



**COLEXIO "SAN JORGE"**

**CPR-SAN JORGE**

**Avda. de Coímbra, 24**

**15407 – Santiago**

**Tel./ Fax: 981-581398**

**colexiosanjorge@colexiosanjorge.com**

**PLAN DE MEDIDAS  
PREVENTIVAS  
ADAPTADO Á  
SITUACIÓN COVID-19**

**CURSO 2021-2022**

# **PLAN DE MEDIDAS PREVENTIVAS** **ADAPTADO Á SITUACIÓN COVID-19 NO** **CURSO 2021-2022**

Todas as medidas recollidas neste protocolo poden ser obxecto de revisión continua en función da evolución do riesgo sanitario e das decisión que as autoridades sanitarias autonómicas e estatais adopten. Polo que **estas medidas iranse actualizando cuando sexa necesario**, si os cambios na situación epidemiológica así lo requiren e sempre seguindo as indicacions das autoridades sanitarias.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA**

### **1. Denominación do centro, enderezo e teléfonos.**

| <b>Denominación</b>   |  | <b>Código</b>                      |
|---|--|------------------------------------|
| CPR SAN JORGE   |  | 15015469                           |
| <b>Enderezo</b>   | <b>Localidade</b>  | <b>Concello (Provincia)</b>        |
| Avda de Coimbra, 24   | Santiago de Compostela   | Santiago de Compostela<br>A Coruña |
| <b>Teléfono</b>   | <b>Correo electrónico</b>  |                                    |
| 981 58 13 98  | <a href="mailto:colexiosanjorge@colexiosanjorge.com">colexiosanjorge@colexiosanjorge.com</a> |                                    |
| <b>Páxina web</b>   |  |                                    |
| <a href="https://www.colexiosanjorge.com">https://www.colexiosanjorge.com</a> |  |                                    |

### **2. Membros do equipo COVID.**

|                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| Director        | Francisco Collantes Carollo   |
| Xefa de estudos | Gloria Posse Costas           |
| Orientadora     | Concepción Fernández Martínez |

TELÉFONOS NA WEB: 981581398

### **3. Centro de Saúde de referencia.**

(ESPERAR A SEPTIEMBRE)

CENTRO: VITE

Teléfono:

Persoa de contacto: Doctor Vaqueriza

Recordaremos a importancia de realizar a autoenquisa por parte dos pais antes de vir o Centro.

**4. Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.**

Espazo illamento: Aula anexa a aula de 3 anos. Espazo de uso individual para illar a aquelas persoas e alumnos nas que se detecten síntomas, mentres non se xestiona o seu traslado. Conta con ventilación adecuada, máscaras, solución hidrolíquida, material viricida, papeleira de pedal, panos desbotables e luvas.

**5. Número de alumnos por nivel e etapa educativa.**

| CURSO             | Nº ALUMN.  |
|-------------------|------------|
| 4º E.I            | 25         |
| 5º E.I.           | 16         |
| 6º E.I.           | 23         |
| <b>Total E.I.</b> | <b>64</b>  |
| 1º E.P.           | 23         |
| 2º E.P.           | 26         |
| 3º E.P.           | 25         |
| 4º E.P.           | 26         |
| 5º E.P.           | 24         |
| 6º E.P.           | 23         |
| <b>Total E.P.</b> | <b>147</b> |
| <b>Totais</b>     | <b>211</b> |

**6. Cadro de persoal do centro educativo.(só numero de efectivos)**

| CATEGORIAS       | PROFESOR |
|------------------|----------|
| MESTRES          | 16       |
| PERSOAL COMPL.   | 2        |
| PERSOAL SERVIZOS | 2        |

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

| Nº AULAS | CURSO/ AULA | Nº ALUMNOS | TITOR | Nº PROFESOR ESPECIALISTA | ESPECIALIDAD              |
|----------|-------------|------------|-------|--------------------------|---------------------------|
| 1        | 4º INF      | 25         | 1     | 1                        | Inglés                    |
| 2        | 5º INF      | 16         | 1     | 1                        | Inglés                    |
| 3        | 6º INF      | 23         | 1     | 1                        | Inglés                    |
| 4        | 1º EP       | 23         | 1     | 4                        | Inglés, EF, Música, Apoyo |
| 5        | 2º EP       | 26         | 1     | 4                        | Inglés, EF, Música, Apoyo |
| 6        | 3º EP       | 25         | 1     | 3                        | Inglés, EF, Música        |

|    |         |    |   |   |                                     |
|----|---------|----|---|---|-------------------------------------|
| 7  | 4º EP   | 26 | 1 | 4 | Relevista,<br>Inglés, EF,<br>Música |
| 8  | 5º EP   | 24 | 1 | 3 | Inglés, EF,<br>Música               |
| 9  | 6º EP   | 23 | 1 | 3 | Inglés, EF,<br>Música               |
| 10 | AULA EE |    | 1 | 1 | Pers.Complem.                       |
| 11 | AULA EE |    | 1 | 1 | Pers.Complem.                       |
| 12 | AL      |    | 1 |   |                                     |

## **8. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia, con inclusión de medidas á realidade do centro e do grupo.**

Tanto en educación infantil, como en educación primaria constituiranse grupos estables de convivencia, segundo a ratio profesor/aula.

