CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

ANEXO V: (Aprobación_ 07/09/2021)

"PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19"

CURSO 2021-2022

1.	Datos do centro

Código	Denominación
15008714	CPI PLURILINGÜE DA PICOTA

Enderezo		C.P.
R/ DOLORES GONZÁLEZ JURJO, 14		15256
Localidade	**Concello**	**Provincia**
A PICOTA	MAZARICOS	A CORUÑA
Teléfono	**Correo electrónico**	
881866091	cpi.picota@edu.xunta.es	
Páxina web		

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

ÍNDICE

Medidas de prevención básica 3
Medidas xerais de protección individual 8
Medidas de limpeza 10
Material de protección 11
Xestión dos gromos 12
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade 13
Medidas de carácter organizativo 14
Medidas en relación coas familias e ANPA 17
Medidas de uso do comedor 17
Medidas específicas para o uso doutros espazos 19
Medidas especiais para os recreos 21
Medidas especificas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria 21
Medidas especificas para alumnado de NEE 23
Previsións específicas para o profesorado e persoal non docente 24
Medidas de carácter formativo e pedagóxico 25

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id. Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			881866091 646951923
Membro 1	Mª Dolores Otero Romero	Cargo	Directora
Suplente	Óscar Romero Almallo		Secretario
Tarefas asignadas	• Constituír e coordinar o equipo Covid • Facer a labores de intermediación coa administración, coas familias e co centro de saúde de referencia. • Xestionar a adquisición de material • Facer o seguimento do recollido do Plan Covid do centro		
Membro 2	Rafael Lobelle González	Cargo	Xefa de Estudos de ESO
Suplente	María Isabel Carballo Pena		Profesora Secundaria
Tarefas asignadas	• Estudar e elevar as propostas do equipo de Secundaria • Coordinar as entradas, saídas e demais normas recollidas no Plan para o profesorado, alumnado e familias de Secundaria • Difundir a información e os acordos do equipo Covid á comunidade da ESO		
Membro 3	Ángeles Rey Capelo	Cargo	Xefa de Estudos de Primaria
Suplente	Consuelo María Priegue García		Mestre Primaria
Tarefas asignadas	• Estudar e elevar as propostas do equipo de Infantil e Primaria • Coordinar as entradas, saídas e demais normas recollidas no Plan para o profesorado, alumnado e familias de Infantil e Primaria • Difundir a información e os acordos do equipo Covid á comunidade de Infantil e Primaria		

3. Centro de saúde de referencia

Centro	CENTRO DE SAÚDE DA PICOTA	Teléfono	**981. 83.40.46**
Contacto	**Elvira Otero Domínguez**		

- Luns, mércores e venres de 8 a 15:00 (**981 834 046**).
- Martes e xoves de 8 a 15:00 (**981 886 520** Centro de Saúde de A Baña).
- A partir das 15:00 chamar ao PAC de Santa Comba (**981 880 860**).

Os alumnos doutros concellos (Dumbría e Zas) sería aconsellable que chamaran dende os domicilios ao seu Centro de Saúde.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

4.	**Espazo de illamento** (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

Antiga aula de PT de Secundaria sita ao lado da pasarela acristalada que une os dous edificios do centro e que está próxima á saída do mesmo.

A dotación será a establecida na normativa: luvas, máscaras, xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira de residuos con pedal.

Anexo plano de situación.

5.	**Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa** (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
Educación Infantil - 4º	12
Educación Infantil - 5º	19
Educación Infantil - 6º	11
Educación Primaria - 1º	16
Educación Primaria - 2º	17
Educación Primaria - 3º	17
Educación Primaria - 4º	16
Educación Primaria - 5º	18
Educación Primaria - 6º	12
Educación Secundaria - 1º A	15
Educación Secundaria – 2º A	23
Educación Secundaria – 3º A	14
Educación Secundaria - 3º B	13
Educación Secundaria - 4º A	19

6.	**Cadro de persoal do centro educativo** (unicamente número de efectivos)
Educación Infantil	4
Educación Primaria	6
Mestres/as especialistas	7
Profesorado de Secundaria	15
Persoal non docente	8

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

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

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Infantil 3 anos	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Infantil 4 anos	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Infantil 5 anos	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	Primeiro	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	Segundo	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	Terceiro	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Cuarto	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Quinto	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Sexto	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado			7

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º ESO	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado			12

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º ESO	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado			12

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º ESO A	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado			12

