



## PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN DE COVID 19 NO CURSO 2020-2021

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



## CONTIDO

*RESOLUCIÓN CONXUNTA DAS CONSELLERÍAS DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL E DE SANIDADE POLA QUE SE APROBA O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 PARA O INICIO DO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE LECTIVA NO CURSO ACADÉMICO 2020/2021 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA*

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA
2. MEDIDAS XERAIS DE PREVENCIÓN INDIVIDUAIS
3. MEDIDAS DE LIMPEZA
4. MATERIAL DE PROTECCIÓN
5. XESTIÓN DOS ABROCHOS
6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO
8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS.
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS RECREOS
11. MEDIDAS ESPECÍFIAS PAR O USO DOS TALLERES NA FORMACIÓN PROFESIONAL
12. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO CON NEE
13. PREVISIÓN ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
14. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓGICO



## 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS.

### 1) Denominación do centro, enderezos e teléfonos.

Denominación: CPR Tomás Barros

Enderezo: R/Ramón M<sup>a</sup> Aller, N<sup>o</sup>10-12. 15010- A Coruña

Teléfonos: 981270163/981270168

Enderezo electrónico: [info@centrotomasbarros.com](mailto:info@centrotomasbarros.com)

Páxina web: <http://centrotomasbarros.com>

### 2) Equipo COVID

Segundo *Resolución conxunta das consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 para o inicio do desenvolvemento da actividade lectiva no curso académico 2020/2021 nos centros de ensino non universitario de Galicia*; as medidas de prevención básica en relación aos principios sanitarios básicos, deberanse adoptar a seguinte:

- Cada centro educativo deberá de 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 (...).

### **MEMBROS DO EQUIPO COVID 19**

1<sup>o</sup> Membro ( dirección do centro educativo): ARACELI BARROS CAO

Teléfono de contacto: 981270163/68    Teléfono Móbil: 604078172

2<sup>o</sup> Membro (profesorado): JOAQUÍN PEDRIDO REY

Teléfono de contacto: 981270163/68    Teléfono Móbil: 604078172

3<sup>o</sup> Membro (profesorado): ISABEL DIZ FOMBELLIDA

Teléfono de contacto: 981270163/68    Teléfono Móbil: 604078172



### **TAREFAS E FUNCIÓNS DO EQUIPO COVID 19**

- Contactar co centro de saúde de referencia para o centro educativo, a través do responsable.
- Ser a canle de comunicación cos diferentes membros da comunidade educativa, ante a aparición de síntomas, contaxios, comunicar incidencias e ausencias, etc.
- Co apoio da secretaría, ou no se caso quen o determine a titularidade do centro:
  - a. Elaborar o inventario do material de protección necesario
  - b. Arbitrar o mecanismo de distribución que acredite a entrega de material e o seu consumo para a actividade propia do centro.
  - c. Contabilizar e inventariar por separado o material de seguridade.
  - d. O coordinador do equipo contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicar a aparición dun caso, ou de sospeita de coronavirus (ademais de utilizar a canle informática).
- Identificar as necesidades de protección que necesita o alumnado, xunto ao departamento de orientación.
- Identificar as necesidades de protección e hixiene que necesite o alumnado con NEE, xunto co departamento de orientación.
- Asegurar que a información sobre os produtos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción de saúde implantadas nos centros educativos son comunicadas e comprendidas por toda a comunidade educativa.
- Elaborar o “Plan de adaptación a situación COVID 19 no curso 20/21.
- Asegurar que se comunica a toda a comunidade educativa (persoal, familias e alumnado ) o plan de adaptación.

### **3) Centro de saúde de referencia**

Centro de Saúde Ventorrillo . A Coruña

Enderezo: avenida de Finisterre, 316 -15010- A Coruña

Teléfono: 981148270/981142854

### **4) Espazo de illamento e elementos de protección.**

O espazo designado para o illamento das persoas sitúase na entrada ao centro educativo, facilitando a súa separación das aulas e a saída do centro educativo co mínimo contacto tanto co alumnado como co profesorado e persoal non docente.

Habílitase unha parte da biblioteca, debidamente separada e diferenciada da zona de estudio e consulta. Este espazo conta coa ventilación adecuada, solucións hidroalcohólicas, panos desbotables e papeleira de pedal. Elimínanse os elementos accesorios como mesas e cadeiras, deixando o mobiliario suficiente para atender aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



**5) Número de alumnado por nivel e etapa educativa.**

Denominación Ciclos formativo	Curso	Número de alumnado
CFGS Educación Infantil	1º Curso	20
	2º Curso	24
	1º Curso	16
	2º Curso	12
CFGS Integración Social	1º Curso	20
	2º Curso	24
CFGM Atención a persoas en situación de dependencia	1º Curso	12
	2º Curso	15

**6) Cadro do persoal do centro educativo.**

Persoal docente	Personal non docente	Limpeza e mantemento
Equipo directivo: 3 Profesorado: 8	Administración: 1	Servizo limpeza: 1

\*Dous membros do equipo directivo forman parte do profesorado.

\*A estancia do profesorado no centro educativo é variable en función da duración do curso (segundos cursos rematan en marzo/abril).

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

**Quenda de mañá:**

Aula 1	2º Curso de CFGS Integración Social (desdobre)
Aula 2	2º Curso de CFGS Educación Infantil
Aula 3	1º Curso de CFGS Educación Infantil
Aula 4	1º Curso de CFGS Integración Social
Aula 5	2º Curso de CFGS Integración Social (desdobre)

**Quenda de tarde:**

Aula 1	
Aula 2	2º Curso de CFGS Educación Infantil
Aula 3	1º Curso de CFGS Educación Infantil
Aula 4	1º Curso de CFGM Atención a persoas en situación de dependencia
Aula 5	2º Curso de CFGM Atención a persoas en situación de dependencia

### Titores, profesorado e especialistas

Denominación do ciclo formativo	Titores	Equipo docentes	Especialistas
CFGS Educación Infantil	1	4	FOL: 1 EIE: 1
CFGS Integración Social	1	4	FOL: 1 EIE: 1
CFGM Atención a persoas en situación de dependencia.	1	4	FOL: 1 EIE: 1

\*Os titores establécense por ciclo formativo, sendo titores dos grupos de 1º e 2º

\*Os docentes comparten módulos nos distintos ciclos formativos. Os docentes que imparten nun só ciclo formativo son 3

\*Os especialistas no se inclúen no número de docentes dos equipos.

### 8) Medidas específicas para os grupos estables de convivencia.

Segundo *Resolución conxunta das consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 para o inicio do desenvolvemento da actividade lectiva no curso académico 2020/2021 nos centros de ensino non universitario de Galicia*; as medidas específicas que se deberán de adoptar son as que seguen:

- **Recoméndase a menor rotación posible de persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.** Esta medida de prevención básica contemplase tendo en conta a propia estrutura do centro educativo e a organización pedagóxica dos distintos cursos que conforman os ciclos formativos da familia profesional de Servicios Socioculturais e a Comunidade.
  - **Instalacións:** división da aulas e talleres en dous espazos diferenciados con acceso independente. Facilitarase que cada ciclo formativo (dous cursos) teña o seu espazo diferenciado, favorecendo a menor rotación de grupos. Faise necesario regular a circulación, entradas e saídas así como o uso de instalacións comúns como a biblioteca, administración, secretaría, xefatura de estudos, orientación e dirección.
  - **Horarios:** a organización en quendas de mañá e tarde facilita a menor rotación de grupos. A flexibilidade nos horarios de cada grupo en canto a duración das sesións e presencialidade na aula deben favorecer está non rotación.
  - **Organización escolar.** A Formación Profesional implica a organización en módulos profesionais cunha especialización do profesorado. Esta especialización implica que os docentes comparten módulos en distintos cursos e ciclos formativos. A dificultade para evitar a rotación de docentes no aula implica a separación dos docentes noutras instalacións como a sala

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



de profesores. Organízanse dúas salas de profesores en función dos ciclos formativos así como o Departamento de formación e orientación laboral integrado polos docentes de Formación e orientación laboral (FOL) e Empresa e iniciativa emprendedora (EIE). Esta medida reducirá a menor rotación entre o profesorado facilitando o menor contacto cos diferentes grupos estables.

- **Organización da aula:** retirase o mobiliario non indispensable favorecendo as medidas de distanciamento; as mesas colocáranse en liña (nas aulas-taller utilízanse outra distribución) tomando como consideración o centro da cadeira onde se sitúe o alumno/a e gardando, cando menos, 1,5 metro de distancia respecto das restantes cadeiras que a rodeen; as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan; o alumnado non compartirá material de uso común así como permanecer no aula entre o cambio das clases . **Como norma xeral manterase unha distancia interpersonal de 1,5 m, tal e como recolle o RDL 21/2020 de 9 de xuño.**
- **Medidas individuais:** uso da máscara fóra das aulas, nas circulacións polos espazos comúns, nas entradas e saídas, nos recreos, biblioteca,...; uso da máscara polo profesorado pola súa función de protección e carácter exemplificante; distancia de 1,5 m co demais persoal e alumnado e limpeza e desinfección no posto de traballo e nas mesas da aula. **A máscara será obrigatoria a partir dos 6 anos.**

**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.**

Sintomatoloxía no alumnado:

- Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha un auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no Anexo I do Protocolo de Adaptación ao contexto do COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021, que debe realizarse antes da chegada ao centro.
- No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.
- Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-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.

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



- Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.

Sintomatoloxía persoal docente e non docente:

- Ante a aparición de sintomatoloxía compatible no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do 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.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas 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.

As canles de comunicación establecidos no centro educativo son fundamentalmente a vía telefónica e o correo electrónico nos casos detectados fora do propio centro. Se a detección se produce nas instalacións do centro educativo será o titor/a ou docente presente na aula ou no espazo común que comunicará a situación aos membros do equipo COVID, favorecendo a mínima participación dos docentes nesta tarefa de información. O equipo COVID porá en práctica as medidas citadas anteriormente.

