

# PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID19

## ANPA O RAMO 2020-2021

**V.02** EN GALEGO

**Xunta Directiva**  
**Novembro 2020**

## 1. A ASOCIACIÓN

A “Asociación de Nais e Pais de Alumnos del CEIP O Ramo” (en diante ANPA O Ramo), inscrita no Rexistro Provincial de Asociacións con número 1979/761-1ª e NIF G15314123, ten a súa sede na rúa Pablo Ares Feal, número 28, de Barallobre (CP 15528) no municipio de Fene.

O 9 de outubro de 2020 o local ANPA -sito no colexio- foi cedido pola ANPA (entón dirixida pola Xunta Directiva Provisional) ao centro escolar como AULA COVID, tras un incidente no servizo de madrugadores que puxo de manifesto que o ximnasio interior non era o lugar mais adecuado para a prestación de dito servizo. O servizo madrugadores se levaría a cabo desde entón no local ludoteca (anterior aula COVID do centro escolar).

Debido a esta cesión, todo o que neste protocolo se refira a dito local quedará en suspensión ata a súa recuperación e a posibilidade de volver a utilizado como tal.

A ANPA O Ramo -tras asemblea xeral ordinaria celebrada o 11 de novembro de 2020- está dirixida pola seguinte Xunta Directiva:

- Presidenta: Magdalena Diez Casal
- Secretaria: Vanesa Cortizas Díaz
- Tesoureiro: Alejandro Coedo Vicente
- Vogais: Javier Pedreiras Pardo, Javier Amado Bouza, Iria Flavia Fraga Rodríguez, Fernando Fresnillo Montero, José Antonio López Rodríguez

Segundo os Estatutos da ANPA, modificados por Resolución do 22 de agosto de 2018, esta Asociación para acadar a súa finalidade desenvolverá,, entre outras, as seguintes actividades:

- a) *Asistir ás/aos nais/pais e titores/as en todas aquelas tarefas relativas á educación e formación dos seus fillos/as ou alumnos/as.*
- b) *Colaborar coas actividades educativas, escolares e extraescolares do centro.*
- c) *Promover a participación dos pais na xestión do centro, así como asistilos no exercicio do seu dereito a intervir no control e xestión do mesmo.*
- d) *Facilitar a representación das nais e dos pais, e dos propios alumnos, no Consello Escolar do centro.*
- e) *Promover a plena realización do principio de gratuidade no ámbito do centro, así como a efectiva igualdade de dereitos de todos os alumnos, sen discriminación por razóns socioeconómicas, ideolóxicas, confesionais, raza ou sexo.*
- f) *Requirir dos poderes públicos o cumprimento das leis, regulamentos e planos de actuación relativos á educación, solicitando a atención e axuda que estas merezan.*
- g) *Promover actividades formativas, culturais e de estudo.*
- h) *Promover reunións de colaboración entre nais/pais, profesores/as e alumnos/as e as boas relacións entre todos.*
- i) *Calquera outra que, dentro da normativa vixente, poda contribuír a unha mellora na formación, tanto académica como persoal, dos/as alumnos/as.*

## **2. PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID19**

### **2.1. Introducción**

A crise sanitaria provocada polo COVID19 supuxo que o Goberno central declarara o estado de alarma desde o pasado 14 de marzo, o que implicou unha restrición na circulación de persoas, a suspensión de clases presenciais ou as actividades de tempo libre en xeral. Con iso tamén quedou suspendida a actividade da ANPA O Ramo no relacionado co servizo de madrugadores, ludoteca e actividades extraescolares, xestionado pola empresa TEMPUS.

Actualmente nos atopamos nunha “nova normalidade” onde as normas hixiénico-sanitarias establecidas polas autoridades competentes permiten a volta ao traballo presencial e ás aulas de acordo ao calendario escolar aprobado por cada Comunidade Autónoma.

A ANPA O Ramo considera necesario contemplar e valorar todos aqueles servizos que faciliten a conciliación dos pais e nais de alumnos/as do CEIP Plurilingüe do Ramo e, en concreto, aos seus socios. No entanto, para iso debe ter en conta a crise sanitaria actual, polo que elaborou o presente protocolo de acordo á normativa, guías e recomendacións vixentes sobre prevención do COVID19 publicadas polas autoridades competentes.

