



PAUTAS COVID-19

PERSOAL DOCENTE

- ✓ A asistencia diaria ao CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro farase sempre previa realización da enquisa de autoavaliación do COVID-19 que se achega.
- ✓ De aparecer algún dos síntomas:
 - Non acudirá ao centro educativo.
 - Dará coñecemento inmediato ao centro para que informe ao *equipo COVID*:
 - Avisando telefonicamente ao número do centro: 881930145
 - Enviando correo electrónico ao *equipo COVID*: equipo.covid@cifprodolfoucha.es
 - Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario e poñerase en contacto co seu médico de atención primaria.
- ✓ Do mesmo xeito, se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer COVID-19, tampouco acudirá ao centro até que se coñeza o resultado da proba, e este sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán este resultado ao coordinador/a do *equipo COVID* do centro.
- ✓ Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, debemos informar a un membro do equipo directivo ou do *equipo COVID*. Posteriormente contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Mentres esa persoa non chega, o alumno/a será trasladado ao espazo de illamento (antiga conserxería) e un membro da comunidade educativa acompañarao ate que poda marchar. Será obrigatorio que a máscara que se use tanto para o alumno/a e persoa que o acompañe ao espazo de illamento sea cirúrxica.
Terá a obriga de contactar co seu médico para que este decida da súa situación.
- ✓ As ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación. No





caso de alumnado será suficiente cunha xustificación persoal ou do tutor legal. Para ter constancia desta situación solicitaremos que isto se faga por escrito.

- ✓ Cando esteamos ante casos confirmados ou contactos estreitos de casos confirmados será a Consellería de Sanidade a que contacte co *equipo COVID* e indicará a maneira de proceder.
- ✓ Para o traballo no centro é preciso empregar todas as medidas de seguridade obrigatorias:
 - Manter a distancia interpersonal de seguridade.
 - Uso de máscara.
 - Hixiene de mans.
- ✓ O centro está provisto de produtos desinfectantes e panos desbotables pero de notar falta deles nalgunha estancia debedes comunicalo ao equipo directivo.
- ✓ Se un alumno/a queda sen máscara podedes solicitar que lle den unha en conserxería.
- ✓ No emprego de elementos compartidos (fotocopiadoras, teléfonos, ordenadores na sala de profesorado ou nos departamentos, útiles de oficina, ...) debemos hixienizar as mans antes e despois do seu emprego. Tamén se poden empregar os limpadores de superficie cando rematemos o uso deses elementos.
- ✓ Evitar acudir á cafetería en horario de recreo para facilitar así o seu acceso ao alumnado.



MEDIDAS NAS AULAS

- ✓ Comprobar que o alumnado cumpre coas medidas obrigatorias de prevención.
- ✓ O profesorado debe ser o único na aula que manipule os seguintes elementos:
 - Mandos a distancia de proxectores.
 - Persianas.
 - Fiestras.
 - Interruptores da luz
 - E calquera outro elemento que poda haber na aula ou taller que non sexa obrigatorio que o empregue o alumnado.
- ✓ O alumnado debe ocupar sempre o mesmo posto.
- ✓ Recordar a necesidade de levar o material escolar e que este non sexa compartido (material de escritura, etc.).
- ✓ De ter material na aula que sexa preciso compartir, controlar que se hixienizan as mans antes de empregalo. Tamén se podería desinfectar cos limpadores que hai en cada aula.
- ✓ Antes de saír ao recreo o profesor/a debe deixar unha fiestra aberta para ventilar a aula e pechala ao regresar. Para deixar constancia desta actuación, haberá un modelo de documento no que hai poñer a data, a hora e asinalo.
- ✓ Realizarase limpeza de aulas entre quendas, pero se durante o transcurso delas é empregada por varios alumnos debemos lembrarllas que deben hixienizar os seus postos, para iso teñen á súa disposición material para levar a cabo esta tarefa.