#### **\*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativo**

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

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación

O procedemento de rexistro de ausencia, tendo en conta a xustificación das ausencia derivadas das medidas anteriores, realizarase de xeito persoal por cada docente (en función do sistema de rexistro de faltas establecidas polo centro educativo) e a través do programa de XADE (Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional)





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

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática específica, denominada EduCovid, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridades sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

## 2. MEDIDAS XERAIS DE PREVENCIÓN INDIVIDUAL

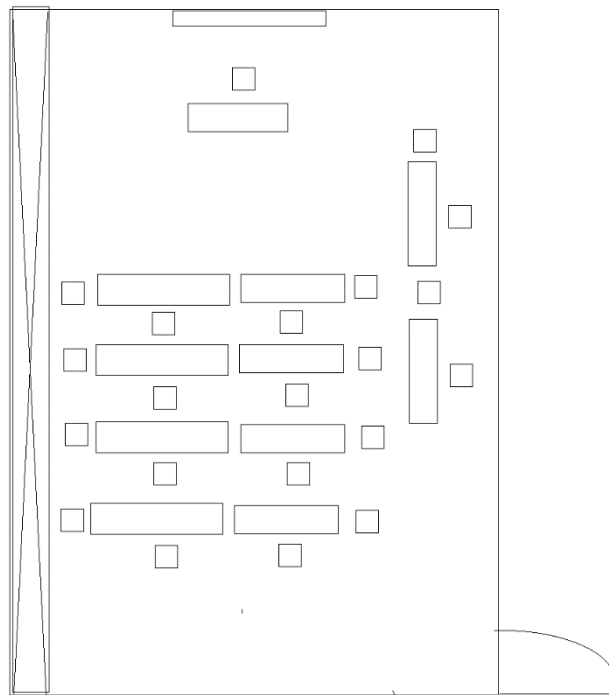
### 12) Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.

De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo

#### Aula – taller 1

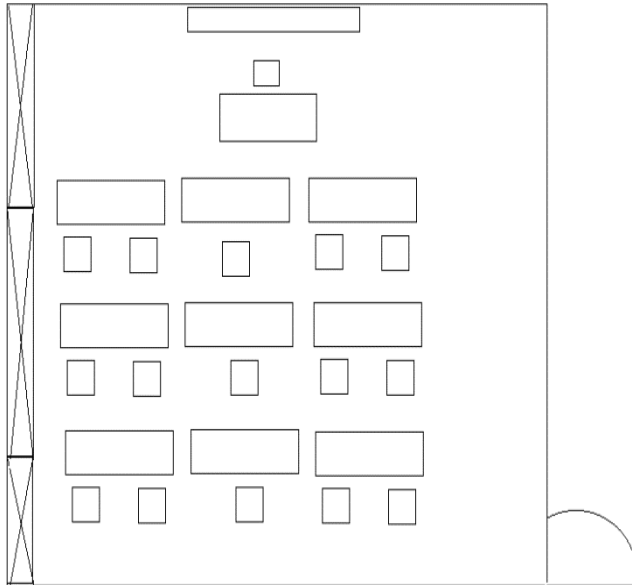
Superficie: 80 m<sup>2</sup>

- Mesas e cadeiras situadas en semicírculo.
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira.
- Retírase o mobiliario non indispensable (estantes propias do aula)
- Ventás que permiten tarefas de ventilación frecuentes nas instalacións, e por espazo de polo menos 10-15 minutos ( 10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias



### Aula polivalente 1

Superficie: 40 m<sup>2</sup>

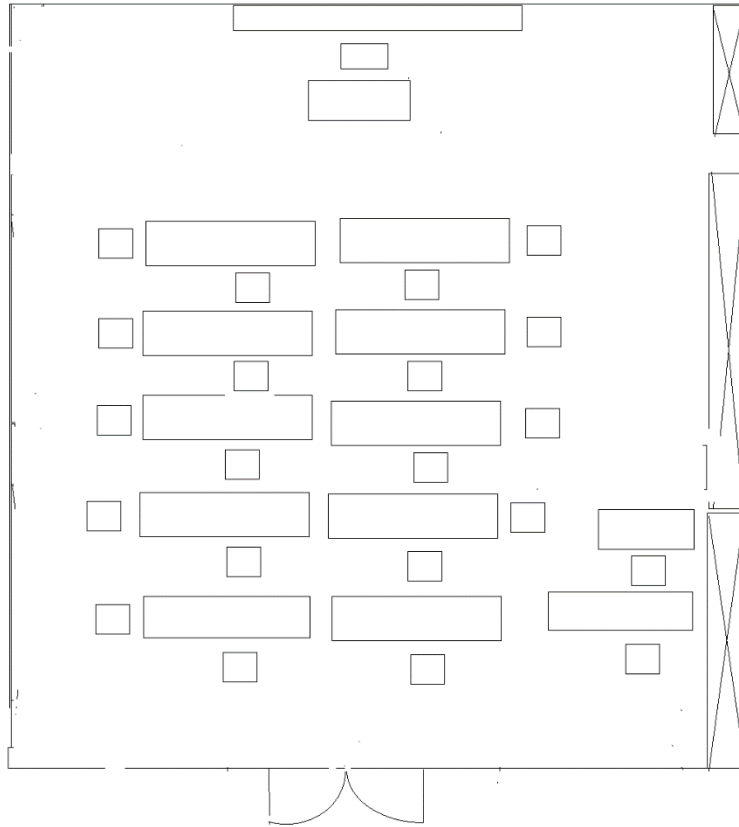


- Mesas e cadeiras situadas en liña
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira
- Retírase o mobiliario non indispensable (estantes propias do aula)
- Ventás que permiten tarefas de ventilación frecuentes nas instalacións, e por espazo de polo menos 10-15 minutos ( 10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias

### Aula- taller 2

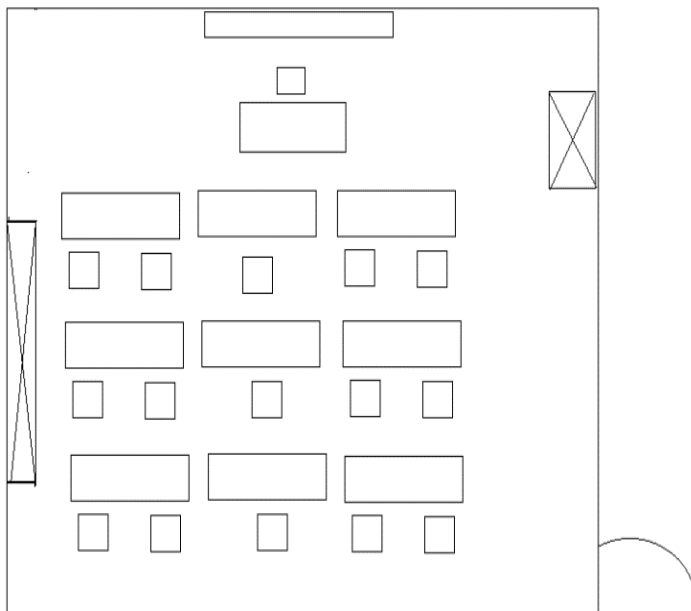
Superficie: 80 m<sup>2</sup>

- Mesas e cadeiras situadas en semicírculo.
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira
- Retírase o mobiliario non indispensable (estantes propias do aula)
- Ventás que permiten tarefas de ventilación frecuentes nas instalacións, e por espazo de polo menos 10-15 minutos ( 10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias



### Aula polivalente 2

Superficie: 40 m<sup>2</sup>



- Mesas e cadeiras situadas en liña.
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira Retírase o mobiliario non indispensable (estantes propias do aula)
- Ventás que permiten tarefas de ventilación frecuentes nas instalacións, e por espazo de polo menos 10-15 minutos ( 10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias

*En cumprimento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*

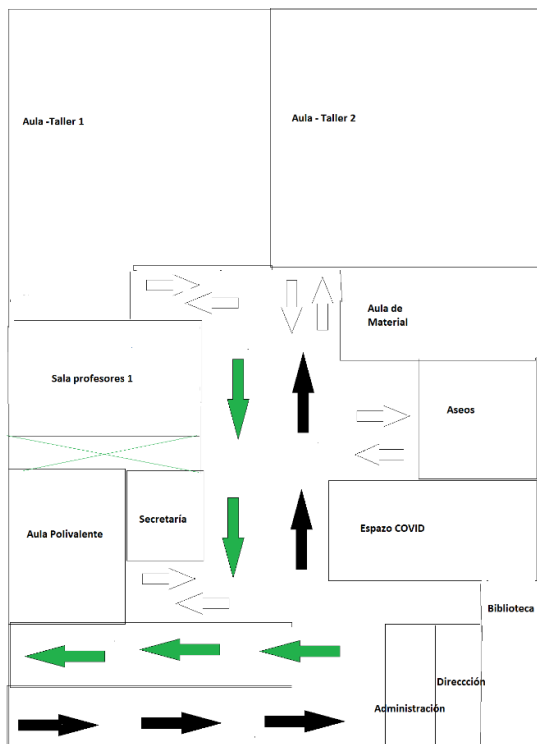
### Aula- taller 3

Superficie: 80 m<sup>2</sup>

- Mesas e cadeiras situadas en semicírculo.
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira Retírase o mobiliario non indispensable (estantes propias do aula)
- Ventás que permiten tarefas de ventilación frecuentes nas instalacións, e por espazo de polo menos 10-15 minutos ( 10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias



**PLANOS DE CIRCULACIÓN.**

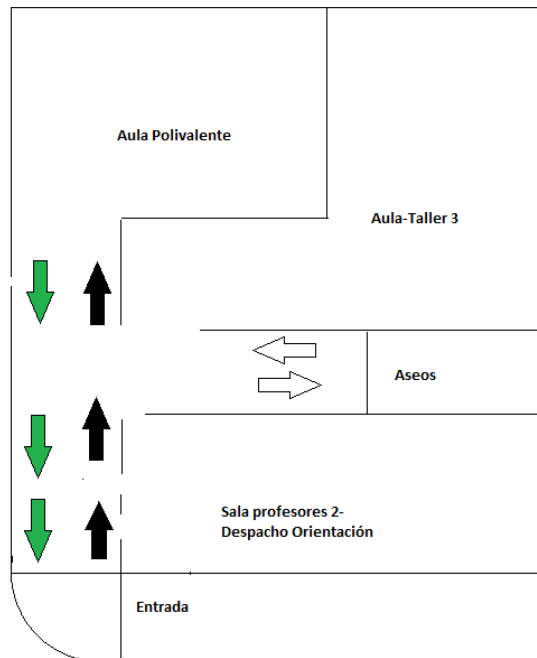


**Plano local principal:**

- Habilitarse unha entrada e saída de acceso ás instalacións. Así mesmo estableceranse quendas de entradas distanciadas no tempo.
- Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual e respectando a distancia de seguridade (marcadas no plano).
- A biblioteca poderá ser usada ata o 50% do seu aforo, evitando o seu acceso e favorecendo o estudo e consulta no aula.
- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo (un alumno/a)
- Outros espazos: solicitarse cita previa e priorizarse a comunicación por teléfono o videochamada
- Administración: mantemento da distancia sinalizada evitando a acumulación de persoas.