### **2.2. Ámbito de aplicación**

Este protocolo aplicará aos membros da ANPA: a Xunta Directiva, público en xeral en contacto coa ANPA na medida que corresponda e os socios da ANPA.

### **2.3. Obxectivos y contido**

Los obxectivos deste protocolo son los seguintes:

- Favorecer o coñecemento e a correcta aplicación das medidas hixiénico-sanitarias tanto nas instalacións da ANPA, como a relación entre os membros da directiva, entre estes cos socios e con calquera persoa interesada.
- Integrar os protocolos de prevención COVID19 da empresa TEMPUS contratada para a xestión do servizo de madrugadores e a prevista no caso de poder levar acabo o servizo de ludoteca e as actividades extraescolares que se acorden.
- Establecer un protocolo de actuación que permita das resposta ante un posible caso infeccioso por COVID19 para o persoal e as actividades detalladas neste protocolo.
- Crear e poñer en funcionamento un BANCO COVID destinado a prover ao centro escolar de material para aplicación das medidas hixiénico sanitarias esixidas e outras necesarias durante a crise sanitaria.

## 2.4. Aprobación, actualización e dispoñibilidade do Protocolo

- As medidas deste protocolo – relativas á relación co mesmo e os servizos prestados a través da empresa TEMPUS- deberán contar sempre coa aprobación da dirección do CEIP. Tamén deberá estar conforme coas medidas para a realización de actividades da ANPA (obradoiros, talleres, charlas, etc.) nos espazos que puideran ser cedidos polo CEIP.
- Este protocolo estará permanente actualizado e os seus cambios serán comunicados ao CEIP para a súa valoración e aprobación.
- O protocolo actualizado indicará a data da actualización, os motivos da mesma e terá resaltado o novo texto para identificalo facilmente.
- Os socios terán acceso permanente ao protocolo. Existirá unha copia actualizada no local ANPA -cando se dispoña do mesmo- tanto no seu arquivo físico como no taboleiro de anuncios. Unha copia en formato editable e outra en pdf se gardará no arquivo dixital. Poderá consultarse no perfil da rede social Facebook da ANPA O Ramo e na sección novas da web

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiporamo/>.

## 2.5. Medidas hixiénico-sanitarias a aplicar

### ***Membros da Xunta Directiva e local ANPA***

- Os membros da Xunta Directiva valorarán o seu estado de saúde de acordo á lista de recoñecemento que figura no anexo I deste protocolo.
- Coordinarán todas as súas actuacións a través de sistemas de mensaxería instantánea, correo electrónico, chamadas telefónicas, etc. co fin de minimizar o contacto entre eles.
- As reunións da Xunta Directiva realizaranse sempre de forma telemática, excepto que as razóns da reunión o imposibiliten e sempre que o permitan as medidas sanitarias do momento.
- No caso de reunións presenciais, na medida do posible, se realizarán nun ambiente exterior a distancia maior de 1,5 metros entre os asistentes e a súa duración será a mínima imprescindible para tratar os temas da Orde do Día que deberá ser comunicada previamente aos membros.
- Cando se actúe como membro ANPA se procurará ir provistos de tarxeta de identificación (como no acceso ao CEIP e as súas instalacións, durante a permanencia no local ANPA, nas colaboracións coas actividades de TEMPUS, etc.) rotulada “MEMBRO ANPA”.
- Cando se acuda ao CEIP ou a unha reunión por un medio de transporte rodado, os vehículos deberán manter unha distancia de seguridade. Se recomenda que esta distancia maior de 1,5 metros.
- A presenza no CEIP e no local ANPA reducirase ao estritamente necesario. O local ANPA terá un aforo máximo de 2 persoas, que deberán ser membros da Xunta Directiva.