MEDIDAS NOUTROS ESPAZOS

- ✓ **Reprografía**: A sala de reprografía ten un aforo máximo de 3 persoas. Para non crear colas nen aglomeracións nos corredores pódense encargar os traballos de reprografía aos conserxes para que o fagan en horario de menos concorrencia.
- ✓ **Biblioteca**: Nas gardas de biblioteca, o profesor/a non debe de abandonar a estancia ate que chegue a seguinte persoa de garda. Polo tanto, é moi importante a máxima puntualidade. O aforo da sala e as recomendacións de uso estará pegadas na mesa do profesor/a.
- ✓ **Sala de profesorado, departamentos**: teñen marcados o aforo máximo con independencia do número de postos de ordenador e tamén do número de cadeiras dispoñibles. Do mesmo xeito que no resto do centro, haberá carteis recordatorios da distancia de seguridade e da necesidade de hixienizar as mans antes de compartir material (postos informáticos, xornais, revistas, teléfonos, fotocopiadora, material de oficina, ...). Estes locais tamén deben de ser ventilados.
- ✓ As reunións debe de ser preferiblemente telemáticas. De non poder ser, debemos buscar un local no centro que permita a aforo necesario.



GARDAS, CAFETERÍA

- ✓ A pauta xeral é que non haxa aglomeracións.
- ✓ **Gardas**: Nas gardas debemos de controlar que o alumnado cumpra as medidas obrigatorias anteriormente citadas, sobre todo o mantemento da distancia de seguridade e o uso da máscara.
- ✓ **Cafetería**: O profesorado debe intentar non acudir á cafetería nos recreos agás que non haxa outro momento no horario. É importante priorizar o acceso ao alumnado no tempo que ten dispoñible.
- ✓ Como persoal traballador do centro educativo, o cumprimento das medidas de seguridade debe servir como comportamento exemplarizante cara ao alumnado e tamén debemos lembrarlle o seu cumprimento cando vexamos que non é o axeitado.
- ✓ **ACFs**: É importante para a formación do alumnado que se sigan facendo Actividades Complementarias á Formación pero, igual que sucede co resto das actividades do centro, deben realizarse cumprindo todas as medidas de seguridade. Cando se solicite unha ACF debe especificarse claramente o seu cumprimento.



PAUTAS COVID-19

PERSOAL NON DOCENTE

- ✓ A asistencia diaria ao CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro farase sempre previa realización da enquisa de autoavaliación do COVID-19 que se achega.
- ✓ De aparecer algún dos síntomas:
 - Non acudirá ao centro educativo.
 - Dará coñecemento inmediato ao centro para que informe ao *equipo COVID*:
 - Avisando telefonicamente ao número do centro: 881930145
 - Enviando correo electrónico ao *equipo COVID*: equipo.covid@cifprodolfoucha.es
 - Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario e poñerase en contacto co seu médico de atención primaria.
- ✓ Do mesmo xeito, se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer COVID-19, tampouco acudirá ao centro até que se coñeza o resultado da proba, e este sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán este resultado ao coordinador/a do *equipo COVID* do centro.
- ✓ Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, débese comunicar ao equipo directivo ou a un membro do *equipo Covid*, informarse a persoa de contacto, mentres non chega deberase de permanecer no espazo de illamento (antiga conserxería), un membro da comunidade educativa acompañarao ate que poda marchar, será obrigatorio que a máscara que leven sea cirúrxica. **Terá a obriga de contactar co seu médico para que este decida da súa situación.**
- ✓ Para o traballo no centro é preciso empregar todas as medidas de seguridade obrigatorias:
 - Manter a distancia de seguridade.
 - Uso de máscara.
 - Hixiene de mans.