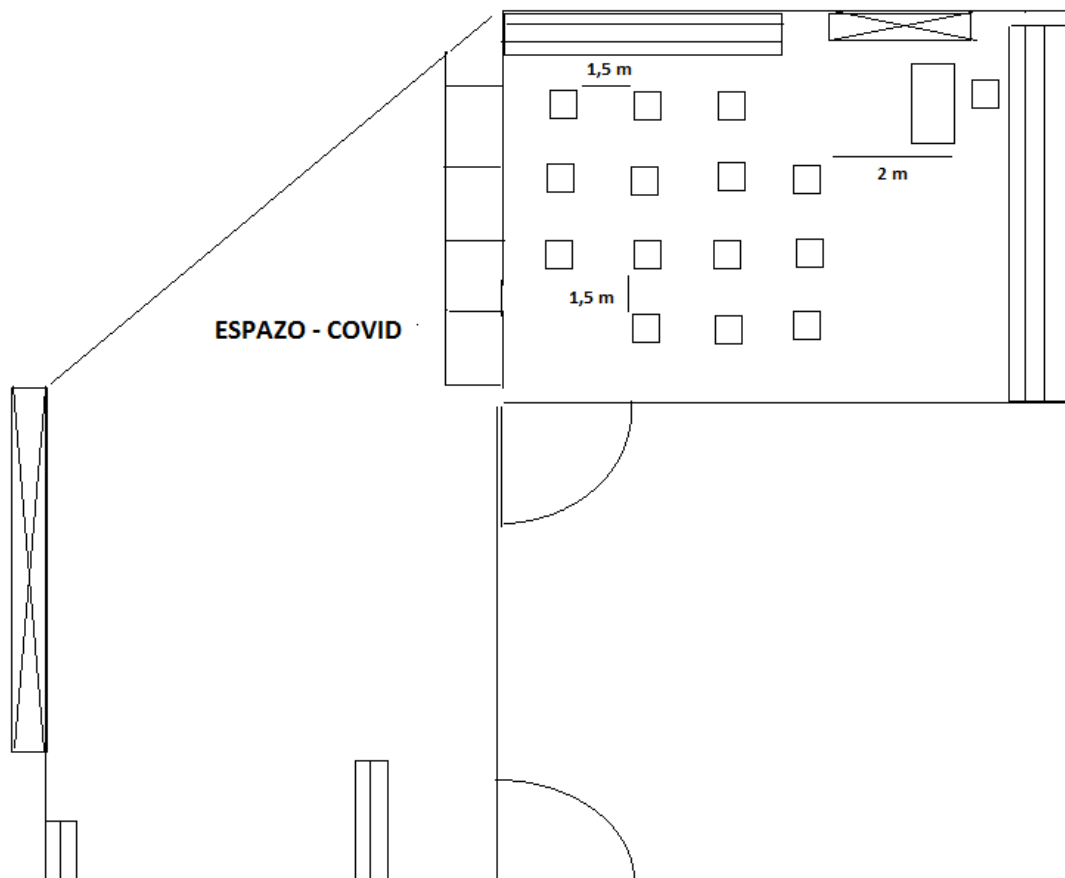
**Plano local secundario:**

- Estableceranse quendas de entradas distanciadas no tempo debido a existencia dunha única entrada.
- Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual e respectando a distancia de seguridade (marcadas no plano).
- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo (un alumno/a)
- Outros espazos: solicitarse cita previa e priorizarse a comunicación por teléfono o videochamada



### 13) Espazos ou salas para asignar grupos.

**Biblioteca:** o espazo da biblioteca pode utilizarse como sala para asignar grupos. Ten capacidade para a atención de grupos pequenos. É un espazo ventilado e coas medidas de separación necesarias para grupos pequenos ou desdobres dun grupo-clase. Facilítase croque da mesma e distribución da mesas e cadeiras.



Utilizaranse cadeiras con pala que facilitan a escritura e apoio de material. Retírasen as mesas e cadeira favorecendo o uso do espazo e as separacións aconselladas.

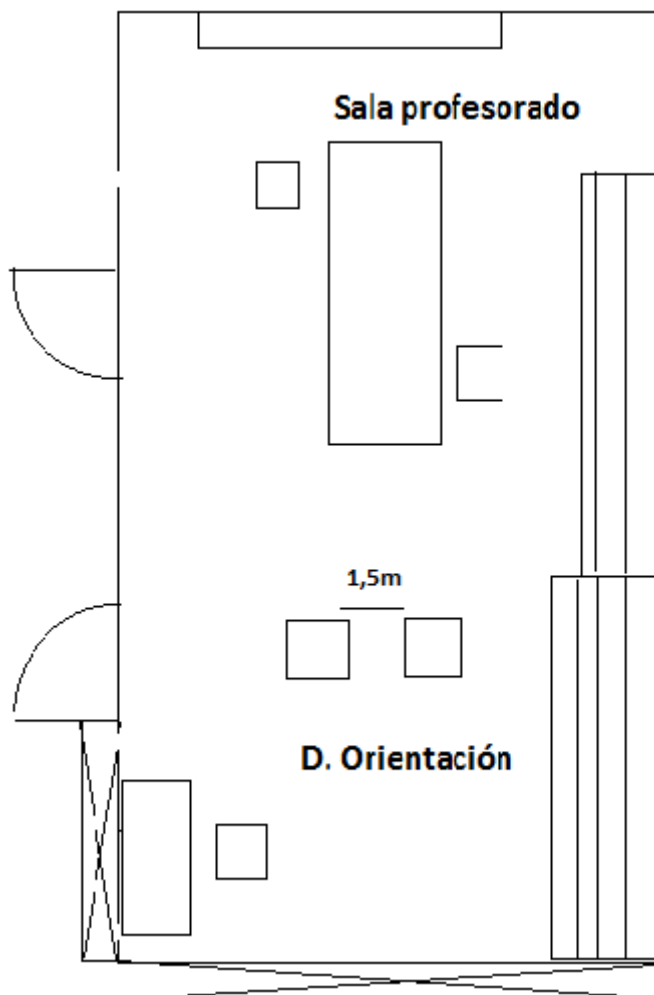
- Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todos caso garantir un mínimo dun metro.



**14) Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan.**

**Departamento de orientación:** espazo compartido cunha segunda sala de docentes específicos dos ciclos formativos que se imparten nesta planta. Este espazo dispón de mesa con cadeiras que favorece o traballo individual con alumnado con NEE. A atención ao alumnado individualmente, realizarase con cita previa en horarios non coincidentes coas clases lectivas ou noutros momentos como o recreo.

As reunións con familiares seguen as medidas adoptadas e favorecendo a videochamada ou a comunicación telefónica. Así mesmo o correo electrónico ou outros medios telemáticos facilitan o acceso de documentación necesario para o seguimento ou solicitado polos pais, nais, ou titores legais.







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

- Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.
- Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña 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.

As medidas do CPR TOMÁS BARROS, implementará as seguintes medidas para a realización das titorías coas familias.

- 1.- Priorízase a comunicación por teléfono, videochamada ou correo electrónico.
- 2.- Se non fose posible establecerase un horario fora da xornada lectiva.
- 3.- Faise necesario a cita previa para a realización das titorías presencias e non presencias.
- 4.- Utilizarase o despacho de orientación para este encontro, coas medidas de hixiene axeitadas: xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleiras de pedal.
- 5.- Repetanse as medidas de seguridade de 1, 5 m de distancia.

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

Faise necesaria a cita previa. As canles de información dispostas para ás familias e persoas alleas son as seguintes:

- Teléfono: 981270163
- Móbil do centro: 604078172
- Correo electrónico: [info@centrotomasbarros.com](mailto:info@centrotomasbarros.com)
- Páxina web: [www.centrotomasbarros.com](http://www.centrotomasbarros.com)
- Correos electrónicos dos docentes (atención ás familias e alumnado)

### 17) Uso da máscara no centro.

Medidas adoptadas no uso da máscara:

- Imporase o uso da máscara obrigatoria en toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridades. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- Alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras fóra das aulas.
- É obrigatorio usar máscara de protección en todo caso nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc.), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos e na estancia na biblioteca.
- Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.
- Informarse do uso correcto da mesma e do xeito de poñela e sacala.

*En cumprimento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado
- Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio.
- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade.

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidro alcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección

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

### ***Medidas de prevención básicas:***

En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa.

### ***Medidas xerais de protección individual:***

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

### ***Medidas de carácter organizativo:***

O “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” será comunicado ao persoal do centro, a todas as familias e ao alumnado, neste último caso a partir dos niveis de ensino obrigatorio. Será remitido tamén a Inspección educativa xunto co resto da documentación correspondente ao inicio de curso.

