



CONCELLO DE MOAÑA

Plan de Continxencia fronte á Covid-19

Actualización do 6 de outubro de 2020

Índice

0. Introducción.	2
1. Comisión de seguimento	3
1.1. Composición	3
1.2. Funcións	3
2. Avaliación de Riscos	4
3. Medidas Preventivas en relación á sintomatoloxía.	5
4. Medidas Organizativas Adoptadas	6
5. Medidas Técnicas Adoptadas	9
5.1. Antes de saír de casa	9
5.2. Desprazamento ao posto de traballo.	9
5.3. Ao chegar ao centro de traballo.	9
5.4. Casa do Concello, Casa da Mocidade e Padroado Beiramar	10
5.5. Limpeza.	11
5.6. Roupa de traballo.	12
6. Coordinación de Actividades Empresariais	12
7. Xestión de persoal Especialmente Vulnerable.	12
8. Protocolo de seguimento de contactos estreitos e casos posibles	13
9. Xestión de EPIs.	14
10. Vixilancia do mantemento das medidas	14
11. Comunicación.	14
ANEXO 1: Recomendacións para a prevención de contaxios	15
ANEXO 2: Recomendacións illamento domiciliario.	16
ANEXO 3 Cartelería	17
ANEXO 4: Procedemento CAE.	22
ANEXO 5: Protocolo Covid-19 da Ludoteca Municipal	24
ANEXO 6: Protocolo Covid-19 da Escola de Música Tradicional	31
ANEXO 7: Protocolo Covid-19 da Escola Municipal de Música	35
ANEXO 8: Protocolo Covid-19 dos pavillóns municipais	41
ANEXO 9: Protocolo Covid-19 da Casa da Mocidade	43
ANEXO 10: Protocolo Covid-19 das Bibliotecas Municipais	45

0. Introducción.

Desde o inicio do estado de alarma por Covid-19 o Concello de Moaña tomou as seguintes medidas en relación á organización do traballo do persoal municipal:

- Decreto 310/2020 do 16 de marzo: Teletraballo para todo o persoal no que sexa posible e non asistencia ao traballo para o restante persoal, agás quendas para a prestación dos servizos definidos como esenciais.
- Decreto 373/2020 do 13 de abril: Teletraballo para todo o persoal no que sexa posible (agás quendas esenciais) e regreso ao traballo do restante persoal a partir do 14 de abril, acordando nunha xuntanza o 13 de abril coas delegadas/os de prevención as medidas específicas de seguridade e saúde no traballo para este persoal.
- Decreto 498/2020 do 28 de maio de 2020: Reactivación do traballo presencial para determinados postos que se atopaban en teletraballo.
- Decreto 555/2020 do 15 de xuño de 2020: Regreso ao posto de traballo presencial do 100% do persoal a partir do 22 de xuño de 2020.

As primeiras versións do *Plan de Continxencia do Concello de Moaña fronte á Covid-19*, aprobadas o 11 de maio e o 28 de maio de 2020, estableceron as condicións nas que se reactivaban os diferentes servizos municipais, que foran suspendidos co inicio do estado de alarma.

Para iniciar con seguridade o novo curso escolar 20/21 cómpre o establecemento de protocolos nos servizos municipais que eviten contaxios de SARS-CoV-2. Por iso, e atendendo as recomendacións do Ministerio de Sanidade, o Concello actualiza cunha nova versión o Plan de Continxencia fronte ao COVID-19 co obxectivo de garantir a protección fronte ao contaxio de todo o persoal e da veciñanza en xeral.

O Plan incorpora todas as medidas preventivas, técnicas e organizativas, que o Concello de Moaña aplica, sendo un documento vivo que se irá adaptando en función da evolución dos acontecementos.

1. Comisión de seguimento

O Concello de Moaña constituíu un grupo co obxecto de establecer as medidas extraordinarias de seguridade e saúde no traballo desde o 13 de marzo de 2020. Este grupo é o encargado de levar a cabo unha análise permanente da situación, centralizar a información e coordinar a implantación das medidas necesarias para evitar e controlar eventuais contaxios.

1.1. Composición

A comisión de seguimento do COVID-19 estará integrada polas seguintes persoas:

José Luis Solla Riobó (delegado de prevención)
Isabel Labrador Castro (delegada de prevención)
Francisco Javier Casás Mariño (delegado de prevención)
Gumersindo Ferro Pichel (delegado de prevención)
Leticia Santos Paz (alcaldesa)
Marta Freire Riobó (tenenta de Alcaldesa)
Aldán Santamarina Corral (concelleiro de persoal)
Juana M.^a Rosales Muñóz (técnica de recursos humanos)
Jesús Boubeta García (Capataz de obras e servizos)

Dita comisión de seguimento reunirse periodicamente. Así mesmo, cando a comisión o considere necesario poderá solicitar a participación de persoas expertas na materia, como membros do Servizo de Prevención, que serán requiridas para intervir exclusivamente nas reunións ás que sexan convocadas.

1.2. Funcións

As funcións da comisión de seguimento do COVID-19 son as seguintes:

- Manter actualizada a información publicada polo Ministerio de Sanidade e o resto de autoridades competentes.
- Coordinar a implantación das medidas técnicas e organizativas necesarias para previr contaxios.



- Adoptar medidas específicas dirixidas ao persoal que, en función das súas características persoais ou estado biolóxico coñecido, debido a patoloxías previas, medicación, trastornos inmunitarios ou embarazo, sexan considerados especialmente vulnerables a este risco biolóxico.
- Promover a adquisición e posta a disposición dos materiais hixiénicos e os equipos de protección individual e elementos de protección que se consideren necesarios en función do nivel de exposición ao COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar no desenvolvemento dunha estratexia de comunicación dirixida a manter puntualmente informado ao persoal.
- Levar un rexistro actualizado dos casos posibles, confirmados e contactos estreitos.
- Ser interlocutora co Servizo de Prevención.

2. Avaliación de Riscos

O Servizo de Prevención MAS xa realizou, con persoal médico, a preceptiva avaliación individual de riscos laborais fronte á exposición do COVID-19 para persoal especialmente vulnerable á que fai referencia o apartado 7. do presente Plan de Continxencia.

O Concello de Moaña, de acordo co disposto no procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais elaborado polo Ministerio de Sanidade, dispoñe a Avaliación de Riscos fronte á exposición do COVID-19 de todo persoal.

Dita Avaliación desenvólvese polo noso Servizo de Prevención Alleo, SPMAS.

Dita avaliación, ten por obxecto determinar os riscos laborais existentes debido á exposición ao novo Coronavirus SARS-COV-2, así como, indicar as medidas preventivas que son necesarias para minimizar ou controlar tales riscos en todos os postos de traballo do centro avaliado.

A avaliación de riscos contempla todas as fases que forman parte da actividade incluíndo o desprazamento ao centro, a entrada ás instalacións, o uso de zonas comúns e os postos de traballo.



As medidas preventivas enmárcanse no Real Decreto 664/1997, de 12 de maio, sobre a protección do persoal contra os riscos relacionados coa exposición a axentes biolóxicos. E establécense segundo o cumprimento do procedemento de actuación para os Servizos de Riscos Laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

As medidas preventivas serán medidas de tipo organizativo, hixiénicas e técnicas entre o persoal. Adaptadas en todo momento ás directrices marcadas polo Ministerio de Sanidade.

A avaliación de Riscos realizada porase en coñecemento da Comisión de Seguimento da COVID-19.

3. Medidas Preventivas en relación á sintomatoloxía.

- Para evitar a transmisión da Covid-19 e outros procesos respiratorios infecciosos que xeran incerteza, o persoal que teña síntomas como febre, tose ou sintomatoloxía de catarro, non acudirá ao traballo e quedará no seu domicilio en illamento preventivo seguindo as recomendacións que estableceu o Ministerio de Sanidade ante a sospeita de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Ao quedar en domicilio canto antes comunicará ao persoal de recursos humanos a ausencia ao traballo e procederá a chamar ao 061. Recursos humanos avisará ao Servizo de Prevención con carácter inmediato.
- Será nesta comunicación onde lle indicarán o proceder en relación á sintomatoloxía que refira no momento da chamada. Tamén deberá solicitar consulta co seu Centro de Saúde e valoraranlle se procede programar unha cita para asistencia sanitaria presencial ou telemática así como a prescrición da baixa médica laboral e o seguimento do seu proceso.
- Se a sintomatoloxía mencionada de febre (temperatura a partir de 37,5 °C), tose ou proceso catarro aparece durante o horario laboral, a persoa traballadora debe portar máscara protectora proporcionada polo Concello, informar ao departamento de recursos humanos, que dará traslado ao Servizo de Prevención, e desprazarse ao seu domicilio seguindo as recomendacións preventivas que estableceu o Ministerio de Sanidade: respectando a distancia social con outras persoas, cubrirse a boca e o nariz cun pano desbotable ao tusir ou espirrar e utilizar máscara.

- Unha vez no domicilio, seguirá as recomendacións que se achegan como Anexo 2.

4. Medidas Organizativas Adoptadas

O Decreto de alcaldía 301/2020 do 13 de marzo:

- **Suspendeu os seguintes servizos** nos que desenvolve o seu traballo o persoal municipal: Escola de Música Municipal, Escola de Música Tradicional, Biblioteca Municipal, Axencias de lectura de Tirán e Domaio, Aulas de Ximnasia, Ludoteca e instalacións deportivas.
- **Suspendeu a atención presencial** en todas as dependencias municipais agás cita previa en casos de extrema necesidade establecendo o peche da entrada principal do Concello.
- **Suspendeu as reunións presenciais** de traballo.
- Estableceu a **colocación de guías explicativas** para a correcta hixiene de mans nos aseos dos centros de traballo e nos dispensadores de solución hidroalcolica.

O Decreto de alcaldía 310/2020 do 16 de marzo:

- Estableceu o **Teletraballo para todo o persoal no que fose posible**, exceptuando unicamente a presenza en quendas de certo persoal para a atención aos servizos definidos como esenciais mantendo as medidas de seguridade e evitando coincidencias de persoas en oficina coas mesmas responsabilidades.
- Para o persoal que non pode realizar teletraballo, **decretouse a súa non asistencia ao traballo**, agás quendas para a prestación dos servizos definidos como esenciais e a Policía Local.
- **Suspendeuse a realización presencial** de Comisións Informativas, Xuntas de Goberno Local e Plenos.

O Decreto de alcaldía 373/2020 do 13 de abril:

- Estableceu o **regreso ao traballo a partir do 14 de abril** do persoal que non pode realizar teletraballo.