- ✓ No emprego de elementos compartidos (fotocopiadoras, teléfonos, ordenadores na sala de profesorado ou nos departamentos, útiles de oficina, ...) debemos hixienizar as mans antes e despois do seu emprego. Tamén se poden empregar os limpadores de superficie cando rematemos o uso deses elementos.
- ✓ O centro está provisto de produtos desinfectantes e panos desbotables pero de notar falta deles nalgunha estancia debedes comunicalo ao equipo directivo.
- ✓ Asesorar aos usuarios do centro que sexan alleos á comunidade educativa da importancia de reducir as visitas ao centro e ofrecer a posibilidade de realizar xestións de forma telemática (solicitude de información, provedores, familias, futuro alumnado, ...).
- ✓ Ventilar varias veces ao día a estancia que ocupemos.
- ✓ Evitar acudir á cafetería en horario de recreo para facilitar así o seu acceso ao alumnado.
- ✓ Como persoal traballador do centro educativo, o cumprimento das medidas de seguridade debe servir como comportamento exemplarizante cara ao alumnado e tamén debemos lembrarlle o seu cumprimento cando vexamos que non é o axeitado.





PAUTAS COVID-19

TITORES/AS

- ✓ Todas as medidas aplicadas ao profesorado.
- ✓ Concienciar ao alumnado o día da presentación da importancia de realizar a enquisa de autoevaluación de xeito diario antes de acudir ao centro.
- ✓ Trasladar ao alumnado na presentación toda a información de como proceder ante sintomatoloxía compatible.
- ✓ Lembrar tamén ao alumnado as medidas imprescindibles:
 - Manter distancia interpersoal.
 - Uso de máscara. **O alumnado ten a obriga de traer unha segunda máscara.**
 - Hixiene de mans frecuente: ao entrar a primeira hora, antes de entrar e despois de saír de cada recreo, despois de ir ao aseo, ao saír a última hora.
- ✓ Control de documentación:
 - Entregar un modelo de enquisa de autoavaliación ao alumnado.
 - O alumnado do centro terá que entregar por escrito o compromiso de realizar a autoavaliación de síntomas compatible e tamén proporcionar unha persoa responsable a quen chamar en caso de alerta xunto cos teléfonos.
 - O *equipo Covid* proporcionará a cada titor/a este modelo pre-cumprimentado para que o alumnado remate a súa cumprimentación, asinándoo e entregándoo á persoa titora. Logo de recoller esta documentación, o titor/a completará ou corraxirá nunha folla de cálculo que lle será enviada os datos que varíen.
 - Os modelos asinados e a folla de cálculo serán custodiados polo *equipo Covid* quedando un respaldo en dixital para o titor/a.
 - Custodiar copia dos documentos de comunicación de faltas.



- Levar un control separado de faltas por esa casuística que, aínda que son xustificadas, tamén se computan.
- ✓ Comunicar ao resto do equipo docente a situación na que se atopa o alumno ou alumna.
- ✓ Debe primar a vía telemática en calquera tipo de comunicación coas familias de ser posible.



PAUTAS COVID-19

ACTUACIÓN NA AULA

- ✓ Débese hixienizar as mans ao entrar e ao saír da aula e antes de tocar elementos de uso común.
- ✓ O profesor/a será a única persoa que manipule os elementos propios da aula:
 - Interruptores de luz.
 - Persianas.
 - Fiestras.
 - Mando do proxector.
 - Armarios.
- ✓ O alumnado debe ocupar sempre o mesmo sitio.
- ✓ É necesario abrir a fiestra no momento de saír ao recreo e pechala ao volver, cumprimentando tamén o *checklist* cando se faga esta tarefa.
- ✓ A norma xeral é que non haxa cambios de clase pero no caso de que así sexa, se outro grupo de alumnado vai ocupar a aula antes do remate da quenda, o alumnado debe hixienizar o seu posto.
- ✓ O material escolar debe ser de uso persoal e non se compartirá. En todo caso, solicitaranse na secretaría préstamos de material de escritura no caso de ser necesario.
- ✓ Non se pode comer nen beber na aula.