### ***Medidas relativas ás familias:***

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

### ***Medidas de carácter formativo e pedagóxico:***

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa



Enviarse a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

- Equipo COVID do Centro Privado Tomás Barros, é o equipo de referencia para toda a comunidade educativa (persoal, alumnado e familias) en materia de COVID-19.
- É a canle de comunicación cos diferentes membros da comunidade educativa ante a aparición de síntomas, contaxios, comunicar incidencias e ausencias, etc.
- Debe asegurarse que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención e hixiene e promoción da saúde implantada no centro educativo son comunicadas e comprendidas por toda a comunidade educativa.
- É o responsable de elabora o “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021 asegurándose que se comunica a toda a comunidade educativa.
- O canal de comunicación determinado polo Equipo COVID do centro educativo é a páxina web (tal e como se indica no Protocolo de adaptación) así como o uso de outros medios telemáticos para a súa distribución e achegamento as familias. O alumnado é unha das canles de comunicación coas familias que facilitarán a transmisión das medidas adoptadas.

### 3. MEDIDAS DE LIMPEZA.

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

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza e desinfección que responda ás súas características.

Este protocolo recollerá as seguintes indicacións:

- Limpeza polo menos dunha vez ao día, reforzada en función da intensidade do uso. Aseos: 3 veces ao día.
- Especial atención as zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos de portas, mesas, mobles, etc.
- Limpeza de superficies de uso frecuente durante a xornada lectiva. Nos aseos existirá material de desinfección para ser usado polos usuarios voluntariamente.
- Medidas de limpeza nas zonas privadas dos traballadores.
- 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.
- Desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50)
- Limpeza de papeleiras
- Tarefas de ventilación frecuente en las instalacións, e por espazo polo menos de 15 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese previamente ocupada) ao inicio da xornada, durante os recreos, e ao finalizar as clases.
- En espazos compartidos desinfectarase as superficies usadas e ventilarse a aula ou a sala por lo menos 15 minutos logo de cada sesión.
- Xestión de residuos. Panos desbotables de persoal e alumnado para o secado de mans sexan refugados en papeleiras e contedores con bolsa e protexidos con tapa, se é posible, accionados por pedal.

#### Tarefas do persoal de limpeza:

- Limpeza **dúas veces** ao día en función das quendas establecidas. Limpeza unha vez rematadas as clases lectivas en horario de mañá (14:30) e en horario de tarde-noite (21:00 horas)
- Limpeza de **aseos 4 veces ao día**: quenda de mañá e tarde-noite e recreos e cada unha das quendas.
- Limpeza de **espazos de uso frecuente**: aulas, biblioteca, espazo COVID, despachos persoal, sala de profesores e administración.



- Limpeza de **mobiliario**: cadeiras e mesas do alumnado, profesorado e persoal do centro educativo. Especial atención á pomos das portas e outros elementos susceptibles de manipulación no aula.
- Limpeza de **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.
- Limpeza de chans, pasamáns, estantes, teléfonos e outros elementos de similares características nos espazos comúns ( corredores, entradas e recepción).
- **Ventilación**: tarefas de ventilación mantendo as xanelas abertas o maior tempo posible sempre que a circunstancias meteorolóxicas o permitan.
- **Xestión de residuos**. Vixilancia das papeleiras e dispoñibilidade de xabón, papel de secado de mans e xel hidroalcohólico (comunicación ao secretario da necesidade de reposición do mesmo)
- Comunicación co secretario do material de limpeza necesario.
- O espazo COVID no que os casos sospeitosos esperen, serán preferiblemente una sala para uso individual, elixida previamente, que conte coa ventilación axeitada e cunha papeleira de pedal con bolsa, onde tirar as máscaras (se é necesaria a súa renovación) e os panos desbotable. **A sala será ventilada, limpada e desinfectada tras a súa utilización.** (Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos)

**20) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.**

DISTRIBUCIÓN HORARIA PERSOAL DE LIMPEZA			
Quenda de mañá (8:30-14:30)		Quenda de tarde-noite (16:00 – 21:00)	
<b>Limpeza diaria</b> (aseos, aulas e espazos comúns)			
<b>1º Recreo: 11:00</b>	<b>Saída: 14:30</b>	<b>1º Recreo: 18:00</b>	<b>Saída: 21:00</b>
<b>2º Recreo: 11:15</b>		<b>2º Recreo: 18:30</b>	
<b>3º Recreo: 11:30</b>			
<b>Limpeza semanal (1/ semana)</b> Paneis aulas, despachos administración e corredores. Portas e vidros de separación.		<b>Venres: 21:00</b>	
<b>Limpeza mensual (1/ mes)</b> Entradas locais, elevador (cadeira mecánica) e portas de entrada e saída, xanelas		<b>Venres: 21:00</b>	

Persoal de limpeza: 1 persoa de limpeza coa posibilidade de aumentar o número de persoal en función das necesidades e o número de alumando.



## 21) Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.

**Material de protección:** xel hidro alcohólico, panos desbotables, luvas, máscaras de protección e roupa axeitada.

**Material de limpeza e desinfección:** desinfectantes como dilucións de lixivia en proporción 1:50 recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade) e outros elementos como: vasoira, recolledor, fregona e panos desbotables. É imprescindible a presenza de dispensadores e papeleiras de pedal así como bolsas de recollida dos residuos.

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

CONTROL DE LIMPEZA DE ASEOS				
<b>Apelidos e nome:</b>				
<b>Data:</b>				
Limpeza	Recreo	Quenda Mañá	Recreo	Quenda tarde
Inodoros *				
Lava mans*				
Espellos				
Chans				
Portas				
Paredes				
Papeleiras				
Abastecemento	Firma			
Papel hixiénico				
Panos desbotables				
Xel hidro alcohólico				
Xabón				
Material persoal para a desinfección individual do aseo				

\*Limpeza de inodoros e lava mans en profundidade: interior e exterior tendo especial atención a elementos como billas e cisternas. Atención a pomos, dispensadores de xel hidro alcohólicos e panos desbotables, papeleiras, interruptores da electricidade e outros elementos de similares condicións e uso.



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

<b>CHECKLIST – VENTILACIÓN AULAS/TALLERES</b>		
<b>Aula/ Taller:</b>		
<b>Data:</b>		
<b>Docente:</b>		
<b>TAREFAS DE VENTILACIÓN</b>		
<b>QUENDA MAÑÁ</b>		
<b>Xornada lectiva: 15 minutos ao inicio e ao finalizar a xornada</b>		
<b>Recreos: manteranse abertas o maior tempo posible</b>		
Inicio da xornada	8:15	
1º Recreo	11:00	
2º Recreo	11:30	
3º Recreo	11:45	
Final da xornada	14.30	
<b>QUENDA TARDE</b>		
<b>Xornada lectiva: 15 minutos ao inicio e ao finalizar a xornada</b>		
<b>Recreos: manteranse abertas o maior tempo posible</b>		
Inicio xornada	15:30	
1º Recreo	18:00	
2º Recreo	18:30	
Final Xornada	21:00	
<b>TAREFAS VENTILACIÓN/CAMBIO DE CLASE</b>		
<b>QUENDA DE MAÑÁ</b>		
<b>Xornada lectiva: 15 minutos cando a sala estivese ocupada previamente</b>		
Grupo:	Aula:	Aula:
Grupo:	Aula:	Aula:
<b>QUENDA DE TARDE</b>		
<b>Xornada lectiva: 15 minutos cando a sala estivese ocupada previamente</b>		
Grupo:	Aula:	Aula:
Grupo:	Aula:	Aula:

- Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. Os posibles cambios realizaranse antes e despois do recreo.
- Manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible sempre e cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan.
- Tomaranse as medidas de prevención da accidentes necesarias.
- Aumentarase a subministración de aire fresco evitando a recirculación do aire interior.

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*

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

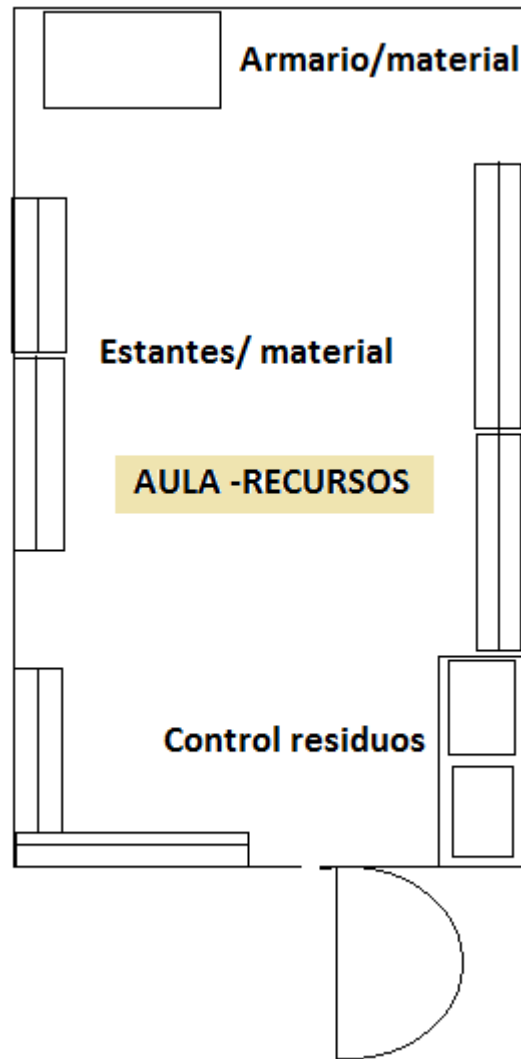
En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- 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 deberá ser 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, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

As medidas adoptadas no CPR Tomás Barros en relación aos espazos e a xestión de residuos son as seguintes:

- Dotar as aulas e outros espazos comúns de papeleiras con bolsa, tapa e accionados por pedal.
- Seleccionar un espazo para depositar as recollidas das aulas e outros espazos; e o material de hixiene persoal.
- Dotar o espazo COVID de papeleiras con tapa e pedal, illando a papeleira, extraendo a bolsa de lixo e colocada nunha segunda bolsa, en caso de que se presenten síntomas (realizarase a debida limpeza unha vez levado a cabo o illamento preventivo). Esta bolsa depositase na fracción resto.