- Estableceu a posibilidade de solicitar unha **adaptación do horario** para a conciliación da vida familiar e laboral tal como o cambio de quenda ou a flexibilización do horario de entrada e saída.
- Estableceu a posibilidade de solicitar un **permiso retribuído recuperable** mentres permanezan activas as restricións derivadas do estado de alarma.

Como consecuencia da reunión do 13 de abril da comisión de seguimento do COVID-19 adoptáronse as seguinte medidas:

- Envío da **información sobre medidas hixiénicas** a todo o persoal. Ese documento figura como Anexo I no presente Plan de Continxencia.
- A brigada de obras e servizos, na medida do posible, programará traballos que non obriguen á **proximidade intrerpersoal**, evitando tamén que teñan que **compartir vehículo** varias persoas.

O Decreto de alcaldía 498/2020 do 28 de maio de 2020:

- Estableceu o **regreso ao traballo a partir do 1 de xuño** de boa parte do persoal que se atopaba realizando teletraballo, definindo un mínimo de atención presencia en todas as áreas municipais.

O Decreto de alcaldía 555/2020 do 15 de xuño de 2020:

- Estableceu o **regreso ao posto de traballo presencial do 100% do persoal** a partir do 22 de xuño de 2020.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS NA CASA DO CONCELLO:

Establécese un acceso controlado á casa do Concello. Instálase un novo posto de recepción na entrada para informar á veciñanza das medidas de seguridade que debe adoptar e xestionar as citas previas e as quendas de atención nos diferentes servizos municipais.

Establécese un circuíto de circulación no Concello separando as portas de entrada e saída para minimizar o contacto entre a veciñanza que acuda ás instalacións.

Evítase, na medida do posible, que a veciñanza empregue as cadeiras de espera.

Todo o persoal de atención ao público dispón no seu posto de traballo de mampara de protección, produto desinfectante para superficies e xel hidroalcohólico para o seu uso se o considera necesario.



Establécese o uso obrigatorio de máscara sen válvula e a desinfección de mans con xel hidroalcohólico na entrada do edificio para toda persoa usuaria das instalacións municipais.

OUTRAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

Organízase o acceso aos vestiarios do persoal de forma escalonada, respectando o aforo máximo de unha persoa por cada 4 metros cadrados.

Igualmente respectarase o aforo máximo de unha persoa por cada 4 metros cadrados nas zonas de descanso.

Na nave de servizos habilitase un novo espazo para vestiario provisional pola previsión de incremento de persoal.

Os vehículos serán desinfectados por parte do persoal usuario despois de cada uso.

Cando se desenvolva un proceso selectivo, medirase a temperatura de todas as persoas aspirantes antes do inicio da proba.

No comezo do curso escolar 2020/21, co obxecto de evitar contaxios e preservar a saúde do persoal municipal e das persoas usuarias dos servizos municipais:

- Quedan suspendidas, ata novo aviso, as actividades de memoria, ioga e ximnasia, todas elas dirixidas a persoas maiores por ser un colectivo de risco fronte á Covid-19.
- Establécese un protocolo (aprobado na XGL do 14/09/2020) para organizar o servizo da Ludoteca Municipal. (ANEXO 5)
- Establécese un protocolo (aprobado por decreto de alcaldía 876/2020) para organizar o servizo da Escola de Música Tradicional. (ANEXO 6)
- Establécese un protocolo (aprobado por decreto de alcaldía 876/2020) para organizar o servizo da Escola Municipal de Música de Moaña. (ANEXO 7)
- Establécese un protocolo (aprobado NA XGL do 5/10/20) para organizar a actividade nos pavillóns da Xunqueira, O Rosal e Domaio. (ANEXO 8)
- Establécese un protocolo para organizar o servizo da Casa da Mocidade. (ANEXO 9)
- Establécese un protocolo para organizar a actividade na biblioteca municipal de Quintela e nas axencias de lectura de Tirán e Domaio. (ANEXO 10)

5. Medidas Técnicas Adoptadas

5.1. Antes de saír de casa

Antes de saír de casa establécese a obrigatoriedade de que cada persoa se faga as seguintes preguntas:

- Temperatura superior a 37.5 °C?
- Tose persistente?
- Dificultades respiratorias?
- Malestar xeral?

Se a resposta a algunha destas preguntas é SI, a persoa contacta co seu responsable directo e permanece no seu domicilio.

Se non hai sintomatoloxía:

- Saír de casa con máscara.
- Manter a distancia de seguridade con calquera persoa.

5.2. Desprazamento ao posto de traballo.

Infórmase sobre a necesidade de priorizar o transporte individual, vehículos privados, fronte a colectivos.

5.3. Ao chegar ao centro de traballo.

Máscaras:

Proporcionase a todo o persoal un par de máscaras hixiénicas de tela lavables de poliéster e algodón hidrófugo antibacteriano personalizadas co escudo do Concello de Moaña. En cada máscara debe introducirse un filtro TNT homologado (UNE 0065:2020) válido durante 25 lavados. Subministraranse tantos filtros como sexa necesario. O seu uso por parte do persoal municipal será obrigatorio cando a distancia interpersoal sexa inferior a 1,5 metros, nos espazos comúns ou nos casos previstos na normativa vixente.



Ademais, o Concello de Moaña proporcionará máscaras desbotables con 3 capas de polipropileno que garantan, de acordo coa norma UNE 0064:2020 unha correcta respirabilidade e eficacia de filtración para o persoal que desenvolva un traballo máis exposto e para poñer a disposición das persoas usuarias cando sexa necesario.

As máscaras sen válvula serán de uso obrigatorio para toda persoa que acceda ás dependencias municipais.

Solución hidroalcohólica:

Todos os departamentos e vehículos municipais contan con dispensadores de solución hidroalcohólica. Deben empregarse para desinfectar as mans despois de cada contacto con elementos ou materiais de traballo.

Mono de traballo resistente a líquidos:

O Concello proporcionalle monos de traballo resistentes a líquidos de uso voluntario a todo o persoal de limpeza e a todo o persoal que o solicite por atoparse nunha situación de exposición ao virus.

Instrucións para a prevención de contaxios:

Repártense as instrucións que figuran no Anexo I e velarase polo seu cumprimento.

5.4. Instalacións municipais

CASA DO CONCELLO E PADROADO BEIRAMAR

Instálanse mamparas protectoras de metacrilato en todos os postos de atención ao público para evitar posibles contaxios cando a distancia entre a persoa usuaria e a empregada pública sexa inferior a 2 metros.

Fíxanse marcas no chan para indicar un circuíto de circulación no Concello identificando as portas de entrada e saída. Tamén se separan con frechas a subida e a baixada nas escaleiras.

Instálanse marcas no chan para garantir que a veciñanza respecte a distancia a mínima de seguridade.

Instálase un dispensador de xel hidroalcohólico na entrada para que toda persoa usuaria poida desinfectar as mans ao entrar e ao saír do edificio.

Os aseos permanecerán pechados para o público. Unicamente poderán ser empregados polo persoal municipal.



O uso dos ascensores límitase ao mínimo imprescindible e utilizaranse preferentemente as escaleiras. Cando sexa necesario utilízalos, a ocupación máxima dos mesmos será dunha persoa, agás naqueles casos de persoas que poidan precisar asistencia, nese caso tamén se permitirá a utilización da persoa acompañante.

BIBLIOTECAS

Instálase un dispensador de xel hidroalcohólico na entrada para que toda persoa usuaria poida desinfectar as mans ao entrar e ao saír do edificio.

Instálanse mamparas de metacrilato nos lugares de atención ao público.

Fíxanse marcas no chan para indicar ás persoas que se dirixan aos postos de atención ao público onde teñen que colocarse para respectar a distancia a mínima de seguridade.

Habilítanse caixóns ou buzóns para que os libros devoltos permanezan en corentena durante 14 días antes de ser manipulados polo persoal da biblioteca.

Os aseos permanecerán pechados para o público. Unicamente poderán ser empregados polo persoal municipal.

ESCOLAS DE MÚSICA, LUDOTECA MUNICIPAL, CASA DA MOCIDADE E PAVILLÓNS DEPORTIVOS.

Instálanse as medidas técnicas descritas nos correspondentes protocolos (Anexos 5, 6, 7, 8, 9)

5.5. Limpeza.

Procederase a limpeza diaria de todas as instalacións en uso.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes como pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características. Considérase que os protocolos de limpeza e desinfección coas técnicas e produtos habituais son axeitados, xa que o virus é sensible á maioría de produtos, especialmente os derivados clorados.

Débense realizar tarefas de ventilación periódica nas instalacións e, como mínimo, de forma diaria e por espazo de cinco minutos.

Estas medidas complementaranse coas establecidas para cada servizo no correspondente protocolo.

5.6. Roupa de traballo

Recomendarase que as traballadoras e traballadores non mesturen a roupa de traballo coa persoal e realicen un lavado diario da roupa de traballo.

6. Coordinación de Actividades Empresariais

As medidas adoptadas polo Concello de Moaña non só actúan sobre o persoal municipal senón que se amplían para actuar sobre o persoal externo, é dicir, sobre calquera persoa traballadora que acceda ao Concello, de forma que garantamos en todo momento unha contorna laboral segura.

Para dar cumprimento ao Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariais, o Concello de Moaña establece o protocolo de CAE que se achega como ANEXO 4.

7. Xestión de persoal Especialmente Vulnerable.

O Servizo de Prevención debe avaliar a presenza de persoal traballador especialmente sensible en relación á infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer a natureza de especial sensibilidade da persoa traballadora e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección. Para iso, terá en conta a existencia ou inexistencia dunhas condicións que permitan realizar o traballo sen elevar o risco propio da condición de saúde da persoa traballadora.

Coa evidencia científica dispoñible a data 8 de abril de 2020, o Ministerio de Sanidade definiu como grupos vulnerables para COVID-19 as persoas maiores de 60 anos, as mulleres embarazadas e as persoas que presentan as seguintes patoloxías: diabetes, enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, inmunodeficiencia e cancro en fase de tratamento activo.

Para cualificar a unha persoa como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse o indicado no primeiro parágrafo. Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións técnico preventivas adaptadas a cada caso.

8. Protocolo de seguimento de contactos estreitos e casos posibles

No momento en que se teña constancia dun caso posible, probable ou confirmado de enfermidade polo Covid-19 a técnica de recursos humanos será a encargada de comunicarllo ao Servizo de Prevención Alleo.

Segundo o procedemento de actuación fronte a casos de infección polo novo coronavirus (SARS-CoV-2) o noso Servizo de Prevención de Riscos Laborais será o encargado de establecer os mecanismos para a investigación e seguimento dos contactos estreitos no ámbito das súas competencias, de forma coordinada coas autoridades de saúde pública.

