

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

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

Código	Denominación
15022127	CEIP A IGREXA-BRENS

Enderezo		C.P.
A GRIXA, 5		15299
Localidade	Concello	Provincia
BRENS	CEE	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
607612532	ceip.igrexa.cee@edu.xunta.es	

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual.....	4
Medidas de limpeza.....	5
Material de protección	5
Xestión dos abrochos.....	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	6
Medidas de carácter organizativo.....	6
Medidas en relación coas familias e ANPA	6
Medidas para o alumnado transportado	7
Medidas de uso do comedor	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	7
Medidas especiais para os recreos	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	8
Medidas específicas para alumnado de NEE	9
Previsións específicas para o profesorado	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	9

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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono de contacto			607612532
Membro 1	María Remedios Fernández Santiago	Cargo	Responsable do centro e titora Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes do equipo COVID. • Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do Covid 19. • Difusión da información ao Claustro. • Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro. (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora) • Coordinación dos aspectos pedagóxicos do centro. • Coordinación na interlocución coa Administración. • Xestión de gromos entre o persoal do centro (docente). • Comunicación coas familias. • Colaborar co resto do Equipo na posta en práctica do Plan. • Asesoramento á comunidade educativa 		
Membro 2	María del Pilar Alves Senra	Cargo	Titira Aula Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión da información ás familias. • Difusión da autoenquisa ás familias. • Xestión da atención educativa en caso de gromos. • Mercar o material para a prevención e hixiene. • Rexistro e inventario do material Covid. • Deseño e elaboración de cartelería. • Difusión da cartelería Coronavirus. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE CEE	Teléfono	981747098
Contacto	Non se pode dar por lei de protección de datos		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Establécese como espazo de uso individual o recibidor da entrada do Centro de Teleformación e Biblioteca, situada entre as dúas aulas do Colexio, para poder illar calquera persoa con síntomas ata o seu traslado. É un lugar amplo co posibilidade de ter máis dun caso distanciados. Ten baño propio e está dotado con dúas mesas e cadeiras. Ademais ten saída directa ao exterior, ventilación, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, panos desbotables, luvas e elementos de desinfección. No caso de ser empregada para a súa función procederase ao seu peche ata ser desinfectado.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
	4º de Infantil 5º de Infantil 6º de Infantil 1º de Primaria 2º de Primaria	5 alumnos/as 3 alumnos/as 7 alumnos/as 1 alumnos/as 3 alumnos/as

6.	Cadro de persoal do centro educativo	
Profesorado :		4
- 2 titoras a tempo completo: unha de E. Infantil e outra de E. Primaria		
- Especialistas: Mestra de Inglés e mestra de Relixión.		
Administración		0
Conserxería e limpeza		0

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia	
-----------	---	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º-5º-6º	Grupo	A
Aula	Mixta de Infantil	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado			3

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º- 2º	Grupo	A
Aula	Mixta de Primaria	Nº de alumnado asignado	4	Nº de profesorado asignado			3



8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

A totalidade do centro funcionará como un grupo estable de convivencia (GEC), ao ser un centro pequeno con pouco alumnado (19 en total), e non ter permanentemente profesorado de garda que poida facerse cargo do grupo ante posibles continxencias. Este GEC se dividirá en dúas aulas cos seus propios grupos colaborativos subdivididos da seguinte forma:

Aula Infantil: 1 subgrupo de 4 alumn@s de 3 anos, outro subgrupo con 4 alumn@s (3 de 4 anos e 1 de 3 anos); outro grupo de 3 alumn@s de 5 anos e outro de 4 alumn@s de 5 anos.

Aula Primaria: 1 único grupo con 4 alumnas (1 de 1º e 3 de 2º)

Cada unha das dúas aulas conta cunha porta que abre directamente ao patio, polo que a ventilación está garantida; así como ventanais oscilo-batientes. Ademais temos aseo dentro da aula con ventá oscilo –batiente.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado de 3 a 6 anos accederá con máscara á aula e será recomendable que estea con ela durante a xornada, pero non obrigatoria. Poderá quitala cando se considere que se dan as condicións de seguridade axeitada ou calquera outra circunstancia.

O resto de alumnado, de 6 a 8 anos, empregará a máscara en todo momento.