#### 4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

##### FOLLA DE REXISTRO

FOLLA DE REXISTRO			
Material aulas		Número	Data
Material aulas	Xel hidro alcóhólico		
	Panos desbotables		
	Bolsas papeleiras		
Material docentes	Xel hidro alcóhólico		
	Panos debotables		
	Bolsas papeleiras		
	Desinfectante		
Material postos de traballo compartido	Desinfectante		
	Panos desbotables		
	Bolsas papeleiras		
Material espazos comúns	Xel hidro alcóhólico		
	Panos desbotables		
	Bolsas papeleiras		
	Desinfectante		
Material Espazo COVID	Xel hidro alcóhólico		
	Panos desbotables		
	Papeleira con pedal e bolsas		
	Máscaras e pantalla protección		
	Bata desbotable		
Material Espazo Residuos	Bolsa (tamaño XL)		
	Desinfectante		
	Panos desbotables		
Material Limpeza	Deseinfectante		
	Panos desbotables		
	Basoira e recolledor		
	Cambios fregona		
	Xel hidro alcóhólico		
	Luvas		
	Máscara e pantalla protección		
Outros	Máscaras		
	Xel hidro alcóhólico		

A través da aplicación XADE, complétase o inventario do centro educativo en relación a outro tipo de material audiovisual, informático, libros de consulta, maquinaria, mobiliario e recursos didácticos.

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



## 26) Determinación do sistema de compras do material de protección.

**Responsable:** SECRETARIO/A

**Competencias:**

- Realizar coa colaboración dos xefes de departamento (coordinadores/ titores de ciclo formativo) o inventario xeral do centro educativo e mantelo actualizado.
- Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctica, mobiliario ou calquera material inventariable.
- Ordenar o réxime económico, de conformidade coas instrución da dirección, realizar a contabilidade e render contas ante o Consello Escolar e as autoridades correspondentes ( Dirección do Centro Educativo).

***Regulamento orgánico dos Institutos de educación secundaria  
(Decreto 324/1996, do 26 de xullo. DOG 09-08-96).***

A comunicación entre o Secretario do Centro Educativo e os Coordinadores / titores dos ciclos formativos realizarase mediante reunións periódicas presenciais ou telemáticas se as condicións non permiten a presencialidade.

Realizarase o informe correspondente e darase traslado a Dirección do Centro Educativo para a súa aprobación e aprovisionamento ou reposición.

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

- Aprobación do inventario de material de protección necesario segundo reunións periódicas e demandas.
- Asignación do presuposto.
- Contacto con provedores
- Recepción do material en horario non lectivo
- Reposición do material en horario non lectivo



## 5. XESTIÓN DE ABROCHOS

28) Determinación das medidas segundo o protocolo das Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional; e a Consellería de Sanidade así como a Guía de actuación ante a aparición de casos COVID-19 en centros educativos do Ministerio de Sanidad (Gobierno de España).

**PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 (Instrucións polo que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consejo Interterritorial do Sistema Nacional de Salud Pública (DOG Nº 174 BIS do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico ao Protocolo)**

### Medidas de prevención básicas:

- Cada Centro Educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.
- Os Centros Educativos terán un **centro de saúde de atención primaria de referencia**. O responsable do Equipo COVID poderá contactar para dúbidas e incidencias.
- Os Centros Educativos terán habilitado un **espazo de uso individual** para illar as persoas que presenten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo ten ventilación adecuada, solución hidro alcohólica, panos desbotables e papeleiras de pedal.
- Para o **persoal do Centro Educativo**:
  - Cada traballador/a realizará, antes de chegar ao Centro, un **control diario dos síntomas compatibles** co SARS-COV-2, mediante enquisa clínica epidemiolóxica antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aso centros educativos, senon que deberase de adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.
  - No caso de **aparición de sintomatoloxía**, o persoal **non acudirá ao Centro Educativo** e chamará o centro de saúde de referencia e ao equipo COVID. Como criterio xeral manterá illamento preventivo domiciliario e contactará co seu centro de saúde o no seu caso co facultativo da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun tes diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así co consideran.
- Para todo o **alumando**:
  - Deberán realizar antes de chegar ao Centro Educativo, un control diario dos síntomas compatibles co SARS-COV-2, mediante enquisa clínica epidemiolóxica, antes da chegada ao centro. **Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico.**
  - No caso de **aparición de sintomatoloxía**, **non acudirá ao Centro Educativo** e o alumno/a e a súa familia contactará co centro de saúde de referencia e con algunha das persoas membros do equipo COVID. 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.



- Detección de síntomas durante a estancia no Centro Educativo:
  1. Contactarase coa familia ou persoa de referencia para que se presente no Centro Educativo a maior brevidade.
  2. A familia deberá de solicitar consulta telefónica co facultativo de referencia que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.
  3. O Espazo COVID, permite illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres no se xestiona o seu traslado.
- Persoa do núcleo familiar con sospeita de padecer COVID-19, tanto do persoal como do alumnado: **non poderá acudir ao Centro Educativo ata que se coñeza o resultado negativo da proba.** A persoa afectada ou a súa familia comunicará o resultado ao coordinador COVID do Centro Educativo.

### Posibles escenarios:

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 dun centro educativo na súa totalidade cos seguintes supostos:

- Considerase contacto estreito a calquera alumno/a, ou profesional do centro educativo, profesor/a ou outro traballador/a que compartise espazo co confirmado a unha distancia de <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persas que teñan a consideración de contactos estreitos cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como o 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 completa onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade de persoas que integran o centro educativo.
  - 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 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñen a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
  - Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial.



## GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS (Gobierno de España – Ministerio de Sanidad).

**NON DEBEN ACUDIR AO CENTRO EDUCATIVO AQUELAS PERSOAS QUE TEÑAN SÍNTOMAS COMPATIBLES CO COVID-19**, sexan parte do alumnado, profesorado ou outro persoal, así como aquelas persoas que se encontren en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter mantido un contacto estreito con algunha persoa con síntomas compatibles con ou diagnosticada de COVID-19

**Protocolo de actuación** ante un persoa que teñan síntomas compatibles co COVID-19:

1. Colocarlle a máscara quirúrxica e levarse ao Espazo COVID así como contactar co coordinador do Equipo COVID e cos familiares.
  2. A persoa acompañante deberá de levar o equipo de protección individual adecuado: máscara quirúrxica, máscara FFP2 sen válvula, se a persoa con síntomas non pode poñer unha máscara quirúrxica, ademais dunha pantalla facial e bata desbotable.
- **Espazo COVID:** illado, ventilada, dotada de xel hidro alcohólico, panos debotables, papeleira de pedal e máscaras quirúrxicas (se é necesaria a súa renovación). A sala será ventilada, limpada e desinfectada tras a súa utilización
  - En caso de **menores de idade**, contactarse coa familia ou titores legais para que acudan ao Centro para a súa recollida, que deberán de contactar co seu centro de saúde de atención primaria ou o teléfono de referencia.
  - No caso de **traballadores/as afectados** poñerse en contacto co seu Centro de Saúde de referencia ou Mutua. En caso de síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
  - A persoa afectada considerase caso sospeitoso e deberá permanecer illado no seu domicilio ata dispoñer das probas diagnósticas.
  - Saúde Pública poñerase en contacto cos centros educativos para realizar una avaliación de riscos, de investigación epidemiolóxica, a comunicación de risco e as recomendacións de illamento de casos e estudo de contactos.

### **Manexo de contactos:**

**Ata a obtención do resultado diagnóstico do caso non se indicará ningunha acción** sobre os contactos estreitos e a actividade docente continuará de forma normal.

**Se o caso se confirma realizarse un estudio de contactos** no medio educativo e fora deste mediante a identificación, clasificación e seguimento dos contactos segundo o establecido.

Criterios de identificación de contactos estreitos:

- Se pertence a un grupo de convivencia estable considéranse contactos estreitos a todas as persoas pertencentes ao grupo.

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



- Se o caso non pertence ao grupo de convivencia estable, realizarase a identificación dos contactos estreitos nos centros educativos segundo os criterios da Estratexia de detección precoz, vixilancia e control.

A valoración da exposición do persoal que traballa no centro realizarase en función da avaliación específica do risco en cada caso (segundo Procedemento de actuación), valorando o correcto seguimento das medidas de prevención e a utilización dos elementos de protección (máscaras e mantemento da distancia física).

O servizo de saúde pública valorará se o profesorado e outro persoal do centro debe ser considerado "contacto estreito" do caso confirmado, en base a adecuación e seguimento das medidas de prevención adoptadas e as actividades realizadas.

As autoridades sanitarias realizarán un seguimento activo dos contactos identificados como estreitos, permanecendo no domicilio gardando un período de corentena. Inclúese a realización dos PCR e proveerase de información axeitada para o cumprimento das medidas.

Unha vez establecidas as medidas de corentena para os considerados contactos estreitos, as actividades docentes continuarán de xeito normal, extremando as medidas de precaución e realizando unha vixilia pasiva.

**O alumnado que presente condicións de saúde máis vulnerables**, poderán acudir ao centro educativo, sempre que a súa condición clínica estea controlado e ao permita, e mantendo as medidas de protección de xeito rigoroso, salvo indicación médica de non asistir.

Os **docentes ou outro persoal que traballe no centro en condicións de saúde que os fan vulnerables** deberán de informar aos equipos directivos da súa condición, evitarán a atención aos casos sospeitosos e extremarán as medidas preventivas recomendadas.

#### **Manexo de abrochos:**

Considerase abrochos calquera agrupación de 2 o máis casos, con infección activa nos que se establece un vínculo epidemiolóxico. Considéranse **tres escenarios** posibles:

**1.- Abrochos controlados ou casos esporádicos:** pódese dar nun único grupo o simultaneamente en varios grupos de convivencia estables que sexan independentes. Implementaranse medidas como illamento dos casos e identificación, e corentena dos contactos de cada grupo ou clase independente.