As persoas que presenten síntomas leves indícaráselles que contacten cos seus servizos de saúde ou co teléfono 061. Converteranse en casos posibles os casos que presenten infección respiratoria aguda sen criterio para realizar o test diagnóstico.

Nos casos posibles indícase illamento domiciliario durante 14 días desde o inicio dos síntomas, sempre que o cadro clínico se resolva. O seguimento e alta será supervisado polo persoal médico de atención primaria.

Clasifícase como contacto estreito de casos posibles, probables ou confirmados:

- Calquera persoa que proporcionase coidados mentres o caso presentaba síntomas: persoal sanitario que non utilizaron as medidas de protección adecuadas, membros familiares ou persoas que teñan outro tipo de contacto físico similar.
- Convivintes, familiares e persoas que estivesen no mesmo lugar que un caso mentres o caso presentaba síntomas a unha distancia menor de 2 metros durante un tempo de polo menos 15 minutos.

Cando o Servizo de Prevención Alleo ten coñecemento da existencia dun caso posible, probable ou confirmado de enfermidade polo coronavirus COVID-19 investiga a existencia de contactos estreitos dese caso dentro da empresa e informa periodicamente desta situación.

9. Xestión de EPIs.

O Concello de Moaña proporcionará a todo o persoal os EPIs descritos no apartado 5.3. do presente Plan de Continxencia.

O Concelleiro de Persoal será o encargado do mantemento do stock necesario destes equipos, así como da súa subministración ao persoal.

Elaborarase un rexistro dos EPIs entregados a cada persoa.

10. Vixilancia do mantemento das medidas

O persoal responsable de cada servizo será o encargado de velar permanentemente polo cumprimento estrito das medidas implantadas no seu servizo.

Calquera anomalía que detecten deberá ser comunicada ao Concelleiro de Persoal para a súa xestión coa Comisión de Seguimento.

Ademais, periodicamente o persoal técnico do Servizo de Prevención Aleo debe realizar unha inspección sorpresa para a súa comunicación á Comisión de Seguimento.

11. Comunicación.

O persoal do Concello poderá realizar consultas ou suxestións sobre calquera dos aspectos contidos no presente Plan de Continxencia no enderezo electrónico juany.rosales@concellodemoana.org.

As cuestións enviadas por ese medio serán tratadas nas reunións da Comisión de Seguimento.

ANEXO 1:



Concello de Moaña

RECOMENDACIÓNS AO PERSOAL PARA A PREVENCIÓN DE CONTAXIOS:

1. Mantén a distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
2. Evita o saúdo con contacto físico, incluído o dar a man .
3. Evita, na medida do posible, utilizar equipos e dispositivos doutros traballadores. No caso de que sexa necesario, aumenta as medidas de precaución e desinféctaos con hidroalcohol antes de usalos. Se non é posible, lava as mans inmediatamente despois de usalos.
4. Lava frecuentemente as mans con auga e xabón, ou cunha solución hidroalcohólica. É especialmente importante lavarse despois de tusir ou espirrar ou despois de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure polo menos 40 segundos.
5. Cubre o nariz e a boca cun pano ao tusir e espirrar, e refúgao a continuación a un cubo de lixo que conte con peche. Se non dispós de panos emprega a parte interna do cóbado para non contaminar as mans.
6. Evita tocar os ollos, o nariz ou a boca.
7. Facilita o traballo ao persoal de limpeza cando abandones o teu posto, despexando o máximo posible.
8. Tira calquera refugallo de hixiene persoal -especialmente os panos desbotables- de forma inmediata ás papeleiras ou colectores habilitados.
9. Se empezas a notar síntomas, avisa ao departamento de persoal, extrema as precaucións tanto de distanciamento social como de hixiene mentres estas no posto de traballo e contacta de inmediato co 061 ou co teu centro de saúde.

ANEXO 2: Recomendacións durante o illamento domiciliario

Illamento domiciliario

Recomendacións no caso de illamento por COVID-19 (coronavirus):

- Permanecer nunha habitación de uso individual e pechar a porta. Se isto non é posible, nunha habitación que garanta unha distancia mínima de 2 metros co resto de membros do fogar.
- Este espazo debe ter unha boa ventilación, a poder ser directa ao exterior.
- Cómpre dispoñer dun caldeiro de lixo con pedal e no seu interior unha bolsa de plástico resistente que se poida pechar (por exemplo con cinta de embalar).
- É importante dispoñer dun teléfono móbil ou intercomunicador.
- Dispoñer de produtos de aseo de uso individual ou alcol para a hixiene de mans.
- Habilitarase un baño para uso exclusivo do paciente. No seu defecto, limparase con lixivia despois de cada uso.

Se resulta imprescindible saír ás zonas comúns do domicilio, o doente empregará máscara cirúrxica e realizará hixiene de mans ao saír da habitación.

Manterase a unha distancia mínima de 2 metros.

O doente deberá poñer máscara cirúrxica mentres a persoa cuidadora estea cerca.

Non debe recibir visitas durante o illamento.

Se a situación clínica empeora, chama ao centro de saúde.

A Xunta de Galicia agradece o compromiso dos profesionais da saúde e o comportamento da cidadanía



XUNTA DE GALICIA

Infórmate sempre en fontes oficiais · coronavirus.sergas.gal

ANEXO 3: Cartelería

Que debes saber do novo Coronavirus?

Os Coronavirus son virus que circulan entre os animais mais algún deles tamén poden afectar aos humanos

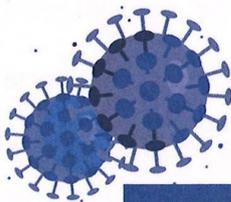
O novo Coronavirus identificouse en China a finais de 2019 e é una nova cepa que non se vira antes nos seres humanos

Os **síntomas** máis comúns da enfermidade polo Coronavirus (COVID-19) son:

FEBRE


TOSE


SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE

TELÉFONO DE INFORMACIÓN PARA CIADÁNS

900 400 116

Medidas para protexernos do coronavirus



Lavar as mans frecuentemente



Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca



Ao tusir **cubrir a boca** cun pano desbotable ou contra o brazo co cóbado flexionado.



Con síntomas respiratorios **evitar o contacto próximo** con outras persoas

AO CHEGAR OU EN CONTACTO CUNHA PERSOA QUE VEÑA DUNHA VIAXE A UN ÁREA DE RISCO

+

SÍNTOMAS





↓

Non acudir directamente ao hospital ou Centro de Saúde senón CONTACTAR TELEFONICAMENTE co 061





Técnica de hixiene de mans

con auga e xabón e antisepsia con preparados de base alcohólica

Como limpar as mans cun desinfectante alcohólico?

1. Deposite na palma da man unha cantidade de produto suficiente para cubrir todas as superficies que se queren tratar



2. Fregue as palmas das mans entre si



3. Fregue a palma da man dereita contra o dorso da man esquerda entrelazando os dedos, e viceversa



4. Fregue as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados



5. Fregue o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrándoos



6. Fregue cun movemente de rotación o polgar esquerdo, rodeándoo coa palma da man dereita, e viceversa



7. Fregue a punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movemente de rotación, e viceversa



20-30 segundos

40-60 segundos



8. Enxaugue as mans con auga



9. Seque as mans cunha toalla dun só uso



10. Utilice a toalla para pechar a billa

8. Unha vez secas, as súas mans son seguras



11. As súas mans son seguras





RECOMENDACIÓN PARA O USO DO MATERIAL HIXIÉNICO

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

O uso xeneralizado non está recomendado e, ademais, pode dar unha falsa sensación de seguridade.

A colocación da máscara cirúrxica a unha persoa con sintomatoloxía respiratoria supón a primeira

medida de protección para a ou o traballador.

A protección respiratoria recoméndase para o persoal que poida estar en contacto a menos de 2 metros.

Colocación e retirada da máscara



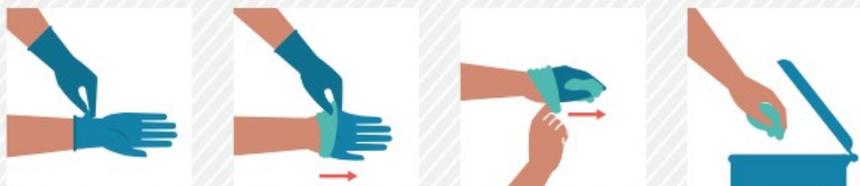
LUVAS

Deben usarse cando se atenda as persoas que sexan sintomáticas.

As luvas non impiden o contaxio; ao tocar a cara a

contaminación pasa da luva á cara e **pode causar infección**, polo que resulta moi eficaz o lavado frecuente de mans.

Proceso de retirada de luvas



PROTECCIÓN OCULAR E FACIAL

Débase usar protección ocular cando haxa risco de contaminación dos ollos a partir de salpicaduras ou gotas.

Colocación e retirada da protección ocular





CONCELLO DE MOAÑA

Empregue o elevador
SÓ SE É NECESARIO

Uso limitado a
UNHA PERSOA
(agás persoas dependentes)



CONCELLO DE MOAÑA

Aseos para USO EXCLUSIVO do PERSOAL MUNICIPAL

ANEXO 4: Procedemento CAE.

Procedemento de Coordinación de Actividades Empresariais ante a Covid19

Con obxecto de minimizar problemas de saúde e dar cumprimento ao R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariais, establécese como medio de coordinación este procedemento, mediante o cal, realízase o intercambio de información e instrucións necesarias para garantir estes obxectivos.

Desde o Concello de Moaña rogámoslle que nos devolva, preferentemente por medios electrónicos, este documento selado e asinado, polo que certifica que todas as traballadoras e traballadores da súa empresa que van acceder ás nosas instalacións:

- Recibiron, leron e comprenderon as MEDIDAS PREVENTIVAS FRONTE Ao COVID19 DO CONCELLO DE MOAÑA que lle fixemos chegar con este documento. Ditas medidas, inclúen, entre outra información de interese, as medidas preventivas previas ao comezo de actividade, medidas de organización do traballo, de limpeza e de hixiene persoal.
- Cumprimentaron e remitiron o CERTIFICADO DE SITUACION FRONTE Ao COVID-19 que se lle fixo chegar con este documento.
- A súa empresa cumpre co disposto no Procedemento de Actuación para os Servizos de Prevención de Riscos Laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

Así mesmo, reforzando a información anterior, informámoslle, e comprométese a cumprir, as seguintes medidas de OBRIGADO, cumprimento:

- Sempre que sexa posible manterase a distancia de seguridade de 2 m. En caso contrario será obrigatorio o uso de máscara e luvas.
- No suposto de subcontratar a actividade con outra empresa, porao en coñecemento do Concello de Moaña e esixiralle o mesmo grao de cumprimento.
- Ante calquera situación de emerxencia contactará coa persoa interlocutora habitual no Concello de Moaña.

