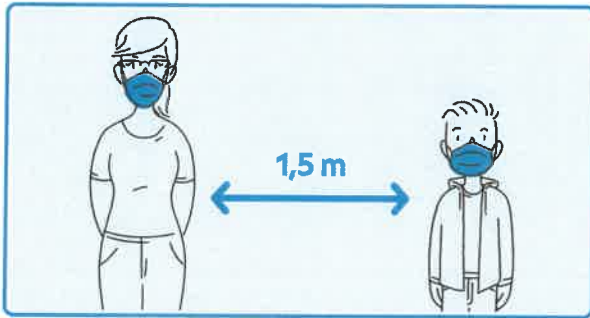
Para retirar a máscara, volve collela polas bandas elásticas evitando tocar o tecido.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

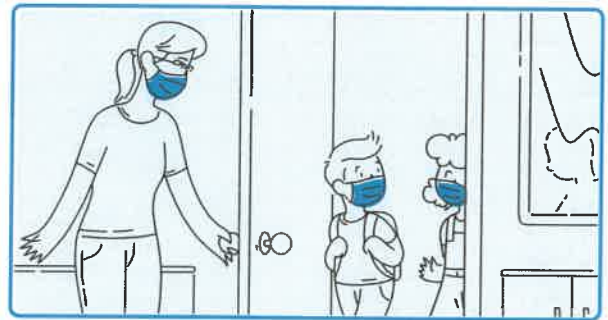


# Medidas xerais

## PROTOCOLO COVID-19



Respectar a distancia de seguridade de 1,5 m entre persoas.



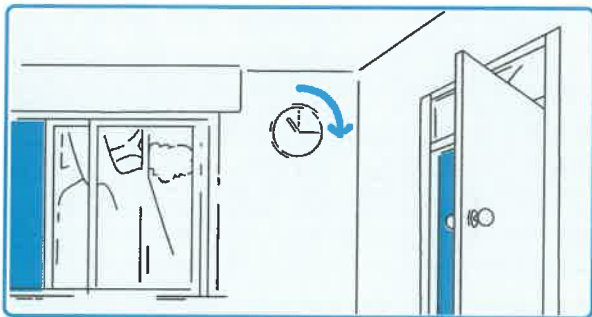
Obriga de usar máscara en todos os espazos do centro.



Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón, polo menos 5 veces.



Circular en sentido único nos corredores atendendo a sinalización.



Ventilar con frecuencia as instalacións e polo menos durante 15 minutos.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