Tratarase de reducir o número de profesorado por aula, mantendo o titor no número máximo posible.

No poderán haber interacción cos outros grupos.

Cada grupo estable de convivencia terá sus zoas e quendas definidas por horarios, podendo conseguir nos grupos dos pequenos o movemento libre dentro da aula.

Os movementos dentro do Centro reduciráanse ao mínimo e sempre coa máscara e respectando a distancia mínima de seguridade entre o alumnado.

De existir un abrocho, aillarase só o grupo no que aparezca, podendo os demais grupos manter o seu ritmo lectivo.

## **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.**

Tódolo día a través da vía telemática ou teléfonos a súa disposición..

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

Rexistro ausencias do persoal: folla de validación da xornada lectiva. Ante a existencia da sintomatoloxía do Covid, comunicación habitual.

Rexistro ausencias do alumnado:

Haberá un cadro de rexistro das ausencias 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.

Tanto as familias como o persoal comunicará a ausencia, vía telefónica ou vía email.

Tódalas aulas comunicarán á dirección as faltas diarias do alumnado vía email.

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

A persoa coordinadora do equipo COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade.

**MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

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

Exemplo dunha aula no que se garanten a distancia mínima recomendada.  
Pupitres en liñas, orientados nun mesmo sentido, mirando cara a dirección do posto do profesor.  
Distancia mínima de 1 metro con uso de máscara.

**13. Identificación doutros espazos ou salas para asignar grupos, cando o tamaño da aula non o permita.**

Non e necesario posto que o tamaño das aulas/ alumnos permite as medidas de distancia de seguridade social.  
Podemos identificar a aula de informática, a biblioteca, sala de usos múltiples, comedor.

**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.**

Cada aula de PT e AL cumpre coas medidas para garantir o distanciamento do alumnado.

Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

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

O material deberá ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase tanto cun alumno ou grupo.

Obrigatoria la máscara e a pantalla a este profesorado.

Obrigatoria a ventilación co cambio de nenos, ou grupo.



### **15. Determinación dos xeitos de utilizar titorías coas familias.**

Nas reunións de titoría e calquera outra comunicación por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por email, teléfono ou videochamada con cita previa.

Porase, de ser imprescindible a tutoría persoal, 1 día a semana por aula, fora do horario lectivo, preferentemente as 18:00 horas para dar tempo a executar a limpeza e desinfección, para as titorías en persoa, previa cita, e con tódalas medidas de seguridade nas aulas.

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

As familias serán informadas a través das contas de email, da páxina Web do centro ou vía WhatsApp.

Todas as circulares informativas serán enviadas vía email e poderán ser consultadas na web na área privada.

As persoas alleas poden chamar ao centro e para os provedores e visitantes, terán un rexistro co nome, teléfono e horario. Dentro do posible os provedores vendrán fora do horario lectivo, e respetarán os horarios do recreo para evitar o cruce no pasillo.

## **ANEXO DE CONTROL PROVEEDORES E VISITANTES**

### **17. Uso de máscara no centro.**

É obrigatorio usar máscara de protección para os mestres, o centro recomenda ademáis o uso das viseiras protectoras.

O centro contará con máscaras para poder repoñerlas por calquer necesidade ou cando manifieste síntomas.

Obligatorio máscara de protección os alumnos a partir de 1º de primaria.

Obligatoria a máscara para a circulación polas zoas comuns.

Recoméndanse máscara aos alumnos de infantil, aínda que quedará á decisión dos pais. Nas aulas de infantil terán un purificador de aire con filtro EPA.

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

Profesorado e persoal do centro por correo electrónico, slack ou whassApp.

Pais e nais na páxina Web así como email se o solicitan.

Distribuiremos unha copia á ANPA e aos membros do Consello Escolar.

## **MEDIDAS DE LIMPEZA**

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

Principales superficies para considerar:

- Pomos e tiradores de portas, armarios, arquivos, fenestras, etc.
- Interruptores da luz.
- Fregadeiros, sanitarios, grifos e lavabos.
- Mesas, sillas, mostradores, estanterías, encerados
- Teléfonos.
- Periféricos informáticos (ordenadores, pantallas, impresoras, etc.).
- Equipamiento de cocina (microondas, neveras, etc.).

