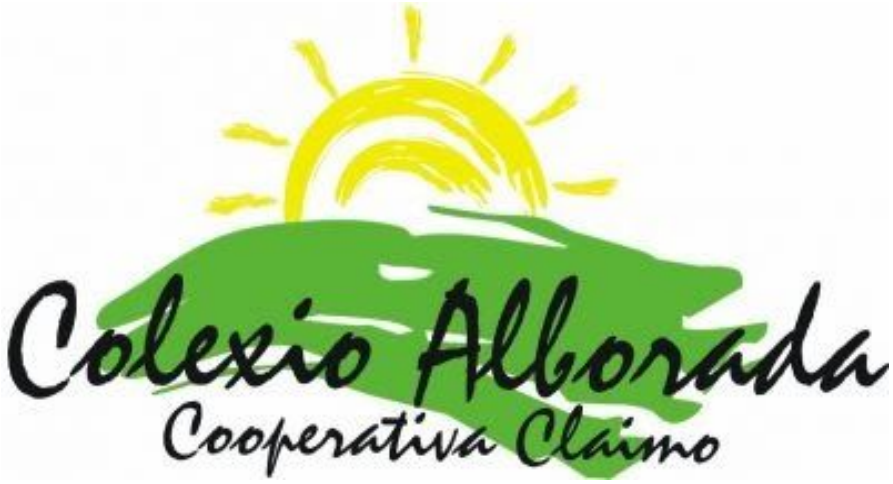
PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021 DO CPR PLURILINGÜE ALBORADA



VERSIÓN A 1/10/2020

ÍNDICE	Nº DE PÁXINA
Medidas de prevención básica	4
Datos do centro	4
Membros do Equipo Covid	4
Centro de saúde de referencia	4
Protocolo Covid do espazo de illamento	4
Nº de alumnos por nivel e etapa educativa	5
Persoal do centro	5
Cadro dos grupos estables do centro	6
Canle de comunicación do Equipo Covid	6
Rexistro de ausencias	7
Procedemento de comunicación das incidencias	7
Medidas xerais de protección individual	8
Colocación das aulas	8
Nova distribución espacial	8
Protocolo Covid Despacho de Orientación	8
Protocolo Covid Aula PT/AL	10
Titorías coas familias	11
Canles de información ás familias	11
Uso da máscara e do “Kit Covid” no centro	11
Medidas de limpeza	13
Persoal de limpeza	13
Ventilación das aulas	13
Residuos das aulas	13
Material de protección	14

Xestión dos abrochos	14
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	18
Medidas de carácter organizativo	18
Entradas e saídas do colexio	19
Cartelería do Protocolo Covid	22
Medidas en relación coas familias	22
Protocolo Covid Aula Matinal	22
Actividades Extraescolares	23
ANPA e Consello Escolar	23
Eventos do colexio	23
Comedor	23
Medidas específicas para o uso doutros espazos	25
Protocolo Covid Sala de Profesorado	25
Protocolo Covid Secretaría	26
Protocolo Covid Despachos	26
Protocolo Covid Sala de ANPA	27
Protocolo Covid Aula de Música	28
Protocolo Covid Aula-Taller	28
Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pabellón	29
Protocolo Covid Biblioteca	31
Protocolo Covid Aseos	32
Protocolo Covid Ascensor	33
Protocolo Covid Aula Informática	33
Medidas especiais para os recreos	36
Medidas especiais para as merendas e os xogos nos recreos	37

Medidas específicas para o alumnado de Educación Infantil e dos dous primeiros cursos de educación primaria	38
Medidas específicas para o uso do laboratorio	40
Protocolo Covid Laboratorio	40
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	42
ANEXOS	43
Anexo I - Enquisa de autoavaliación clínica do Covid	44
Anexo II - Control de limpeza dos aseos	45
Anexo III - Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible	46
Anexo IV - Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro	47
Anexo V - Acta de constitución e nomeamento do Equipo Covid	48
Anexo VI - Protocolo de limpeza do CPR. Plurilingüe Alborada	49
Anexo VII - Modelo Declaración xurada que se enviará aos pais/nais/titores	55

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA
● Datos do centro: CPR. Plurilingüe Alborada. Avda. do Aeroporto, 392 BAIXO, CP: 36317 Vigo Pontevedra. - 986 272432 Correo electrónico: cpr.alborada@edu.xunta.es Páxina Web: https://www.colexioalborada.es
● Membros do equipo COVID: O teléfono móbil Covid: 626015233 Membro 1: Pastora Carrera Gándara Suplente: Luis Alonso Dobarco Membro 2: Antía González Fernández Membro 3: Yurema Fenández Collazo Tarefas asignadas: - Nomear membros e suplentes no equipo Covid. - Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. - Coordinación do equipo Covid. - Comunicación de casos. - Ter en conta todas as propostas dos diferentes ciclos para tratar no equipo Covid. O nomeamento deste equipo queda recollido no acta do ANEXO VI deste documento.
● Centro de Saúde de referencia. Centro Saúde Lavadores: Barreiro 1,C.P. 36214 Vigo, Pontevedra Teléfono: 986 260552 Responsable Covid do Centro: Carmen Durán Santos. Coordinadora de enfermería: Sonia Bernardo Agulla.
● ***Protocolo COVID do espazo de ILLAMENTO*** A Aula de CONVIVENCIA é un espazo perfecto para facer o illamento no suposto de que alguén teña síntomas posto que ten boa ventilación e case non hai mobiliario para poder desinfectar o espazo sen problema.

No caso de que alguén do centro presente síntomas será illado neste espazo e o contedor onde se depositen os panos, ou outros produtos usados por eles, terá peche. O mestre acompañante deberá ter posta a dobre máscara e a bata.

Despois da utilización da sala, levarase a cabo a limpeza do espazo onde tivo lugar o illamento preventivo.

- O Número de alumnos por nivel e etapa educativa está reflectido neste cadro.

NIVEL E ETAPA EDUCATIVA	Nº DE ALUMNOS
Educación Infantil 3 anos	25
Educación Infantil 4 anos	25
Educación Infantil 5 anos	20
1º Educación Primaria	25
2º Educación Primaria	16
3º Educación Primaria	25
4º Educación Primaria	24
5º Educación Primaria	25
6º Educación Primaria	25
1º Educación Secundaria	30
2º Educación Secundaria	30
3º Educación Secundaria	27
4º Educación Secundaria	24
TOTAL do ALUMNADO	**321**

- O cadro de persoal do centro educativo está reflectido neste cadro

PERSOAL DO CENTRO	Nº
Persoal docente	27
Persoal non docente	4
Alumnado total	321
TOTAL DO EFECTIVO	**352**

- Cadro que recolle os grupos estables de convivencia con asignación da aula, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

ETAPA	AULA	Nº de profesorado Asignado	Nº de alumnado
Educación Infantil	3 anos	5	25
	4 anos	5	25
	5 anos	5	20
Educación Primaria	1º	6	25
	2º	6	16
	3º	6	25
	4º	6	24
	5º	7	25
	6º	7	25

- A canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible e as ausencias do persoal docente e auxiliar, e para recibir información das familias sobre incidencias e ausencias, será a través do teléfono do centro 986 272432 ou o 628 323804. Tamén no email cpr.alborada@edu.xunta.es.

O número de teléfono COVID 626015233

- Rexistro de ausencias:

O rexistro de ausencias do persoal farase a través do responsable do Equipo Covid (Xefe de Estudos) que levará o control das mesmas.

O rexistro de ausencias do alumnado farase a través dos titores de cada curso que anotarán no libro de control diario as ausencias do alumnado e comunicarán ao Equipo Covid as incidencias.

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

No suposto da aparición dun caso de coronavirus no centro educativo, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo no 986 817027 - 886 2181001.

Será esta quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificarán enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Colocación das aulas

Os pupitres estarán orientados todos cara a mesma dirección, á distancia de 1´5m., como mínimo Mídese dende o centro da cadeira.

- Para conseguir este metro e medio, se a clase non ten as medidas suficientes, retirarase o mobiliario non indispensable.

- Se non se consegue o metro e medio de distancia mínima utilizarase máscara en todo o horario escolar.

- Nova **distribución espacial** para poder cumprimentar o Protocolo Covid-19 da Xunta de Galicia.

Primaria	Espazo de traslado	Secundaria	Espazo de traslado
2º EP	Aula de Ed. Especial	1º ESO	3º e 4º EP
3º EP	2º EP	2º ESO	5º EP
4º EP	1º ESO	3º ESO	3º e 4º ESO
5º EP	2º ESO	4º ESO	Tecnoloxía e comedor. Á última hora será no laboratorio.
A aula de Ed. Especial trasládas ao Aula de música			

- ***<u>Protocolo Covid Despacho de Orientación</u>***

Polo despacho de orientación pode pasar calquera membro da comunidade educativa: alumnado, país/nais, profesorado, equipo directivo... ou outras persoas alleas ao centro (outros profesionais, etc). Este espazo, ademais do uso habitual, pode ser utilizado como clase de apoio.