- Terán un estoxo/bolsa/sobre de papel ou tea con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego. Ademais en cada aula teremos un remanente de máscaras para usar ante calquera problema.

- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo/ bandexa con obxectos de emprego máis común).

- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en bandexas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, reducíndoos aos que sexan imprescindibles.

- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador ou xiz que empregue.



9. Canle de comunicación

Ante un posible caso de sintomatoloxía compatible procederase da seguinte forma:

- **Profesorado.** Comunicar dita circunstancia a calquera membro do Equipo COVID telefónicamente o antes posible.
- **Alumnado e familias:** Comunicar esta circunstancia chamando ao tf. do centro 607612532 ou por whatsapp.

10. Rexistro de ausencias

A Responsable do centro, membro ademais do equipo levará un rexistro de ausencias de todo o persoal do Centro e do alumnado empregado habitualmente. As ausencias producidas por efecto da pandemia consideraranse xustificadas á efecto do protocolo de absentismo escolar, pero sí debe ser notificada á súa ausencia ao centro escolar.

11. Comunicación de incidencias

Ante a aparición dun caso no Centro a persoa coordinadora do Equipo COVID actuará da seguinte maneira

- Chamar á familia do afectad@, que chamará ao seu centro de saúde de referencia.
- Poñerse en contacto coa Xefatura Territorial de Sanidade, sen prexuízo do uso da canle informática (EDUCOVID)
- Dende a Xefatura Territorial de Sanidade investigarase os contactos que existan dentro do centro, procederá a súa identificación e enviará a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC). A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a Xefatura de Sanidade.

Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

Nos ANEXOS van croquis da situación dos pupitres e mesa de profesorado das dúas aulas, que dividirán ao alumnado en subgrupos de 4 alumn@s ou menos.



13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Todas as aulas cumpren co estándar do protocolo polo que non hai habilitación de salas nin espazos a maiores. Ademais das dúas aulas contamos coa posibilidade de usar o Centro de Teleformación e o salón da Casa de Cultura de Brens, anexas ambas ao noso centros; xa que o Concello cede o seu uso durante a xornada lectiva.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación

No caso de que algún alumno/a sexa atendido fóra do grupo estable de convivencia, polo profesorado de PT/ AL ou orientadora utilizarán un espacio do Centro de Teleformación do Concello.

No caso de ser dentro da aula ordinaria se actuará como con outros especialistas: ventilación, limpeza, distancia e uso de material individual.

Seguirase mantendo o uso de máscara en todo momento, e o Persoal que preste atención valorará o uso de pantalla/viseira.

15. Titorías coas familias

- As titorías coas familias poden ser presenciais ou non presenciais. As citas solicitaranse por teléfono/whatsapp ou no momento de entrada e saída ao cole.
- O día de titoría será o martes pola tarde, previa cita.
- As titorías non presenciais faranse por teléfono ou videochamada.
- De ter que celebrarse presencialmente, as titoras deberán adoptar todas as medidas establecidas no protocolo garantindo en todo momento as medidas de protección e desinfección dos espazos utilizados.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

- **Coas familias:**
O medio de referencia informativa do centro coas familias será, polo de agora, o grupo de whatsapp, páxina web do centro, Abalar Móbil e correo electrónico. A Aula Virtual ten carácter experimental, xa que o noso centro só ten ata 2º Primaria.
- **Con calqueira outra persoa, empresa ou institución.**
 - A través do correo electrónico.
 - A través do tf 607612532.

17. Uso da máscara no centro

Educación Infantil – Uso altamente recomendado, sobre todo nas entradas/saídas e recreos.



Educación primaria: - Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

Profesorado: - Empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>O presente Plan será publicitado entre toda a comunidade educativa. Para iso será colgado no páxina web do centro e invitarase a toda a comunidade educativa ao seu coñecemento.</p> <p>Cumprindo coa normativa achegarase copia á Administración e Inspección.</p>	

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)
<p>- Limpadora da empresa contratada polo Concello (Media hora pola mañá)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza/desinfección dos baños das dúas aulas • Limpeza dos pasamáns e pomos das portas • Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente. <p>- Limpadora (Hora e media pola tarde):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfección de todas as aulas e baños, zonas de uso común, ventás, portas, mobiliario, xogos e xoguetes. 	