En las zoas comuns tanto nas aulas como noutras zoas:

- Pomos e tiradores de portas, fenestras, etc.
- Barandillas e pasamanos de escaleiras.
- Interruptores da luz.
- Sanitarios, grifos e lavabos.
- Encerados, mesas, mostradores, sillas, paredes, chans, e áreas de descanso.

Terán un cadro de lugares, zoas común e superficies para por as horas de limpeza  
Extremarase a limpeza e desinfección das superficies de maior contacto.

Ventilarase as estancias antes da limpeza.

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

Aseos: limpeza 3 veces ao día.

Comedor: limpeza 3 veces ao día (antes de cada turno)

Aulas: Limpeza 1 vez ao día

Zoas uso común: Limpeza 1 vez ao día.

Postos traballo: Limpeza 1 vez ao día

Postos compartidos: limpeza co cambio do persoal.

Farase un cadro de limpeza e da persoa responsable.

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

Antes de empezar a traballar e ao finalizar a xornada, o persoal debe realizar unha correcta hixiene das mans.

O persoal de limpeza contará cos seguintes equipos de protección e/ou materiais:

- Uniforme de traballo.
- Calzado de seguridade.
- Máscaras quirúrxicas e/ ou FFP2 / KN95
- Luvas de vinilo / nitrilo
- Xel hidroalcohólico
- Xabón de mans
- Bobina de papel / toalletas de papel
- Pantallas de protección

| EPI'S RECOMENDADOS   | EQUIPOS DE TRABAJO   | UTILES   |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guantes</li> <li>• Mascarillas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubo - Doble cubo para suelos</li> <li>• Mojador de cristales para paredes y techos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fregonas</li> <li>• Celulosa o bayeta desinfectada</li> <li>• Pulverizadores</li> </ul> |

| Alcance  | Producto autorizado  | Temp.    | Tiempo  | PROCEDIMIENTO (sin aclarado)  |
|--|--|----------|---------|---|
| <b>SUELOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas</li> <li>• Aseos / vestuarios</li> <li>• Comedor</li> </ul>          | Solución en base hipoclorito al 1,5%<br>150 ml x 10 lts. de agua   | Ambiente | 5 min.  | Con cubo y Fregona, mojar, frotar.<br>Secar con la fregona escurrida  |
| <b>PAREDES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas e aulas</li> <li>• Aseos / vestuarios</li> <li>• Comedor</li> </ul> |  | Ambiente | 5 min.  | Con equipo mojador de cristales, mojar y frotar<br>Ecurrir mojador y secar  |
| Espejos y Cristales  |  | Ambiente | 5 min.  | Con equipo mojador de cristales, mojar y frotar<br>Ecurrir con regleta  |
| <b>ASEOS.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores Griferías, Elem. Sanitarios - lavabos</li> </ul>                |  | Ambiente | 5 min.  | Pulverizar solución sobre la bayeta AMARILLA<br>Limpiar por orden<br>Dispensadores de papel y jabón, griferías, lavabos y duchas  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• WC, Urinarios</li> </ul>  |  | Ambiente | 15 min. | Pulverizar Interior de la taza y frotar con escobilla. Pulverizar sobre la bayeta ROJA y frotar en el siguiente orden, cisterna, exterior tapa, interior tapa, exterior taza.<br>Tirar de la cadena |
| <b>MOBILIARIO</b><br>Pantallas, teléfonos, manillas, pomos, interruptores, barandillas, botoneras.                                   | Solución en base etanol,   | Ambiente | 5 min.  | Pulverizar sobre pano BLANCO o celulosa y frotar.   |
| <b>Revisión.-</b>  | Ser realizará un control visual de los diferentes elementos, para garantizar que quedan limpios y que el procedimiento se ha llevado a cabo adecuadamente. |          |         |   |



## 22. Cadro de control de limpeza de aseos-mensual.

Exemplo dunha semana.

| TAREAS BAÑO                 | 1    |       |       | 2    |       |       | 3    |       |       | 4    |       |       | 5    |       |       |
|-----------------------------|------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|
|                             | 7:30 | 11:00 | 15:00 | 7:30 | 11:00 | 15:00 | 7:30 | 11:00 | 15:00 | 7:30 | 11:00 | 15:00 | 7:30 | 11:00 | 15:00 |
| LIMPIEZA GENERAL AZULEJOS   |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
| LIMPIEZA PUERTAS POMOS      |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
| LIMPIEZA WC                 |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
| LIMPIEZA LAVABOS Y MANILLAS |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
| LIMPIEZA SUELO              |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
|                             |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
|                             |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |
|                             |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |      |       |       |

## 23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.

Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas aulas, e por espazo de polo menos 5 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 necesarias:

Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas e portas abertas o maior tempo posible.

| VENTILACION AULA |       | DIAS |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|------------------|-------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
| Nº               | HORAS | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |
| 1                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 2                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 3                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 4                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 5                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 6                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 7                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 8                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 9                |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 10               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 11               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 12               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 13               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 14               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 15               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 16               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 17               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 18               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 19               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 20               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 21               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 22               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 23               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 24               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 25               |       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |

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

En tódalas aulas existen contenedores protexidos con tapa e accionados por pedal. A recollida dos residuos será 2 veces ao día: ás 15:00 horas e ás 17:30 horas.