<u>Dotación hixiénica do despacho de Orientación</u>:

- Dispensador de xel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleira con bolsa protexida con tapa e accionada por pedal.
- Mampara de separación no escritorio para entrevistas.

Medidas de seguridade a adoptar:

- As entrevistas serán de xeito telefónico ou por videoconferencia. Tan só se dará cita previa presencial en casos excepcionais.
- O aforo máximo será de 3 persoas para poder manter a distancia de seguridade (2 metros). Evitarase a realización de reunións neste espazo cando se supere o aforo máximo.
- Na porta do despacho haberá información visual indicando o aforo máximo e as normas de hixiene da dependencia.
- Ventilarase de xeito natural utilizando a fiestra do habitáculo, sempre que sexa posible, por cuestións de confidencialidade.
- O teléfono do despacho será de uso exclusivo da Orientadora.
- No caso de recepción de documentación en formato papel establécese un sistema de corentena dos documentos durante dous días. Habilitarase una bandexa ao efecto nos estantes do despacho. Os documentos levarán un post-it coa data de entrada para facilitar a súa xestión.
- Unha vez finalizada unha visita, a Orientadora procederá á desinfección das superficies ocupadas seguindo o protocolo xeral..
- Queda desaconsellado calquera outro uso do despacho de Orientación.
- Ao final do horario escolar diario, a mesa do despacho quedará libre de papeis e outros materiais, na medida do posible, para proceder á desinfección.

- ***Protocolo Covid Aula PT/AL***

Recoméndase (sempre que sexa posible), atender ao alumnado con necesidades educativas na súa **aula de referencia.**

No caso de que a PT e AL deban traballar co alumnado nas súas aulas, recoméndanse as seguintes pautas fundamentais:

- Manter a distancia de seguridade (recomendable 1,5 metros).
- Manter unha correcta ventilación das aulas.

Dotación hixiénica mínima das aulas de Pedagoxía Terapéutica e Audición e Linguaxe:

- Dispensador de xel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual
- Limpador desinfectante multiusos de pistola.
- Caixa de luvas desbotables.
- Papeleira con bolsa protexida con tapa e accionada por pedal.

Ademais, seguiranse as siguientes normas:

- No caso de non poder respectarse a distancia de seguridade, tanto o profesorado, como o alumnado deberá permanecer con máscara durante o tempo que estea dentro do aula.
- Por motivos de seguridade, recoméndase que o profesorado recolla ao alumnado na súa clase.
- A hixienización de mans realizarase á entrada e saída das aulas.
- O alumnado só levará á aula de apoio o estrictamente necesario, debendo deixar o resto de material na clase. Unha vez na aula, non se poderá voltar a clase a recoller material esquecido.
- O alumnado traerá os seus propios materiais individuais.
- Os materiais compartidos polo alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizados por outro alumno/a.
- Ao final da clase procederase a desinfectar tanto o material individual do alumnado, como o da aula, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

No caso especial da aula de Audición e linguaxe, onde o grao de exposición pode ser elevado (contacto coa cara, boca, pescozo etc.), teranse en conta os seguintes aspectos:

- Evitaranse as sesións grupais

- Espaciado de sesións (5-10min) para dispor de tempo de ventilación e limpeza da sala e dos materiais utilizados.
- A especialista de Audición e Linguaxe, ademais da máscara, disporá dunha pantalla facial individual. Ao final de cada intervención procederase á desinfección da mesma.

● Titorías para explicar o protocolo COVID.

Co fin de resolver todas as dúbidas do protocolo Covid establécense unhas reunións por MEET

- Educación Infantil: día 11 de setembro
- Educación Primaria: día 14 de setembro
- Educación Secundaria: 17 de setembro

● Titorías coas familias.

Para as titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso da reunión non presencial. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión tivese que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans. Só estará dispoñible para este fin a sala número 1.

● Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro son:

- A páxina WEB do centro. https://www.colexioalborada.es
- O teléfono do colexio que é 986272432 ou o 628323804.
- O email: cpr.alborada@edu.xunta.es.
- Cada alumno conta cun correo ALBOTIC
- ABALAR
- Na etapa de Infantil tamén se empregarán como vías de comunicación o SITE de cada titor/a e dos especialistas de informática, psicomotricidade, música e inglés.

● Uso da máscara e do “KIT COVID no centro.

A máscara é obrigatoria a partir dos seis anos fóra e dentro das aulas excepto E.I que será opcional dentro da aula e obrigatoria fóra.

Según o acordo achegado cos pais e nais durante a reunión do mércores 30 de setembro, os alumnos de 6º de E.I. utilizarán máscara tanto dentro como fóra da aula.

En EI e nos dous primeiros cursos de EP haberá grupos de convivencia estable.
Os membros do grupo de convivencia estable poden xogar e socializar entre si sen ter que manter

a distancia interpersoal de forma estrita, pero deberán evitar a interacción con outros grupos do centro.

En E.I. poderá entrar e saír do centro cun familiar con máscara e agardar para entrar na aula.

No uso de aseos no caso de E.I ou alumnado con NEE, o coidador acompañante deberá levar as protección individuais.

O alumnado e profesorado deberá contar cun KIT COVID que inclúa:

- **Dúas máscaras de reposto**
- **Xel hidroalcohólico**
- **Botella de auga persoal**
- **Panos.**

MEDIDAS DE LIMPEZA
Persoal de limpeza do centro: Ademais das tarefas normais de limpeza e desinfección que se facían a diario no noso centro ampliarase a limpeza dos aseos a tres veces ao día así como desinfección de pasamáns ou lugares de maior tránsito. O persoal de limpeza do noso centro ten un horario de **17.30h a 21.30h**. **Ampliamos o horario de limpeza** de maneira que limparán ao longo da xornada matinal de **10.00 a 11.00h.** e de **12.15 a 13.15h**. O persoal de limpeza traballará con máscara e con luvas para poder facer a desinfección. Tamén contarán con roupa de traballo. Nos aseos haberá o cadro de control á entrada. ANEXO II para comprobar que se limpou e desinfectou tres veces no día, incluíndo o horario de mañá e de tarde.
Ventilacións das aulas: Levaremos anotadas as ventilacións das aulas no “parte de control diario” que están en todas as mesas do profesorado.
Refugallos das aulas: TODAS as aulas disporán de papeleiras con tapa e pedal para a xestión dos refugallos sanitarios e en todas as etapas cada alumno farase cargo dos restos da merenda. O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe,...

MATERIAL DE PROTECCIÓN
Rexistro e inventario do material do que dispón o centro. - Xel hidroalcólico - Máscaras cirúrxicas - Luvas desbotables - Pantallas protectoras - Roupa de traballo - Desinfectantes de superficies - Panos desbotables - Termómetros de infravermellos A comisión correspondente a LIMPEZA fará un gran pedido a principio de curso de tal xeito que sempre teñamos un remanente de material de hixiene, limpeza e desinfección.

XESTIÓN DOS ABROCHOS
O PLAN DE CONTIXENCIA DO CPR PLURILINGÜE ALBORADA 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 lectiva presencial nun aula/etapa educativa/centro. Para a detección precoz, o persoal docente/ non docente/alumnado deberá realizar una autoenquisa diaria de síntomas (ver Anexo I) antes da chegada ao colexio.
ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO 1. Non asistirán ao centro escolar aquel alumnado, profesorado, persoal non docente e outros profesionais que presenten síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. 2. Diante dun suposto no que unha persoa (alumnado, profesorado, persoal non docente e outras) da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no colexio as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS e seguirase o presente Plan de continxencia: a. Levarase a aula COVID-19 (aula de convivencia) situada no edificio de infantil. b. Colocaráselle unha máscara cirúrxica nova tanto a persoa que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado. c. No caso de que sexa un alumno ou alumna o que presente síntomas contacta-

rase coa familia.

d. A persoa ou o seu titor/a deberá chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
e. En caso de que a persoa presente síntomas graves ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
f. O traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido con máscara cirúrxica, seguirá as instrucións do centro de saúde de referencia ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
g. De confirmarse o positivo, o equipo COVID do centro escolar comunicarao ao equipo COVID-Escola do centro de saúde de referencia.

3. Farase uso da canle de comunicación "Educovid" específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados.
4. A familia dun alumno ou alumna con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
5. Tras a aparición dun caso confirmado da COVID-19 seguíranse as instrucións da Autoridades Sanitaria.
6. 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 sete días poderase acordar a medida de peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
   c. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos dez días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de catorce días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
7. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

O ensino non presencial será impartido polo profesorado que imparte clases a ese grupo preferentemente a través de Classroom ou polos SITES de GSUITE "Albotic".

- O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual por Google Meet ou Classroom.
- O profesorado poñerá tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou avaliación continua da mesma.
- Os recursos de Gsuite ou SITES do colexio teñen que ter unha finalidade didáctica.
- As tarefas e recursos non supoñerán unha sobrecarga para o alumnado polo que teñen que ser axustadas á programación correspondente.
- Continuidade coa acción titorial.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade educativa ordinaria presencial. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:

FASE 1:

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 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.