_____ con DNI _____ en
representación da empresa _____ firma en _____ sinal de conformidade do
anteriormente exposto e da información remitida.

Firma e selo

Certificado de Situación ante a Covid-19

Antes de entrar nas nosas instalacións, todas as persoas deben cumprimentar e enviar asinado esta declaración.

Así mesmo, no momento da entrada comprométese a cumprir as recomendacións que se lle deron:

Declaración de Visitas	SI	NO
1.- Vd estivo nun país fóra de Europa nos últimos 14 días.		
2.- Vd recibiu, leu e comprendeu o documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRONTE Ao COVID-19 do Concello de Moaña. Inclúe, entre outra información de interese, as medidas preventivas previas ao comezo de actividade, medidas de organización do traballo, de limpeza e de hixiene persoal.		
3.- Se Vd tivo contacto ou coidou a alguén diagnosticado con Coronavirus nos últimos 14 de días		
4.- Se Vd ten algún destes síntomas: Febre >37,5°C, tose, dificultade para respirar(*)		

Lembrámoslle que dentro das instalacións do Concello de Moaña é obrigatorio:

- > Manter unha boa hixiene de mans
- > Manter distancia social de 2 metros.

(*) Se presenta esta sintomatología non debe incorporarse ao traballo e debe chamar ao teléfono 061.

Coa miña firma, manifesto que lin con atención as declaracións e recomendacións anteriores, e actuarei en consecuencia para manter segura a instalación do Concello de Moaña

Data

Empresa

Nome

Firma

ANEXO 5

Protocolo de adaptación da Ludoteca Municipal de Moaña á Covid-19

INTRODUCCIÓN

A implantación de medidas preventivas nunha ludoteca é complexa en tanto que se trata da organización dun espazo educativo, lúdico, de ocio e de esparcemento. Neste contexto é imperativa o establecemento dunha planificación para a reapertura da actividade presencial.

Trátase de medidas de carácter preventivo que teñen por obxecto a protección de todas as persoas usuarias do centro e das súas familias, así como de todas as persoas integrantes do equipo técnico e resto de persoas traballadoras.

Son medidas dirixidas a minimizar o máximo posible a carga viral nas instalacións, que afectan á organización das diferentes intervencións e funcións que debe desenvolver o persoal, así como os protocolos de actuación coas crianzas, instrucións para as familias e protocolos de actuación de empresas externas e terceiras alleas ao centro. Tamén para as tarefas de limpeza e desinfección, así como á reestruturación de espazos e das dinámicas de xogo, segundo proceda en cada caso.

Todas estas medidas serán revisadas en función da evolución da situación epidemiolóxica e da información que trasladen as autoridades sanitarias, e adaptaranse en todo momento ás directrices proporcionadas dende a Consellería de Política Social.

OBXECTIVOS

O presente protocolo ten por obxecto crear unha contorna saudable e segura mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse durante o proceso de reactivación do centro, tanto polo persoal como polas crianzas usuarias, ás familias e terceiras alleas ao centro, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19.

MARCO LEGAL

A Ludoteca Municipal presta os servizos e desenvolve as actividades e programas previstos na Lei de Servizos Sociais de Galicia e demais disposicións que a desenvolven, especialmente no marco do Decreto 354/2003 de Ludotecas, e Decreto 329/2005 de 28 de xullo, regulador dos centros de menores e centros de atención á infancia (D.O.G. do 16 de agosto de 2005), e en concordancia coas normas de aplicación.

Para con nuar prestando o servizo indicado e ante a situación de pandemia que actualmente estamos vivindo, cabe adaptarse ao marco legal actual establecido para as escolas infantís 0-3 anos, casas niño, puntos de atención á infancia, espazos infantís e ludotecas nos seguintes decretos e protocolos de actuación fronte á COVID-19:

- RESOLUCIÓN do 4 de agosto de 2020 pola que se acorda a reapertura dos servizos e centros de atención á infancia.
- Protocolo de actuación para as escolas infantís 0-3 fronte ao coronavirus aplicable a casas niño, puntos de atención á infancia, espazos infantís e ludotecas, publicado pola Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica, Consellería de Política Social, Xunta de Galicia.

O presente protocolo poderá estar suxeito a modificacións no caso de aprobarse novas directrices de aplicación.



ACTUACIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DUN CASO DE CORONAVIRUS SARS-COV2 NA LUDOTECA

O control da sintomatoloxía é a primeira acción para unha detección precoz da enfermidade que evita o contaxio ás persoas usuarias.

Calquera persoa usuaria da ludoteca que experimente sintomatoloxía compatible co COVID-19, tales como febre maior de 37,5º, tose seca, sensación de falta de aire, diminución do olfacto e do gusto, dor de garganta, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos, faga severa (cansazo) non acudirá ao centro, chamará ao seu centro de saúde de referencia e dará traslado da súa situación a dirección da ludoteca. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR, se así o consideran.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nunha crianza, durante a súa estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Mentres se xestiona o seu traslado a persoa con sintomatoloxía permanecerá illada, sempre acompañada dunha persoa técnica e sen moverse do espazo de illamento.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, as crianzas usuarias ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativa, debendo dar traslado da súa situación á dirección da ludoteca, que é a persoa responsable COVID 19 no centro.

No caso detectarse casos conrmados entre as usuarias da ludoteca, a persoa responsable COVID do centro fará unha relación dos contactos estreitos da persoa afectada e seguiranse estritamente as medidas establecidas polas autoridades sanitarias competentes.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN NA LUDOTECA

Principios básicos

1. Antes da súa reapertura, ás persoas traballadoras que desempeñan as súas funcións na Ludoteca realizaráselle un test de cribado de COVID-19, sen prexuízo doutras probas que poidan ser considerados, de ser o caso.
2. Corresponde á Comisión de Seguimento do Covid-19 recollida no Plan de Continxencia fronte a COVID-19 aprobado en Xunta de Goberno Local do 18 de maio, a supervisión do presente Protocolo.
3. Haberá una persoa responsable COVID-19 que será a persoa tular da dirección da ludoteca, cuxas funcións serán a coordinación do protocolo e a interlocución coa administración e ás familias das crianzas socias.
4. Limitaranse as tarefas que impliquen contacto entre o persoal nos diferentes espazos, momentos e ru nas diarias, como a coincidencia co persoal de limpeza.
5. Manterase unha adecuada ventilación das instalacións. Obrigatoriamente manterase un período de ventilación aproximadamente duns 10 minutos cada hora ao longo do día, e ao final da xornada ao menos 15 minutos. Cando o tempo o permita, as actividades realizaranse na parte exterior da ludoteca e manteranse as ventás abertas durante a xornada, sempre mantendo as necesarias medidas de protección.
6. Intensificaranse as frecuencias de limpeza de espazos de uso común, equipamento, utensilios (obxectos, mesas, superficies, pomos, portas, teléfonos, aparellos de música...), sobre todo nos momentos de entradas e saídas do centro.



7. Os útiles, equipos e obxectos de traballo deberán hixienizarse tras o seu uso.
8. Evitarase compartir alimentos, bebida, utensilios e outros obxectos durante a comida.
Non se realizarán merendolas nin obradoiros de cociña.
9. Darase prioridade ao uso da zona exterior, intensificando a limpeza e desinfección dos materiais e elementos de xogo.
10. Eliminaranse coxíns, teas, tapices, material de refugallo... que estea ao alcance das crianzas.
11. Fomentaranse as propostas individuais ou en pequeno grupo, sempre empregando material axeitado ao grupo de idade e que se poida limpar e desinfectar.
12. Os espazos interiores se ven larán con frecuencia, aproveitando as saídas ao exterior.
13. Os xoguetes e xogos serán entregados aos nenos e nenas e hixienizados en canto rematen de xogar con eles ou apartados para a posterior desinfección.
14. Tras unha ac vidade conxunta será necesario proceder á ventilación como mínimo de 15 minutos.
15. Unha vez recollidas todas as crianzas, as portas da ludoteca deberán permanecer pechadas e unicamente se poderá acceder ao centro mbrando previamente.
16. O secado de mans será con papel dun só uso e disporase de papeleira con tapa e pedal.
17. Para o caso de usar luvas (manipulación de obxectos que veñan de fóra da ludoteca), cando se re ren deberán desbotarse de xeito correcto nun recipiente con tapa, e proceder de xeito inmediato ao lavado correcto das mans.
18. Os documentos achegados polas familias (inscricións, xus cantes de pagamento, informes médicos...) serán escaneados para o seu arquivo informá co co n de minimizar o contacto coa documentación sica presentada. Tras a manipulación destes documentos prestase unha especial atención ao lavado de mans.
19. Os carnés e bonos da ludoteca entregaranse o primeiro día de asistencia do neno ou da nena e quedarán no centro, facéndose cargo a directora da xes ón das horas dos bonos e de ensinar diariamente ás familias o bono co número de horas gastadas.
20. Rexistrarase o nome e un teléfono de contacto con todas as persoas asistentes a diario que se conservará arquivado durante un período de 28 días para a súa u lización en caso de producirse un brote e facilitar o seguimento. Finalizado o prazo establecido poderase eliminar esta información da base de datos.

Medidas relativas ao persoal

1. As liñas de actuación relativas ao persoal serán as recollidas no Plan de Continxencia fronte a COVID-19 aprobado en Xunta de Goberno Local do 18 de maio.
2. Os vestiarios manteranse o máis diáfanos posible, prescindindo de todo o superfluo, para facilitar a súa limpeza.
3. O persoal poderá optar polo uso ocasional de pantallas de protección se así o considera oportuno durante a súa xornada, por exemplo en contacto con crianzas con necesidades educativas especiais. Cada persoa traballadora será responsable da custodia e limpeza do devandito EPI.
4. O persoal ludotecario empregará a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

Medidas relativas ás familias

1. As familias tomarán a temperatura dos nenos e das nenas na casa antes de levarlos á ludo-



teca. Os e as que teñan febre (máis de 37,5º), tose ou síntomas respiratorios non acudirán aos centros. De igual modo, aqueles e aquelas que mantiveron contacto cunha persoa afectada dentro ou fóra da unidade familiar e permanecer no seu domicilio.

