

CENTRO DE FORMACIÓN E EXPERIMENTACIÓN AGROFORESTAL DE GUÍSAMO

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

**CENTRO DE FORMACIÓN E EXPERIMENTACIÓN
AGROFORESTAL DE GUÍSAMO**



1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
15001033	CENTRO DE FORMACIÓN E EXPERIMENTACIÓN AGROFORESTAL DE GUÍSAMO

Enderezo		C.P.
ALFREDO BRAÑAS S/N		27400
Localidade	Concello	Provincia
GUÍSAMO	BERGONDO	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881 881 055 881 881 043 881 881 057	cfea.guisamo@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://cfeaguisamo.org/wp-19/		



Índice

<u>Medidas de prevención básica.....</u>	<u>3</u>
<u>Medidas xerais de protección individual.....</u>	<u>5</u>
<u>Medidas de limpeza.....</u>	<u>5</u>
<u>Material de protección.....</u>	<u>6</u>
<u>Xestión dos abrochos.....</u>	<u>7</u>
<u>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....</u>	<u>7</u>
<u>Medidas de carácter organizativo.....</u>	<u>8</u>
<u>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....</u>	<u>8</u>
<u>Previsións específicas para o profesorado.....</u>	<u>8</u>
<u>Medidas de carácter formativo e pedagógico.....</u>	<u>9</u>

Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto			606297421
Membro 1	Marlene Anaya García	Cargo	Xefa de Estudos
Suplente		Cargo	
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> . Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. . Coordinación do equipo covid. . Comunicación de caso. . Interlocución coas familias 		
Membro 2	Diego Fernández Bustillo	Cargo	Docente
Suplente			
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> . Difundir a información do Plan ao persoal e alumnos . Velar pola aplicación das normas recollidas no Plan 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de Saúde de Guísamo	Teléfono	981 777 070
Contacto	Sandra Paradela Mosquera		

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
Espazo localizada no primeiro andar do edificio principal. Conta cun recibidor que mide 1.90x3.00 mts., unha habitación que mide 2.15X3.40mmts. E un cuarto de baño que mide 1.90X1.95 mts. Ten boa ventilación, dispensador de xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e cartelería que recorda as instrucións de actuación no caso de illamento.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
GRUPO 1º C.M XARDINARÍA E FLORARÍA (SEMI_PRESENCIAL LUNS E MARTES)	50
GRUPO 1º CS PAISAXISMO E MEDIO RURAL (SEMI_PRESENCIAL MÉRCORES E XOVES)	65
GRUPO 2º CM XARDINARÍA E FLORARIA (PRESENCIAL)	13
GRUPO 2º CS PAISAXISMO E MEDIO RURAL (PRESENCIAL)	18

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
PROFESORES	14
PERSOAL ADMINISTRATIVA	2
PERSOAL DE LIMPEZA	2
PERSOAL DE FINCA	3



7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)

CICLO	CM XARDINARÍA E FLORARÍA			Grupo A	
Aula		Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6

CICLO	CS PAISAXISMO E MEDIO RURAL			Grupo A + B	
Aula		Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

3 principios básicos como norma xeral: ESPAZO / CLARIDADE / LIMPEZA

8.1 Nas entradas do Centro haberá un espazo destinado á desinfección

8.2 Das aulas eliminarase todo aquel mobiliario que non aporte nada, que non se utilice, coa finalidade de ampliar a superficie útil da clase e facilitar a limpeza e desinfección.

8.3 As aulas deben estar ventiladas durante o maior tempo posible. As portas abertas, para provocar unha ventilación natural e evitar a manipulación de pomos.

8.4 Todas as aulas disporán de xel hidroalcolico para desinfección de mans, xel para desinfección superficies, toallíñas de papel e papeleira con tapa e pedal.

8.5 Cada alumno/a terá a súa mesa e cadeira , as mesas mirarán cara a mesma dirección cunha distancia de 1,5 m entre elas.