**2.- Abrochos complexos ou transmisión comunitaria esporádica:** detección de varios casos en varios grupos o clases con un certo grado de transmisión entre distintos grupos independentemente da forma de introdución do virus no centro escolar. Adoptaranse medidas como a ampliación do grupo/s que debe gardar corentena, cerre de clases o liñas.

**3.- Transmisión comunitaria non controlada:** os casos poden darse en un ou varios grupos de convivencia estable, pertencentes a unha ou máis dunha liña. As medidas de control realizarase de forma proporcional ao nivel de risco definido polo tipo de abrocho definido anteriormente.

\*\*\*

*En cumprimento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



## PROTOCOLO CENTRO EDUCATIVO.

1.- Constitución do **Equipo COVID**. Designarase a unha persoa responsable para os aspectos relacionados coa COVID que debe estar familiarizada con todos os documentos relacionados co centro educativo e COVID-19 vixentes. Actuará como interlocutor cos servizos sanitarios a requirimentos da unidade de saúde pública correspondente ou por propia iniciativa cando deba consultar algún asunto e deberá de coñecer os mecanismos de comunicación eficaz que se establezan cos responsables sanitarios.

2.- Habilitación **dun espazo de uso individual** para illar as persoas que presenten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo ten ventilación adecuada, solución hidroalcohólica, panos desbotables e papeleiras de pedal. A sala será ventilada, limpada e desinfectada tras a súa utilización.

3.- **Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais** que teñan síntomas compatibles co 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.

4.- **Docentes e outro persoal do centro educativo:**

- Realizará, antes de chegar ao Centro, un **control diario dos síntomas compatibles** co SARS-COV-2, mediante enquisa clínica epidemiolóxica. No caso de **aparición de sintomatoloxía**, o persoal **non acudirá ao Centro Educativo** e chamará o centro de saúde de referencia e ao equipo COVID. Como criterio xeral manterá illamento preventivo domiciliario e contactará co seu centro de saúde o no seu caso co facultativo da mutua.
- No Centro Educativo, **durante a xornada lectiva:** abandono do posto de traballo protexido coa máscara e contactar co centro de saúde ata que a situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

5.- **Alumando:**

- Deberán realizar antes de chegar ao Centro Educativo, un control diario dos síntomas compatibles co SARS-COV-2, mediante enquisa clínica epidemiolóxica. No caso de **aparición de sintomatoloxía, non acudirá ao Centro Educativo** e o alumno/a e a súa familia contactará co centro de saúde de referencia
- Detección de síntomas **durante a estancia no Centro Educativo:**
  1. O alumno/a será trasladado ao Espazo COVID
  2. Facilitaráselle unha máscara quirúrxica para o alumno/a e outra para a persoa adulta que o coide de el/ela ata que cheguen os proxenitores ou tutores. A persoa acompañante deberá de levar o equipo de protección individual adecuado: máscara quirúrxica, máscara FFP2 sen válvula, se a persoa con síntomas non pode poñer unha máscara quirúrxica, ademais dunha pantalla facial e bata desbotable.
  3. Contactar coa familia. En caso de menores de idade, contactarse coa familia ou tutores legais para que acudan ao Centro para a súa recollida, que deberán de contactar co seu centro de saúde de atención primaria ou o teléfono de referencia





4. Chamarase ao centro de saúde de referencia ou ao teléfono de referencia do SERGAS, e seguiranse instrucións.
5. No caso de percibir que a persoa que inicia síntomas está nunha situación de gravidade ou ten dificultade para respirar avisarase ao 061
6. No caso do alumnado maior de idade poden abandonar o Centro Educativo, sempre e canto a súa situación o permita e avisado previamente á familia ou persoa de referencia.

#### **6.- Casos confirmados.**

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19, incluírá una aplicación informática prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contactos máis próximos que estean vencellados ao centro educativo.

#### **7.- Escenarios:**

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena de:

- Un grupo determinado de contactos estreitos do centro educativo.
- O peche dunha ou varias aulas
- Un nivel educativo
- O Centro Educativo na súa totalidade.

#### **8.- Manexo de contactos.**

- Ata a obtención do resultado diagnóstico do caso non se indicará ningunha acción sobre os contactos estreitos e a actividade docente continuará de forma normal.
- Se o caso se confirma realizarse un estudio de contactos no medio educativo e fora deste mediante a identificación, clasificación e seguimento dos contactos segundo o establecido.
- A valoración da exposición do persoal que traballa no centro realizarase en función da avaliación específica do risco en cada caso.
- Unha vez establecidas as medidas de corentena para os considerados contactos estreitos, as actividades docentes continuarán de xeito normal, extremando as medidas de precaución e realizando unha vixilia pasiva.

Considerase **contacto estreito** a calquera alumno/a ou profesional do centro educativo, profesor/a ou traballador/a que compartise espazo co caso confinado a unha distancia de <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar máscara. Realizaráselle una proba COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

Os contactos estreitos deberán entrar en corentena, estando en corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo período de 14 días. O restante alumnado poderá continuar coa asistencia presencial.

#### **9.- Manexo de abrochos:**

- Evitar a asistencia de ao centro de persoas sintomáticas.
- Illamento precoz e referencia ao sistema sanitario de persoas con síntomas.



- Corentena dos contactos estreitos nos termos que decida a Unidade de Saúde Pública da comunidade autónoma; a cal propoñe a realización de PCR aos contactos estreitos para identificar outros posibles infectados e a corentena de 14 días ou 10 días tras PCR negativa en mostra tomada ese día.
- Control de abrochos e adopción de medidas segundo os escenarios posibles: esporádico, complexo e transmisión comunitaria non controlada.
- 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.

### **29) Persoal que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.**

Constituirase un grupo de coordinación e seguimento da evolución da pandemia pola Consellería, competente en materia de Sanidade e Educación a nivel autonómico.

Dende a Consellería de Educación habilitarase una canle informática, denominada EducCovid, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados.

Todos os centros educativos designarán a unha persoa responsable para os documentos relacionados cos centros educativo e COVID-19 vixentes. Esta persoa actuará como interlocutor cos servizos sanitarios a requirimento da unidade de saúde pública correspondente ou por propia iniciativa cando deba consultar algún asunto e deberá coñecer os mecanismos de comunicación eficaz establecidos cos responsables sanitarios.

### **Persoal Responsable: EQUIPO COVID.**

## 6. XESTIÓN 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.

O Ministerio de Sanidad, define como **grupos vulnerables** para a COVID-19 as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida, embarazo e maiores de 60 anos.

O servizo sanitario do SPRL (Servizo de Prevención de Riscos Laborais) debe avaliar a presenza de persoal traballador especialmente sensible en relación a infección de coronavirus SARS-COV-2, establecer a súa natureza de especial sensibilidade da persoa traballadora e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección tendo en conta as condicións que lle permitan realizar o seu traballo sen elevar o risco propio da condición de saúde da persoa traballo.

Considerase caso sospeitoso de infección por SARRS-COV-2, calquera persoa cun cadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de calquera gravidade que cursa, entre outros, con febre, tose, ou sensación de falta de aire. Outros síntomas atípicos como odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico ou cefaleas, entre outros, poden ser considerados tamén síntomas de sospeita da infección por SARS-COV-2 segundo criterio clínico.

Os casos sospeitosos realizarán unha PCR nas primeiras 24 horas. Se resulta negativa e existe alga sospeita clínica repetirase ás 48 horas cun nova mostra do tracto respiratorio. Se a PCR, continua sendo negativa poderase realizar probas serolóxicas ou outro tipo de técnicas.

Notificaranse de xeito agregado e diario, e os casos confirmados serán de declaración obrigatoria urxente e os abrochos no mesmo momento tal e como establece a **Estratexia de detección precoz, vixilancia e control de COVID-19**

Cando un traballador/a se atope dentro dun grupo de vulnerabilidade deberanse de seguir os seguintes pasos:

- Dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerarse como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible.
- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
- Remitirase unha relación das peticións de valoración da sensibilidades do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura territorial da Consellería de Educación.
- A Inspección Médica solicitará a documentación acreditativa da súa situación ou informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Risco Laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

*En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



- Emitirase informe da Inspección Médica tomando as medidas de prevención establecidas.

**Persoal Responsable: EQUIPO COVID.**

**Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en cetros educativos.**

Anexo 3. Ficha de información para salud pública

**Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos Centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021**

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.



## 7. MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO.

### 31) Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios.

Nos centros educativos onde sexa posible habilitaranse diferentes entradas para o alumnado das diferentes etapas educativas, tamén se poderán establecer quendas de entrada distanciadas no tempo.

Poderase permitir a entrada de alumnado con anterioridade á hora de inicio de actividades lectivas dentro da aula que teña asignada.

Nos accesos ao centro educativo, sempre que sexa posible, habilitarase una porta de entrada e outra para a saída. Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor.