2. Previa á incorporación á ludoteca, as familias asinarán unha Declaración Responsable onde se comprometen a cumprir ás indicacións e medidas de control do virus que se establezan por parte das autoridades sanitarias, a non ter do contacto estreito con persoas con COVID-19 nos últimos 14 días, a non asistencia do neno ou nena á ludoteca en caso de febre superior a 37,5ºC ou outro síntoma de enfermidade, e a comunicación das incidencias que se produzan dentro do ámbito familiar ao centro escolar, entre outras. Esta declaración entregárase ao inicio do curso.
3. De ser detectada febre ou outros síntomas durante a xornada, as familias deberán presentarse no centro coa maior brevidade posible, polo que deberán estar localizables en todo momento (os números de teléfono deben estar sempre actualizados). A crianza sintomática será separada do resto nun lugar habilitado para tal fin, ata a chegada da familia.
4. Cando a familia recolla á crianza, deberá seguir as directrices das autoridades sanitarias ante a sospeita de contaxio polo COVID 19 e comunicar á ludoteca os resultados da valoración médica tan pronto como sexa posible.
5. A entrada e recollida das crianzas realizarase por unha soa persoa, que acudirá debidamente protexida coa utilización de máscara de protección, mantendo en todo momento as distancias de seguridade respecto do persoal da escola e doutras persoas usuarias.
6. As familias non pasarán ao interior da escola e, na medida do posible, non deixaran a roupa de abrigo das crianzas na ludoteca e as traerán no momento da recollida, evitando así que queden na ludoteca. Serán elas tamén quen de vestir/espír ás súas crianzas.
7. As familias das crianzas deberán contactar coa ludoteca como mínimo un día antes de asistir ao centro e indicar o horario no que quere facer uso do servizo. A crianza accederá unicamente ao centro á hora sinalada, non podendo permanecer na instalación máis alá do tempo que solicitou.
8. A chegada e entrega das crianzas organizarase en función dos horarios solicitados polas familias polo que se pregará puntualidade e o cumprimento estrito dos horarios.
9. Durante a vixencia do protocolo COVID-19 as familias deberán permanecer na entrada, e non poderán acceder ao interior do centro agás por solicitude expresa do persoal da ludoteca.
10. En relación coa comunicación e intercambio de información diaria coas familias potenciarase o uso do correo electrónico, por vía telefónica ou calquera outra establecida, evitando así o uso do papel.
11. Para o proceso de información e inscrición na ludoteca establecerase a cita previa coas familias.
12. Aquelas familias con crianzas que por preinscrición médica non poidan empregar o uso de máscaras deberán achegar os documentos o ciais acredita vos de tal condición. Nestes casos o persoal da ludoteca valorará o emprego daquelas medidas de protección precisas (pantallas, viseiras...), tendo en consideración as indicacións da persoa pediatra.



Medidas individuais e colectivas de protección

1. Para o desenvolvemento da actividade diaria e de acordo coa nova situación motivada polo COVID-19, só poderá acollerse simultaneamente a nove participantes por sala.
2. O uso da máscara de protección será obrigatorio en todo o recinto da ludoteca con independencia do mantemento da distancia interpersoal, agás para as persoas usuarias menores de 6 anos que quedarán exentas do seu uso, salvo que outra normativa superior considere o contrario.
3. Recoméndase traer unha máscara de reposto nun estoxo adecuado para tal fin.
4. Manterase unha distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas na Ludoteca Municipal.
5. Dispensarase xel desinfectante de mans na entrada do centro, así como en todos os espazos da ludoteca, o cal será de uso obrigatorio por parte das persoas usuarias da instalación.
6. As nais, pais e persoas titoras das crianzas socias non poderán entrar no recinto da ludoteca agás urxencia ou autorización expresa do centro.
7. Deberán respectarse as pautas establecidas nos carteis informativos instalados no centro.

Normas de acceso e permanencia no centro por parte das persoas usuarias

1. As crianzas que teñan febre (máis de 37,5o), tose ou síntomas respiratorios, aínda que sexan leves, non acudirán á ludoteca. De igual modo, quen man vo contacto cunha persoa afectada dentro ou fóra da unidade familiar tampouco debe acudir á ludoteca.
2. Para acceder o centro será obrigatorio permitir a realización un control de temperatura na entrada.
3. As familias ao chegar ao centro e sempre mantendo a distancia de seguridade, deberán chamar ao timbre e esperar a que o persoal recolla á crianza no exterior do centro. En ningún momento as familias accederán ao centro. Procederase do mesmo xeito no momento da recollida das crianzas: timbrar- identificarse- esperar a entrega da crianza sen entrar nas instalacións.
4. O persoal traballador e as crianzas usuarias desinfectarán o calzado da rúa a súa entrada ao centro.
5. As persoas usuarias deberán seguir as sinais indicativas nos seus desprazamentos polo interior do recinto.
6. Na entrada e na saída da ludoteca, será obrigatorio realizar unha adecuada hixiene de mans, tanto polos nenos e nenas como polas persoas acompañantes, en caso de que teñan que acceder ao centro.
7. A distancia de seguridade de 1,5m, ou aquela establecida polas autoridades competentes, deberá ser respectada en todo momento.
8. No caso de que unha crianza con necesidades educativas especiais non teña autonomía, valorarase a súa asistencia á ludoteca. Se esta asistencia se acepta, cabe a posibilidade de que veña acompañada por persoal coidador específico, que organizará o seu acompañamento en calquera situación, empregando as medidas de protección adecuadas para cada caso e dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa propia autonomía. Dito persoal deberá cumprir as indicación da persoa responsable COVID-19.

Medidas nas salas e durante as merendas



1. Manterase de forma xenérica a distancia establecida de 1,5 metros.
2. Será recomendable o uso de máscaras de protección a par res dos catro anos de idade, e obrigatorio a partir dos seis anos, formando ás crianzas na importancia do seu uso, nas medidas de distanciamento e nas medidas de hixiene.
3. Evitarase ou reducirase ao máximo posible as interaccións e intercambios entre nenas e nenos das diferentes salas ao longo da xornada.
4. Incluiranse como rutinas principais as de lavado frecuente de mans con auga e xabón, incluíndo dinámica. Prohibido o uso de panos ou toallas.
5. Para a limpeza do nariz empregaranse os panos de papel dun só uso que deben ser eliminados de forma inmediata nun contedor con tapa.
6. As merendas traeranse de xeito individualizado, evitando que compartan comida e utensilios.
7. A merenda virá en recipientes herméticos debidamente identificados e previamente desinfectados.
8. Se o tempo o permite, darase prioridade ao emprego de espazos ao aire libre para a realización das actividades e as merendas.
9. Darase prioridade á realización de actividades individuais ou en pequenos grupos, sempre respectando as medidas de hixiene e distanciamento que se indican neste protocolo.
10. As salas da ludoteca estarán divididas por espazos nos que os nenos e nenas poderán xogar respectando a norma va de hixiene e distanciamento.
11. Antes de acceder a algún dos espazos indicados e na saída dos mesmos se realizará un lavado de mans con auga e xabón.
12. Os programas de actividade semanal se programarán para garantir a distancia de seguridade nos diferentes pos de actividade: obradoiros, xogos e xincanas. Preferentemente se promoverán actividades ao aire libre.
13. En actividades en combinación con outros servizos exteriores de animación infantil, bibliotecas, servizos de actividades culturais... permitidas no Decreto que as regula, ademais de medidas de hixiene e distanciamento físico, seguiranse as normas específicas reguladas para cada unha delas.
14. As actividades conxuntas realizaranse en grupos dun tamaño adecuado que permita manter as normas de distanciamento sico e sempre coa máscara de protección.

Medidas relativas a empresas e terceiras externas ao centro

1. Calquera persoa traballadora externa ao centro deberá contemplar as medidas de seguridade establecidas polas súas empresas, así como entregar a mesma Declaración Responsable que asinarán as familias.
2. O centro comunicará e difundirá as medidas preventivas adoptadas a outras empresas, autónomas ou persoas que poidan prestar algún servizo no centro, que asumirán as medidas establecidas neste protocolo e futuros para o cumprimento das súas funcións.
3. Procurarán ter establecida con anterioridade a súa chegada ao centro, facilitando unha hora aproximada que evite interromper as dinámicas do centro.
4. A súa chegada avisarán mediante o mbre de entrada ou mediante chamada telefónica, e será o persoal do centro quen recolla o material, non accedendo na medida do posible ás instalacións da ludoteca.
5. Mesmo na entrada da ludoteca usarán máscara de protección e manterán a distancia de



seguridade.

6. En caso de que teñan que entrar na instalación, deben levar sempre posta a máscara de protección, manter a distancia de seguridade, usar xel hidroalcohólico e desinfectar o calzado de rúa.
7. Non tocarán superficies, pasamáns, portas e outros elementos que non sexan imprescindibles para o desenvolvemento das súas tarefas.
8. As persoas en períodos en prácticas no centro están obrigadas a proceder cumprindo todas as exixencias e requisitos recollidos no presente Protocolo, así como entregar a mesma Declaración Responsable que asinarán as familias.



ANEXO 6

Protocolo covid-19 ESCOLA DA MUSICA TRADICIONAL (curso 2020/2021)

1.- Obxectivo

O presente protocolo ten por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse no inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19.

2.- Marco legal

A situación de nova normalidade decretada polo Estado, en virtude da Orde EFP/561/2020, do 20 de Xuño delega nas comunidades autónomas a responsabilidade de xestionar e administrar as directrices aplicables ao uso dos espazos públicos. Dentro destes, os centros de ensino, por trataren con menores, requiren dunha atención especial e exhaustiva. Os centros de réxime especial e máis concretamente de ensino artístico, sexan oficiais ou non oficiais como é o noso caso precisan, ademais das medidas comúns a todos os espazos interiores, dunha serie de actuacións moi específicas para manter a seguridade e evitar posibles contaxios no espazo.

A lexislación relativa á situación recolle pautas aplicables que en todo caso necesitan dunha adaptación ao espazo e uso que non leve a contradicións. Neste senso, teranse en conta con carácter restritiva, os aspectos recollidos en:

Orde EFP/365/2020, do 22 de abril, pola que se establecen o marco e as directrices de actuación para o terceiro trimestre do curso 2019-2020 e o inicio do curso 2020-2021, ante a situación de crise ocasionada polo COVID-19.

Orde EFP/561/2020, do 20 de xuño, pola que se publican Acordos da Conferencia Sectorial de Educación, para o inicio e o desenvolvemento do curso 2020-2021.

RESOLUCIÓN do 12 de xuño de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade

RESOLUCIÓN do 25 de xuño de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 25 de xuño de 2020, polo que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade.



RESOLUCIÓN do 22 de xullo de 2020 das consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 para o inicio do desenvolvemento da actividade lectiva no curso académico 2020/2021 nos centros de ensino non universitario de Galicia.