- Aqueles que teñen permitido o acceso ao local deberán deixar un rexistro da súa visita no LIBRO VISITAS COVID indicando nome, apelidos, motivo e hora de entrada e saída.
- Non se permite o acceso nin a permanencia no local ANPA sen máscara, sendo obrigatoria en todo momento, excepto que dito persoal se atope dentro das excepcións regulamentarias establecidas.
- Tanto á entrada como á saída do local deberán desinfectarse as mans para o que se disporá do necesario (xel hidroalcohólico, panos desinfectantes, etc.). Para os pés se contará con calzas ou de alfombra desinfectante.
- No posible, procurárase a ventilación continua do local durante a súa ocupación.
- Salvo nas tarefas de limpeza, orde e mantemento do local, manterase a distancia de 1,5 metros entre ambas persoas.
- Todo o material a introducir no local ANPA deberá ser desinfectado. Para iso depositarase nun balde situada á entrada rotulado MATERIAL A DESINFECTAR e deberá ser desinfectado polo membro portador.
- Ao finalizar a estancia no local ANPA desinfectarase todo o manipulado. Prestarase especial atención a ventás, interruptores, pomo da porta, etc.
- Para o depósito e eliminación de panos desinfectantes, calzas e demais material de desinfección existirá unha papeleira rotulada COVID con pedal e bolsas que deberán retirarse despois de cada visita e depositalas no lixo RESTO.
- No local se contará con cartelería sobre o correcto uso de xeles hidroalcohólicos, o uso obrigatorio da máscara, etc. Na porta do local, polo lado exterior, colocárase un aviso da obrigatoriedade do uso da máscara (salvo casos exceptuados regulamentariamente).
- A caixa de correo localizada no exterior do local ANPA será xestionada e desinfectada polos membros da Xunta Directiva. Desinfectarse antes da súa apertura e tralo seu uso. O seu contido será desinfectado como material a introducir no local segundo o indicado anteriormente.

### ***Socios y público en xeral***

- Non se permitirá o acceso ao local ANPA a ningunha persoa que non sexa membro da Xunta Directiva excepto profesionais que acudan para mantemento do local, do seu mobiliario ou equipos electrónicos (PC e impresora).
- O persoal de mantemento e reparación actuará baixo o seu propio protocolo COVID de traballo e na medida do posible non requirirá da presenza de ningún membro da Xunta Directiva. No entanto, si deberán estar debidamente informados a fin de recoller a visita no LIBRO VISITAS COVID.
- As xestións cos socios realizaranse PREFERENTEMENTE por vía telemática, sen embargo, se establece un sistema de CITA PREVIA cando non sexa posible por medios telemáticos.

- A pesar do anterior, garantirase a presenza de persoal autorizado no local durante un horario a establecer segundo dispoñibilidade de dito persoal e que estará debidamente actualizado na porta do local ANPA e no seu perfil de Facebook. O CEIP estará sempre informado deste horario de presenza no local.
- O socio ou calquera outra persoa que acuda ao local ANPA deberá portar máscara (salvo que se atope entre as excepcións regulamentarias) e comunicarse co persoas que se atope no seu interior desde a porta, trala liña/adhesivo a distancia de seguridade de 1,5 metros.
- Na mesma porta do local existirá unha mesa/pupitre para as xestión con socios/interesados. Disporase de material desinfectado para ditas xestións (bolis, formularios, etc.). Este material se desinfectará despois de cada uso polo persoal autorizado no local ANPA e finalizada a atención ao público será novamente desinfectado e depositado nun contenedor pechado para o seu uso na seguinte xornada de atención ao público.
- Todo o material aportado polos socios/visitantes (fichas de inscrición, cartos para o pago de cotas, etc.) será depositado nunha bandexa plástica BANDEXA PARA DESINFECCIÓN e será desinfectado polo persoal autorizado no local ANPA.
- Rexistrarse toda visita no LIBRO DE VISITAS COVID facendo indicación de se o visitante aportou material e cal era dito material.