FASE 2:

Duración: 1 semana.

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición, polo alumnado, 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. o Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia .

O alumnado reincorporado nesta fase será preferentemente aquel que presente fenda dixital e dificultades de aprendizaxe.

FASE 3:

Duración:1 semana.

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán 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 alumnado.

FASE 4

Duración:1 semana.

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100%.

Se fose posible manterase dentro da aula 1,5 metros de distancia física. Nesta fase xa todo o alumnado coñece as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

A canle para as peticións das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial será a través da dirección por email (director@albotic.com). As persoas vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo mantendo as medidas de protección de forma rigurosa.

Tendo en conta que o O Ministerio de Sanidade xunto co Ministerio de Educación e Formación Profesional valorou o nivel de risco na actividade educativa como NR1, o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non pode ser protexido no seu posto de traballo o que implicará o seu paso a unha situación de incapacidade temporal.

Cando un traballador se atope dentro dun grupo vulnerable deberanse seguir os seguintes pasos:

- A persoa interesada deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable. Cubrindo o ANEXO III.
- A dirección do centro educativo emitirá un informe no que se indiquen as tarefas do posto de traballo. ANEXO IV
- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración do traballador, xunto cos informes emitidos á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial.
- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada e solicitará por correo electrónico ao traballador/a a documentación acreditativa da súa situación e emitirán un informe.
- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar un informe preventivo adicional de Riscos Laborais. O traballador ten 3 días hábiles para achegar toda a documentación.
- Mentres dure este proceso o traballador ten que acudir ao seu posto de traballo.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

- Entradas e saídas do Colexio.

Antes da chegada ao centro todos os membros da comunidade educativa deberán realizar a enquisa de autoavaliación clínica do Covid-19 (ANEXO V).

As desinfeccións das mans realizaranse na porta de acceso a aula.

Evitarase a formación de aglomeracións á entrada do centro e na medida do posible o alumnado será

acompañado por un único adulto que non poderá acceder ás instalacións do centro (excepto educación infantil). Os profesores de garda velarán polo cumprimento desta medida de seguridade colectiva.

A entrada aos edificios escolares realízase por portas de acceso diferentes.

ETAPA	HORARIO ENTRADA/SAÍDA		ZONA ENTRADA/SAÍDA	CORREDORES
EI	ENTRADA 8:50 a 9:00 h	SAÍDA 13:40 h	**3 anos**: porche primaria, porta de 5º/6º EP **4 anos**: porche infantil, escaleira dereita **5 anos:** porche infantil, escaleira esquerda	A circulación nos corredores estará sinalizada no chan con distintivos de diferentes cores (ver plano)
EP	Entrada: 8:40 a 8:50 (3º,4º,5º e 6º) 8:50 a 9:00 h (1º e 2º)	Saída: 13:50 (3º,4º,5º e 6º) 13:40 h (1º e 2º EP)	1º EP: Porche primaria 2º EP: Porta soto 3º EP: Porta de primaria 4º, 5º e 6º EP: Porta de 5º e 6º EP	
ESO	Entrada 8:30-8:40 Entrada 15:50 - 16:00 h	Saída 14:00 Saída 17:30	1º e 3º ESO: Porta de secundaria (escaleira do edificio B) 2º ESO: Porta de 5º e 6º EP 4º ESO: Porta soto de entrada e saída pola porta de 5º e 6ºEP	

*no caso de irmáns de diferentes idades permitirase o acceso coincidindo co horario de acceso do primeiro

deles.

Procedemento de saída de alumnos de EI:

A saída do alumnado de Educación Infantil realizaráse polas mismas portas de entrada ás 13,40 h. O alumnado acudirá en fileira, acompañado polo titor/a, ata dita porta; onde se procederá, de xeito graduado e ordenado, á entrega do alumno/a a cada familiar (só un por alumno/a).

Os alumnos/as de 3 anos colocaránse, de pé, na zona da cristaleira situada en fronte do laboratorio.

Os alumnos/as de 4 anos colocaránse, de pé, na parede da porta da aula de convivencia.

Os alumnos/as de 5 anos colocaránse, de pé, na parede en fronte da aula de convivencia.

O alumno/a e o seu familiar, do mesmo xeito que na entrada, abandonará o porche pola escaleira máis proxima ao lugar onde se atopa o alumno/a.

Procedemento de saída de alumnos de EP:

- A saída dos alumnos de EP realizaráse de forma escalonada mantendo sempre a distancia de seguridade. A entrega do alumnado terá lugar no patio do colexio de maneira individual e ordeada. Unicamente se permite a presencia dun familiar por alumno.
- As familias deben esperar no patio sen ocupar a zona do porche, incluídas as escaleiras e a rampla. Unha vez efectuada a entrega do alumno, **o desaloxo do patio debe ser inmediato**.
- Orde de saída:
  - 1º e 2º iniciarán a saída ás 13:40 horas pola porta máis próxima á sala de profesores de EP.
  - 3º e 4º iniciarán a saída ás 13:50 horas pola porta máis próxima á sala de profesores de EP.
  - 5º e 6º iniciarán a saída ás 13:50 horas pola porta máis próxima ás escaleiras.

Procedemento de saída de alumnos de ESO:

- A saída dos alumnos de ESO realizaráse de forma gradual mantendo sempre a distancia de seguridade. O profesorado de última hora será o responsable desta tarefa.
- Os alumnos que utilicen o servizo do comedor serán os últimos en saír da clase.
- Os alumnos sairán pola porta asignada e non poderán permanecer no patio para o cal disporemos de profesorado de garda.

Apelamos á PUNTUALIDADE dos acompañantes dos menores tanto nas entradas como nas saídas ao recinto escolar.

- Cartelería do Portocolo Covid:
    - Estarán visibles en cada aula as indicacións básicas sobre o Covid-19.
    - Nos corredores colocáronse frechas de distintas cores que indican a dirección de paso.
    - No patio haberá marcas indicadoras da distancia mínima que facilitarán a colocación do alumnado para voltar ás aulas unha vez reamatado o recreo.
    - Nos aseos colocarase información básica de hixiene persoal e colectiva e sinais de ocupación e aforos.
    - Video corporativo das instruccións covid-19 sobre hixiene e desinfección colgado na páxina web do centro. https://www.colexioalborada.es/medidas-para-a-prevencion-do-covid/

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS

- ***Protocolo COVID Aula Matinal***

A Aula Matinal ten un horario completo comeza ás 7:30 e remata ao inicio de clase, pero a entrada deste servizo é á hora que se necesite.

A dotación hixiénica da Aula Matinal é:

- Dispensador de xel hidroalcohólico
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

Nesta aula manteranse os postos de traballo individuais durante todo o tempo que se esté utilizando este servizo.

Os postos estarán marcados para respectar a distancia de seguridade e antes de sentarse o alumno/a deberá desinfectar a mesa e a cadeira.

Utilizarase a máscara de xeito obrigatorio en todo o momento e para todas as idades. Nesta situación

Covid non se permitirá o almorzo no Servizo Matinal.

En caso de ser posible, pola situación meteorolóxial, a porta e a ventá deberá permanecerá abertas para favorecer a ventilación natural.

Deberanse evitar as aglomeracións das entradas e nas saídas deste servizo.

Hixienizaranse as mans ao entrar e ao saír da aula.

- Actividades Extraescolares

Quedan suspendidas todas as actividades extraescolares ata novo aviso.

- ANPA e Consello Escolar.

As actividades das ANPAS e o Consello Escolar celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando xuntanzas.

Solicitarase a colaboración da ANPA para elaborar un brazalete identificativo do curso académico ao que está adscrito o alumno/a. Utilizarán este sistema todos os alumnos de primaria e os dous primeiros cursos de secundaria.

- Eventos do colexio:

Debido a esta situación este ano non se realizarán eventos ou celebracións que impliquen a presenza dun gran número de participantes.

- Comedor:

Estableceranse as seguintes quendas:

	Etapa	UBICACIÓN	Persoal de apoio
1ª quenda	EI (13:40 h)	AULA MÚSICA	1 profesor + 1 monitor
	EP (13:50 h)	COMEDOR	1/2 profesores + 1 monitor
2ª quenda	ESO (14:30 h)	COMEDOR	1 profesor + 1 monitor

<u>Procedemento durante a comida de EI:</u>

- Os alumnos serán recollidos polo monitor nas aulas
- Durante a comida os alumnos comerán en mesas separadas 1,5 m por cursos (non é necesario que garden distancia de seguridade entre alumnos do mesmo grupo)
- Unha vez rematada a comida os alumnos permanecerán nos seus postos ao coidado da monitora.
- Cando os alumnos queiran empregar o servizo farano acompañados polo profesor de garda e empregarán os baños de EI

Procedemento durante a comida de EP:

- Os alumnos serán recollidos na súa respectiva aula polo profesor de EP encargado que os dirixirá ata o comedor.
- Durante a comida os alumnos comerán en mesas separadas 1,5 m por cursos (non é necesario que garden distancia de seguridade entre alumnos do mesmo grupo)
- Unha vez rematada a comida irán ó patio ou patio cuberto (dependendo das condicións meteorolóxicas) onde permaneceran separados por cursos.