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	3º ESO B	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado			13

Etapa	SECUNDARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º ESO	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado			11

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

- Cada grupo de clase constitúe un grupo estable de convivencia e deberá cumplir as seguintes normas, tanto dentro da aula como nos tempos de lecer.
- Nas entradas das aulas contaran con xel hidroalcohólico. En Infantil e Primaria compartido para as dúas aulas contiguas.
- En cada clase contarase con outro dispensador de xel na mesa do profesor, así como de panos desbotables.
- Nas aulas haberá tamén unha papeleira de pedal para os residuos, así como un spray desinfectante para a limpeza de superficies, papel mecha e luvas.
- Respectaranse os tempos de ventilación, alomenos minutos cada hora, procurando que se produza unha ventilación cruzada.

Dentro da aula establécense as seguintes medidas:

- O alumnado accederá con máscara a aula e permanecerá con ela tanto na aula como nos espazos comúns, podendo solo quitala no comedor.
- Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas.
- En todas as aulas se respectará a distancia de 1,25 mt. de centro a centro da cadeira, estando estas sempre dispostas na mesma dirección.
- O alumnado terá postos fixos, salvo circunstancias excepcionais. Isto permitirá que no caso dun positivo se podan identificar os contactos estreitos rápidamente e dun xeito máis fiable.
- Procurarase facer cambios nos postos de clase por trimestres. Isto favorecerá a interacción e a relación entre o alumnado. O profesor titor entregará aos xefes de estudo os novos planos de situación da aula.
- Poderanse formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de cinco alumnos.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao desprazarse polo centro deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal. O alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- O alumnado traerá das súas casas unha segunda máscara protexida por un estoxo.
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

- Cada profesor fará antes de saír da clase a desinfeción da súa mesa , cando na seguinte sesión entre outro profesor.
- No caso de que unha aula teña que ser compartida por varios grupos o alumnado coa supervisión do profesor realizará a desinfección do seu posto co desinfectante existente a tal efecto nas aulas, antes de saír da mesma.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun esforzo común.

9. **Canle de comunicación** (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

PROFESORADO:
- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo COVID)
- Correo electrónico: cpi.picota@edu.xunta.es

ALUMNADO:
- Vía telefónica chamando ao colexio (881 866 091)
- Correo electrónico: cpi.picota@edu.xunta.es

10. **Rexistro de ausencias** (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. Un deles estará na aula correspondente e outro en secretaría o que permitirá rexistrar a data e a persoa que comunica a súa falta por sintomatoloxía COVID.

No rexistro convencional empregado habitualmente nas aulas, e unha vez retirado este polo titor/a ao finalizar a semana, marcarase aquel alumnado cuxa falta se comunicou por sintomatoloxía COVID.

Este sistema de rexistro permitirá que as faltas por sintomatoloxía COVID queden eximidas de xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirán activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada semana á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

Anexo modelo de rexistro de ausencias de alumnado e profesorado, que se atopará en secretaría.

11. **Comunicación de incidencias** (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

- Aviso ao coordinador COVID-19.

- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador COVID-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

  - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
  - Comunicación á Central de Seguimento de Contactos (CSC).
  - Subida de datos á aplicación EDUCOVID.
  - Comunicación por Abalarmóbil ao grupo/ aula afectada

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	Medidas xerais de protección individual

12.	**Situación de pupitres** (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.

Debemos recoller neste plan a medida que se adoptou en Secundaria: para respectar a distancia de 1,25 mts tivemos que habilitar a aula de EPV como aula de 2º ESO.

Anexos planos de aulas. (modelo Infantil, Primaria, ESO)

13.	**Identificación de espazos ou salas para asignar grupos** (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

Nos distintos grupos de alumnos e sobre todo en Secundaria pola optatividade de materias, poden producirse desdobres. Para isto adxudicarase e elaborarase un horario das aulas de desdobre destinados a este fin, estando diferenciados os destinados a Primaria e a Secundaria. Para levar a cabo estes desdobres en Secundaria hai dúas aulas, unha na 1ª planta e outra na segunda.

Nas aulas materia, laboratorio, taller, etc. o alumnado terá tamén postos asinados. O profesor entregará plano de situación deses postos.

14.	**Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación** (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

– Emprego de máscara como normal xeral.

– Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, a aula de AL contará con mampara de protección que será empregada cando sexa necesario.