### **Asembleas**

- Realizaranse preferentemente por vía telemática, previa convocatoria aos socios.
- As asembleas serán abertas a toda a comunidade de país/nais/titores-as legais dos alumnos-as do colexio, sexan ou non socios da ANPA; se ben unicamente terán dereito a voto os socios.
- A plataforma a empregar será GOOGLE MEET que como medio de conexión utiliza unha dirección de correo electrónico previa invitación do convocante. Informarase das instrucións para a súa instalación e uso, así como das normas que rexerán a reunión.
- Para conexión a GOOGLE MEET os asistentes non socios da ANPA deberán remitir un correo electrónico á dirección [anpaceiporamo@gmail.com](mailto:anpaceiporamo@gmail.com) indicando o seu nome, apelidos e dirección de correo electrónico a través da cal se desexen conectar e así recibir a invitación á mesma.
- Nas sesións que se realicen a distancia debe garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considerarase validamente emitido o voto formalizado na propia videochamada e os seus votos delegados previamente comunicados á ANPA con identificación do socio delegante e socio delegado (nome, apelidos, DNI e número de socio).
- As convocatorias serán remitidas aos membros a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, enlace a GOOGLE MEET e un escrito resumo da orde do día para seguimento da reunión no caso de mala conexión.

### **Relación co CEIP Plurilingüe O Ramo**

- O acceso dos membros da Xunta Directiva a dependencias do CEIP -que non sexan a sede da ANPA ou os espazos cedidos para as súas actividades- se reducirán ao estritamente necesario.
- No acceso ao centro e as súas dependencias se seguirán as medidas hixiénico-sanitarias establecidas polo CEIP no seu "Plan de adaptación á situación COVID19 no curso 2020-2021".
- Nos espazos cedidos polo CEIP para actividades da ANPA aplicarán as medidas establecidas neste protocolo no anexo II. Estas medidas foron aprobadas polo centro de forma previa.
- O contacto cos diferentes membros do CEIP reducirase ao imprescindible.

### **Servizo madrugada, ludoteca e actividades extraescolares (TEMPUS)**

A ANPA acordou coa empresa TEMPUS a prestación do servizo madrugada e ludoteca e algunhas actividades extraescolares no caso de poder levarse a cabo durante a crise sanitaria.

Para a prestación de dito servizo seguirase o protocolo elaborado pola empresa que figura no anexo II deste documento, onde **se recollen tamén os prezos a abonar por parte dos usuarios**. Ás medidas establecidas no protocolo indicado se engaden as seguintes:

- A actividade realizarase no local Ludoteca, sito na primeira planta do colexio, corredor da esquerda, última porta á esquerda.
- Os membros ANPA que colaboren ou supervisen algunha das actividades prestadas por TEMPUS seguirán as indicacións recollidas no anexo II para monitores.
- Cada usuario ocupará un lugar separado dos outros mantendo unha distancia de 1,5 metros mínimo.
- O uso de máscara para maiores de 6 nos é obrigatorio e recomendable nos menores de 6 anos (fomentando o seu uso con previo consentimento por parte dos proxenitores/titores legais), sempre que exista boa tolerancia e salvo nas excepcións regulamentarias.
- Procederase á limpeza, desinfección e ventilación do habitáculo despois do seu uso.
- O servizo madrugada seguirá o protocolo ordinario establecido por TEMPUS co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos.