Procedemento durante a comida de ESO

- Dende o remate das clases ata o inicio da comida os alumnos agardarán no patio ou patio cuberto (dependendo das condicións meteorolóxicas) onde permaneceran separados por cursos
- Durante a comida o alumnado comerá separado mantendo a distancia de seguridade de 1,5 m.
- Unha vez rematada a comida o alumnado permanecerá nos seus postos realizando tarefas escolares, lectura...

Recollida dos alumnos

Os alumnos só poderán ser recollidos polas familias entre as 15:20 e as 15:30 h.

Outras consideracións:

- Nas mesas marcaránse os postos habilitados para comer.
- Non será posible o aseo seguindo a normativa.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

- ***Protocolo Covid Sala de Profesorado***

A sala do profesorado do Cpr. Plurilingüe Alborada terá un aforo máximo de oito persoas.

A dotación hixiénica deste espazo será:

- Xogo de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de xel hidroalcóholico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleiras protexidas con tapa.

As principais medidas a adoptar son:

- As cadeiras da sala de profesorado marcarán a distancia de seguridade.
- Na porta da sala porase a información relativa ao seu aforo.
- Evitaranse os saúdos que non sexan verbais.
- Cando un docente ocupe na sala o espazo que ocupou previamente outro, procederase a desinfección das superficies ocupadas.
- O mesmo procedemento cando se utilice o rato ou o teclado dos ordenadores da sala.
- A prioridade de permanencia nesta sala tena o profesorado de garda que é quen está realizando unha función docente activa nese momento, ou calquera outro docente que realice nese instante unha función escolar determinada.
- Fomentarase que o profesorado ocupe outras áreas libres do centro.
- Evitarase a realización de reunións na sala de profesorado, coa finalidade de non ocupar parte dese espazo. Para iso proponse usar outras zonas libres onde se poida gardar a distancia de seguridade ou a realización das reunións de maneira telemática.
- As ventás e a porta da sala do profesorado permanecerán abertas (sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade), para favorecer a ventilación, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.
- O profesorado evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Procederase á desinfección das mans antes e despois de utilizar a fotocopiadora, o teléfono, o teclado e o rato do ordenador, máquina de café...
- Ao final das clases a mesa da sala do profesorado debe quedar totalmente libre de libros e materiais para proceder a unha correcta desinfección.
- O profesorado terá que levar sempre a mascara.

- ***Protocolo Covid Secretaría***

A dotación hixiénica da Secretaría do centro é:

- Mascaras de reposto.
- Dispensador de xel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Mamparas de separación.

Para manter a seguridade desta dependencia:

- Reducirase na medida do posible a xeración e utilización da documentación en formato papel.
- Priorizar a atención por medios telemáticos.

As principais medidas de seguridade e hixiene:

- *Dixitalizar o maior número de documentos do centro posible*.
- Reducirase a visita de alumnado e proxenitores ao estrictamente necesario. O correo que facilitamos para evitar ir por esta sala é: secretaria@albotic.com
- Restrinxirase a visita do resto de membros da comunidade educativa ao estrictamente necesario.
- Cando non sexa posible a atención telemática, atenderase ao público de forma presencial.
- Hai unha mampara de protección para garantir a seguridade.
- O aforo máximo deste espazo é de dúas persoas.
- Débese garantizar a ventilación, mentras a dependencia estea sendo utilizada, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior.
- Á entrada e á saída de Secretaría procederase sempre á desinfección de mans por parte das personas que accedan a ela.
- Despois do uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... procederase á desinfección de mans.
- Ao final do día, as mesas de traballo deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

- ***Protocolo Covid Despachos***

A dotación hixiénica para cada despacho é:

- Dispensador de xel hidroalcóholico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Mampara de seguridade.

As principais medidas de seguridade e hixiene son:

- O aforo máximo desta sala é de dúas persoas.
- Evitar as reuniones cando se supere o aforo máximo.
- Na porta dos despachos porase a información visual indicando o aforo máximo e as normas de hixiene da dependencia.
- Débese garantizar a ventilación, mentras a dependencia estea sendo utilizada, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior.
- As portas e as ventás dos despachos permanecerán abertas (sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade), para favorecer a ventilación, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.
- Reducirase a visita de alumnado e proxenitores aos despachos ao estrictamente necesario (fomentarase o uso de medios telemáticos), realizándose a mesma, mediante ***cita previa***.
- Tras a visita dunha persona ao despacho, procederase á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpiador desinfectante multiusos.
- Á entrada ao despacho procederase sempre á desinfección de mans.
- Ao final do horario escolar diario, as mesas dos despachos deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

- ***Protocolo Covid Sala de ANPA***

A dotación hixiénica é::

- Dispensador de xel hidroalcóholico á entrada.
- Dispensador de papel individual.

As principais medidas de seguridade e hixiene son:

- As actividades que desenvolva a ANPA. estarán planificadas, xustificadas e comunicadas con tempo suficiente ao equipo directivo do centro. Na petición débese incluír a relación das persoas asistentes, co fin de poder establecer o rastrexo en caso dun potencial contaxio.
- O aforo máximo da sala é de dez persoas.

- Débese garantizar a ventilación mentras a dependencia estea sendo utilizada, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior.
- A porta da sala permanecerá aberta (sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade), para favorecer a ventilación, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.
- Á entrada procederase á desinfección de mans.
- Evitarase compartir material entre as persoas que se atopen nesta dependencia.
- Ao final do uso da sala, as mesas deben quedar totalmente libres de materiais para proceder a unha correcta desinfección.

Aquelas persoas que acudan á sala ANPA. do centro deberán utilizar mascara.

- ***Protocolo Covid aula de MÚSICA***

Esta materia impartirase na propia aula seguindo as medidas de seguridade das mesma.

- ***Protocolo Covid aula-TALLER***

Como norma xeral para a materia de tecnoloxía priorizarase o traballo na propia aula do alumnado ata que as condicións sanitarias non o permitan.

- No caso do emprego da aula ordinaria adoptaranse as seguintes medidas para o traballo práctico da materia:
  - Realización de pequenos traballos individuais na casa por parte do alumnado.
  - Non se permitirá o préstamo entre alumnos dos materiais necesarios para a materia tales como útiles de debuxo, calculadoras ou ferramentas individuais. Unha vez rematado o traballo cada alumno deberá proceder á desinfección deste material e será gardado.
  - Priorizarase a realización de tarefas individuais.
  - Priorizarase a entrega de actividades por vía telemática. As tarefas entregadas en formato papel ou proxectos deberán pasar o período de corentena correspondente.
- No caso de emprego da aula taller, a dotación hixiénica mínima debe ser:
  - Xabón de mans.
  - Xel hidroalcólico.
  - Dispensador de papel individual.
  - Desinfectante de superficies.
  - Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal.
- As medidas que deberían adoptarse na aula-taller deberían ser as seguintes:

- A distribución de alumnado nas mesas da aula-taller debe respectar a distancia de seguridade. Esta distribución estará sinalada tanto nas mesas como no chan.
- Da aula taller eliminarase todo aquel mobiliario innecesario.
- A aula taller deberá estar ventilada durante todo o tempo de uso sempre que as condicións meteorolóxicas así o permitan.
- Os postos de traballo estarán sinalizados nas mesas e non deben ser alterados.
- O profesorado acompañará ó alumnado nos desprazamentos entre a aula ordinaria e o taller.
- O alumnado só levará ó taller o estritamente necesario. Unha vez alí, non poderá voltar a clase a recoller material esquecido.
- A hixienización de mans do alumnado realizarase na entrada e saída do taller.
- A zona de traballo será desinfectada polo alumnado antes de empezar a traballar garantindo que a zona está desinfectada, xa que se trata dunha instalación compartida.
- Na aula taller o alumnado deberá extremar as medidas de hixiene e evitar tocar a cara en todo momento.
- Os alumnos permanecerán no lugar asignado durante toda a sesión e será o profesor o que fará o reparto de material e ferramentas, e se encargará tamén da súa desinfección.
- A billa do taller só se empregará para a práctica a realizar ou hixiene de mans, quedando prohibido empregala para beber ou encher botellas.
- Ao final da sesión as mesas quedarán baleiras.
- En canto ós equipos de protección, o profesorado da aula-taller, deberá empregar os seguintes equipos de protección individual:
  - Emprego de bata.
  - Máscara.
  - Pantalla facial o gafas de protección.