RESOLUCIÓN do 31 de agosto de 2020 das consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade pola que se aproban as directrices polas que se incorpora a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo “Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud Pública” (D.O.G nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité clínico ao Protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021.

O presente protocolo poderá ser suxeito a modificacións no caso de aprobarse novas directrices de aplicación.

3.- Medidas de prevención básicas

3.1- Principios básicos

- Antes do inicio do curso escolar, a persoa traballadora que desempeña as súas funcións na Escola de música tradicional realizará un test de cribado de COVID-19, sen prexuízo doutras probas que poidan ser considerados, de ser o caso.
- Corresponde á Comisión de Seguimento do Covid-19 recollida no Plan de Continxencia fronte a COVID-19 aprobado en Xunta de Goberno Local do 18 de maio, a supervisión do presente Protocolo.

3.2- Medidas individuais e colectivas de protección

1. O uso da máscara de protección será obrigatorio en todo o recinto da Escola con independencia do mantemento da distancia interpersoal, agás para as persoas usuarias menores de 6 anos que quedarán exentas do seu uso, salvo que outra normativa superior considere o contrario.
2. Manterase unha distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas na Escola de música tradicional.
3. As nais, pais e persoas titoras do alumnado non poderán entrar na Escola agás urxencia, cita previa ou autorización expresa do centro.
4. Deberán respectarse as pautas establecidas na carteleira informativa instalada no centro.
5. Antes de entrar á aula e unha vez fóra, rematada a actividade, o alumnado e profesorado terá que desinfectarse as mans.

3.3- Control da sintomatoloxía

O control da sintomatoloxía é a primeira acción para unha detección precoz da enfermidade que evita o contaxio a compañeiros e compañeiras.

Calquera persoa usuaria da escola que experimente sintomatoloxía compatible co COVID-19, tales como febre, calafríos, tose, sensación de falta de aire, diminución do



olfacto e do gusto, dor de garganta, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos, non acudirá ao centro, chamará ao seu centro de saúde de referencia e dará traslado da súa situación a dirección da escola.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a súa estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Mentras se xestiona o seu traslado a persoa con sintomatoloxía permanecerá illada, sempre acompañada da persoa docente que estivera nese momento impartíndolle a formación e sen moverse do espazo no que se atope.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa ao profesor da Escola.

No caso de detectarse casos confirmados entre ao alumnado, o docente do centro fará unha relación dos contactos estreitos da persoa afectada e seguiranse estritamente as medidas establecidas polas autoridades sanitarias competentes.

4.- Normas de acceso e permanencia no centro por parte das persoas usuarias

1. Para acceder o centro será obrigatorio realizar un control de temperatura.
2. O alumnado accederá unicamente ao centro á hora sinalada para recibir a súa formación.
3. O alumnado deberá agardar fóra da aula ata que o alumno/a que está dentro saia e o profesor/a lle dea acceso, previa ventilación da mesma.
4. A distancia de seguridade de 1,5m, ou aquela establecida polas autoridades competentes, deberá ser respectada en todo momento.

5.- Pautas para unha formación presencial segura

5.1- Formación instrumental

- A formación instrumental realizarase de xeito individualizada.
- O alumnado e profesorado deberán permanecer en todo momento coa máscara posta, coa excepción dos instrumentistas de vento para os cales poderase retirar a máscara unicamente mentres se toca o instrumento.
- Dotarase á Escola dun metacrilato que se instalará entre o profesor e alumno/alumna durante as clases de instrumento de vento.
- O profesor e o alumnado non compartirá ningún obxecto, como libros, atril, lixo ou instrumentos. O encargado de manexar o atril para adaptalo á altura necesaria será en todo caso o profesor/a.
- O material que sexa de uso compartido (cadeira, atril...) debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a clase.
- No caso dos instrumentistas de vento a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.



- Non está permitido o uso compartido dos instrumentos de titularidade da escola.

5.2- Clases grupais

A escola de música tradicional é un lugar de encontro de alumnos e alumnas que cursan a súa formación regrada en diferentes centros de ensino, polo que é obriga do Concello de Moaña adoptar as medidas necesarias para que un posible contaxio dunha persoa usuaria da Escola teña o menor impacto posible entre o resto da veciñanza.

Atendendo ás circunstancias anteriormente descritas é preciso reconfigurar o horario do Mestre Gaiteiro mentes dure esta situación sanitaria en base as seguintes premissas:

Todas as **clases grupais** quedan suspendidas. O Concello de Moaña ofrecerá ao alumnado que recibía formación grupal a posibilidade de continuar coa súa aprendizaxe de xeito individualizada.

No caso das persoas usuarias que acrediten unidade de convivencia poderán solicitar formación conxunta, sempre que sexa posible e así o estime o profesor.

As clases de instrumento que o Mestre Gaiteiro presta en algúns centros culturais a diferentes colectivos quedan suspendidas. Ás persoas destas asociacións poderán recibir a súa formación de xeito individualizada no Centro Sociocultural Daniel Castelao de Quintela.

6.- Medidas de limpeza e desinfección

A limpeza xeral ordinaria farase polo menos unha vez ao día.

Deberase limpar e desinfectar con maior periodicidade e especial coidado as zonas de paso, os lugares de maior contacto coas mans e os chans das aulas de instrumentos de vento.

Realizaranse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións. Cando as condicións meteorolóxicas o permitan as xanelas manteranse abertas o maior tempo posible. O profesorado deberá encargarse de manter en todo momento a súa mesa e cadeira desinfectada.

7.- Normas de comunicación e información

- A vía de contacto ordinario co Centro será vía telefónica ou whatsapp.
- Usarase o taboleiro de novas no exterior do edificio para facilitar o acceso directo das familias á información do centro.
- Instalarase en todo o recinto cartelería e sinalética sobre as medidas contempladas no Protocolo.



ANEXO 7

Protocolo covid-19 ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA (curso 2020/2021)

Obxectivo

O presente protocolo ten por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse no inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19.

Marco legal

A situación de nova normalidade decretada polo Estado, en virtude da Orde EFP/ 561/2020, do 20 de Xuño delega nas comunidades autónomas a responsabilidade de xestionar e administrar as directrices aplicables ao uso dos espazos públicos. Dentro destes, os centros de ensino, por trataren con menores, requiren dunha atención especial e exhaustiva. Os centros de réxime especial e máis concretamente de ensino artístico, sexan oficiais ou non oficiais como é o noso caso precisan, ademais das medidas comúns a todos os espazos interiores, dunha serie de actuacións moi específicas para manter a seguridade e evitar posibles contaxios no espazo.

A lexislación relativa á situación recolle pautas aplicables que en todo caso necesitan dunha adaptación ao espazo e uso que non leve a contradicións. Neste senso, teranse en conta con carácter restritiva, os aspectos recollidos en:

Orde EFP/365/2020, do 22 de abril, pola que se establecen o marco e as directrices de actuación para o terceiro trimestre do curso 2019-2020 e o inicio do curso 2020-2021, ante a situación de crise ocasionada polo COVID-19.

Orde EFP/561/2020, do 20 de xuño, pola que se publican Acordos da Conferencia Sectorial de Educación, para o inicio e o desenvolvemento do curso 2020-2021.

RESOLUCIÓN do 12 de xuño de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade

RESOLUCIÓN do 25 de xuño de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 25 de xuño de 2020, polo que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade.



RESOLUCIÓN do 22 de xullo de 2020 das consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 para o inicio do desenvolvemento da actividade lectiva no curso académico 2020/2021 nos centros de ensino non universitario de Galicia.

RESOLUCIÓN do 31 de agosto de 2020 das consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade pola que se aproban as directrices polas que se incorpora a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo “Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud Pública” (D.O.G nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité clínico ao Protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021.

O presente protocolo poderá ser suxeito a modificacións no caso de aprobarse novas directrices de aplicación.

Medidas de prevención básicas

1.- Principios básicos

- Antes do inicio do curso escolar, ás persoas traballadoras que desempeñan as súas funcións na Escola Municipal de Música realizaráselle un test de cribado de COVID-19, sen prexuízo doutras probas que poidan ser considerados, de ser o caso.
- Corresponde á Comisión de Seguimento do Covid-19 recollida no Plan de Continxencia fronte a COVID-19 aprobado en Xunta de Goberno Local do 18 de maio, a supervisión do presente Protocolo.
- Constituirase un equipo COVID-19 formado pola persoa titular da dirección do centro máis unha persoa do equipo docente, cuxas funcións serán a coordinación do protocolo e a interlocución coa administración e a comunidade educativa. A persoa docente será nomeada pola dirección do centro.

2.- Medidas individuais e colectivas de protección

1. O uso da máscara de protección será obrigatorio en todo o recinto da Escola con independencia do mantemento da distancia interpersoal, agás para as persoas usuarias menores de 6 anos que quedarán exentas do seu uso, salvo que outra normativa superior considere o contrario.
2. Manterase unha distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas na Escola Municipal de Música.
3. Dispensarase xel desinfectante de mans na entrada do centro, así como en todas as aulas da Escola, o cal será de uso obrigatorio por parte das persoas usuarias da instalación.
4. As nais, pais e persoas titoras do alumnado non poderán entrar na Escola agás urxencia, cita previa ou autorización expresa do centro.
5. Como norma xeral está prohibido o uso das salas de agarda. Só poderá permanecerse neste espazo por indicación previa do profesorado.
6. Deberán respectarse as pautas establecidas na carteleira informativa instalada no centro.



7. Antes de entrar á aula e unha vez fóra, rematada a actividade, o alumnado e profesorado terá que desinfectarse as mans.

3.- Control da sintomatoloxía

O control da sintomatoloxía é a primeira acción para unha detección precoz da enfermidade que evita o contaxio a compañeiros e compañeiras.

Calquera persoa usuaria da escola que experimente sintomatoloxía compatible co COVID-19, tales como febre, calafríos, tose, sensación de falta de aire, diminución do olfacto e do gusto, dor de garganta, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos, non acudirá ao centro educativo, chamará ao seu centro de saúde de referencia e dará traslado da súa situación a dirección da escola. 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.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a súa estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Mentras se xestiona o seu traslado a persoa con sintomatoloxía permanecerá illada, sempre acompañada da persoa docente que estivera nese momento impartíndolle a formación e sen moverse do espazo no que se atope.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora do equipo COVID do centro.

No caso detectarse casos confirmados entre a comunidade educativa, o equipo COVID do centro fará unha relación dos contactos estreitos da persoa afectada e seguiranse estritamente as medidas establecidas polas autoridades sanitarias competentes.