– Aconséllase ao profesorado das especialidades de PT e AL que empreguen viseiras protectoras en todas aquelas ocasións, en que o seu labor sexa incompatible co emprego da máscara.

– Entre cada sesión con presencia de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación cruzada de dez minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

– O alumnado de PT e AL de Primaria será recollido na aula polo profesor/a.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

15.	**Titorías coas familias** (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

– **Virtual** (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería.

– **Presencial**: para aqueles casos nos que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente no caso de Infantil e Primaria e na aula de recepción de pais no caso de secundaria, sempre previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario a manipulación de papel (probas, documentos, etc) procederase á desinfección do material.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das seguintes canles : Abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono.

16.	**Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro** (provedores, visitantes, persoal do concello...)

- O plan de comunicación do CPI Plurilingüe da Picota xa establece claramente as canles de información e comunicación coa comunidade educativa. Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos Abalarmóbil. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar a chamada telefónica.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17.	**Uso da máscara no centro**

Empregarase a máscara en todo momento nas etapas de educación primaria e educación secundaria e fomentarase o uso da mesma en educación infantil dentro da aula, este alumnado ten a obriga de utilizala nos espazos comúns. O profesor/a poderá establecer períodos de descanso baixo a súa vixilancia.

O profesorado, atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu trabalo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconsellase o emprego de pantallas protectoras.

O persoal non docente ten así mesmo a obriga do uso da máscara no desempeño do seu traballo.

O centro informará do uso correcto da mascara, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.

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

- O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación existente.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

- Para unha maior publicidade do mesmo comunicarase a publicación na web deste protocolo a través de Abalarmóbil.

- Ademais, trasladarase á ANPA para que informe ás familias a través das súas canles habituais.

Enviarase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro e aos representantes das familias e do Concello no Consello Escolar.

Id.	Medidas de limpeza

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

- Limpadora de mañá:

- Ventilación das aulas.
- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns, teclados, superficies, ...

- Limpadoras (tarde)

- Limpeza e desinfección de aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección de despachos.
- Limpeza e desinfección de sala de profesores.

Anexo protocolo de limpeza

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

- Limpadora de mañá: de 8:30h a 16:00 h.

- 2 limpadora de tarde (de 16:00 a 22:00) unha para o edificio novo e outra para o vello.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

22.	**Cadro de control de limpeza dos aseos**

En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Anexo modelo de control de limpeza de aseos.

23.	**Modelo de control para anotar as ventilacións das aulas** (a colocar en cada aula)

Este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación alomenos con 10´ de antelación antes da saída saída.

A experiencia do curso pasado, amósanos que as aulas permanecen cunha ventilación constante ao longo de toda a xornada lectiva.

Anexo modelo de control de ventilación

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

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

- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	# Material de protección

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

- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material COVID-19".

- O secretario do centro manterá ao día o inventario do material COVID-19, así como as facturas deste material nun apartado específico dentro da contabilidade xeral do centro.

Este inventario contará con:

- Xel hidroalcohólico / solución xabonosa.
- Sprais desinfectantes para superficies.
- Panos desbotables.
- Sprais desinfectante para papel.
- Máscaras cirúrxicas.
- Luvas
- Papeleiras con pedal
- Dispensadores de papel mecha
- Bobinas papel mecha
- Sinalizacións varias.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

O centro garantirá a existencia de máscaras suficientes como para atender as posibles continxencias que poidan xurdir.

O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será responsabilidade de cada un pois é un elemento indispensable para saír de casa, se ben poderá facer uso das existentes no centro en caso necesario.

Estas máscaras estarán situadas no botiquín do centro onde tamén haberá luvas por si fosen necesarias.

Para mercar estes produtos de protección estudaranse diferentes orzamentos buscando as mellores ofertas e a mellor distribución.

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

Dende o primeiro día de clase haberá nas entradas do centro así como nas entradas das clases dispensadores de xel que o persoal de limpeza e conserxería deberán repoñer cando sexa preciso.

Dentro de cada aula, na mesa do profesor haberá outro dispensador de xel, unha caixa de panos desbotables e un spray desinfectante. O titor deberá solicitar a súa reposición cando sexa necesario e deberá concienciar ao alumnado da necesidade de facer un uso axeitado e racional do mesmo.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	Xestión dos gromos

28.	**Medidas** (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

No contexto deste protocolo, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas en espera de resultado PCR por sospeita clínica.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, en virtude da mesma:

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/a traballor/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus non centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluirá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporarase a mesma información.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguíranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : cpi.picota@edu.xunta.gal

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

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.