- ***<u>Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pavillón</u>***

A dotación mínima que debe ter este espazo para patio e ximnasio debe ser:

- Xogo de mascaras de reposto para o profesorado
- Xabón de mans
- Xel hidroalcohólico
- Limpador desinfectante multiusos
- Panos desbotables
- Papeleira con tapa accionada con pedal

Medidas xerais:

1- O profesorado estará en todo momento coa mascara e terá a opción, de forma voluntaria, de utilizar a maiores unha pantalla sempre que o considere oportuno.
2- O uso de mascara será obrigatorio para todo o alumnado.
3- Respectaremos as tres regras básicas da Asociación Española de Pediatría: Distancia de seguridade, uso da mascara e aseo de mans.
5- Hixiene de mans: desinfectaremos as mans antes e despois da clase de educación física, ademais de durante a clase tras usar algún material.
6- Nos cursos de 1º,2º,3º e 4º de E. P. teremos que levar no neceser unha mascara de reposto, xabón e panos desbotables. Ademais recomendamos un bote pequeno de xel hidroalchólico

Medidas sobre as actividades:

1. Priorizaremos as actividades sen contacto físico.
2. Promoveremos as actividades que permitan o distanciamento social entre o alumnado tanto como permitan as instalacións.
3. Controlaremos as actividades que supoñan un requerimento físico maior (altas intensidades)
4. Se é necesario, trataremos de que a entrega de traballos sexa de maneira telemática.

Medidas sobre o material:

1. O material estará controlado en todo momento e o alumnado non terá acceso a el.
2. O profesor será quen entregue o material en cada clase, debendo evitar as aglomeracións durante dito proceso.
3. O material tratará de ser de uso individual. Ao final da clase, destinarase un tempo para a súa desinfección.
4. Priorizaremos o uso de materiais que sexan sinxelos de desinfectar.

Medidas sobre os espazos:

- En todas os andares atoparemos sinalizacións nas escaleiras, corredores e paredes que especifiquen por que lugar temos que circular e recorden a necesidade de manter a distancia de seguridade.
- O alumnado desprazarase sempre acompañado do especialista de E. FÍSICA.
- Os vestiarios e os aseos do ximnasio permanecerán pechados, polo que o alumnado virá coa roupa de deporte dende casa
- Designaranse zonas de acceso e saída do ximnasio e patio cuberto para que o alumnado garde as distancias de seguridade en todo momento e non se agolpe o alumnado que sae co que entra.
- Trataremos de parcelar espacios (con distancia de seguridade correspondente) para que o alumnado poida deixar e recoller mochilas, chaquetas… evitando que estas entren en contacto unhas con outras. O proceso de deixar e recoller pertenencias débese realizar de maneira ordenada evitando aglomeracións.

- ***Protocolo Covid Biblioteca***

Tendo en conta que a lectura é unha actividade que potencia o aprendizaxe e é unha ferramenta de ocio individual intentaremos manter o seu uso en activo.

Recomendamos o uso prioritario das bibliotecas das aulas, sempre previa desinfección das mans con xel hidroalcohólico e deixando o libro na caixa de "Libros en corentena" ou no seu propio pupitre se non se rematou a lectura.

Evitaremos intercambiar libros entre as bibliotecas das aulas e se ten que realizarse o cambio do "Itinerario lector" deberase coidar escrupulosamente os 14 días da corentena.

A biblioteca central do colexio empregarasese para o servizo de préstamo de libros e non para consulta ou estudo ou traballo nas súas instalacións.

A sala poderá ser utilizada (co 50% do seu aforo) como aula de apoio, sempre mantendo a distancia dun metro, con mascara e desinfectando os postos ao remate da actividade e baixo a vixilancia dun mestre.

Informarase do aforo cun cartel na porta así como das súas normas de funcionamento.

O préstamo dun libro solicitarase ao profesorado de lingua, quen se responsabilizará de repoñer o libro na estantería da biblioteca unha vez pasada a corentena.

O libro en corentena deberá ter unha anotación coa data na que foi devolto e debe almacenarse no carriño ou caixa de "Libros en corentena" ata pasada unha semana. Os alumnos non deben manipular directamente os libros nas estanterías; o mestre é o responsable de achegarllos aos alumnos e ubicalos no carriño da corentena..

As actividades colectivas de lectura realizaranse na aula correspondente.

Cando se utilice esta sala como aula de apoio ou servizo de préstamo a dotación hixiénica necesaria é:

- Dispensador de xel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel desbotable. Por proximidade, utilizarase a papeleira de pedal da aula de Informática.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

- ***Protocolo Covid Aseos***

A dotación hixiénica mínima dos aseos debe ser:

- Xabón de mans.
- Papel individual.

O colexio Alborada conta con catro aseos para Educación Infantil, catro aseos femininos e catro masculinos para Educación Primaria, catro aseos femininos e outros catro masculinos para Educación Secundaria e un aseo para o alumnado con mobilidade reducida.

Estes aseos están repartidos por curso e así os seguirán utilizando de xeito que se minimicen os contactos entre clases.

O aforo máximo de cada baño é de dous alumnos. Coa excepción do baño de minusválidos que é para unha persoa co seu acompañante.

Porase cartelería indicando o aforo e as normas de uso do baño e a correcta hixiene de mans.

Evitaranse as aglomeracións nas portas do baño.

Procederase ao lavado de mans á entrada e á saída do baño e usarase a máscara en todo o tempo que se estea no cuarto de baño. Tirarase da cadea coa tapa cerrada para evitar a formación de aerosoles infectados que se propaguen ao aire.

As billas usaranse exclusivamente para a hixiene de mans, quedando terminantemente prohibido beber auga ou encher as botellas.

Para garantir a hixiene dos aseos durante a xornada escolar limparanse dúas veces pola mañá e unha pola tarde.

- ***Protocolo Covid Ascensor***

O ascensor queda restrinxido para usos estrictamente necesarios e sempre con máscara.

O aforo máximo do ascensor será de unha persoa en cada viaxe. Coa excepción do alumnado

dependiente que precise acompañante.

Tratarase de evitar o contacto directo das mans cos pulsadores, cos pasamáns, espellos e apoiarse nas paredes.

Despois de utilizar o ascensor procederase a hixienización das mans.

- ***Protocolo Covid Aula de Informática***

A aula de informática conta con 16 postos separados por 1,5 mtr dende o centro das cadeiras.

Na primeira sesión da mañá a aula estará desinfectada e aireada polo persoal de limpieza e serán os alumnos que cheguen os que farán a limpeza con desinfectante e panos desbotables (Rutina limpeza equipos tecnolóxicos)

A aula ventilarase entre sesións e se as condicións o permiten, as fiestras quedarán abertas.

Todo o alumnado será recollido na súa aula ordinaria para dirixirse á aula de informática en fileiras ordenadas e sempre gardando a distancia de seguridade e fará hixiene de mans, antes de entrar na aula e cando remate a sesión, momento no que serán acompañados de volta a súa aula.

Todos os postos da aula de informática estarán debidamente sinalizados cun número e co nome do alumnado e curso que o empregará. Non se poderá cambiar de posto durante o curso.

Rutina limpeza equipos tecnolóxicos:

- O desinfectante sempre no pano, nunca directamente a equipos electrónicos.
- O pano non debe de estar mollado soamente humedecido.
- Non debemos de facer moita presión, sobre todo en pantallas.
- No caso do teclado, deberemos pasar o pano por cada unha das fileiras de teclas.
- É recomendable que o dispositivo estea apagado.

Educación infantil:

- O alumnado de educación infantil conta cunha sesión semanal en novas tecnoloxías.
- Neste curso haberá sesións nas que se traballará na aula ordinaria:
  - Pensamento computacional
  - Electricidade con plastilina conductiva
  - Mecanismos
- Outras sesións realizaránse na aula de informática en grupos de 5 alumnos seguindo todas as normas da aula, na que traballarán:
  - Destrezas co rato
  - Navegación dirixida
  - Teclado

- O alumnado desta etapa terá unha conta (a mesma ata 4º ESO) na plataforma Albotic (GSuite) que será xestionada polas familias. Será necesaria para entrar na Web de cada un dos mestres de Infantil.
- Haberá unha formación telemática da organización da plataforma dirixida aos pais.

Educación Primaria:

- O alumnado de educación primaria conta cunha sesión semanal en novas tecnoloxías.
- Traballarase na aula ordinaria (grupo completo) e na aula de informática (desdobre)
    - De 1º a 3º EP
        - Na aula ordinaria, os meses de setembro e outubro, posta en marcha da plataforma SNAPPET cunha tablet por alumno, incluíndo simulación do traballo con snappet na casa con usuario e contrasinal que se lles facilitará.
        - Na aula de informática (en grupos de 12 ou 13 alumnos como máximo) de novembro en adiante con desdobre de grupo, formación na plataforma GSuite Albotic, traballo online.
    - de 4º a 6º EP
        - Na aula de informática dende Setembro con desdobre de grupo (13 alumnos como máximo), formación na plataforma GSuite Albotic, traballo online.

Desdobre en primaria

1) A profesora recollerá ao alumnado na clase ordinaria
2) O primeiro grupo hixienizará as mans co xel hidroalcohólico e subirán polo camiño delimitado. Non se deben de tocar os pasamáns.
3) Cada alumno dirixirase ao ordenador asignado, rotulado cun número e o seu nome, sen sentarse.
4) Cada alumno procederá a limpeza de monitor, teclado e rato co desinfectante e pano desbotable.
5) Ao rematar a sesión baixaremos polo camiño delimitado e antes de entrar en clase volveremos a facer hixiene de mans.
6) O segundo grupo non se levantará ata que o primero grupo estea sentado e procederá da misma maneira.