### **Actividades extraescolares y outras actividades xestionadas pola ANPA**

- As actividades extraescolares non se aprobaron polo Consello Escolar celebrado no mes de setembro, polo que polo momento non se contempla a realización das mesmas.
- Non obstante, existe a posibilidade de “outras actividades” que deberán ser aprobadas pola dirección do colexio e en todo caso deberán cumprir o plan de adaptación do centro escolar. Estas actividades se realizarían no patio cuberto, que presenta condicións de ambiente exterior ao estar aberto nun dos seus laterais.
- Estas “outras actividades” contarán con protocolo específico ben establecido pola ANPA ou a empresa contratada para a súa realización, que deberá contar coa aprobación da dirección do CEIP. Se pode adiantar que algunhas das medidas que aplicarán durante o seu desenvolvemento serán as seguintes:
  - o Realizaranse preferentemente en horario de apertura do colexio.
  - o As actividades presenciais estableceranse no posible por grupos de convivencia (separando grupo de 3.5 anos dos maiores de 6 anos) e establecerase un aforo máximo.
  - o Serán prioritarias as actividades en espazos ao aire libre, como os patios. Asignarase a cada grupo unha zona determinada para evitar aglomeracións.
  - o Quen dirixa a actividade deberá realizarse unha autoenquisa diaria de síntomas que figura no anexo I deste protocolo.
  - o Na entrada e saída da actividade, os acompañantes non poderán acceder ao recinto onde se desenvolva (local, carpa ou exterior onde se marcará un perímetro). Realizaranse de forma ordenada evitando aglomeracións.
  - o Desinfectarse a sola dos zapatos dos participantes, procederase á toma de temperatura na entrada e realizarase lavado de mans con solución hidroalcohólica antes e despois da actividade.
  - o Todos os participantes maiores de 6 anos -salvo as excepcións- portarán máscara. Recoméndase o seu uso tamén para menores de 6 anos.
  - o Dotarase a cada participante dun espazo persoal onde deixar os seus obxectos persoais, que non poderán incluír xoguetes nin outros elementos de ocio e xogo.
  - o Os recintos pechados ventilaranse coa apertura de ventás e portas.
  - o Procurarase manter o espazo social entre menores, marcando o distanciamento necesario.
  - o Promoveranse actividades con materiais individualizados e a adopción dun horario de hixiene frecuente de mans. Proporcionarase un lote de material individual e por grupo.
  - o Cada grupo disporá dun bote de xabón de mans, un bote de xel hidroalcohólico, un rolo grande de papel para secar e un spray con produto desinfectante.



- Para ir aos aseos seguiranse as indicacións do CEIP no seu Plan 2020-2021.
- Desinfectaranse todos os elementos e materiais que se utilicen na actividade, así como os puntos tocados habitualmente como portas, interruptores de luz, billas, etc.

## **2.6. Actuacións en caso de sospeita de síntomas compatibles con COVID19**

### ***Membros da Xunta Directiva***

- No caso de que un membro da Xunta Directiva inicie síntomas (tose, febre, diarrea ou outras manifestacións que suxiran a enfermidade) no local ANPA ou no CEIP, retirárase a un espazo separado e permanecerá illado. Non abandonará o centro, senón que contactará co seu centro de saúde ou co teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
- De detectar os síntomas no seu domicilio, porase en contacto co centro de saúde e seguirá as instrucións establecidas por este.
- Comunicará aos demais membros da Xunta Directiva a situación, así como as últimas actuacións relacionadas coa ANPA e CEIP a fin de determinar canto antes os espazos e persoas de contacto. A Xunta Directiva informará ao CEIP.
- Tamén se comunicará o contacto con persoas con síntomas ou diagnosticadas con COVID19. Deberá permanecer no domicilio á espera do PRC por sospeita clínica.

### ***Participantes Servizo Madruga (TEMPUS)***

- Actuarase segundo protocolo de TEMPUS que figura no anexo II.

### ***Participantes de outras actividades ANPA (obradoiros, talleres, charlas, etc.)***

Actuarase segundo o protocolo específico que se elaborará para estas actividades, o cal se incluírá nos anexos deste documento. No entanto aplicará o seguinte:

- Cando un participante inicie síntomas e sexa detectado por calquera membro ANPA, procederase ao seu illamento a un espazo separado.
- Avisarase á súa familia, que deberá recollelo na maior brevidade e contactar co seu centro de saúde ou co teléfono de referencia do SERGAS, para que se avalíe o seu caso. O participante non se poderá reincorporar á actividade ata que non aporte certificado médico correspondente. Unha vez a persoas salga da sala de illamento, limparanse as superficies e ventilarase adecuadamente.
- O persoal ANPA elaborará un informe detallando as persoas e espazos cos que da persoa participante estivo en contacto, para facilitar a trazabilidade en caso de confirmar a sospeita.
- Procederase a desinfectar todas as superficies posibles de inmediato.