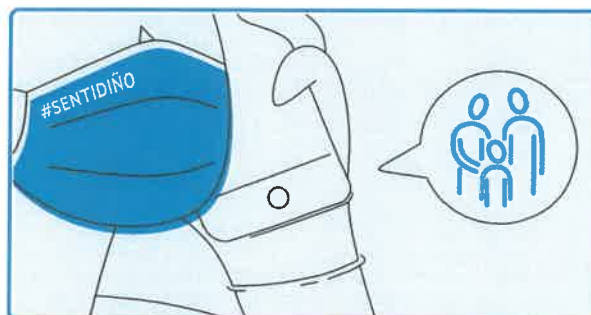


# Espazo de illamento

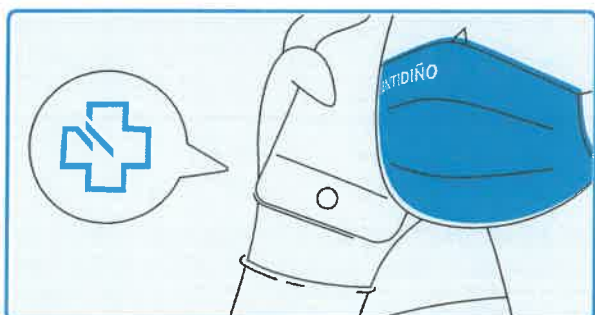
## PROTOCOLO COVID-19



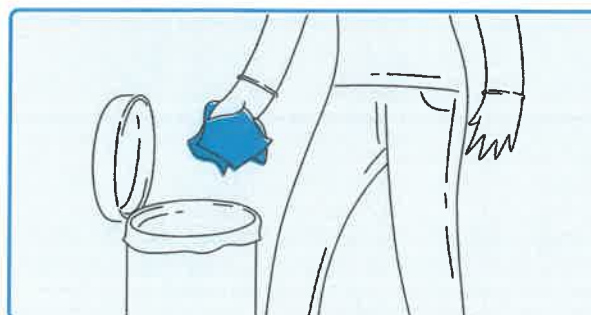
A persoa con síntomas e quen quede ao seu coidado deben poñer unha máscara cirúrxica.



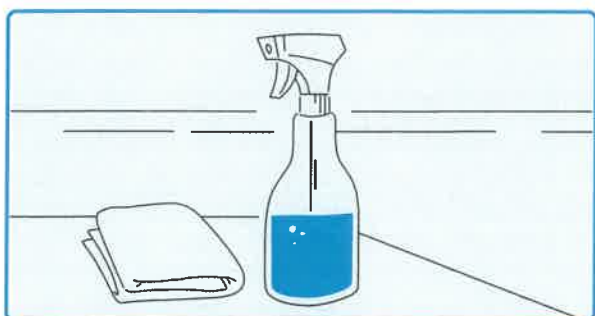
Contactar coa familia, no caso de afectar ao alumnado.



Chamar ao centro de saúde de referencia. De haber síntomas de gravidade, ao 061.



Refugar en papeleiras ou contedores con tapa os panos desbotables utilizados.



Proceder á limpeza do espazo logo de que a persoa illada abandone o centro educativo.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN



# Mans seguras

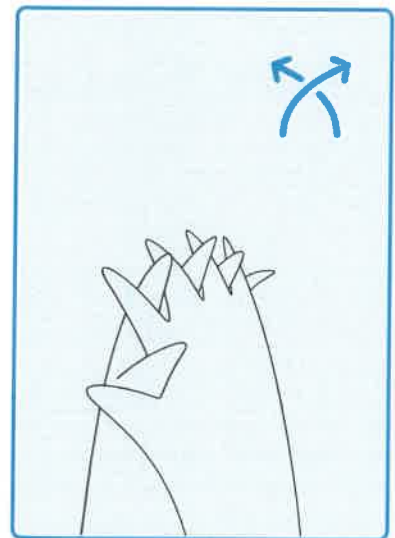
PROTOCOLO COVID-19



Molla as mans con auga.



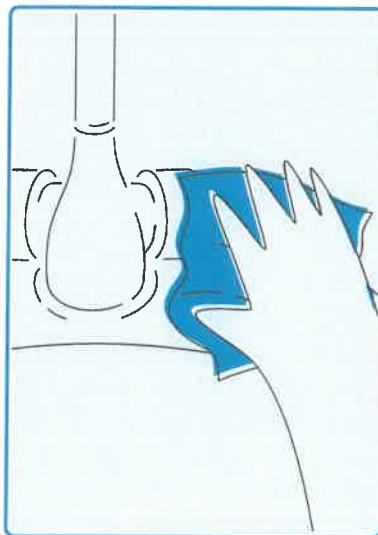
Pon na palma xabón suficiente para cubrir as mans.



Frega as palmas das mans entre sí entrelazando os dedos.



Aclara de novo as mans con auga.



Seca as mans e pecha a billa cun pano desbotable.

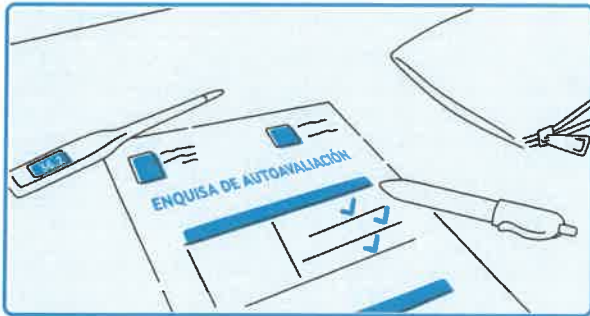
**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN



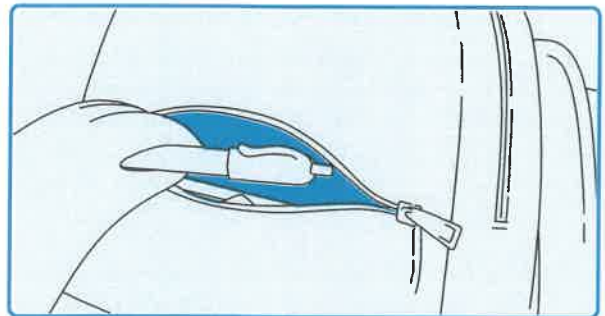


# Á escola con sentidiño

## PROTOCOLO COVID-19



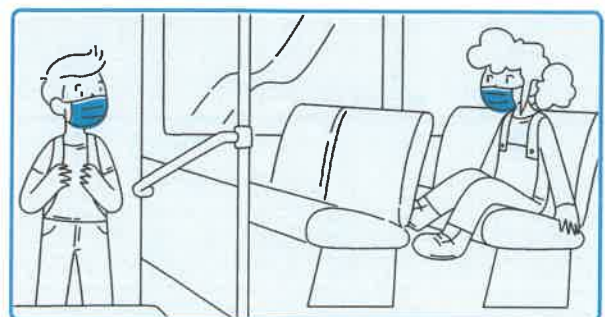
Comprobar se teño algún sintoma da covid-19. De habelo, quedar na casa e chamar ao centro de saúde.



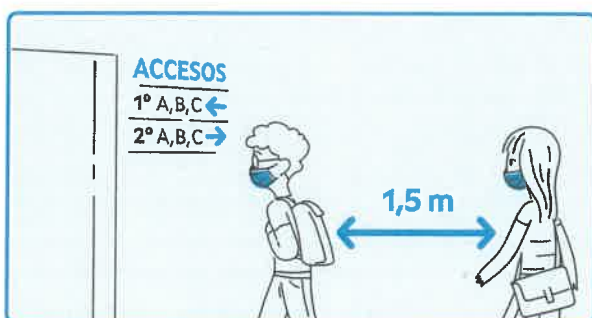
Revisar se vai na mochila todo o material necesario, xa que non se pode compartir.



Levar unha máscara posta e outra de reposto, así como un estoxo para gardala.



Ir no autobús coa máscara posta e sempre no mesmo asento.



Acceder pola entrada e na quenda que me correspondan, mantendo a distancia.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN



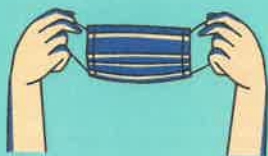
# NORMAS DE AULA

COVID -19

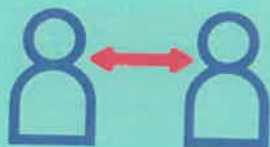
## ¡RECUERDA!



LÁVATE LAS MANOS



USO DE MASCARILLA  
OBLIGATORIO



GUARDA LA DISTANCIA DE  
SEGURIDAD: 1,5 M



VOLUMEN DE VOZ BAJO



SIÉNTATE SOLO EN TU PUPITRE  
USA TU PROPIO MATERIAL



PROTEXÁMONOS A NÓS  
MESMOS E AOS QUE NOS  
RODEAN





# ¿Cuándo me lavo las manos?

Lávate las manos **CON FRECUENCIA**, sobre todo:

**1**

Después de toser, estornudar o limpiarte la nariz.



**2**

Antes de comer.



**3**

Antes y después de utilizar los aseos.



**4**

Siempre que las notes sucias debes lavarlas con agua y jabón.



**# SENTIDIÑO**





# ¿DÓNDE GUARDO MI MASCARILLA?

¿Cómo guardo la mascarilla?



En un sobre o en una bolsa de papel o de tela limpios

Evita el contacto con otras superficies



Lo ideal es que guardes la mascarilla en un recipiente ventilado

¿Cómo coloco la mascarilla?