Educación Secundaria:

2º- 3º da ESO

O alumnado ten desdobre na materia Tecnoloxía, polo que, rotativamente accederán a aula de informática a metade da clase.

O alumnado debe permanecer na aula ordinaria ata que a mestre pase a recollelos.

Hixienizarán as mans antes de entrar na aula de informática e dirixiranse a aula de informática polo camiño delimitado en fileira e sempre mantendo a distancia de seguridade de polo menos 1,5 mtrs.

Colocaranse no seu posto sen sentarse para facer a limpeza dos dispositivos tecnolóxicos con desinfectante e panos desbotables.

Ao finalizar a sesión, farán limpeza de mans antes de entrar na aula ordinaria.

O material que empregan na materia está na aula ordinaria en caixas individuais con nome. Deberán subila á aula de informática cando o indique a profesora.

En ningún caso o alumno poderá manipular a caixa de material doutro alumno.

4º da ESO

Na materia TIC, que cursa todo o alumnado de 4º da ESO (24 alumnos) e co fin de gardar a distancia de seguridade, os alumnos repartiranse entre a aula de informática con ordenadores (12 alumnos) e a aula ordinaria con Tablets (12 alumnos).

Os alumnos rotaran semanalmente entre ordenadores e tablets.

Utilizaremos na medida do posible, a metodoloxía clase invertida, na plataforma Albotic, no Site da materia. Deste xeito os alumnos xa coñecerán da antemán a práctica a realizar.

O grupo de alumnos que vai á aula , dirixirase polo camiño delimitado en fileira e sempre mantendo a distancia de seguridade de polo menos 1,5 mtrs. Hixienizará as mans antes de entrar a aula de informática.

Colocaranse no seu posto sen sentarse para facer a limpeza dos dispositivos tecnolóxicos con desinfectante e panos desbotables.

O grupo de alumnos que permanece na aula ordinaria permanecerá sentado no seu posto e o profesor realizará reparto de tablets.

Deberán facer hixiene de mans antes de utilizalas e pasarlle un pano desbotable impregnado en un pouco de desinfectante.

Ao finalizar a sesión, farán limpeza de mans independentemente de onde se atopen.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

En Educación Infantil

Respectarase o mesmo horario que cursos anteriores, pero cada grupo de infantil ocupará un espazo diferente do patio de recreo, baixo a vixilancia do seu titor/a; sen que sexa posible a relación entre os tres grupos.

No corredor de infantil, xunto ao aseo, sempre haberá un profe de vixilancia durante o recreo.

En Educación Primaria

- De 10’00 a 10’15h. Sairán ao patio exterior baixo a vixilancia do mestre que lles imparte clase nese momento. Poden facer uso dos aseos seguindo o protocolo establecido. Cada curso ocupará unha zona sinalada no patio que será rotativa semanalmente. Ás 10’15h entrarán na aula para tomar a súa merenda. Cada alumno traerá a súa merenda nun *tupper* con nome e que peche correctamente para poder levarse os seus residuos á casa.
- De 11’40 a 12’00h. saída ao patio exterior. Momento de xogo.
- De 13’15 a 13’30h. Este período de descanso non é fixo no horario.

Os alumnos de 3º,4º,5º e 6º EP disfrutarán de dous momentos de descanso respectando os horarios de recreo estipulados en cursos anteriores:

- De 10’00 a 10’15h. permanecerán na súa aula baixo a vixilancia do mestre que acaba de impartirlles clase para tomar a súa merenda. Poden facer uso dos aseos seguindo o protocolo establecido. De 10’15 a 10’30 sairán ao patio exterior coa máscara posta e as mans desinfectadas e co seu brazalete identificativo.
- De 12’00 a 12’30h. baixarán ao patio exterior e cada curso ocupará a súa zona que rotará semanalmente. O patio estará dividido en catro zonas.

Establecense tres postos de guardia: un na entrada dos aseos e dous na pista exterior de xogo.

En caso de choiva, os alumnos permanecerán nas súas aulas baixo a vixilancia dos mestres que acaban de impartirlles clase podendo facer uso dos aseos e seguindo as correctas indicacións dos corredores.

Na primeira reunión pedagóxica da etapa concretarase un cadro de gardas tendo en conta os horarios das xornadas de traballo dos mestres, do persoal dispoñible e dos postos de vixilancia

que debemos cubrir. Estará exposto na cortiza da “sala de mestres” de Ed. Primaria.

O alumnado dos diferentes cursos de Primaria levará no recreo un brazalete dunha cor identificativa do curso ao que pertencen. A ANPA do centro colabora coa realización dos mesmos.

En ESO

O patio de recreo repartirase en catro espazos que utilizarán as catro aulas de secundaria rotándoas semanalmente. Manterase o horario de recreo de secundaria.

A vixiancia de recreo estará asignada cada día a tres profesores. Deberán supervisar o patio e o fluxo de alumnado aos aseos. Nos días de choiva permanecerán na aula.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA AS MERENDAS E OS XOGOS NO RECREO

Da mesma forma que informaremos aos alumnos das normas de hixiene nas aulas, tamén o faremos para os momentos de xantar e de recreo.

- No momento da merenda, desinfectarán as mans antes de inxerir os alimentos e utilizarán o *tupper* como bandexa e levarán os seus residuos para casa. Para inxerir os alimentos non usarán a máscara: gardarána no seu caixón do pupitre. Indicarémoslle que non deben berrar. O alumno volve a poñer a súa máscara ao remate do xantar. A continuación, desinfectará o seu posto de traballo e as mans.

- No momento de xogo:

Elaboraremos cos alumnos un cartel de “Ideas para xogar” que poremos nas cortizas das aulas para facilitarlles o seu desenvolvemento social que contemple xogos no exterior e nas aulas, no caso de chuvia.

Reducirase o uso do balón ou doutros materiais que impliquen contacto persoal. Poderán xogar á corda, ao peletre, ao diábolo, á pita…

Ao remate do recreo accederán ás clases de forma ordenada, mantendo as distancias e desinfectando co xel as mans antes de entrar de novo ao edificio.

No caso de día chuvioso, os alumnos permanecerán nas súas aulas baixo o control do mestre que lles acaba de impartir clase sen saír do seu posto. Permíteselle facer estiramentos sen ocupar o espazo do compañeiro. Non poderán utilizar xogos de mesa e facilitaremos material impreso funxible como pasatempos, mandalas para colorear, barallas para facer solitarios,...

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE ED. INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

Na situación especial na que nos atopamos establecense como principios básicos da aula de infantil: **espazo/claridade/limpeza.**

Polas peculiares características do grupo, extremaráse a vixilancia do alumnado no patio e nos desprazamentos polo interior do centro, coa finalidade de limitar os contactos con outros membros do centro. Evitarase en todo momento que vaian tocando as paredes, pasamáns, e obxectos que atopan ao pasar.

A distribución das mesas, dado a forma do mobiliario propio desta etapa, realizaráse en catro grupos mantendo a distancia iinterpersonal entre cada un deses grupos.

Cada alumno/a ocupará sempre a mesma mesa e cadeira (estarán identificadas co nome do neno/a)

Sempre que sexa posible as xanelas e a porta estarán abertas.

Os aseos serán utilizados por cada grupo/aula de xeito individual, sen posibilidade de coincidir nenos/as de distintos grupos. Con fin de evitar coincidir, establécese a seguinte orde:

Cada curso accede polo zona marcada de acceso:

- 3 anos pola porta do porche de primaria.
- 4 anos pola escaleira dereita do porche de Infantil.
- 5 anos pola escaleira esquerda do porche de Infantil.

Cando un alumno/a teña que ir de xeito individual será o mestre/a responsable do grupo que ten que comprobar e vixiar que non haxa ninguén no baño; para evitar o contacto con nenos/as doutro grupo.

Na actividade diaria priorizaranse as actividades individuais fronte ás colectivas; só poderán realizar actividades conxuntas dentro de cada grupo existente na aula.

Os materiais só serán compartidos ente os membros de cada grupo, previa desinfección de mans e do material.

O material só o repartirá e manipulará o adulto.

O material sempre será desinfectado tralo uso. Dado que é imposible poder desinfectar, sempre, o material no momento crearase un **"espazo de corentena"** claramente identificado; no que se colocará este material así como materiais, que polas súas características deben gardar un tempo de corentena.

A utilización de contos, disfraces, xoguetes, puzzles,etc. estará organizada para que unha vez utilizados se poida establecer un periodo de corentena.

Si se poderá utilizar plastilina pero cada neno/a terá a súa, e tralo uso será gardada nun bote plástico co nome de alumno/a.

Non se prestarán ni compartirán materiais entre clases.

O profesorado especialista (música, inglés, informática) impartirá as clases dentro da aula de referencia do grupo.

Unha vez finalizada unha actividade, o profesorado procederá a desinfección das superficies utulizadas na mesma.