Na aula sinalada como espazo individual para illas as persoas nas que se detecten síntomas, na que a bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con pecha para o seu depósito co resto. Realizarase a debida limpeza do espazo tan pronto como a persoa abandone o lugar.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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

Gel hidrolóxico,  
Máscaras,  
Luvas  
Pantallas para mestres  
Panos desbotables  
Dito inventario gardarase na oficina do centro.

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

Procederase segundo stock no centro ou revisión a lo menos do stock cada 15 días do material necesario e dos produtos certificados polo Ministerio de Sanidade, cada compra rexistrarse con factura independente.

O pedido de compra será aos seguintes provedores: Sisquiga, limpeza Faro, e Proindex.

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

Levaremos un rexistro centralizado como o seguinte

| NOMBRE PRODUCTO | CATEGORIA | UNIDADES | AULA | FIRMA RESPONSABLE |
|-----------------|-----------|----------|------|-------------------|
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |
|                 |           |          |      |                   |

## XESTIÓN DE ABROCHOS

### 28. Remisión ao Plan de continxencia.

En función do número de contaxios, a Autoridade Sanitaria poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

A aparición 1 caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade da aula e do profesorado asignado a ese grupo.

A aparición de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderá supoñer o peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

Ver Plan de continxencia, dentro deste plan no ANEXO (ANEXO VI AO FINAL)

**29. Persoas que realizarán as comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.**

O Director.

## **XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.**

**30. Canle de petición das solicitudes de supostos de vulnerabilidade.**

O anexo III e o IV, non se contempla para os centros concertados. A valoración da vulnerabilidade do persoal quedará por parte do médico de cabeceira de cada un e a consecuente Baixa se así o estima.

## **MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO**

**31. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.**

Limitaránse as visitas dentro dos acompañantes ao mínimo posible.

Os pais teñen que tomarlle a temperatura na casa segundo o compromiso adquirido, NON poden vir con febre ao centro.

Os alumnos deixaranse na porta acompañados dun adulto obrigatoriamente con máscara ambos e o persoal complementario axudará e dirixirá aos nenos al aula.

O alumno entrará coa máscara fará a limpeza con xel das mans e disfección dos pes nas alfombras, o personal na porta, valorará se ten que tomarlle a temperatura. Haberá profesorado distribuído nos cruces e polas escaleiras para axudar.

O titor estará na aula para darlle tódolos días a benvida, e hixienizarlle as mans se así o valora.

Fluxo controlado mantendo as distancias na entrada e saída dos alumnos evitando o cruzamento.

Rogamos unha estricta puntualidade segundo as quendas nas entradas e saídas para evitar situacións de risco por contaxio.

Entradas e saídas diferenciadas e escalonadas segundo o grupo estable de convivencia, por aulas, e con flexibilización do horario.

| SETEMBRO E XUÑO |          |           |           |            |            |
|-----------------|----------|-----------|-----------|------------|------------|
|                 | INFANTIL | 1º EP     | 2º EP     | 3º e 4º EP | 5º e 6º EP |
| <b>ENTRADA</b>  | 9:15     | 9:10-9:15 | 9:05-9:10 | 9:10-9:15  | 9:05-9:10  |
| <b>SAÍDA</b>    | 14:00    | 14:10     | 14:10     | 14:15      | 14:20      |

| OUTUBRO – MAIO |          |           |           |            |            |
|----------------|----------|-----------|-----------|------------|------------|
|                | INFANTIL | 1º EP     | 2º EP     | 3º e 4º EP | 5º e 6º EP |
| <b>MAÑÁ</b>    | 9:15     | 9:10-9:15 | 9:05-9:10 | 9:10-9:15  | 9:05-9:10  |
|                | 13:00    | 13:10     | 13:10     | 13:15      | 13:20      |
| <b>TARDE</b>   | 15:30    | 15:25     | 15:25     | 15:20      | 15:15      |
|                | 17:25    | 17:15     | 17:20     | 17:20      | 17:25      |

Entradas e saídas diferenciadas e escalonadas segundo o grupo estable de convivencia, por aulas, e con flexibilización do horario:

**Entrada Avda de Coimbra 24:**

Infantil, 1º e 2º de primaria.

**Entrada Avda de Salamanca 4:**

3º, 4º, 5º e 6º de primaria.