Normas de acceso e permanencia no centro por parte das persoas usuarias

1. Para acceder o centro será obrigatorio realizar un control de temperatura.
2. Establecese un itinerario circular de entrada e saída con accesos diferentes para evitar cruzamentos e aglomeración de persoas. O alumnado accederá pola porta principal do centro e sairá pola porta situada no primeiro andar, tal e como establecen as sinais indicativas, debendo en todo momento garantir a distancia interpersonal.
3. O uso do ascensor queda limitado ás persoas con mobilidade reducida ou a aquelas persoas usuarias que por cuestións de accesibilidade así o precisen.



4. O alumnado accederá unicamente ao centro á hora sinalada para recibir a súa formación, non podendo permanecer na instalación máis alá do tempo que ten asignado.
5. O alumnado dirixirase, no seu horario, directamente a súa aula. Deberá agardar fóra da aula a que o alumno/a que está dentro saia e o profesor/a lle dea acceso, previa desinfección e ventilación da mesma.
6. A distancia de seguridade de 1,5m, ou aquela establecida polas autoridades competentes, deberá ser respectada en todo momento.

Pautas para unha formación presencial segura

1.- Formación instrumental

- O alumnado e profesorado deberán permanecer en todo momento coa máscara posta, coa excepción dos instrumentos de vento para os cales poderase retirar a máscara unicamente mentres se toca o instrumento.
- A formación instrumental realizarase de xeito individualizada.
- O profesorado e o alumnado non compartirá ningún obxecto, como libros, atril, lixo, recipiente para evacuar a saliva ou instrumentos. O encargado de manexar o atril para adaptalo á altura necesaria será en todo caso o profesor/a.
- O material que sexa de uso compartido (cadeira, atril, piano...) debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a clase.
- No caso dos instrumentos de vento a distancia interpersoal elevarase a 3 metros.
- Non está permitido o uso compartido dos instrumentos de titularidade da escola. O Concello de Moaña cederá a todo o alumnado de primeiro curso un instrumento que devolverán ao finalizar o mesmo.

2.- Clases grupais

A escola municipal de música é un lugar de encontro de alumnos e alumnas que cursan a súa formación regrada en diferentes centros de ensino, polo que é obriga do Concello de Moaña adoptar as medidas necesarias para que un posible contaxio dunha persoa usuaria da Escola teña o menor impacto posible entre o resto da veciñanza. Atendendo a estas circunstancias as materias grupais quedan reconfiguradas segundo se manifesta a continuación:

As **clases de conxunto** (banda, coro, combos, música activa, grupo de adultos e Big Band), así como as clases de **Iniciación Musical** non se iniciarán ata que as autoridades sanitarias notifiquen que os niveis de transmisión do virus están estabilizados. Estas materias non se poden impartir ao non poder garantirse o distanciamento interpersoal mínimo establecido entre as persoas usuarias.

A clase de **linguaxe musical** prestarase de xeito individualizado. Ampliarase o horario que o alumno ou alumna ten asignado para a formación instrumental de xeito que nesa mesma sesión o profesorado poida impartirlle esta materia.



As clases de **Historia** e **Arranxos** impartiranse conxuntamente entre o alumnado do mesmo profesor ou profesora de instrumento, debido a que a tipoloxía desta materia permite garantir a distancia interpersoal das persoas matriculadas, ademais de non ser necesario prescindir da máscara en ningún momento.

A sala de audicións é o espazo onde se leven a cabo as actividades nas que haxa máis de un alumno ou alumna. Deberase en todo momento seguir as indicacións do profesorado no tocante a ubicación do alumnado dentro da aula.

Medidas de limpeza e desinfección

A limpeza xeral ordinaria farase polo menos unha vez ao día.

Os espazos que o precisen en función da intensidade de uso, por exemplo nos aseos ou a sala de Audicións será de polo menos dúas veces ao día. Esta farase no momento de cambio de clase nos 10 minutos últimos que o profesorado destina a organizar a saída do alumnado.

Deberase limpar e desinfectar con maior periodicidade e especial coidado as zonas de paso, os lugares de maior contacto coas mans e os chans das aulas de instrumentos de vento.

A limpeza dos instrumentos e útiles compartidos polo alumnado e profesorado farase nos momentos dispostos para elo e/ou ao final da xornada lectiva por parte do persoal de limpeza.

Os Instrumentos de uso compartido como pianos teñen que quedar desinfectados despois de cada uso. No caso dos pianos será o profesorado o encargado de desinfectar o teclado nos cambios de clase.

O profesorado deberá encargarse de manter en todo momento a súa mesa e cadeira desinfectada.

Realizaranse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións e durante polo menos dez minutos ao comezo da xornada e de 5 minutos entre clases. Cando as condicións meteorolóxicas o permitan as xanelas manteranse abertas o maior tempo posible.

Normas de comunicación e información

- A vía de contacto ordinario co Centro será vía telefónica, e-mail e/ou whatsapp.
- As titorías serán atendidas preferentemente por vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por incompatibilidade dos proxenitores e a reunión tivera que ser presencial realizarase nun espazo onde se garantirá a distancia de seguridade e o cumprimento das medidas hixiénico sanitarias establecidas.
- Instalarase un taboleiro de novas no exterior do edificio para facilitar o acceso directo das familias á información do centro.



- Instalarase en todo o recinto cartelería e sinalética sobre as medidas contempladas no Protocolo.

Normas en materia de reunións do equipo docente

As reunións do profesorado da Escola cinguiranse as contempladas no Regulamento de servizo, convocatoria da Comisión de coordinación Pedagóxica e do Claustro de Profesorado, respectándose o número de horas contempladas no propio regulamento para tal finalidade.

As sesións celebraranse preferentemente de xeito telemático.

Ensino a distancia

O Concello de Moaña implantará durante o primeiro trimestre unha aula virtual que permita ás persoas usuarias continuar coa súa formación a distancia no caso de que o servizo teña que verse suspendido por circunstancias derivadas do COVID.

A formación a distancia terá carácter voluntario e non poderá ser avaliable debido a que a Escola deberá garantir o principio de igualdade do alumnado durante todo o proceso formativo.

Corresponde ao profesorado colaborar coa posta en funcionamento da aula virtual. Deberá poñerse a disposición do profesorado a formación necesaria para a implantación deste modelo de formación a distancia.



ANEXO 8

PROTOCOLO COVID-19 PAVILLÓNS DEPORTIVOS

A XUNQUEIRA, O ROSAL, DOMAIO

1.- Grupos e horarios.

Os grupos de deportistas que usarán o pavillón da Xunqueira nunca poderá superar a cantidade de 25 usuari@s.

Os horarios serán os especificados para cada club, tanto na reunión que se realizará entre as entidades usuarias do pavillón como por parte do concelleiro de deporte do Concello de Moaña. Estes horarios serán inamovibles salvo causas de forza maior e deberán cumprirse con exactitude e seriedade, xa que é imprescindible quen está a usar a instalación en cada momento.

As clases/adestramentos, deberán ter en conta a organización da entrada e saída das persoas usuarias, polo que resulta imprescindible contar con un tempo antes e despois do adestramento para controlar o acceso e recepción de crianzas por parte das persoas responsables do club como do mesmo xeito, organizar a saída e recollida por parte das persoas titoras das crianzas. Do mesmo modo, por parte das persoas responsables, deberase ter en conta un tempo para a desinfección do material e aseo común a todas as persoas usuarias.

2.- Entrada e saída da instalación.

A entrada ao pavillón realizarase pola porta de acceso principal (marcada na fotografía cunha liña de cor laranxa). Só poderán acceder ao hall de entrada as persoas deportistas cando o monitor/a do grupo así o indique, polo que as familias e demais acompañantes deberán agardar fora do recinto evitando concentracións e mantendo sempre a distancia de seguridade.

A saída do pavillón unha vez rematada a actividade, farase pola porta norte do pavillón (marcada na fotografía cunha liña de cor verde), así os pais e nais poderán agardar a quenda da súa crianza a cuberto, mantendo a distancia de seguridade, coa mascarilla posta e abandonando a zona en canto a súa crianza sexa entregada.

Tanto na entrada como na saída da instalación colocaranse botes de xel hidroalcolico coa fin de que tantos as persoas deportistas como os adestradores poidan facer uso del antes e despois de usar a instalación.

3.- Vestiarios, gradas e aseos.

Ningunha persoa deportista nin adestradoras/monitoras poderán facer uso de ningún espazo da instalación a excepción da pista polideportiva, coa excepción do aseo que se habilitará para un uso de causa maior e sempre tendo en conta que se encontrará desinfectado e listo para o seu uso. Polo tanto, as gradas, aseos, vestiarios e demais zonas comúns non serán practicables nin utilizables por ninguén, baixo ningún concepto.

4.- Adestramentos.

Independentemente das indicacións que se fagan dende cada federación dos deportes que se practican na instalación, cada club debe comprometerse a realizar adestramentos o máis individualizados posible, facendo un uso correcto da mascarilla, o



uso da distancia de seguridade e o respecto polas normas básicas de saúde.

5.- Desinfección.

Os clubs usuarios deben facerse responsables da hixienización de:

- cadeiras utilizadas en cada cambio de grupo.
- aseo, si se usou por causa de forza maior.
- material utilizado para os adestramentos unha vez nalizados os exercicios.

6.- Efectos persoais.

Cada persoa deportista deberá entrar na instalación unicamente co material e os efectos persoais necesarios para levar a cabo a actividade, polo que terá que levar xa vestida a roupa deportiva. Ademais, deberá levar:

- Mochila e material de uso (patíns, balóns, etc)
- Mascarilla e funda para gardala.
- Xel hidroalcolico
- Botella de auga co seu nome para non compartila.
- Prenda de abrigo e paraugas, sempre que non sexa posible que o leven as persoas responsables das crianzas.

7.- Control de entrada.

Cada club terá obrigatoriamente que ter un control exhaustivo de cada deportista que asista a cada sesión. Isto é: un listado onde se indique que crianza está no pavillón en cada momento. No caso de algunha incidencia, será imprescindible facer o seguimento das persoas que en cada sesión guraban como usuarios/as da instalación. Cada club, por suposto, terá que designar a unha persoa que responsable para calquera incidencia derivada do COVID, ao abeiro do que se fai nas instalacións escolares coa gura do responsable COVID. Esta persoa é relevante, como informador e para facer o seguimento correcto e seguro de cada incidencia.

8.- Persoal do Concello.

Cada pavillón conta cunha persoa responsable dependente do concello (conserxe) que será a encargada de desinfectar e limpar zonas comúns.

9.- Cumprimento do protocolo.