8.6 Cada cambio de clase ventilarase a aula entre 5 e 10 minutos

8.7 O material de uso común que non poida ser desinfectado con facilidade retirarse ou deixarse en corentena (habilitarase unha zona para depositalo), o restante desinfectarase.

8.8 De ter que usar o encerado o mestre desinfectará o rotulador.

8.9 Evitaranse as tarefas grupais, de ser preciso procuraranse grupos pequenos e fixos.

8.10 Priorizaranse as tarefas dixitais, de ser en papel recolleranse e pasarán unha corentena de 2 días mínimo.

8.11 O profesorado será quen se encargue de poñer en funcionamento o proxector, abrir e pechar as fiestras, manipular os interruptores da luz.

8.12 Ao finalizar a xornada cada persoa limpará o seu posto de traballo e as cadeiras deixaranse enriba das mesas, para facilitar a limpeza do chan por parte do persoal de limpeza do centro.

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 dos alumnos co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

9.1 Profesorado:

.- Vía telefónica:

Xefatura de Estudos: 881 881 055

.- Correo electrónico: marleneanaya@edu.xunta.gal

Secretaría. 881 881 043

.- Correo electrónico: cfea.guisamo@edu.xunta.gal

9.2 Alumnado:



- Vía telefónica chamando ao centro (881881055-881881043-881881057)
 - Correo electrónico: cfea.guisamo@edu.xunta.gal

10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<p>10.1 Persoal docente e non docente: as persoas do equipo COVID levarán un rexistro específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19, tanto de persoal como de alumnado.</p> <p>10.2 Alumnado: as/os titores de grupo comunicarán ao equipo COVID quen fará constar non rexistro específico para alumnado. (VER ANEXO)</p>	

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
<p>Diante dun suposto no que unha persoa ou alumn@ da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo:</p> <p>11.1. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.</p> <p>11.2. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.</p> <p>11.3. A persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.</p> <p>11.4. A persoa coordinadora do equipo COVID contactará co Equipo de Coordinación Operativa COVID da consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional que actuará como elemento básico de coordinación e comunicación coa Consellería de Sanidade</p> <p>11.5. A familia dun alumno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra ou profesional médico para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria</p>	

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
<p>Os pupitres estarán colocados a unha distancia de 1,5 m. e sempre mirando cara a mesma dirección. Tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase esta distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen. No caso que o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre os pupitres. (VER ANEXO)</p>	

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
<p>Cada módulo, como norma xeral contará cun número máximo de alumnos que permitan cumprir as distancias na aula. Se fose necesario ampliar o espazo empregaríase o salón de actos, e as aulas habilitadas a tales efectos.</p>	

14.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)
<p>No caso de provedores a entrega de produtos farase na porta de entrada ao Centro, obrigando ao uso</p>	



de máscara de protección, luvas e desinfección do carro de transporte. Os produtos recollidos almacenaranse separados das existencias.
O acceso de calquera outra persoa ao centro, deberá ser autorizado por algún dos membros do equipo COVID.

15. Uso da máscara no centro

É obrigatorio o seu uso dentro do Centro.

As máscaras poderán ser desbotables ou reutilizables lavables, sempre dotadas de filtro

Id.

Medidas de limpeza

16. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

16.1 Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos, onde será de polo menos 2 veces ao día, e prestando especial atención ás zonas de uso común e superficies de contacto máis frecuentes, como pomos das portas, mesas, teléfonos...

16.2 Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de queenda e ao finalizar a xornada.

16.3 Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade.

17. Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

Horario de limpeza: dúas persoas de mañá e unha persoa de tarde.

18. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

O material de limpeza e desinfección correrá a cargo do presuposto do Centro, que tamén dotará as aulas do material de desinfección necesario para o desenvolvemento da xornada lectiva.

19. Cadro de control de limpeza dos aseos

Nos despachos, nas aulas e nos aseos colocarase un cadro diario que recolle a persoa, día e hora na que se fai a limpeza dos mesmos.