Siempre en la misma posición. Marcar el recipiente te puede ayudar.

¿Lavo la bolsa de tela?



Sí. Con la misma frecuencia con la que lavas las mascarillas reutilizables.

## Consejos para el lavado



### Lavadora

Ciclo normal  
Detergente habitual  
Temperatura: entre 60° - 90°



### Dilución de lejía

Sumergir las mascarillas en dilución de lejía 1:50 con agua tibia durante 30 minutos. Después, lavar con agua y jabón y aclarar bien.



- Las únicas mascarillas que se pueden lavar son las **mascarillas higiénicas reutilizables**.
- Renueva la mascarilla una vez sobrepasado el número máximo de lavados.

Más información en:

Ministerio de Sanidad. Gobierno de España  
<https://www.mscbs.gob.es/>







# KIT COVID



## MASCARILLA

1

### DOS MASCARILLAS CADA DÍA

Es obligatorio llevar una segunda mascarilla de repuesto en tu mochila. ¡No te la olvides!



2

### FUNDA PARA LAS MASCARILLAS

- Incluye en tu mochila un estuche específico para guardar tu mascarilla en caso de que sea necesario, como por ejemplo en el comedor o en el recreo al comer el bocadillo. Cada mascarilla debes guardarla en una funda independiente.
- Se recomienda que la funda o la bolsa sea de tela, lavable y que permita la transpiración. Además, la funda debe lavarse con la frecuencia de cambio de la mascarilla.



## MATERIAL ESCOLAR



Lleva al colegio, todos los días, tu propio material escolar

- Recuerda que no debes compartir material de uso propio con ninguno de tus compañeros.
- Procura no olvidar tus libros de texto y cuadernos.
- Asegúrate de incluir en tu estuche todo el material que necesitas para tus clases.



## ADEMÁS, SE RECOMIENDA INCLUIR:



Gel  
hidroalcohólico  
de uso personal



Pañuelos de papel



Bolsa o neceser  
para guardar tu gel,  
pañuelos y mascarillas



## GUARDIAS DE RECREO 2021-22

<b>11:15 11:45</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>PATIO</b>	<b>MANU</b>	<b>MARÍA</b>	<b>HIGINIO</b>	<b>MARTÍN</b>	<b>EVA</b>
	<b>CARLOTA</b>	<b>RUTH</b>	<b>ROBERTO</b>	<b>PAULA</b>	<b>MANU</b>
<b>CASTIGADOS FPB (AULA CONVIVENCIA)</b>	<b>MARIÁN</b>	<b>YOLANDA</b>	<b>MARIÁN</b>	<b>MARIÁN</b>	<b>YOLANDA</b>



## EQUIPO COVID

Centro	código	Miembros	Nombre	Cargo	Tfno.centro	Tfno. Contacto 1	Tfno. Contacto 2	Centro sanidade	Tfno
CPR SAN MIGUEL	360 113 48	1 titular	M <sup>a</sup> del Carmen Gregores Bouzó	Directora	986221325	619665430	986211169	López Mora 54	986 294 953
		suplente	Marra Alonso Pérez	Jefa de Estudios	986221325	654453349		López Mora 54	986 294 953
		2 titular	Yolanda González Villaverde,	Coordinadora Covid	986221325	639515009		López Mora 54	986 294 953
		suplente	María Antonia Soler Fernández,	Profesora y sustituta coordinadora Covid	986221325	610024280		López Mora 54	986 294 953
		3 titular	Ruth Fontao Rey	Profesora titular	986221325	666837790		López Mora 54	986 294 953
		suplente	María José Rodríguez Pena	Profesora titular	986221325	627958264		López Mora 54	986 294 953



**MODELO  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI  
número \_\_\_\_\_, como pai/nai/titor legal do alumno/a  
\_\_\_\_\_, matriculado no curso  
\_\_\_\_\_, do centro educativo \_\_\_\_\_

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID e que se compromete a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.
- se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

ASDO. \_\_\_\_\_