Ás 9:20 cerrárase a porta de Avda de Salamanca, e terán que ir pola porta principal.

**32. Determinación das portas de entrada e saída, das circulación no centro educativo, núcleos de escaleiras, etc.**

Utilizaremos as dúas portas do colexio:

**1. Avda de Coimbra 24:**

Entrada e saída por la mañana e tarde para:

Infantil, 1º e 2º de primaria.

**2. Avda de Salamanca 4:**

Entrada e saída por la mañana e tarde para:

3º, 4º, 5º e 6º de primaria.

Cerrárase a porta as 9:20, teran que ir por Avda Coimbra.

**As saídas as 14:00 horas e as 13:00 horas** serán sempre por Avda de Salamanca (Poremos un cartei en Avda Coimbra).

Haberá un profesor encargado de cada porta. Profesores nos cruces e nas escaleiras para axudar aos nenos.

Fluxo controlado mantendo as distancias na entrada e saída dos alumnos evitando o cruzamento.

Definíronse sentidos de circulación con vinilo adhesivo no pavimento para manter as distancias e o sentido.

Respectaremos o sentido da marcha sempre cara a dereita.

O alumnado dirixerase á aula, onde esperarao o titor.

As saídas serán segundo os cadros, os mestres titores levarán aos nenos ata a saída, onde varios profesores estarán vixiando a saída escalada.

Cada grupo terá unha quenda de saída e manterá as distancias.

### **33. Previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro.**

Colocación de linfografías nos aseos para a limpeza das mans convintemente.

Colocación de vinilos no pavimento con sinais de dirección no sentido da marcha pola dereita e de distanciamento.

Colocación nas aulas para recordar a limpeza das mans e as medidas de distanciamento.

Colocación de xeles estratéxicamente.

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

Á chegada ao Centro, a monitora acompañará ao alumnado de transporte a porta principal, deixándoos ao cargo da persoa responsable.

Entrarán con preferencia no centro ata a súa aula, coa máscara e mantendo a distancia de seguridade necesaria.

Á saída, o alumnado de transporte esperará na súa aula a que a persoa responsable os vaia recollendo para levalos en fila ao correspondente autobús.

Para facer uso do transporte deberán poñer máscara.

Os monitores aseguranse de que todos os ocupantes leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario ocupe o asento asignado.

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

Haberá un profesor encargado en cada porta de acceso ao centro.

Cada titor estará na aula esperando ao alumno e vixiando a boa entrada.

Unha persoa no cruce de pasillos.

Incidir sobre a importancia de non facer grupos, controlar a fluidez dos alumnos ata as aulas.

Non se pode deixar a aula soa baixo ningún pretexto.

## **MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS**

### **36. Programa de madrugadores.**

Seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevención en materia de consumo de alimentos e coas medidas de distanciamento para o xantar.

Os nenos de madrugadores e de servizo de merendas entrarán pola porta principal.

### **37. Previsións para a realización de actividades extraescolares e posteriores ao servizo de comedor.**

As actividades extraescolares e as posteriores ao servizo de comedor, seguirase a realizar por grupo de convivencia, haberá quendas para o uso dos recreos e tamén para o uso do local de usos múltiples.

Reducirase ao mínimo o cambio das aulas.

Reducirase compartir material.

O material que sexa utilizado por diferentes cursos terá que ser hixienizado despois do uso para deixar completamente limpo para o seguintes.

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

Sempre que sexa posible, celebrarase de xeito telemático. Se é imprescindible utilizarase a sala de usos múltiples con medidas de aforo e distanciamento de seguridade ademais das máscaras.

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

Reducirase ao mínimo a entrada dos proxenitores no centro educativo durante o horario lectivo.

Sempre que sexa posible será de xeito telemático por videoconferencia.

Se é imprescindible e de forma excepcional, o centro establecerá 1 día a semana horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos, preferentemente as 18:00 horas e con cita previa.

Para as reunións do inicio do curso, usarase o local de usos múltiples, con un aforo por familia dun membro, e farase por quendas segundo o curso.

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

Non se celebrarán celebracións con grande afluencia de persoas, mentres non mellore a situación da pandemia.

No caso de realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.

Estarase ao dictamen das medidas que vaia establecendo a Consellería de Educación e a de Sanidade.

## MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRASPORTADO

### **41. Establecemento de medidas de entrada e saída do alumnado transportado.**

Son as mesmas que no punto 34.

## MEDIDAS PARA O USO DE COMEDOR →

### **42. Establecemento de quendas para o uso de comedor.**

Os alumnos teran que traer 1 mandilón limpo cada día e un neceser para o aseo persoal dos dentes na súa mochila.