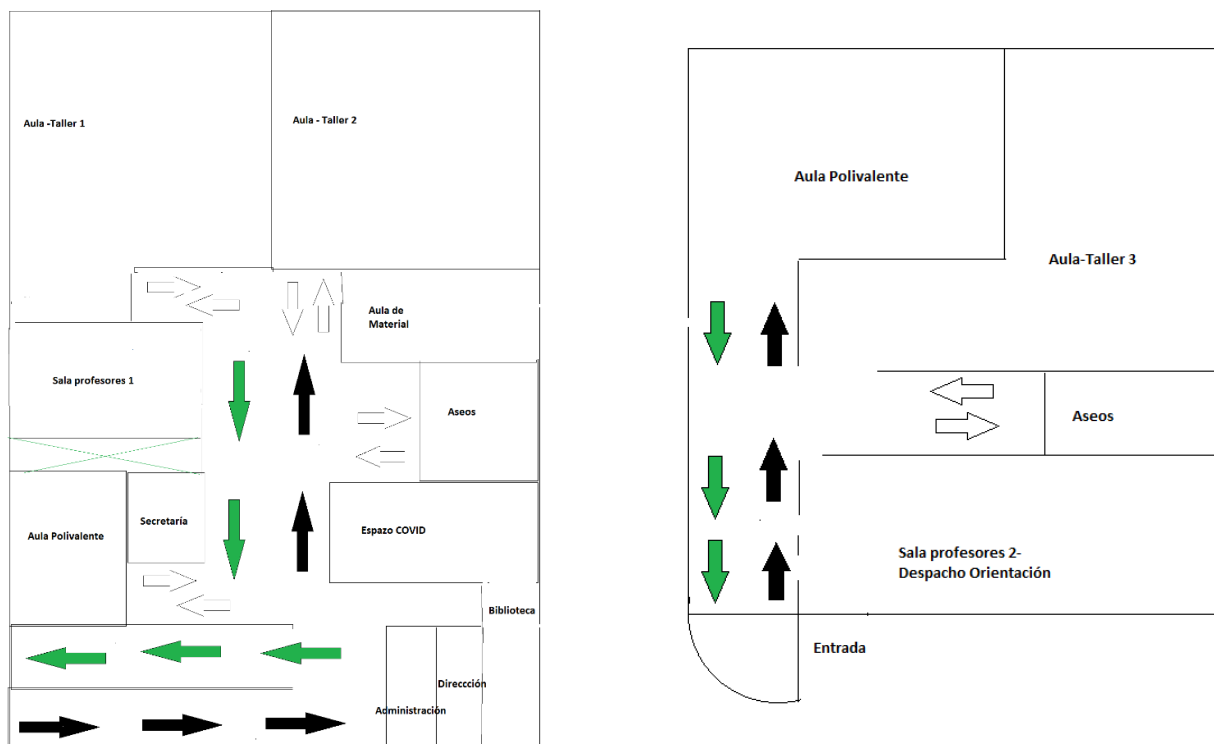
#### Quenda de mañá.

Local principal			
Horario	Aula/ Taller 1	Aula polivalente	Aula/ Taller 2
Entrada	8:30	8:45	9:00
Saída	14:00	14:15	14:30
Local secundario			
Horario	Aula/ Taller 3	Aula polivalente	
Entrada	8:30	9:00	
Saída	14:00	14:30	

#### Quenda de tarde.

Local principal			
Horario	Aula/ Taller 1	Aula polivalente	Aula/ Taller 2
Entrada	16:00		15:45
Saída	21:00		20:45
Local secundario			
Horario	Aula/ Taller 3	Aula polivalente	
Entrada	16:00	15:45	
Saída	21:00	20:45	

### 32) Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centros educativo.



- **Local principal:** porta de entrada e saída diferenciada. Circulación en corredores de forma que se indica a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade.
- **Local secundario:** utilízase a mesa porta de entrada e saída establecendo quendas de entrada diferenciadas no tempo. Circulación en corredores sinalada, favorecendo a creación de grupos estables que impiden a circulación nos corredores.

### 33) Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética do centro.

O Centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aula e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

*En cumprimento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



<b>Aula/taller</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>A.Polivalente</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Aseos</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Sala profesorado</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Dirección</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Secretaría</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Xefatura de estudos</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Orientación</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Administración</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social. Sinalización de distancias para a atención ao público .
<b>Biblioteca</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social. Protocolo uso da biblioteca.
<b>Espazo COVID</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Recursos</b>	Uso obrigatoria de máscara. Cartelería síntomas e hixiene e medidas de hixiene individual e distancias social.
<b>Entrada-Saída</b>	Sinalización na porta do uso da máscara obrigatoria e o mantemento da distancia. Sinalización no chan da entrada e saída.
<b>Corredores</b>	Sinalización no chan da circulación e mantemento das distancias.

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

Non temos transporte escolar.

#### **35) Asignacións do profesorado encargado de vixilancia.**

A dirección do centro ten a posibilidade de establecer o número de profesores de garda precisos para facer efectiva a entrada e saída do recinto en condicións de seguridade evitando a formación de agrupacións de alumnado no recinto, así como impartir instrucións ao alumnado para que non forme agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar.

No período do recreo extremarase a vixilancia do alumnado.

*En cumprimento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados por usted forman parte de un fichero de esta empresa y son conservados y tratados para mantenerle informado de los nuevos servicios y actividades del colegio. ARACELI BARROS CAO, S.L. (CPR TOMÁS BARROS) se compromete a respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la dirección donde el interesado podrá ejercer estos derechos es en C/Ramón María Aller, 10-12 Entlo. - 15010 A Coruña.*



**Persoal necesario:** 2 docentes (local principal e secundario) en quenda de mañá e 2 docentes (local principal e secundaria) en quenda de tarde-noite. A vixilancia dos recreos establecerase en función da compatibilidade horario dos docentes.

\*As rotacións dos docentes establecerase segundo o horario establecido e a súa dispoñibilidade.





## 8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E AMPAS.

### 36) Previsións en relación co programa de madrugadores ou actividades previas ao inicio da xornada.

Non temos programa madrugadores nin actividades previas ao inicio da xornada.

### 37) Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo está condicionada á aprobación dun protocolo. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

Protocolo:

1. Solicitude de actividade dende o propio centro educativo ou outra entidade.
2. Estudio da solicitude da dirección en función de criterios como:
  - a. Necesidade e interese da actividade
  - b. Medidas de protección individual
  - c. Medidas de protección colectiva.
3. Proposta de aprobación polo equipo directivo e equipo docente.
4. Posta en marcha da actividade.

### 38) Determinación para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

Non temos ANPA e Consello Escolar.

### 39) Previsión das realización de titorías e comunicación coas familias.

Nas reunións de titorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorízase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

O CPR. Tomás Barros adopta as seguinte medidas:

- 1.- Priorízase a comunicación por teléfono, videochamada ou correo electrónico.
- 2.- Se non fose posible establecerase un horario fora da xornada lectiva.
- 3.- Faise necesario a cita previa para a realización das titorías presenciais e non presenciais.
- 4.- Utilizarase o despacho de orientación para este encontro, coas medidas de hixiene axeitadas: xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleiras de pedal.
- 5.- Repetanse as medidas de seguridade de 1, 5 m de distancia.



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

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (uso de máscara) e aforos (50% da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas.



## 9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.

- 41) Establecemento de medidas de entrada e saída de vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumando transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.**

Non temos alumnado transportado.

## 10. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR.

- 42) Establecemento de quendas para o uso do comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumando 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 limpeza de mesma.**

Non temos servizo de comedor.



## 11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

**45) Previsións noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios,...) ximnasia, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. Normas de uso e limpeza.**

Nas aulas de desdobre, talleres. Laboratorios, aulas de música, debuxo ou informática **extremáranse os protocolos de limpeza.**

Nestas aulas tamén é obrigatoria a **hixiene de mans** nas entradas e saídas das mesmas.

O CPR. Tomás Barros dispón de dúas aulas polivalentes que en función do seu tamaño (40 m<sup>2</sup>) terán a consideración de **aulas de desdobre**. Así mesmo establécese o uso de **biblioteca** como aula en función das necesidades ou da creación de un grupo vulnerable.

As **medidas de limpeza e uso** son as adoptadas en todo o centro educativo:

- Distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros .
- Organización de grupos de convivencia estables.
- Uso da máscara durante toda a xornada lectiva e obrigatoriedade de levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira.
- Hixiene correcta de mans.
- Ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade (15 minutos ao inicio da xornada, durante o recreo e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases e coas medidas de prevención de accidentes necesarias).
- Dispensadores de solución hidro alcohólica na entrada.
- Instalación de portapanos desbotables.
- Limpeza polo menos unha vez ao día reforzándoa en 2 veces en función da intensidade do uso.
- Especial atención nas superficies de contacto máis frecuente como pomos das portas, mesas, mobles, etc.

**46) Determinacións específicas para a materia de educación física.**

Non temos materias en educación física.



#### 47) Regulación do proceso de cambio de aula.

Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

Na medida do posible, mediante asignación de grupos e horarios, **a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase** agás nos supostos excepcionais. O alumnado debe de permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.

**A saída será ordenada e continua**, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saía por completo o grupo anterior antes de entrar.

No CPR. Tomás Barros establécense grupos estables:

Aula/Taller	Ciclo Formativo	Horario
Aula/Taller 1	2º CFGS Educación Infantil (A-B)	8:30 - 14:00
		16:00 - 21:00
Aula/ Taller 2	1º CFGS Educación Infantil (A-B)	9:00 - 14:30
		15:45 - 20:45
Aula Polivalente (desdobre)	2º CFGS Integración Social	8:45 -14:15
Aula/ Taller 3	1º CFGS Integración Social	9:00 – 14:30
	2º CFGM APSD	16:00 – 21.00
Aula Polivalente (desdobre)	2º CFGS Integración Social	8:45 – 14:15
	1º CFGM APSD	15:45 – 20:45

- A norma xeral é que o alumnado no cambiará de clase.
- Recoméndase a menor rotación posible de persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.

#### 48) Normas de uso da biblioteca.

1.- A biblioteca será usada ata o 50 % do seu aforo. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

2.- Utilizaranse cadeiras con pala que poden ser usadas de xeito que se manteña a distancia de seguridade. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

3.- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual. Evitarase o uso de materiais cando impliquen un uso compartido.

4.- Os libros devoltos deberán de permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis.

5.- Evitarase o uso de materiais cando impliquen un uso compartido.

6.- Medidas de protección individual: uso de máscaras obrigatorias, dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada e panos debotables.



7.-Medidas de limpeza: limpeza polo menos 1 vez ao día reforzándoa en 2 veces en función da intensidade do uso e especial atención nas superficies de contacto máis frecuente como pomos das portas, mesas, mobles, etc. Ventilación frecuente, 15 minutos ao inicio e saída da xornada).

#### **49) Grupos de aseos entre o alumnado.**

En función da idades do alumando do centro educativo (maiores de 16 anos en adiante) non se fai necesario a asignación de grupos de aseos ao alumnado. En función da realidade do centro adoptarase esta medida.