Cada neno/a traerá unha botella de auga co seu nome e a merenda dentro dun tupper; para evitar poñela na mesa. A merenda realizarase sempre dentro da aula, garantindo ao máximo as medidas hixiénicas.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS

- ***Protocolo Covid LABORATORIO***

O noso centro conta cun laboratorio.

Seguindo os principios xerais intentarase facer as clases prácticas de ciencias na aula mediante o visionado de vídeos, uso de aplicacións ou realizando o profesor a propia práctica.

En caso de que de maneira excepcional se utilice o laboratorio a dotación hixiénica é:

- Xabón de mans.
- Dispensador de xel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Luvas.

As medidas que se adoptan no uso do laboratorio:

- Como norma a distribución do alumnado nas mesas de laboratorio debe respectar a distancia de seguridade. No caso de non respetarse o alumnado deberá permanecer con mascara durante todo o tempo que estea no laboratorio.
- Á hora de asignar mesa de traballo por parellas ou en grupos, o alumnado situado en cada mesa ten que ter sempre a mesma disposición, estando prohibido que o alumnado poida cambiarse de sitio.
- Do laboratorio eliminarase todo o mobiliario que non aporte nada, coa finalidade de non disminuir a superficie útil da aula.
- O laboratorio estará correctamente ventilado durante todo o tempo que estea sendo utilizado. Sempre que as condicións ambientais o permitan, as portas e ventás deben estar abertas para favorecer a ventilación natural. Con esta medida tamén se evita a manipulación de mecanismo de apertura e peche de portas.
- Establecer unha zona limpa para o traballo do profesorado no laboratorio.

No día a día:

- Evitaranse as aglomeracións na porta esperando a entrar ou a saír, mantendo a distacia de seguridade en todo momento. O profesorado acompañará aos alumnos á aula e ao finalizar tamén.
- O alumno levará a este aula o estrictamente necesario. Unha vez na clase non se poderá volver a recoller material esquecido
- Hixienizaranse as mans ao entrar e ao saír da aula.
- Cando o alumnado entre na aula de música procederase a limpar o mobiliario que se utilice.
- No caso de ser posible e haxa material e instrumentos suficientes, priorizaranse as

tarefas individuais frente ás colectivas.

- Se o alumnado do mesmo grupo ou parella, ten que compartir material e instrumentos (situación moi habitual no laboratorio), o alumnado deberá extremar as medidas de hixiene e evitar tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.
- Evitaranse as aglomeracións de alumnado durante o reparto de instrumentos.
- Os instrumentos deben estar controlados en todo momento polo profesorado.
- Os instrumentos non poden estar pasando de man en man sen control. Ao final do uso do instrumento, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por outro alumno/a.
- A desinfección vai depender do tipo de material do que está feito o instrumento:
    - Limpeza con auga e xabón.
    - Limpeza cunha solución hixinizante.
- Priorizarse a entrega de tarefas telematicamente.
- Para a hixienización das mans pódese utilizar as billas que hai no laboratorio.
- Unha vez finalizado o lavado de mans, pecharase a billa usando papel.
- Ao final da hora, a mesa utilizada polo alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a unha correcta desinfección posterior por outra clase.

Os profesores deben usar:

- Bata.
- Mascara
- Pantalla (opcional)
- Luvas (dependendo do traballo)

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

Dentro do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención frote a COVID-19. As tarefas comúns pedagóxicas xirarán en torno o tema da saúde, incluíndo o apartado das emocións persoais.

O Centro dará difusión ás medidas de prevención e a distribución das mesmas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.

Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia (Lavadores) incluiremos algunha charla do persoal sanitario sobre a prevención e protección adaptada aos diferentes niveis educativos. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro. (Infografía)

O encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais será Beatriz Prada, coordinadora TIC do centro. 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.

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 “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

Anexos

ANEXO I

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID

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.

Presentou nas últimas dous semanas?		Sí	Non
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5ºC		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron

		Sí	Non
Tivo contacto nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola Covid-19?		
Conviviu nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola Covid-19?		

ANEXO II

CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

DÍA	HORA	NOME

DÍA	HORA	NOME

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

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

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obrigatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
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

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS 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 establecese 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./Dna._____ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dna._____, 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 hidro alcohólico, 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 _____ .

Asinase o presente informe con data __ /__ /2020 (sinatura e selo)

ANEXO V

ACTA DE CONSTITUCIÓN E NOMEAMENTO DO EQUIPO COVID

A entidade **CLAIMO SOCIEDAD COOPERATIVA GALEGA** con CIF **F36618908** establece que:

Dña. PASTORA CARRERA GÁNDARA, traballadora da empresa CLAIMO SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA con posto dentro da empresa de DIRECTORA**,** foi designada como COORDINADORA EQUIPO COVID da citada entidade. Substituirá en caso de ausencia D. LUIS ALONSO DOBARCO.

Así mesmo a citada entidade nomea a Dña. YUREMA COLLAZO FERNÁNDE Z e a Dña. ANTÍA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ membros do EQUIPO COVID.

En Vigo a 31 de Agosto de 2020

Fdo.	Fdo.	Fdo.
Pola entidade	Coordinadora EQUIPO COVID	Membros EQUIPO COVID

ANEXO VI

PROTOCOLO DE LIMPEZA DO COLEXIO ALBORADA

Protocolo de limpieza

Introducción

Con motivo de la excepcional situación en la que nos encontramos, nos vemos obligados a reforzar las medidas de higiene y desinfección de las instalaciones del centro. Mediante el presente documento, se establece el protocolo de actuación en materia de limpieza para garantizar la seguridad tanto de nuestros empleados como de los usuarios del centro.

Normas preventivas de higiene personal

- Lavado frecuente de manos y otros hábitos de higiene respiratoria para evitar la propagación del virus (toser, estornudar…)
- Se dispondrá en lugar visible (espejos, pared frontal del lavabo…) de cartel informativo acerca del correcto lavado de manos.
- Se debe pautar el lavado de manos, al menos:
  - Antes de comer
  - Después de estornudar, toser o sonarse la nariz
  - Después de usar el baño
  - Antes de manipular alimentos
  - Después de tocar o limpiar superficies que puedan estar contaminadas
  - Después de usar o compartir equipos como el teclado o el ratón de los ordenadores personales, el reloj de fichar.
- Los objetos personales como gafas, móviles, se desinfectarán frecuentemente con solución hidra-alcohólica desinfectante.

Normas generales de limpieza y desinfección

- Es muy importante una buena limpieza antes de proceder a la desinfección
- Es necesario verificar que cada baño disponga de gel y toallitas cada día. Así como reponer el papel higiénico cuando sea necesario.

1

Desinfección de superficies

- Las superficies que se tocan con frecuencia (pomos, mesas, superficies del baño y el inodoro, grifos, teclados, teléfonos, mandos a distancia…) deberán ser desinfectados con un desinfectante doméstico que contenga lejía a una dilución 1:50 preparado el mismo día que se va a utilizar.
    - Se echan 20mL de lejía en un recipiente de 1L y se rellena con agua hasta completar.
- La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con mascarilla y guantes. En el anexo se explica en detalle el procedimiento para la colocación y retirada de los EPI's.
- Tras realizar la limpieza se deberá proceder a una buena higiene de manos.
- Puntos críticos que requieren especial atención durante la limpieza y desinfección
    - Puertas de acceso
    - Barandillas
    - Aseos
    - Fotocopiadora
    - Teléfonos
    - Teclados
    - Superficies de aulas
    - Mesas
    - Timbre
    - Interruptores
    - Sillas
    - Ascensor
    - Reloj de fichar

Ventilación

El propósito de ventilación de los espacios cerrados es mantener una buena calidad del aire interior. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de 5 minutos.

En caso de utilizar ventilación por medios mecánicos, observar un buen mantenimiento y desinfección de los mismos.