## **2.7. “BANCO COVID” para recollida de material desinfectante**

- Na asemblea celebrado o 11 de novembro de 2020 aprobouse por unanimidade dos socios asistentes o BANCO COVID cuxo obxecto é prover ao centro escolar de material para a aplicación das medidas hixiénico sanitarias esixidas e outras necesarias durante a crise sanitaria.
- O BANCO COVID se porá a disposición do CEIP cando o precise, tendo en conta as súas posibles limitacións orzamentarias<sup>1</sup>.
- Tras consultar ao CEIP as súas necesidades se establece unha partida do orzamento da ANPA destinada á adquisición de sinalización vinílica para interior do colexio, 2 felpudos con retención de xel hidroalcohólico para entradas de infantil e primaria e varios rolos de papel-toalla de calidade resistente para a desinfección de exteriores.
- Tamén se poderá doar material desinfectante e outro empregado polo centro de acordo á lista de materiais aprobada pola Xunta de Galicia. Así mesmo se poderán realizar doazóns económicas mediante transferencia bancaria á conta ANPA de ABANCA (IBAN ES18 2080 0219 2130 0001 1334) que deberán detallar no ASUNTO BANCO COVID.
- A existencia deste BANCO COVID será difundida por diversos medios (redes sociais, páxina web, notas informativas, prensa escrita e dixital, radio, etc.) para o seu coñecemento e captación de donantes.
- O doante poderá ser calquera persoa, institución, empresa, etc. A ANPA mensualmente emitirá un comunicado informado das doazóns recibidas pero en ningún caso informará da identidade dos doantes, sendo polo tanto anónimos para terceiros.
- Os membros ANPA poderán visitar comercios, empresas, etc. para promocionar o banco COVID e captar donantes. Informarán debidamente mediante un folleto no que se describa o obxecto e finalidade do BANCO COVID. Libremente o donante fará o donativo que considere ou non.
- Para a doazón de material desinfectante será preciso comunicación previa do donante á ANPA para acordar a súa entrega baixo medidas hixiénico sanitarias adecuadas. En todo caso, se disporá dun contenedor plástico +rotulado "SEN DESINFECTAR" para a súa recollida nun ambiente exterior a concertar co doante.
- Este material doado será xestionado pola ANPA. Será desinfectado e inventariado a través do LIBRO INVENTARIO.
- Os donativos económicos recibidos serán debidamente inscritos no LIBRO DE CONTABILIDADE da ANPA O Ramo.

<sup>1</sup> As instrucións publicadas pola Xunta de Galicia nos centros de ensinanza non universitaria para Galicia para o curso 2020-2021 indican o seguinte (tras un aprovisionamento inicial de material desinfectante que realizará a propia Xunta):

*"Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir ou aprovisionar de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería, cando resulten insuficientes, máscaras de protección".*



### **3. MARCO XURÍDICO E FONTES UTILIZADAS**

- Recomendacións da OMS para centros escolares.
- “Plan estratégico de enfermería escolar para la prevención covid19 en los centros educativos. Asociación Nacional e Internacional de Enfermería Escolar”.
- Recomendacións e medidas para o desenvolvemento das actividades de educación non formal, ocio educativo e tempo libre adaptadas á situación do COVID19. Dirección Xeral de Xuventude. Xunta de Galicia. Xuño 2020.
- Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública publicadas polo Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde Pública e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico ao Protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto de COVID19 nos centros de ensinanza non universitaria de Galicia para o curso 2020-2021.

# ANEXOS

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOEVALUACIÓN CLÍNICA DO COVID 19

ANEXO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SERVIZO MADRUGA (TEMPUS 2020)

## ANEXO I. ENQUISA DE AUTOEVALUACIÓN CLÍNICA DO COVID19

Esta enquisa pretende ser útil para a identificación dos síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas se debe solicitar consulta no seu centro de saúde.

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

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

		SI	NON
Conviviu nas últimas 2 semanas?	Cunha persoa COVID19 confirmada?		
	Cunha persoa en illamento por sospeita de infección por COVID19?		

**ANEXO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SERVICIO MADRUGA  
(TEMPUS 2020)**

## Servicio madruga y ludoteca

### TEMPUS 2020

#### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID19 Y PRECIOS

O presente protocolo está deseñado seguindo as pautas das autoridades sanitarias dada a actual situación sanitaria derivada do COVID19.