Id.	Medidas de carácter organizativo

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

Os horarios das distintas etapas educativas serán os habituais, dado que a organización que no seguinte apartado se recolle evita a aglomeración do alumnado. Así pois os horarios quedarían como sigue:

- **Educación Infantil:**

  Entrada: 9:45 a 10:05 h.

  Saída: 16:30 h.

- **Educación Primaria:**

  Entrada: 9:45 a 10:05 h.

  Saída: 16:30 h.

- **Educación Secundaria:**

  Entrada: 8:30 a 8:50 h.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Saída: 14:15 h.

Xornada de tarde: Os luns, entrada de 15:50 a 16:05 h e saída ás 17:45 h.

- **Nos meses de setembro e xuño:**

O alumnado de todas as etapas seguen o mesmo horario

Entrada: 8:45 h.

Saída: 14:15 h.

Xornada de tarde: Os luns de 16:05 h a 17:45 h. (So alumnado de ESO)

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

- As portas de acceso quedan como segue:

- Alumnado usuario de transporte de infantil e primaria: Porta principal edificio vello.
- Alumnado non usuario de transporte de infantil e primaria: Porta de saída ao patio do edificio vello.
- Alumnado de secundaria: Porta principal do edificio novo. Nos meses de setembro e xuño este alumnado entrará e sairá pola porta do almacén, para evitar mesturarse cos pais que nese horario traen ao alumnado non transportado. Isto débese a que nestes meses todas as etapas educativas teñen o mesmo horario.

- Para evitar aglomeracións a incorporación ao centro farase do seguinte xeito:

ENTRADAS

- **O alumnado non usuario de transporte de infantil e primaria** accederá ao centro pola porta arriba indicada acompañados de seus pais, que os entregarán ao profesor de garda situado nesa porta. Unha vez recollido o alumno/a o profesor dirixirá ao alumno/a á aula correspondente.

- **O alumnado usuario de transporte de infantil e primaria** baixará do autobús correspondente e accederá ao centro pola porta arriba indicada, onde estarán situados os profesores de garda. O alumnado dirixirase á súa aula directamente, circulando pola dereita do corredor tal como marcan as sinalizacións. Nas aulas serán recibidos polo profesor de primeira hora.

No momento de acceder á aula os profesores vixiarán que os alumnos fagan uso do xel hidroalcohólico.

Os condutores dos autobuses non deixarán baixar ao alumnado transportado ata que os do autobús inmediatamente anterior accedan ao centro.

- **O alumnado de secundaria:**

Este alumnado baixará tamén de xeito ordenado das rutas de transporte, debendo dirixirse directamente á aula seguindo as indicacións marcadas nos corredores e facendo o uso adecuado do xel hidroalcohólico.

Na porta de acceso estarán os profesores de garda e nas aulas correspondentes estará agardando aos alumnos os profesores de primeira hora.

Os condutores dos autobuses non deixarán baixar ao alumnado transportado ata que os do autobús inmediatamente anterior accedan ao centro.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

SAÍDAS

- **O alumnado non usuario de transporte de infantil e primaria**: será recollido polos seus proxenitores diferenciando portas, unha para Infantil e outra para Primaria. Aqueles pais que teñan un fillo en Infantil e outro en Primaria deberá recoller primeiro ao de Infantil e de camiño á saída incorporar ao de primaria.

- **O alumnado usuario de transporte de infantil e primaria**: sairá de forma ordenada e baixo a vixilancia do profesor ata o corredor central onde se disporán gardando as distancias de seguridade en filas segundo a súa ruta de transporte. O profesorado de garda nas portas de saída do centro irá chamando por rutas a medida que vaian chegando os autobuses. Os números das rutas estarán marcados no corredor central con diferentes cores. así como os autobuses numerados. No corredor central, ao lado de cada liña de transporte estará o listado dos usuarios desa liña. En cada clase haberá tamén un listado no que figurará a ruta de cada alumno.

Nos meses de setembro e xuño o alumnado accede ao transporte despois do uso de comedor escolar. Para facilitar a tarefa de colocar ao alumnado de infantil, primeiro e segundo por rutas, estes levarán un distintivo da cor da súa ruta. O alumnado non tranportado levará un distintivo blanco.