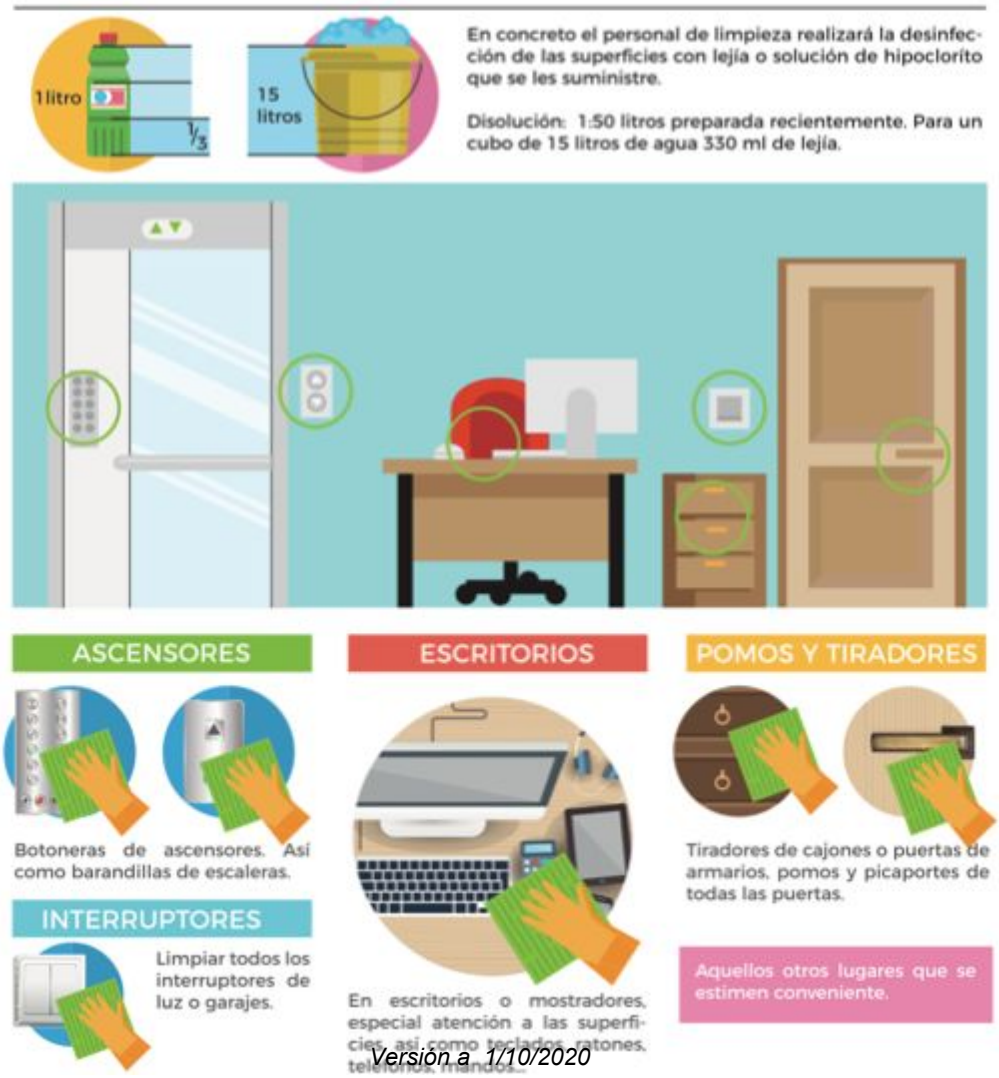
Desinfección general del centro: principios básicos de limpieza

- De arriba hacia abajo: paredes, puertas y terminando por el suelo
- De adentro hacia afuera: iniciando por el lado opuesto a la entrada
- De lo limpio hacia lo sucio
- Del centro a la periferia: cuando se trata de zonas muy extensas

- Técnica húmeda: queda prohibido el uso de escoba en las áreas críticas, para evitar el levantamiento de polvo.
- Técnica de doble cubo: uno con desinfectante y otro con agua para el enjuague

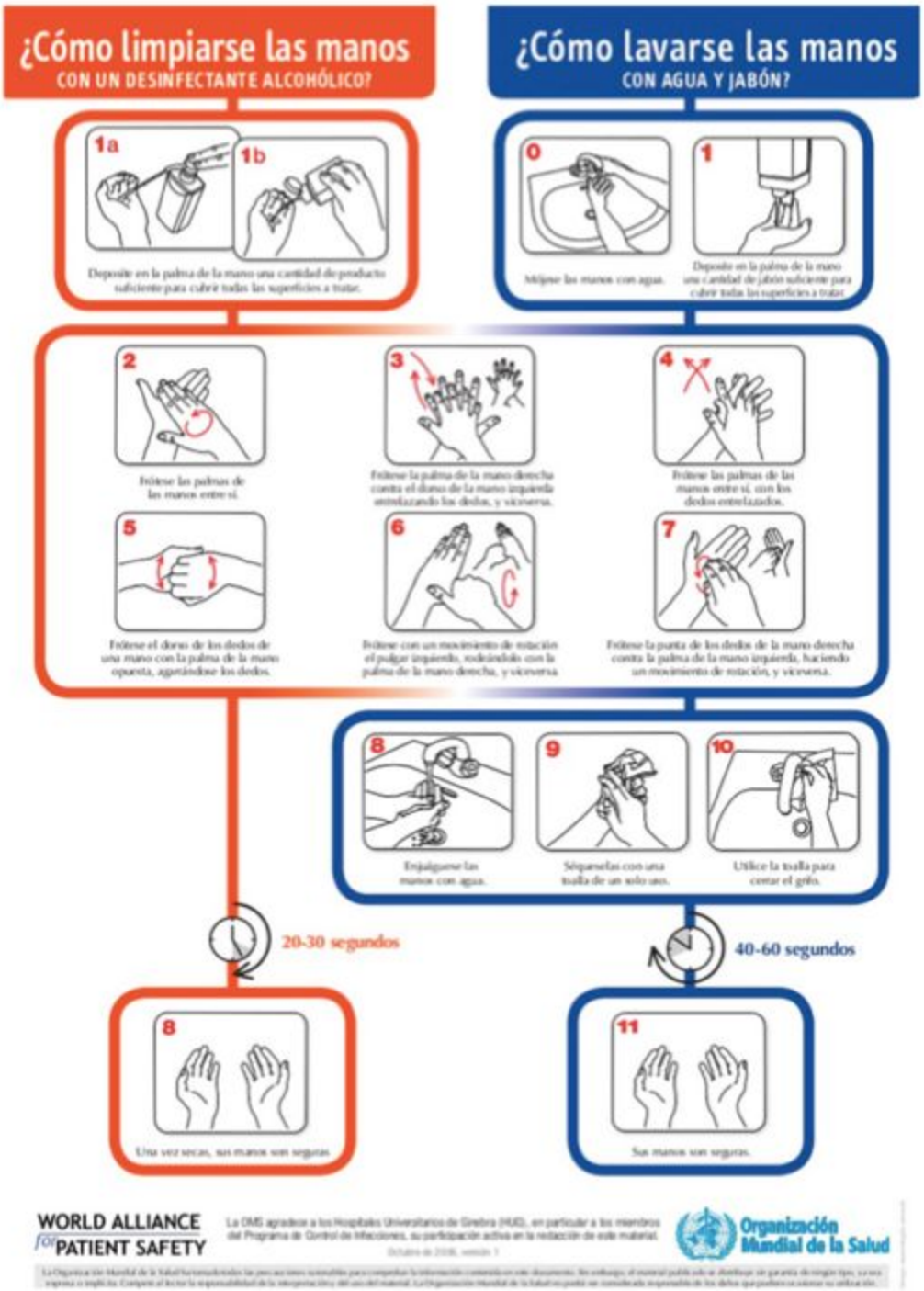
Anexos

Desinfección en zonas sensibles



PROTOCOLO DE LIMPIEZA – COLEGIO ALBORADA 5 DE MAYO DE 2020

Técnica de lavado de manos



Retirada de guantes y mascarilla (EPI)

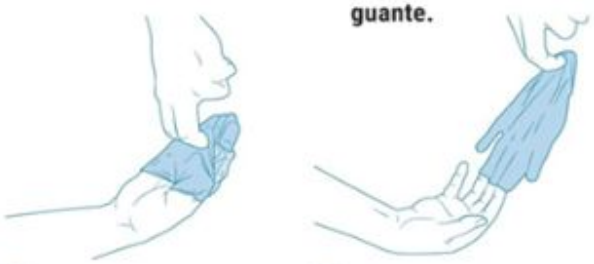
CÓMO QUITARSE LOS GUANTES CON SEGURIDAD

1 **Pellizca** el guante en la muñeca. Evita tocar la piel.

2 **Retira** el guante totalmente.

3 Recoge el guante con la otra mano **manteniéndolo sujeto y arrugado.**

4 Deslizamos dos dedos dentro del segundo guante. **No tocar la parte exterior del guante.**



5 **Retiramos** el segundo guante.

6 Una vez nos quitamos los guantes, **los desechamos en una papelera** con bolsa de plástico y la cerranos. **Lavamos las manos.**

FUENTE: INRS
A. MATILLA | EL MUNDO GRÁFICOS

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO VII)

D./Da _____, con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a _____, matriculado no curso _____, do centro educativo: ***CPR. Plurilingüe ALBORADA***

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a ***Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID*** e que se **compromete a NON** envialo 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.

Finalidade	Dispoñer dunha base de datos da comunidade educativa do centro (persoal do centro, alumnos/ as, nais, pais, titores/ as e outros conviventes co alumno/a e persoal propio do centro), para levar un control conforme o centro educativo cumpriu a obrigación legal de informar a cada membro do protocolo de actuación en caso de detectar síntomas compatibles con COVID - 19.
Lexitimación	Por interese público Cumprimento dunha obrigación legal.
Destinatarios	Non se cederán datos a terceiros, salvo por obrigación legal.
Dereitos	Acceso, rectificación e supresión dos datos persoais, así como outros dereitos adicionais explicados na información adicional.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	OFINEMU AUDITORES - CONSULTORES, S.L. Pode consultar a función do mesmo na información adicional.
Información adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa URL WEB www.colexioalborada.es

En _____, a ___ de _____ de 2020.

ASDO. _____