## 12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.

### 50) Determinación sobre os horarios do recreo, os espazos, de ser o caso, e 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.

Os equipos directivos establecerán o aforo posible de cada un dos posibles espazos que sexan susceptibles de utilizar como espazos de recreo. Na medida do posible limitaranse espazos para que un grupo de 30 alumnos/as poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.

Dentro das medidas posibles a adoptar pola dirección do centro, incluírase a redución da duración do recreo ou a realización de recreos na aula.

Minimizárase concentracións elevadas de alumnado en corredores e escaleiras.

Extremárase a vixilancia do alumnado, o equipo directivo poderá prohibir o uso de elementos comúns que poidan ser compartidos.

O Equipo directivo do CPR. Tomás Barros adoptará as seguintes medidas:

- Duración do recreo: 30 minutos
- Organización de horarios diferenciados evitando a formación de agrupacións de alumnado nas entradas e saída e no propio recinto, así como impartir instrucións ao alumnado para que non forme agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar.
- Uso da propia aula como espazo para a realización do recreo sempre que as condicións o permitan (distancia interpersoal de 1,5 metros e medidas de seguridade).
- Vixilancia do alumnado por profesorado previamente asignado en función da súa xornada lectiva.

### 51) Criterios de asignación do profesorado de vixilancia. Cadro – horarios dos grupos de convivencia estable.

Criterios de asignación:

- O principal criterio de asignación do profesorado para a vixilancia de recreos establececese en función da xornada laboral de cada docente sendo asignando un grupo de convivencia estable.



**Cadro- horario:**

Ciclo Formativo	Horario	
2º CFGS Educación Infantil (A-B)	11:00 - 11:30	18:00 - 18:30
1º CFGS Educación Infantil (A-B)	11:15 - 11:45	17:45 - 18:15
1º CFGS Integración Social	11:30 - 12:00	
2º CFGS Integración Social	11:00 - 11:30	
2º CFGM APSD		18:00 - 18:30
1º CFGS Integración Social	11:30 - 12:00	
1º CFGM APSD		17:45 - 18:15





**13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA.**

- 52) Previsións sobre a metodoloxía na aula e o uso de baños (na mesma aula).  
Determinacións sobre o traballo en recantos e de uso de material da aula.**
- 53) Medidas de previsións xerais sobre recreos, xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Previsións sobre o tempo da memoria.**

O CPR. Tomás Barros ten autorizado Ciclos Formativos propios da etapa da Formación Profesional.



#### 14. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

##### 54) Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as . Protocolo en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir. Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso.

O uso dos ferramentas e dos equipos de traballos planificarse de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizado despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

**Aulas/ Talleres:** CFGS Educación Infantil, CFGS Integración Social/ CFGM Atención a persoas en situación de dependencia.

**Material compartido:** se evitará utilizar material compartido en los talleres. En casos excepcionais, o material poderase utilizar en réxime de préstamo utilizando as medidas de limpeza e desinfección axeitadas.

**Ferramenta e equipos de traballo:** evitarase o uso de mobiliarios e instrumentos compartidos. O equipo específico do CFGM Atención a persoas en situación de dependencia, en relación aos utensilios serán desinfectados previamente ao seu uso e a finalización do mesmo.

**Equipos de protección individual:** utilizarase uso de máscara e as medidas de hixiene de mans xa que non é necesario equipos individuais específico neste ciclos formativos.



## 15. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

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

### Normas específicas para o alumnado con NEE.

- Recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso das máscaras optarase polo uso de pantallas e mamparas, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.
- O persoal de atención poderá usar pantallas/viseiras no caso de que o alumando poida usar máscaras.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento, así como a hixiene de mans nos distintos momentos da xornada lectiva e naqueles casos que sexa preciso, dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará con COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención. No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumando.

En función do alumando que presenta necesidades educativas especiais adoptaranse as seguintes **medidas**:

- 1.- Uso da máscara dentro e fóra da aula. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.
- 2.- Será obriga do alumno/a levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- 3.- Manter unha distancia interpersoal de 1,5 m nas interacción entre as persoas no centro educativo.
- 4.- Os postos escolares manterá unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen. Se fose preciso aumentarase a distancia en función das necesidades.
- 5.- Posibilidade de flexibilizar o horario lectivo en función das necesidades detectadas.
- 6.- Información sobre as medidas de prevención de transmisión da infección:
  - Correcto uso da máscara.
  - Evitar tocar os ollos, nariz e boca.
  - Hixiene de mans. Hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
  - Educación en Saúde.

**56) Tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumando.**

Segundo a tipoloxía de necesidade detectada no alumnado matriculada estableceranse diferentes medidas dende o departamento de orientación. Estas medidas afectan ao persoal docente e en especial aos titores/as de cada ciclo formativo. Non temos persoal coidador.

**Departamento de orientación:**

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, do alumnado e do seu entorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Deseñar accións encamiñadas a atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas do desenvolvemento ou de aprendizaxe tanto en condicións desfavorables como de altas capacidades que presenta o alumnado.
- Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención a diversidade.
- Facilitar ao alumnado o apoio e asesoramento necesarios para afrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa e, cando corresponda, a elección de optativas ou de itinerarios formativos, a resolución de conflitos de relación interpersoal ou a transición a vida profesional.
- Participar na elaboración do documento “ Plan de Adaptación á situación COVID 19 no curso 2020-21” adoptando as medidas necesarias co alumando con NEE.

**Titores/as:**

- Coñecer as características persoais de cada alumno e alumna a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- Informar ó equipo de profesores do grupo de alumnos e alumnas das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Facilitar a información necesaria e colaborar co departamento de orientación na adopción de medidas excepcionais con alumnado con NEE.



## 16. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.

### 57) Previsións para as reunións do profesorado, uso da sala de profesores e departamentos. Uso de máquinas de vending ou cafeterías.

Os órganos colexiados poderán constituír, convocar e celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir as actas a distancia e deben garantirse a identidade dos membros que participen, contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto.

As reunións do profesorado realizaranse de xeito presencial gardando as distancias e medidas de seguridade e prevención necesarias. No caso, de que non se asegure a distancia mínima interpersoal de 1,5 metros ou outras medidas de prevención, as reunións realizaranse de xeito telemático.

Os docentes teñen habilitados dúas salas de profesores facilitando as distancias e as medidas de prevención. As medidas adoptadas son as recollidas no Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021

O departamento de orientación establece as medidas de acceso, uso e prevención sinaladas no apartado correspondentes. Así mesmo, sinalábase as medidas para os despachos de dirección, secretaría e xefatura de estudos e administración (Apartado 2. Medidas xerais de protección individual).

- Promoveranse as reunións de coordinación e aquelas outras actividades se realicen de forma telemática se as circunstancias non permiten a presencialidade
- Establecerase unha canle de informática para a comunicación.

#### Uso de máquinas vending.

O uso de este tipo de servizo realizarase nas horas de recreo, nas entradas e saídas. En casos excepcionais poderán saír do aula para o seu uso sempre que estea debidamente xustificado e baixo a vixilancia do docente evitando as aglomeracións neste espazo e favorecendo a distancia mínima de 1,5 metros.

Cumprírase estritamente a distancia mínima interpersoal, evítanse as aglomeracións e favorecerase a hixiene correcta de mans antes e despois do seu uso.

Serán obxecto de limpeza como instrumento de uso compartido.

### 58) Previsións reunións dos órganos colexiados do centro.

O uso de ferramentas de comunicación a distancia favorecerán a realización de reunións dos órganos do claustro de profesores e docentes. Establécense varias canles de comunicación para a súa realización.

## 17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO.

### 59) Educación en Saúde. Actividades a realizar co alumnado e previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-COV-2.

Deseñaranse e implementaránse actividades de educación para a saúde que inclúan medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Estas actividades débense incluír de maneira transversal non programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa se viñan desenvolvendo no centro educativo, traballando a saúde de forma integral.

Desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable non centros educativos a través dun gran abano de programas como son o Plan Proxecta e Contratos-programa, entre outros.

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmula de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

### 60) Difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e Educación.

Utilizarase a páxina web para a transmisión da información das medidas de prevención adoptadas polo Centro Tomás Barros en colaboración coa Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional: e a Consellería de Sanidade.

Ao inicio de curso informarase ao alumnado dos distintos ciclos formativo en relación ao Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 e o Plan de adaptación a situación COVID 19 no curso 2020-2021 do CPR. Tomás Barros.

Esta información será actualizada a medida que as medidas sexan publicadas dende as distintas entidades debidamente autorizadas.

Incluiranse posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección.



### **61) Profesorado encargado de coordinar e implementar as aulas virtuais.**

As aulas virtuais non dependen da UAC debido a titularidade privada do centro educativo. A administración da plataforma (Moodle) é función do servizo de telecomunicacións do centro facilitando o acceso á mesma dende a páxina web do centro educativo.

O profesorado ten a capacidade de administrar a súa aula virtual. Entre as súas tarefas destacan:

- Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán a inscrición na aula virtual.
- Os docentes aseguraranse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.
- A aula virtual, os cursos e os usuarios terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro.
- Identificarase ao alumnado, que por mor de falta de recursos ou de conexión non seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia e o notificarán ao equipo educativo.
- Oferta de actividades de formación que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas insituacionais.

### **62) Previsión existentes no documento “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que deban ser coñecidas polo conxunto da Comunidade Educativa.**

O “**Plan de Adaptación a situación COVID 19 no curso 2020-2021**” é o documento base onde se recollen as medidas aprobadas en función dos documentos elaborados pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e a Consellería de Sanidade.

### **63) Difusión do Plan de Adaptación a situación COVID 19 no curso 2020-2021**

Corresponde ao equipo COVID elaborar un “**Plan de Adaptación a situación COVID 19 no curso 2020-2021**” no que se determinen ás concrecións das medidas para o centro educativo individualizado. O documento debe de ser aprobado pola dirección do centro educativo e o seu contido será informado ao consello escolar (claustro de profesores).

Este documento será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.