- **O alumnado de secundaria:** Sairán de forma ordenada baixo a vixilancia do profesor de última hora que os acompañará ata a porta de saída. Evitarase en todo momento a confluencia de grupos no corredor e gardaranse as medidas de seguridade nos desprazamentos. Respectaranse sempre a sinalización de circulación.

USO DOS ASCENSORES

Só será utilizado por aqueles alumnos que o precisen por algún motivo xustificado, non podendo ir acompañados.

Ver plano anexo de entradas e saídas

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

- Colocarase cartelaría informativa nos accesos ao centro nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos mais visibles para que primen por riba de calquera outra cartelaría.
- A información será a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade e hixiene.
- Permitirase a elaboración de carteis de elaboración propia no que participe o alumnado.
- Nos corredores haberá frechas indicativas da ruta a seguir.
- Nos baño haberá indicacións sobre o aforo e consellos para o lavado de mans.

34.	**Asignación do profesorado encargado da vixilancia** (só datos numéricos)

Entradas Infantil e Primaria:

- 2 mestres/profesores na entrada de alumnado transportado
- 1 mestre na porta de acceso do alumnado transportado polas familias (só infantil e primaria)
- O profesorado de primeira hora de clase estará na aula alomenos 15 minutos antes do comezo da clase.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Entradas Secundaria:

- 1 profesor/a na entrada de alumnado, controlando o fluxo, 2 profesores mais nos corredores.
- O profesorado de primeira hora de clase estará na aula alomenos 15 minutos antes do comezo da clase, agardando ao alumnado.

Saídas:

- Na etapa de infantil e primaria haberá 3 portas diferenciadas:
  - o Alumnado transportado (5 profesores)
  - o Alumnado non transportado de infantil (2 profesores)
  - o Alumnado non transportado de primaria (1 profesor).
- Na etapa de secundaria o profesorado de última hora acompaña á saída aos seus alumnos.

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA

35.	**Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor** (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

A ANPA Barcoma, despois dunha enquisa entre as familias para ver a posible participación en actividades extraescolares, presentou neste centro un calendario, así como un protocolo de medidas de prevención ante a COVID. Tamén entregou o listado de alumnos participantes en cada actividade, para de ser necesario facilitar o rastrexo de contactos estreitos. O horario de actividades é de 16:30 a 17:30.

A citada asociación, en colaboración co Concello de Mazaricos, encárgase tamén da xestión do Servizo de Madrugadores en horario de 8:00 a 10:00 da mañán, logo de recibir permiso da Xefatura Territorial.

Este servizo conta coma no caso das actividades con un protocolo que figura como anexo a este protocolo

36.	**Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar**

As **reunións do Consello Escolar** dependendo da situación epidemiolóxica poderían realizarse segundo dúas modalidades:

- **Telemáticas**
- **Presenciais**: Dado o número de membros do Consello Escolar esta podería ser realizada na sala

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

de profesores respectando as medidas de seguridade e hixiene.

As **xuntanzas da ANPA,** segundo fomos informado pola directiva da ANPA BARCOMA, serán levadas a cabo de xeito presencial, sempre que a previsión de asistentes o permita, na aula MAV do centro e sempre gardando as medidas de hixiene e desinfección preceptivas. Cando non sexa posible respectar estas medidas optarán por outro espazo ou mesmo pola vía telemática.

37.	**Previsión de realización de titoría e comunicación coas familias**

As reunións de inicio de curso faranse por grupo e na propia aula ou nun espazo maior como MAV ou unha das bibliotecas, sempre que o número de asistentes permita a distancia interpersoal. . Queda limitada a asistencia a un solo membro por familia.

Todos os asistentes ás reunións deberán respectar as medidas de seguridade e hixiene obrigatorias.

38.	**Normas para a realización de actividades complementarias / saídas didácticas**

Cada ciclo, departamento e titoría fará as súas propostas de actividades. Estas serán estudadas polos xefes de estudio e o coordinador de actividades extraescolares, que decidirán en función da situación sanitaria e a posibilidade de organización das mesmas. Tentarase respectar os grupos de convivencia, evitando as mesturas de alumnos.

Cando recibamos algunha oferta de actividade por parte da Casa de Cultura ou calquera outra organización, farase tamén a preceptiva valoración de seguridade e cumplimento das nosrmas.

En todo caso teranse en conta as seguintes medidas:

- Evitar mesturas de alumnos de diferentes grupos de convivencia.
- Sempre que o tempo o permita faranse ao aire libre.
- Seguiranse as tarefas de limpeza e desinfección entre quendas.