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

Ao remate da xornada lectiva e durante a limpeza e desinfección de todos os locais do centro, tamén se fará unha ventilación de 15 min. como mínimo.

21. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).



Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

22.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>Todo o material do que dispón o centro está rexistrado e inventariado nunha folla de cálculo para tal fin. Está todo no mesmo almacén de xeito que poda ser controlado pola Dirección do centro e o equipo COVID de ser o caso.</p>	

23.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>23.1 Fíxose unha previsión inicial para o funcionamento do Centro. As sucesivas compras farase segundo a demanda de necesidades. Coa suficiente antelación que permita non quedarse sen existencias.</p> <p>23.2 Os provedores serán os que usa o centro de xeito habitual para o material de limpeza.</p> <p>23.3 O aprovisionamento de máscaras e pantallas para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.</p> <p>23.4 Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, das que tamén dispón o Centro.</p>	

24.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>24.1 A dotación inicial foi determinada pola dirección do centro atendendo ao protocolo de adaptación ao contexto da COVID da consellería</p> <p>24.2 Teranse en conta todas as demandas de material por parte do persoal. Será a dirección do centro e as persoas do equipo COVID os que valoren e determinen si procede a dotación do mesmo.</p> <p>24.3 Os encargados da reposición do material esgotado en cada xornada lectiva, serán as persoas encargadas da limpeza do centro, previa autorización da Dirección do centro.</p>	

Id.	Xestión dos abrochos
------------	-----------------------------

25.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>25.1 Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.</p> <p>25.2 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). Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas mas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.</p> <p>25.3 No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID 19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen</p>	



se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

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

25.4 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 teñan a co sideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

26. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos. Director: Xosé Lois Arenas Barreiro, Xefa de Estudos: Marlene Anaya García.

Id.

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

27. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

27.1 Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do centro : cfea.guisamo@edu.xunta.gal

27.2 Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

Id.

Medidas de carácter organizativo

28. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo —)

Os grupos distribuiranse en aulas e horarios distintos, as entradas e saídas realizaranse por distintas portas. Á entrada deberán desinfectar as mans. Todo o persoal deberá abandonar o centro educativo respectando as distancias e polas saídas habilitadas para grupo.

29. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Diferenciaremos tres portas de entrada e tres de saída.

30. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)



Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
------------	--

31.	<p>Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)</p> <p>- Aulas de informática:</p> <p>31.1 Ao inicio da actividade informarse ao alumnado das medidas e recomendacións a seguir e, dota-se a estes espazos da cartelería informativa necesaria.</p> <p>31.2 Corresponde á/ao profesor/a lembrar aos usuarios que os equipos deberán ser usados só polo titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregado por outra persoa.</p> <p>31.3 Farase a desinfección dos equipos ao remate da sesión.</p> <p>31.4 O número de prazas reducirase a 10.</p> <p>- Aula de prácticas e laboratorio.</p> <p>31.5 Ao inicio da actividade informarse ao alumnado das medidas e recomendacións a seguir e, dota-se a estes espazos da cartelería informativa necesaria.</p> <p>•31.6 O profesor/a terá perfectamente delimitado o material que poderá usar cada alumno. Este alumno/a responsabilizase do mesmo e deberá deixalo no mesmo sitio. Si é necesario o uso por parte doutro alumno/a será hixienizado antes do seu uso.</p> <p>31.7 A/o profesor/a que faga uso destas aulas específicas poderá establecer calquera outra medida hixiénica e de seguridade que garanta os principios básicos sanitarios e de protección individual que recolle o presente plan.</p>
------------	---

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

32.	<p>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)</p> <p>O profesorado dispón do seu espazo propio. No mesmo deberán respectar a medidas hixiénicas e distancia de seguridade establecidas neste plan.</p> <p>A reunión do equipo docente terá lugar no espazo do comedor onde é posible gardar a distancia de seguridade.</p>
------------	--

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
------------	---

33.	<p>Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)</p> <p>Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.</p> <p>Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p>
------------	--