- Para a práctica da actividade deportiva por parte das entidades deportivas, é imprescindible o cumprimento de este protocolo. En caso de que isto non se produza, avisarase á entidade. En caso de que o incumprimento sexa continuado, valorarase a expulsión do club da instalación.



ANEXO 9

Protocolo Covid-19 de uso da Casa da Mocidade

RESPECTO DO PERSOAL:

O Persoal da Casa da Mocidade está baixo o Plan de Continxencia fronte á Covid-19 e nas condicións nel establecidas.

RESPECTO DOS SERVIZOS NA CASA DA MOCIDADE.

O Aforo da Casa da Mocidade establécese por Salas.

Entrada. (Sala de exposicións). 10 persoas máximo ao mesmo tempo. Cando se proceda a facer actividades nesta sala polivalente habilitarase o espazo de forma que sentados poidan estar respectando as medidas de distancia social coma nos diferentes actividades culturais que se programan no Concello.

Oficina. 3 persoas máximo contando coa técnica de Mocidade e mantendo as distancias mínimas establecidas.

Sala de Proxeccións. 12 persoas máximo ao mesmo tempo.

Aula de usos múltiples: 12 persoas máximo ao mesmo tempo.

Aula cemit: tan só poderán estar na aula a metade dos postos establecidos. Sala de ordenadores: 4 persoas máximo ao mesmo tempo.

Cando se realicen actividades neste centro habilitarase de tal xeito que non se mesturaran as persoas usuarias destas actividades anunciando o aforo para cada actividade con anterioridade e as outras aulas ou espazos non se poderán usar mentres se desenrolan ditas actividades evitando así mesturar e cruzarse en espazos comúns. As persoas usuaria deberán usar máscara hixiénica en todo momento mentres permanezan nas dependencias da Casa da Mocidade.

As persoas usuarias deberán manterse a unha distancia de 2 metros entre persoas usuarias a non ser que sexan convivintes. Os usuarios deberán demostrar dita condición se o persoal da Casa da Mocidade o solicita.

Préstamo de material baixo demanda, sen acceso directo aos fondos: as obras, materiais ou información impresa serán solicitadas polos usuarios e proporcionadas polo persoal da cMo.

A lectura e consulta en salas poderase proceder coas medidas de separación de 2 metros establecidos salvo que sexa en persoas convivintes. Procederáse á descontaminación dos materiais devoltos mediante unha corentena de 14 días.

Acceso a todas as salas respectando as medidas de seguridade e de distancia interpersonal.

Poderanse organizar actividades presenciais sempre que se garanta a distancia social e que se cumpran as medidas de aforo anteriormente explicado, así como o uso de máscara hixiénica.

As persoas usuarias poderán empregar os dispositivos electrónicos, ordenadores e medios informáticos do centro, previamente cada usuario deberá desinfectar o ordenador con material desinfectante que porá á súa disposición o persoal da cMo. Será a técnica de Mocidade ou a persoa encargada nese intre quen permita o uso do ordenador e asignaráselle un específico.



RESPECTO DAS MEDIDAS DE DESINFECCIÓN.

Estarán dispoñibles dispensadores de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con actividade virucida autorizados na entrada do centro, nos baños e nas zonas de servizo as persoas usuarias así como papel dun só uso para limpar as mans a disposición de traballadores e persoas usuarias.

Os lugares de atención ao público disporán de medidas de barreira entre traballadoras e persoas usuarias, que sexan de doada limpeza e desinfección.

ANEXO 10

Protocolo Covid-19 BIBLIOTECAS

1. DISPOSICIÓNS DE COMÚN APLICACIÓN

1.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA OS TRABALLADORES/AS

Extremarase as medidas de hixiene respiratoria, como cubrir a boca ao tusir cun pano desbotable ou contra o brazo co cóbado flexionado. Igualmente, evitarase tocar ollos, nariz ou boca.

Manterase unha adecuada e frecuente hixiene de mans como medida principal de prevención e control da infección. Esta hixiene farase con auga e xabón antiséptico, solución hidroalcohólica ou desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. Facilitarase en todo momento o acceso aos aseos para lavar as mans con auga e xabón.

Gardarase en todo momento a distancia de seguridade interpersoal de dous metros, tanto na prestación do traballo como na entrada e saída ao posto, así como nos tempos de descanso. Se non se pode garantir a distancia de dous metros, recoméndase o uso de medios de barreira (máscaras ou pantallas separadoras).

Extremarase a orde no posto de traballo.

Os equipos de traballo (ordenador, rato, mesa, teléfono e material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectarase adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.

Reorganizarase a disposición dos postos de traballo segundo as recomendacións aprobadas no Protocolo xeral da Xunta.

Establecerase unha distancia mínima de dous metros entre o usuario e o persoal nas mesas e mostradores de atención ao público e nas salas ás que se poida acceder.

A Xunta de Galicia facilitará ao persoal os medios e equipos de protección que se establezan como obrigatorios para prestar o traballo.

No caso de síntomas de contaxio resultan de aplicación as previsións establecidas no apartado 3 do Protocolo de actuación para o persoal empregado público da Administración da Xunta de Galicia en relación co coronavirus covid-19 (Resolución do 12 de marzo de 2020, DOG número 49 – BIS, do 12 de marzo), así como no Protocolo xeral da Xunta aprobado no DOG do 9 de maio.

1.2. PERSOAS USUARIAS

As persoas que accedan ás instalacións dos arquivos, museos e bibliotecas deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias, mantendo a correspondente distancia interpersoal, tanto nos circuitos de comunicación e demanda de servizos administrativos como nas salas de traballo e consulta, ou en calquera outra dependencia e espazo de uso público.

Calquera persoa que acceda aos centros desinfectará as mans ou as luvas con solución hidroalcohólica o desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de



Nos ditos espazos as persoas usuarias deberán manter unha distancia mínima de seguridade de dous metros, tanto entre elas como respecto do persoal dos centros. Sanidade que se lle proporcionará no centro. Con esta finalidade habilitarase un espazo debidamente sinalizado nas zonas de acceso onde se situarán os ditos materiais desinfectantes.

Só será preciso para as persoas usuarias acceder aos centros con máscaras e luvas no caso de que as autoridades sanitarias determinen o seu uso con carácter obrigatorio.

Marcaranse as distancias de seguridade nas zonas de acceso e de agarda.

Limitarase o uso dos ascensores para garantir as distancias de seguridade.

Teranse en consideración as necesidades das persoas con algún tipo de discapacidade.

1.3. LIMPEZA E DESINFECCIÓN

Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e equipos de traballo.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (como mostradores, pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos e outros elementos de similares características) conforme ás pautas establecidas nos artigos 6, 24 e 27 da Orde SND/399/2020, de 9 de maio en relación a bibliotecas e museos.

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado que foron autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta.

As medidas de limpeza estenderanse tamén a zonas privadas dos traballadores: aseos, áreas de descanso, etc.

Cando existan postos de traballo compartidos por máis dun traballador, realizarase a limpeza e desinfección do posto tras a finalización de cada uso, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación.

Deberase dispoñer de papeleiras, se é posible con tapa e pedal, nos que poder depositar panos e calquera outro material desbotable. As ditas papeleiras deberán ser limpadas de forma frecuente.

1.4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EXTERNAS

As empresas externas á Xunta de Galicia cuxo persoal desenvolva o seu traballo nos edificios dos arquivos, museos e bibliotecas de xestión autonómica (tales como mantemento, limpeza, seguridade, asistencia técnica etc.) deberán cooperar na aplicación das medidas de prevención da infección do covid-19.

Con esta finalidade, os responsables dos contratos nos que se dean estas circunstancias deberán remitir este protocolo aos representantes das ditas empresas, advertindo de que as medidas preventivas incluídas neste documento son de obrigatorio cumprimento para o seu persoal. Así mesmo, tamén se lle lembrará ao responsable da empresa externa a obriga que ten o seu persoal de cumprir os protocolos sanitarios e todas as medidas incluídas nas súas avaliacións de traballo específicas.

1.5. PUBLICIDADE



As medidas establecidas neste protocolo serán obxecto de difusión entre os empregados públicos destinatarios, así como entre as persoas usuarias dos servizos que se prestan nos centros de referencia.

Para estes efectos, adoptaranse medidas de difusión destas obrigas e recomendacións en lugares visibles nos edificios públicos que acollan os servizos obxecto deste protocolo, así como a través das páxinas web e redes sociais, co fin de que sexan coñecidas polo persoal e polo público usuario e visitante.

1.6. VIXENCIA

Este protocolo será de aplicación efectiva dende o momento da súa aprobación. En todo caso, este documento será obxecto de revisión continua, especialmente en atención ás obrigas e ás recomendacións que diten as autoridades competentes.

SERVIZO DE BIBLIOTECAS

Préstamo baixo demanda, sen acceso directo aos fondos: as obras serán solicitadas polos usuarios e proporcionadas polo persoal da biblioteca; lectura e consulta en salas; e actividades de dinamización e formativas.

Procederáse á descontaminación dos materiais devoltos mediante unha corentena de 14 días.

Servizo de hemeroteca (se se dispón dun sistema de desinfección tras cada uso e con procedementos e produtos autorizados pola autoridade sanitaria). A súa capacidade estará delimitada pola distancia interpersoal de dous metros entre usuarios/as.

Acceso a todas as salas respectando as medidas de seguridade e de distancia interpersoal. De existir fondos en acceso directo nestas salas habilitadas manterase a prohibición de consulta directa polos usuarios sen previa demanda ao persoal da biblioteca.

As actividades de dinamización que organice o centro serán preferentemente dixitais.

As actividades presenciais que poidan excepcionalmente organizarse garantirán sempre as distancias entre usuario/as e as medidas de protección establecidas e non superarán as 50 persoas. Amplíanse as salas ata a metade da súa capacidade.

Préstamo intra e interbibliotecario. Información e referencia presenciais.

Uso de espazos comúns (salas de reunións etc.) ata un máximo da metade da súa capacidade e sempre respectando a distancia de seguridade.

As persoas usuarias poderán empregar os dispositivos electrónicos, ordenadores e medios informáticos do centro, que se limparán e desinfectarán tras cada uso, garantindo a distancia interpersoal de dous metros.

MEDIOS

Estarán dispoñibles dispensadores de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade na entrada do centro, nos baños e nas zonas de servizo aos usuarios/as, así como papel desbotable para limpar as mans a disposición de traballadores e persoas usuarias.

Os lugares de atención ao público disporán de medidas de barreira entre traballadores/as e usuarios/as, que sexan de doada limpeza e desinfección.

Non estará dispoñible o servizo de consigna para as persoas usuarias.