É un protocolo dinámico, que se adaptará ás circunstancias do momento e ás indicacións das autoridades sanitarias.

Os obxectivos deste protocolo son os seguintes:

- Ofrecer pautas para a adaptación das actividades de educación non formal, lecer educativo e servizo de conciliación da vida e familiar ao novo escenario provocado pola actual situación do COVID-19.
- Favorecer o coñecemento e a correcta aplicación das medidas hixiénico-sanitarias tanto nas instalacións, como no persoal (equipo de monitorado) e nenos e nenas participantes en cada servizo.
- Establecer un protocolo de actuación que permita dar unha resposta ante un posible caso infeccioso por COVID-19

A crise sanitaria provocada polo COVID-19 supuxo que o Goberno central declarase o estado de alarma desde o pasado 14 de marzo, o que implicou unha restrición na circulación das persoas, a suspensión de clases presenciais ou as actividades de tempo libre en xeral, polo que os nenos e nenas víron limitadas as súas opcións de lecer e educación non formal. Así mesmo, a progresiva volta ao traballo presencial e o inicio do curso escolar 2020/2021, fai necesario contemplar e valorar a oportunidade de ofrecer recursos de conciliación, como son as actividades que aquí presentamos. Actividades adaptadas e extremando as precaucións e normas hixiénico-sanitarias establecidas polas autoridades competentes, nas que se reforce o recomendable distanciamento físico (1,5 metros), nas que se empreguen os materiais de protección individual, principalmente máscara, e que se traballe en grupos de participantes máis reducidos, sen perder o carácter educativo, interactivo e de participación polo que se caracterizan.

#### NON PODERÁ PARTICIPAR NA ACTIVIDADE

As persoas que se atopen nas seguintes situacións, tanto se é persoal (monitorado) coma se pertence ao grupo de participantes:

- Se a persoa é diagnosticada positiva por COVID-19.
- Presenta calquera sintomatoloxía (tose, febre, dificultade ao respirar) que poida estar asociada co COVID-19 durante os 14 días previos á súa participación.



- Estivo en contacto estreito ou compartindo espazo sen gardar a distancia interpersonal con algunha persoa afectada por COVID-19 nos 14 días previos á súa participación.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

As familias ou quen teña a titoría legal dos/as participantes, asinarán unha declaración responsable antes do comezo da actividade, que recollerá os seguintes puntos:

- Condicións de saúde da nena ou neno, na que se acredite non padecer ningunha enfermidade contagiosa, en especial COVID-19, así como ningunha sintomatoloxía asociada á mesma.
- Aceptación, tras información previa por parte do persoal de Tempus, das condicións de hixiene e prevención nas que se vai a desenvolver a actividade.
- Aceptación de notificar inmediatamente a Tempus ou ao ANPA calquera problema de saúde vinculado ao COVID-19 durante o transcurso da actividade d@ participante ou do seu núcleo de convivencia.

## PAUTAS E INDICACIÓNS NAS ACTIVIDADES.

Para todo o non especificado aquí, e na medida en que sexa extrapolable ao servizo Madruga e Ludoteca, acollerémonos ao documento de "RECOMENDACIÓNS E MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN NON FORMAL, LECER EDUCATIVO E TEMPO LIBRE ADAPTADAS Á SITUACIÓN DO COVID-19" elaborado pola Dirección Xeral de Xuventude da Xunta de Galicia.

### Durante o servizo

- Tomaráselles a temperatura antes de entrar.
- Hixienizar o calzado nas alfombrillas destinadas para tal efecto á entrada do espazo designado para o servizo.
- Á entrada seguirán os itinerarios indicados con sinais no chan, para ocupar os espazos destinados exclusivamente ao servizo Madruga ou á Ludoteca.
- As persoas acompañantes non poderán entrar no recinto das actividades.
- Se desinfectarán mans á chegada.
- Lavaranse as mans con auga e xabón ou ben hixienizaranse con xel hidroalcohólico cada 30-40 minutos.
- Á chegada, acomodarán os seus obxectos persoais no lugar indicado.
- O primeiro día da actividade realizarase unha



charla informativa sobre como cumprir as medidas de seguridade e as normas de hixiene. Farase un recordatorio todos os días facendo especial fincapé os días nos que participe alguén novo/a e terase á vista cartelería que resuma gráficamente as normas de seguridade, do tipo á que se acompaña na páxina anterior.