Usaremos o grupo de convivencia para as quendas da comida para os pequenos. Infantil, 1º de primaria, 2º de primaria e educación especial comerán na propia aula, cunha persoa ou dous por aula, segundo as necesidades do grupo. Cando sexa posible os menús serán empratados en cocina e servidos en bandexa.

Para os maiores estableceranse 2 quendas no comedor, respetando o distanciamento e a diferenciación do espacio, cada praza para xantar estará sinalada, separada con mampara e diferenciada do resto.

Unha persoa irá a buscalos ao aula e subirán co distanciamento ao comedor, onde estará outra persoa esperando.

O outro grupo ficará na aula á espera da seguinte quenda preparándose ou relaxándose con lectura ou con tarefas varias.

As quendas serán :

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 3º e 4º de primaria | 13:15 horas |
| 5º e 6º de primaria | 14:00 horas |

En setembro atrasaremos 1 hora.

O espacio de xantar, será hixienizado antes e despois da comida.

### **43. Previsión sobre o persoal colaborador (debe ser o mesmo durante as diferentes quendas).**

Noso persoal colaborador e sempre o mesmo.

### **44. Previsión sobre o persoal de cocina e limpeza da mesma.**

Noso persoal de cocina e axuda da cociña e fixo.

## MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

### **45. Previsións de espazos do centro tales como aula de música, informática, usos múltiples, ximnasio,...**

O profesorado especialista, como sempre se desplazará as aulas. Reducirase o movemento do alumnado polas diferentes aulas.

Extrémase o protocolo de limpeza, por tratarse de aulas de uso compartido.  
E obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.  
Adáptase a metodoloxía da aula, evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais.  
Na aula de informática faranse quendas de ocupación dos dispositivos, reutilizando a biblioteca coas tablets ou ultraportátiles.

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

A entrada e saída da aula será obrigatoria a hixiene de mans.  
Os exercicios serán individuais, minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a limpeza e desinfección despois do seu uso.  
Realízanse modificacións na programación da materia, Adaptarase a materia de Ed. Física á metodoloxía de aula, evitando facer grupos e minimizando o contacto cos materiais, tentando facer exercicios individuais na medida do posible. En todo caso, evítase que o alumnado estea encarado e a unha distancia inferior a 1,5 metros.

#### **47. Regulación do proceso de cambio de aula ou visitas a outros espazos de uso educativo.**

Na medida do posible, o alumnado non cambiará de clase, agás nos supostos excepcionais.  
No cambio das aulas ou movementos ao recreo, manterán o distanciamento social entre eles e levarán a máscara.  
Deben permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.  
No caso de ter que cambiar de aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes, de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.  
Esa saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade necesaria. Agardarán polo profesor á entrada da nova aula en ringleira de 1 e coa distancia de seguridade, evitando aglomeracións.  
Se houbera outro grupo dentro, agardarase a que saia antes de entrar, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres, mesas e cadeiras.  
Nos espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básicas.  
Evítanse a formación de aglomeracións de alumnado e profesorado.

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

Usarase ata o 75% do seu aforo.  
A persoa responsable establecerá un protocolo de acceso, con horarios mediante petición previa.  
O alumnado hixienizará as mans antes e despois da estancia na sala.



Os postos estarán marcados e hixienarizárase despois de cada uso.  
Despois do uso dun libro, entregarase ao responsable da biblioteca e o depositara nunha caixa sinalada para pasar a corentena.  
Evitarase o uso de xogos de mesa por distintos alumnos, e de usarse deberán ser hixienizados antes e despois.

#### **49. Asignación a grupos de aseo a alumnado.**

O alumnado utilizará os aseos da planta correspondente a súa aula.  
Os aseos serán hixienizados 3 veces ao día.  
Acudirá por grupos de 5 según aforo e sempre coa máscara, un profesor vixiará na entrada e dará paso ao seguinte grupo cando vaia un grupo numeroso.

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

#### **50. Determinación sobre o horario do recreo e división do mesmo.**

O patio 1 dividirase en 3 bloques: fondo, medio e diante. Ademais utilizarase o patio 2.  
Sairán por quendas: 6º, 5º, 4º e 3º, 2º e 1º, Infantil.  
Dentro de cada quenda subirán primeiro un grupo que se establecerá no fondo do patio, despois o seguinte grupo para o bloque medio do patio e por último o tercer grupo para o bloque dianteiro do patio.  
Para a saída do patio, utilizarase a saída ao revés: bloque dianteiro, bloque medio e bloque do fondo.  
Cada semana poden rotar as quendas de situación no patio.

| RECREOS | BLOQUE 1<br>(PATIO 1<br>FONDO) | BLOQUE 2<br>(PATIO 1<br>MEDIO) | BLOQUE 3<br>(PATIO 1<br>DIANTE) | PATIO 2 |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------|
| 10:55   | 6ºEP                           | 5ºEP                           | 4ºEP                            | 3ºEP    |
| 11:20   |                                | 2ºEP                           | 1ºEP                            |         |
| 11:50   | 6ºEI                           | 5ºEI                           | 4ºEI                            |         |

#### **51. Cadro de profesorado de vixilancia e dos grupos de convivencia estable.**

Non se fai necesario o cadro xa que cada titor vixiará o seu curso.  
No recreo reforzarase a vixilancia para evitar o contacto físico sen máscara, cos mestres especialistas e coas de mestras de educación especial que estarán con seus alumnos no curso correspondente, xunto co persoal complementario.