Id. Medidas de uso do comedor

39.	**Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado** (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)

Debido ao número de usuarios do comedor escolar estableceranse dúas quendas de martes a venres, tres os luns:

- Primeira quenda: Alumnado de infantil, primeiro, segundo e terceiro de primaria, con dous espazos diferenciados (un comedor anexo para infantil de 3 e 4 anos e o comedor habitual para Infantil de 5 anos, 1º, 2º e 3º Primaria).
- Segunda quenda: Alumnado de 4º, 5ºe 6º de primaria.
- Unha terceira quenda os luns con alumnado de secundaria.

As mesas de comedor están dispostas de tal xeito que se respecta a distancia de 1,5 mts en oblicuo establecida no protocolo, con dous alumnos en cada mesa, e estando estas separadas entre sí para respectar dita distancia.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

A realización de ditas quendas obriga a organizar a vixilancia do alumnado do seguinte xeito:

- Mentres come a primeira quenda a segunda estará no patio baixo a vixilancia de tres colaboradoras de comedor. Coa primeira quenda estarán 9 colaboradoras, distribuidas nos dous comedores..
- Ao saír a primeira quenda procederase, á desinfección dos postos de comedor e a ventilación do espazo.
- Os comensais da primeira quenda ao finalizar sairán ao recreo de comedor baixo a vixilancia das colaboradores que teñen asinadas. Neste momento a segunda quenda accederá ao comedor. Os espazos de recreo despois do comedor serán os mesmos que no recreo de mañá.
- A comida servirase empratada tratando de fusionar cando sexa posible o primeiro e o segundo nun só prato, sobre todo nos meses de setembro e xuño polo escaso tempo do que dispoñemos pola saída do transporte escolar.
- O alumnado levará para o comedor o estoxo no que unha vez sentado no seu posto deberá gardar a máscara.
- Respectaranse os postos asignados o primeiro día, salvo causas xustificadas.
- O alumnado lavará as mans antes de ir ao comedor baixo a organización de quendas do profesor que estea con eles.
- Só poderán ir ao baño os nenos/as de infantil, e irán sos ou acompañados por un pai/nai.
- Os maiores so irán en casos de urxencia.
- O persoal colaborador:
  - ✓ Non dará orde de servir ata que se estea en silencio, igual que entre prato e prato.
  - ✓ Para manter silencio a consigna será levantar a man e todo o alumnado deberá facelo ata que haxa silencio.
  - ✓ Procurará non dirixirse ao alumnado berrando
- O persoal colaborador de comedor, extremarán as medidas de hixiene, protección e distanciamento, tanto co alumnado como entre elas.
- O persoal colaborador ten dereito a comer no comedor escolar. No momento de exercer este dereito cada membro comerá nunha mesa para garantir así o distanciamento. O mesmo fará o persoal de cociña a directora e a encargada de comedor.
- O persoal colaborador que realice o servizo en mesa deberá procurar garantir a distancia de seguridade co alumnado en todo momento.
- Procurarase que as mesmas persoas sexan as que atendan sempre ao mesmo grupo de alumnado.
- A comida, elementos e útiles que se vaian a utilizar durante o servizo de comedor, ocuparán espazos protexidos do contacto co alumnado, podendo utilizarse en caso de ser necesario biombos de separación que delimiten o espazo onde está situada a comida, elementos e útiles e onde se sitúa o alumnado.
- Evitarase que o alumnado poida compartir comida ou bebida.
- A partir do alumnado de 4º ata 6º curso, estableceranse quendas de encargado de curso para servir a comida, así o alumnado de 4º serviralle ao alumnado da súa clase (3º e

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

4º) e os encargados de 5º e 6º aos da súa clase (5º e 6º).

– O establecemento desta organización obriga a flexibilizar os horarios tanto da última hora da mañá como da primeira da tarde.

Para ver a disposición dos postos de comedor ver modelo adxunto.

40.	**Persoal colaborador** (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

Este CPI conta con 12 colaboradoras de comedor que atenderán as tres quendas en función das rateos e das necesidades de cada unha. Respectaranse sempre que sexa posible as mesmas colaboradoras en cada quenda, tanto na vixilancia de comedor coma nos tempos de lecer previos e/ou posteriores a cada quenda.