- Cada participante maior de 5 anos deberá traer obrigatoriamente máscara cubrindo boca e nariz e outra de reposto que virá na mochila dentro dunha bolsa plástica ou un porta-máscaras. Aos/ás participantes de 3 a 5 anos recomendamos que a traian aínda que non sexa obrigatoria.
- Non se permitirá o acceso ao servizo con xoguetes ou outros obxectos persoais que non sexan imprescindibles para o desenvolvemento da actividade escolar.
- Aquelxs nenxs que almorcen no centro, deberán traer o cepillo de dentes e o dentífrico dentro dunha bolsa con peche zip (ou similar) de uso exclusivo.
- Xs nenxs participantes unicamente usarán os servizos hixiénicos que nos asignen desde o centro educativo.

#### **O monitorado:**

- Os días previos ao comezo da actividade, recibirán formación específica para prevención do COVID19.
- Tomaranse a temperatura á entrada e saída da actividade.
- Extremarán as medidas de hixiene persoal en todo momento e vixiará que xs participantes sigan as medidas de seguridade e hixiene.
- No traxecto de ida e volta das actividades, evitarán o transporte público en caso de ser posible, gardarán a distancia de seguridade e non contactarán con persoas con síntomas ou contagiadas fóra da súa xornada de traballo.
- Se non acceden á actividade directamente desde o seu domicilio no seu vehículo particular, cambiaranse de roupa á chegada á actividade. A roupa que usen na actividade, utilizarase só para ese día, polo que á finalización da actividade gardarase nunha bolsa hermética para o seu lavado e desinfección.
- A ratio persoal/nº de participantes xeral será rebaixada a 1/7 para os grupos de menores de 9 anos.
- Usarán máscara sempre.
- Desinfectaranse as mans despois de tocar algún membro do grupo ou os seus obxectos persoais.
- Avisará inmediatamente de calquera posible síntoma que poida estar relacionado co COVID19 e informará de inmediato os servizos médicos.
- Levarán un rexistro das medicións da temperatura, outro das actividades realizadas e outros dos membros do equipo técnico asignados a cada grupo de actividade.
- O material que se use durante as actividades, desinfectarase diariamente.

#### **No caso de que se detecte febre ou outro síntoma de COVID19 durante as actividades**

- Se hai un/a menor sospeitoso/a de contaxio, comunicarase ao centro de saúde, ao centro educativo e á familia e illarase ata o momento en que abandone a actividade.



escola de tempo libre

tempus

- Informarase a todas as familias dese grupo de participantes, tanto da sintomatoloxía observada, como da confirmación ou non de COVID-19 por parte dos servizos de saúde, nos días posteriores.
- Informarase tamén das pautas que nos indiquen para ese caso específico desde os servizos de saúde.

**O presente protocolo é un documento dinámico. Adaptarase todas as veces que sexan necesarias para cumprir coas modificacións propostas polas autoridades sanitarias en función do avance da actual pandemia COVID19.**

#### PREZOS MENSUAIS

- ✚ ¼ h sen almorzo: 11 €/mes; con almorzo: 35 €/mes.
- ✚ ½ h sen almorzo: 19 €/mes; con almorzo: 44 €/mes.
- ✚ 1 h sen almorzo: 29 €/mes; con almorzo: 53 €/mes.
- ✚ 1 y ½ h sen almorzo: 42 €/mes; con almorzo: 65 €/mes.
- ✚ 2 h sen almorzo: 55 €/mes; con almorzo: 75 €/mes.

#### PREZOS PARA SERVIZOS PUNTUAIS

- ✚ ½ hora: 3 €/día;
- ✚ 1 hora: 4 €/día.
- ✚ 1 y ½ hora: 5 €/día.
- ✚ 2 horas: 7 €/día.
- ✚ Con almorzo: 1,50 € a maiores.