34.	Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de
------------	--



prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

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

Este plan de adaptación á situación covid (31/08/2020) será enviado ao profesorado podan facer as achegas ou correccións ao mesmo



ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

- 1.- ANEXO I: REXISTRO DE AUSENCIAS POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID19
- 2.- ANEXO II: DISTRIBUCIÓN AULA MEDIDAS COVID19
- 3.- ANEXO III: PLANO DO CFEA GUÍSAMO COAS ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULACIÓN.
- 4.- ANEXO IV: CONTROL DE LIMPEZA DE ESPAZOS/BAÑOS

ANEXO 1



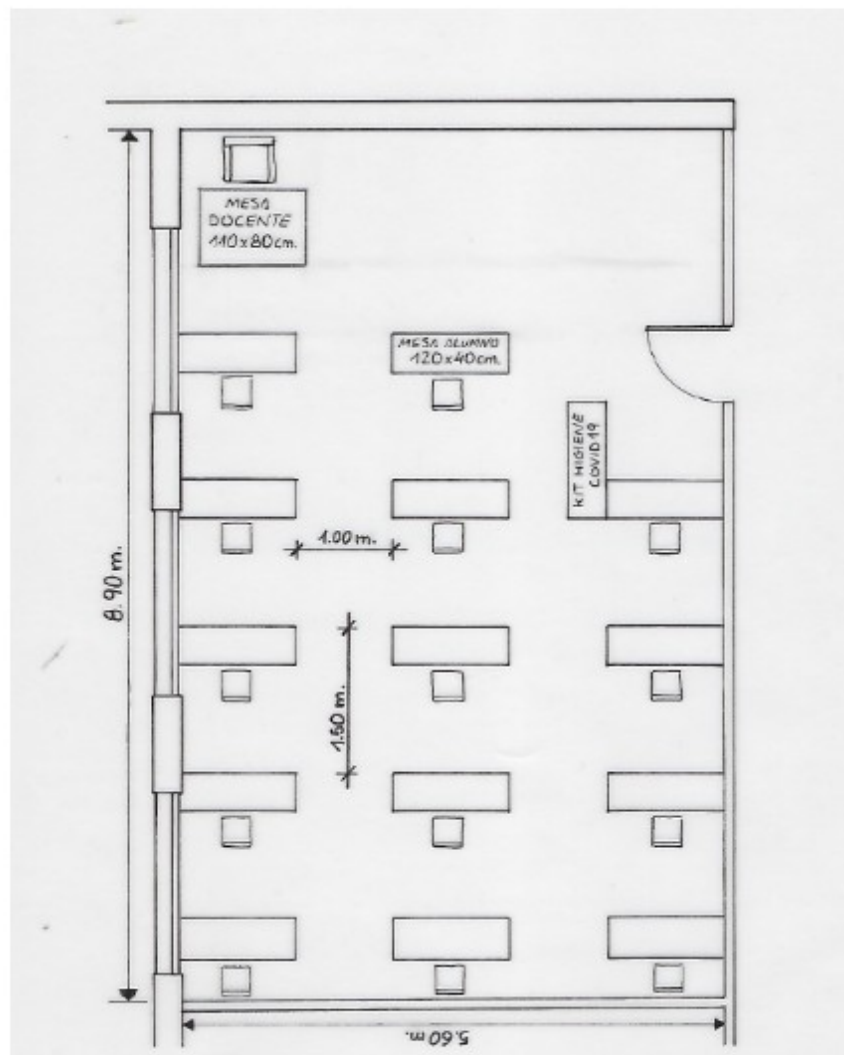
ANEXO II



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

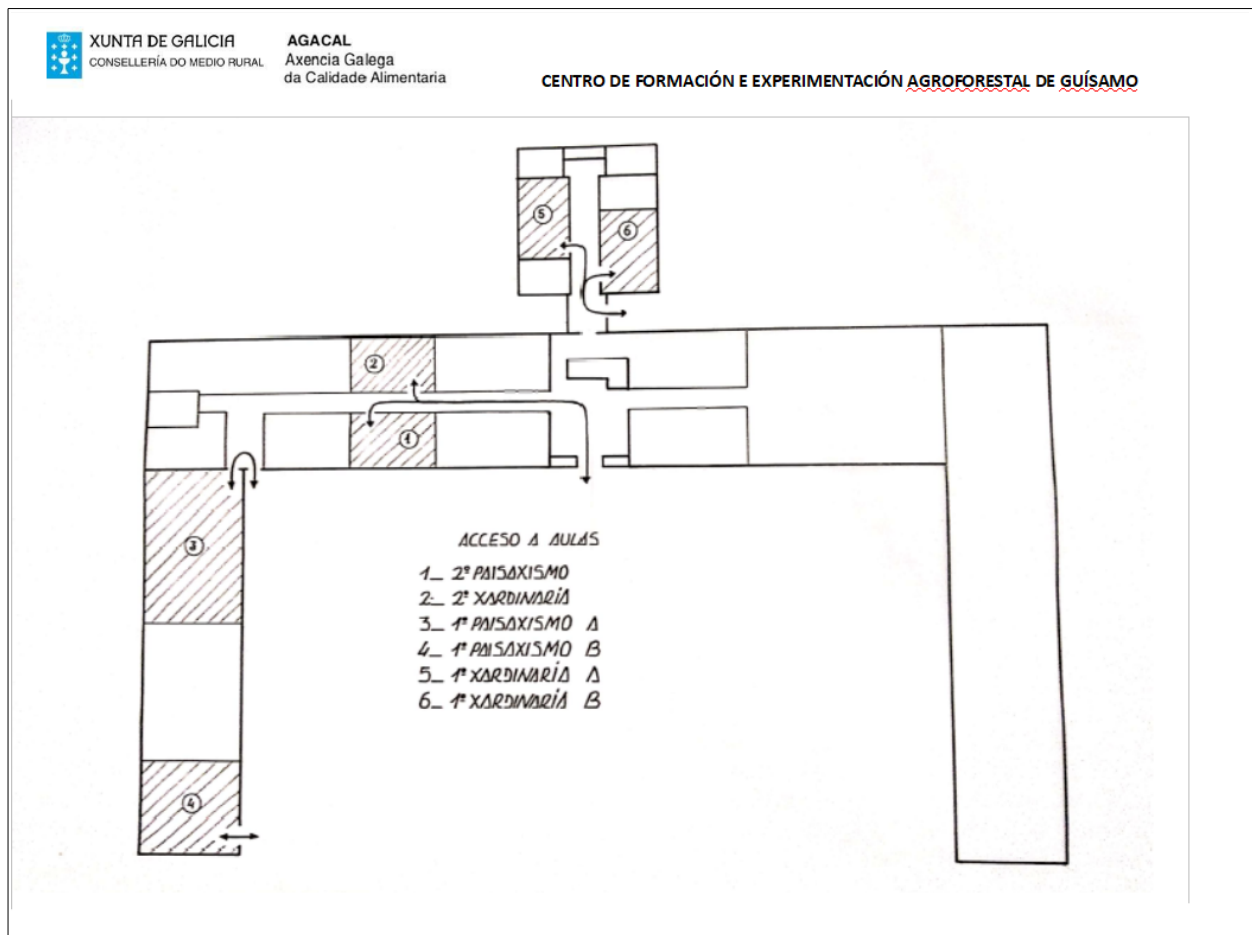
AGACAL
Axencia Galega
da Calidade Alimentaria

CENTRO DE FORMACIÓN E EXPERIMENTACIÓN AGROFORESTAL DE GUISAMO
DISTRIBUCIÓN DO MOBILIARIO NAS AULAS





ANEXO III





CENTRO DE FORMACIÓN E EXPERIMENTACIÓN AGROFORESTAL DE GUÍSAMO