## **MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA.**

### **52. Previsións sobre metodoloxía na aula, uso de baños, e sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.**

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo, procurarase traballar de forma individual.

Reducirase o traballo cooperativo e as exposicións de material nas aulas.

Para o xogo en recantos, delimitase e organizase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais.

Redúcense os xoguetes ou obxectos que non son estritamente necesarios.

Hixinizárase tódolos xoguetes despois do uso por cada neno, e deixaránse os libros en corentena.

Os aseos da zona de infantil, e os dous primeiros cursos de primaria serán os da súa planta.

Estableceranse quendas que garantan o lavado de mans ao inicio da xornada, ao fin da mañá, ao inicio da tarde e ao remate.

O uso individual será supervisado por cada titora, así coma a hixiene de mans despois de cada uso

### **53. Previsión para os xogos e actividades, así como o tempo de merenda.**

Estableceranse medidas axeitadas para que o alumnado poida desenvolver as actividades conxuntas da mellor maneira con establecemento de distancia, de hixiene das mans....

A merenda realizarase de xeito individual nas mesas individuais antes de subir ao patio para evitar posibles contaxios, e coa limpeza e desinfección das mesas.

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

### **54. Previsión uso destes espazos.**

Non procede por non ter FP.

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

### **55. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.**

Organizarase o acompañamento do alumnado nas entradas, saídas, traslado polo centro e no recreo, así como na hixiene de mans, antes de comer ou naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

Asignación dun aseo no que se intensificará a limpeza e a desinfección.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

A orientadora do centro forma parte do equipo Covid para a identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

**56. Particularización das tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado.**

O persoal docente e o coidador debe de extremar a hixiene, e a prevención.  
Levará posto a máscara e a pantalla.  
Terá luvas ao seu dispor se o ve necesario.

## **PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO**

**57. Medidas para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)**

O equipo docente asinará o compromiso de responsabilidade inividual do anexo I e formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na Covid 19, así como naqueles aspectos de aulas virtuais que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación semipresencial ou non presencial. Adoitará aquelas medidas que se establecen a nivel de centro no presente Plan. As reunións de profesorado realizaráanse coa distancia de seguridade na sala de usos múltiples ou noutro espazo amplo con fácil ventilación e hixienizado previamente e despois  
Levarán máscara e recoméndase a pantalla.  
Cando sexa posible as xuntanzas realizaranse por videoconferencia.  
Reducir ao mínimo o agrupamento no espazo reservado a café, non máis dunha persoa.

**58. Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)**

Recoméndase para as reunións de órganos colexiados a vía telemática.  
De non poder realizarse así utilizarase un espazo que permita garantir as distancias de seguridade e todas as medidas sanitarias de prevención dispostas nos protocolos.

## **MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO**

**59. Formación en educación en saúde. Previsión de actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte a COVID-19.**

O equipo docente asinará o compromiso de responsabilidade inividual do anexo I e formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias

na Covid 19, así como naqueles aspectos de aulas virtuais que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación semipresencial ou non presencial. Adoitará aquelas medidas que se establecen a nivel de centro no presente Plan.

Para as familias:

Charlas informativas ao principio do curso con tódalas familias.

Charla cun especialista sanitario.

A os alumnos diariamente, inculcar as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben de empregare as instrucións para o correcto manexo das mesmas: evitar tocar ollo, o nariz e a boca, hixiene de mans, ao tusir, distancia física, etc....

Incorporaremos ao Plan de acción Titorial e trataremos de modo transversal en todas as áreas e niveis a educación para a saúde e as medidas de prevención, así como o reforzo emocional.

#### **60. Difusión das medidas de prevención e protección, difusión das comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e Educación.**

Contaremos co persoal especializado para charlas do persoal sanitario sobre a prevención.

Información na Web do centro: [www.colexiosanjorge.com](http://www.colexiosanjorge.com)

#### **61. Profesorados coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais, Abalar e coa UAC.**

Profesor coordinador TIC: Gloria Posse Costas

En contacto coa responsable CAFI, onde a oferta para o vindeiro ano inclúe, accións formativas para o achegamento dos docentes á docencia mixta.: ferramentas necesarias para garantir a continuidade da docencia nos centros educativos ben sexa nun espazo presencial ou virtual, se fose necesario.