Os cambios de colaboradoras asinadas a cada curso, tentarase facer ao final de cada trimestre

41.	**Persoal de cociña** (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)

O persoal de cociña está formado por 1 cociñeiro e 2 axudantes de cociña.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús, así como de desinfectar as mesas e cadeiras despois de cada quenda de comedor.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

42.	**Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...** (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluirán normas de uso e limpeza)

O alumnado poderá desprazarse ás aulas de Música, Educación Física, Informática, laboratorios... segundo os horarios establecidos para cada grupo.

Estas aulas ao ser compartidas por diferentes grupos de alumnos esixen unha desinfección responsable das superficies e do material empregado por parte do alumnado baixo a vixilancia do profesor. Sempre será efectuada polo grupo saínte.

Estas aulas estarán dotadas do mesmo material que as restantes (dispensadores, panos desbotables, ...)

Será obrigatoria tamén a ventilación das mesmas coma en calquera outra.

No caso dos vestiarios, os profesores de Educación Física deberán establecer quendas de alumnado

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

para o uso dos mesmos ao finalizar a sesión de clase.

Sen prexuízo da aplicación das normas de consideracións xerais na aula ordinaria, no caso de aulas de desdobre, Talleres, Laboratorios, aulas de Música, Plástica ou Informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

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

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

En cada unha das materias adaptarse a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros, Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de Música ou nos exercicios de canto a distancia interpersoal elevarase a 3 metros.

No caso da clase de Educación Física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

43.	**Cambio de aula** (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.

No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se forman aglomeracións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo saínte hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

44.	**Biblioteca** (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

- Reducirase o aforo da Biblioteca ao 50%, de tal xeito que só existirán os sitios que poden ser utilizados para que así se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

- Ao rematar os usuarios da Biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

- O alumnado deberá gardar na Biblioteca antes e despois da estancia na mesma as mesmas normas de hixiene que no resto das clases. Para isto a Biblioteca estará dotada do material necesario.

- Contemplarase a necesidade de petición previa para o uso da Biblioteca por parte dun profesor.

- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis.

- O uso de xogos de mesa e materiais semellantes farase baixo a vixianza do profesorado, que asinará o material a cada grupo e controlará o uso e desinfección do mesmo.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

45.	**Aseos** (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

En Infantil e Primaria o alumnado utilizará os baños mais próximos a súa clase sempre con permiso do profesor.

En educación secundaria o alumnado empregará o servizos máis próximos á súa aula non podendo saír entre clase e clase salvo con permiso expreso dun profesor.

O aforo queda limitado a dúas persoas. Haberá sinalizacións de aforo e espera de quenda.

Retiraranse as portas de acceso aos baños para un mellor control e para evitar puntos de contacto na apertura de portas.

Para facilitar o aforo estarán fora de servizo algúns dos baños interiores.

Procederase á desinfección dos aseos a lo menos dúas veces durante a xornada lectiva e sobre todo despois dos tempos de recreo e comedor que son os de mais afluencia.

Nos baños haberá cartelería con recomendacións sobre o correcto lavado de mans.

Id.	# Medidas especiais para os recreos

46.	**Horarios e espazos** (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

Os horarios de recreo serán os seguintes:

- Infantil e primaria: de 12:00 a 12:30 h. (En setembro e xuño, de 11:45 a 12:15)
- Secundaria: de 11:15 a 11:45 h.

Estes horarios pódense respectar pola distribución de espazos segundo grupos de convivencia.

Priorizarase a realización dos recreos no exterior sempre que a climatoloxía o permita. De non ser así os recreos poderán ser levados a cabo nas aulas. Tamén podería ser dividido o corredor central en dous espazos que se utilizarían de xeito rotatorio ao longo da semana. Cando o uso do ximnasio o permita este espazo poderá ser utilizado a este fin coas medidas de hixiene pertinentes.

Anexo plano

47.	**Profesorado de vixilancia** (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

- 4 profesores para infantil e primaria
- 3 profesores para secundaria.

Anexo quendas e plano

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	**Medidas especificas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria**

48.	**Metodoloxía e uso de baños** (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asemblea:

No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarse cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluirase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarse de reducir a interacción global entre grupos.

Recunchos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

- Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 3 e 4 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarse que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara:

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

Material:

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumando. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.
- Material común: colocarase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.

49.	**Actividades e merenda** (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda)

Merenda:

- No momento da merenda sepáranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.

Actividades e xogos:

O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza de natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.

Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba) as agachadas.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	# Medidas especificas para alumnado de NEE

50.	**Medidas** (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas / viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes, durante e despois da comida e en todos os casos casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

O departamento de Orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

51.	**Medidas e tarefas. Seguimento** (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)

A coidadora desenvolve o seu traballo a maior parte do tempo na aula de 6º de Educación Infantil, ainda que en momentos puntuais podería ser necesaria para algún alumnado de 4º de Educación Infantil. As tarefas que debe desempeñar foronlle entregadas por escrito pola orientadora do centro.e son as que siguen:

- Recollida de alumnos en transporte e acompañamento na saída.
- Axudar ao alumnado nos desprazamentos no centro.
- Acompañar aos aseos.
- Axudar ao alumnado asinado no comedor e nos recreos tanto de comedor coma no recreo ordinario.
- Cambiar, se fose necesario, ao alumnado que o precise.
- Axudar e mesmo ensinar ao alumnado ao que atende o correcto uso de mascarilla e de hixiene de mans.

Esta traballadora coma todo o demáis persoal do centro cumprirá as normas de hixiene e pro-

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

tección recollidas neste protocolo, e extremará a hixiene cando deba atender a alumnado de diferentes grupos.

Como no seu traballo non sempre poderá manter a distancia interpersoal, é fundamental o cumprimento de uso de mascarilla e mesmo de pantalla, e ter unha hixiene de mans frecuente e axeitada.

Procurará nos desprazamentos polo centro ensinar co seu exemplo a maneira de seguir as sinalizacións e vixiar o uso mascarilla e de hixiene do alumnado ao que atende.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id.	# Previsións específicas para o profesorado e persoal non docente

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

Sala de profesores:

- O tamaño da sala de profesores permite a estancia simultánea de 20 persoas máximo, sempre respectando as normas de seguridade e vixiando a ventilación deste espazo.

- As reunións de máis de 20 persoas levaranse a cabo na sala de MAV grande o que permite o distanciamento social.

- A sala estarán dotada de dispensadores e material de desinfección igual que o resto dos espazos.

- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza y desinfección dos equipos de traballo.

- Para empregar a **máquina de café** os usuarios deberán realizar unha limpeza de mans, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

Conserxería: Aforo máximo de 2 persoas. Impedirase a entrada do alumnado e persoal externo ao centro.

Secretaría: Aforo máximo de 4 persoas. Este espazo dispón de mampara para atención ao público que veña a realizar as súas xestións; así como de dispensadores de xel e desinfección para os usuarios.

Os usuarios das fotocopiadoras deberán proceder á desinfección de mans e das máquinas antes do seu uso.

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

Reunións dos órganos colexiados:

1.- Claustro: levarase a cabo en MAV nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática.

2.- Consello Escolar: neste caso empregarase a sala de profesores, que permite que os membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade.

Igual que no caso do Claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos.

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

54.	**Formación en educación en saúde** (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á COVID-19.

Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

55.	**Difusión das medidas de prevención e protección** (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

Empregaranse todas as canles de comunicación que o colexio utiliza para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

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

56.	**Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e dixital, como quedou demostrado ao longo de curso 19/20e 20/21.

En calquera caso, a coordinadora da Aula Virtual serán a responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2021/2022 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, o asesor Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do Equipo TICs.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC, coordinador da aula virtual:

Profesor/a	Cargo
Marcos Furelos Fabeiro	Coordinador TIC / Edixgal
Óscar Mato Collazo	Titor de 5º Primaria (grupo Edixgal)
Cristina García Lueiro	Coordinadora da aula virtual de secundaria
Isabel Carballo Pena	Profesora de Tecnoloxía de ESO
Óscar Romero Almallo	Secretario do centro

CPI Plurilingüe da Picota
C/ Dolores González Jurjo, 14
15256 Mazaricos (A Coruña)
Tlfno_ 881 866 091 Fax_881 866 095
Correo electrónico_ cpi.picota@edu.xunta.es

57.	**Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso"** (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de "Instrucións de inicio de curso" aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

O Equipo Directivo elaborou o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e os horarios de entrada e saída do primeiro día.

Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

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

A versión 1 deste plan de adaptación a situación covid será sometida a estudo e avaliación dos diferentes equipos docentes que farán as súas aportacións. Estas serán valoradas e incluídas se é posible. Unha vez conformada a versión definitiva do Plan de adaptación do centro será publicado na web, comunicarase a súa publicación as familias a través da aplicación Abalarmóbil e aos membros do Claustro e Consello Escolar a través de correo electrónico.