#### **62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”.**

1) Programa de acollida para o alumnado:

- a) Informar sobre as novas normas de organización e funcionamento do centro
- b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- c) Accions formativas para a mellora da competencia dixital, ter en conta un posible escenario de non presencialidade.
- d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

2) Avaliación Inicial: durante 1ª semana de curso.

- a) Análisis dos informes individualizados do curso anterior.
- b) Detección das aprendizaxes imprescindibles non adquiridas.
- c) Coñecemento personalizado do alumnado e da situación emocional.

- 3) Programacións didácticas: coa valoración dos aprendizaxes non adquiridos e la elaboración dun plan de reforzo contemplando os posibles escenarios en función da situación sanitaria: actividade presencial, mixta ou virtual.
- 4) Orientacións para a atención á diversidade.
- 5) Orientacións para os servizos de orientación. O departamento de orientación identificará as necesidades educativas ocasionadas pola pandemia, farao en coordinación coas persoas titoras e mais coa xefatura de estudos e o encargado de sección. Estas medidas concretaranse no plan de atención tutorial (PAT), no plan de orientación académica, no plan de atención á diversidade (PXAD) e no plan xeral anual (PXA).
- 6) Ensino non presencial. Elaboración do “Plan de Continxencia”, no que se establecerán as medidas que se adoptarán no caso de suspensión da actividade lectiva presencial e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial.
- 7) No suposto de ensino non presencial, os centros adoitarán as medidas establecidas no apartado 29 do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID-19.

### **63. Difusión do Plan .**

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

Difundirase vía correo electrónico, na páxina web do centro, no Claustro de profesores, a ANPA, aos membros do Consello Escolar e á Consellería de Educación a través da Inspección Educativa.

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

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

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

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

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



**Compromiso para realización da auto enquisa diaria Covid-19 segundo o requirido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021**

D./Dna....., con DNI .....,  
na miña condición de persoal do colexio CPR SAN JORGE  
como.....,

comprométome á realización da autoenquisa diaria segundo o Protocolo de Adaptación ao Contexto da Covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o presente curso, requirido pola Consellería aos centros educativos, asumindo a responsabilidade de modo individual como parte da comunidade educativa do Colexio San Jorge e contribuíndo ao cumprimento estrito das medidas de protección implantadas (Plan de Adaptación do colexio difundido na web de Centro e na documentación facilitada polo equipo directivo), encamiñadas a controlar e a reducir a transmisión da COVID-19.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada co compromiso persoal segundo o anexo I de autoenquisa) eu,

D./Dna.....non  
acudirei ao centro educativo e chamarei e á persoa de referencia do equipo covid do Centro.

Como criterio xeral, mantereime en illamento preventivo domiciliario, poñéndome en contacto co meu centro de saúde. 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.

En Santiago de Compostela, a ..... de ..... de 2021

D.Dona.....



**ANEXO II: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS  
 NIN SOCIOSANITARIOS**

| Grupos vulnerables                  | Patoloxía controlada                 |     |     |     | Patoloxía descompensada            |     |     |     | Comorbilidade $\geq 2$ aspectos  |     |     |     |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----|-----|-----|------------------------------------|-----|-----|-----|----------------------------------|-----|-----|-----|
|                                     | NR1                                  | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                                | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                              | NR2 | NR3 | NR4 |
| Exposición laboral                  | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Enfermidade cardiovascular/HTA      | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Diabetes                            | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Enfermidade pulmonar crónica        | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Enfermidade hepática crónica severa | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Insuficiencia renal crónica         | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 3   | 3   | 3   |
| Immunodeficiencia                   | 1                                    | 3   | 3   | 3   | 1                                  | 4   | 4   | 4   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
| Cancro en tratamento activo         | 1                                    | 4   | 4   | 4   | 1                                  | 4   | 4   | 4   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
| Maiores de 60 anos                  | Sen patoloxía                        |     |     |     | Patoloxía controlada               |     |     |     | Patoloxía descompensada          |     |     |     |
| Obesidade mórbida (IMC>40)          | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
|                                     | Sen patoloxía engadida               |     |     |     | Sen patoloxía engadida controlada  |     |     |     | Patoloxía engadida descompensada |     |     |     |
| Embarazo                            | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                  | 3   | 3   | 3   | 1                                | 4   | 4   | 4   |
|                                     | Sen complicacións nin comorbilidades |     |     |     | Con complicacións o comorbilidades |     |     |     |                                  |     |     |     |
|                                     |                                      | 3   | 3   | 3   | 1                                  | 4   | 4   | 4   |                                  |     |     |     |

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

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

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

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

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