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)
<p>Contarase cunha persoa de limpeza. Ten asignadas media hora de mañá e hora e media de tarde. A Empresa concesionaria do servizo elaborará un horario de traballo e frecuencia dos mesmos que deberán asinar unha vez levados a cabo.</p>	

21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>Todo o material é subministrado pola Empresa de Concesión Municipal de Limpeza adaptado ás normas do Ministerio de Sanidade. Cada aula conta co seu propio material de limpeza. A maiores, o centro aporta material de desinfección extra para uso dos docentes.</p>	



O persoal de limpeza empregará elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor (máscaras, luvas) e aconséllase lentes e pantalla.

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
A táboa de periodicidade de limpeza será asinada polo traballadora encargada de levala a cabo.	

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas
As aulas, sempre que sexa posible permanecerán ventiladas en todo momento. Como as aulas abren directamente ao patio, e as ventás son oscilobatientes, procurarase ter sempre aberta a ventá do aseo, que dá directamente á aula; polo que a ventilación está asegurada. Esta labor será responsabilidade do profesorado de cada aula.	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
Nos baños haberá unha papeleira con pedal para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal: máscaras, luvas, panos desbotables.... Na aula de Infantil haberá tamén unha papeleira con tapa e na aula de Primaria haberá unha papeleira con tapa e pedal propia da separación do lixo. Tódolos residuos relacionados coa COVID serán depositados en bolsas de lixo e trasladados ao contedor xeral situado no recinto exterior do Centro, evitando a mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.	

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

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
O material relacionado co Covid do que dispón o centro será inventariado polo Equipo Covid, que á súa vez terá as seguintes funcións: <ul style="list-style-type: none"> • Velar para que todos os espazos contén con dito material, ordenando a súa reposición en caso necesario. • Controlar que todos os espazos contén cos materiais relacionados no Plan. • Mercar todo o necesario para que non haxa desabastecemento. • Rexistrar a facturación propia e diferenciada do material. 	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
A Responsable do Centro, identificará os provedores axeitados para este material e irá facendo os pedidos cando sexa necesario. Levará inventario de gastos para control tanto interno como da Administración no caso de ser solicitado.	

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

O material será distribuído da seguinte maneira:

- Dotación inicial dos elementos propios de cada espazo cumprindo o establecido no Plan.
- Ao rematar cada xornada a mestra titora revisará a súa aula e o aseo asegurándose que dispón de materiais para a xornada seguinte.
- Quen detectase algunha necesidade durante a xornada comunicará á señora da limpeza ou Responsable dita circunstancia para a súa reposición inmediata.

Id. Xestión dos abrochos

28. Medidas

Ante a sospeita de síntomas compatibles coa COVID:

1. Levarase ao espazo establecido neste protocolo, Aula de Teleformación, á persoa sospeitosa de desenvolver síntomas.
2. Colocaráselle unha máscara cirúrxica á persoa con síntomas e á que quede ao seu coidado.
3. Contactarase coa familia.
4. Chamar ao Centro de Saúde asignado ou ao tf. de referencia do SERGAS seguindo as súas instrucións.

Ante a aparición dun caso ou dunha sospeita de coronavirus:

1. O coordinador/a contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade.
2. Rexistrar na canle informática.
 - As medidas serán as dispostas no Plan de Continxencia do Centro, e serán as xenéricas que aparecen no Protocolo.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e

Sempre que sexa posible a persoa coordinadora do equipo COVID. De non estar calquera outro membro do equipo COVID.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

A persoa que considere estar dentro dos supostos establecidos polo protocolo deberá:

1. Dirixir a solicitude á Dirección do Centro.
2. A Dirección emitirá un informe no que se indique as tarefas que realiza e as medidas de protección. Remitirá as solicitudes o día que se presenten á



Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación.

3. As substitucións solicitaranse pola canle ordinaria.

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

Regulación de entradas:

- **Alumnado de Primaria.**
 - Entrará polo porta da aula entre as 9:25 e 9:30. Ninguén pode entrar antes de esa hora. O alumnado esperará coa súa familia no patio a que a mestra abra a porta da aula, entrando de forma ordenada e sen contacto na fila.
 - Na entrada estará a titora velando para que se respecten as distancias de seguridade, 1,5 m. e que entren coa máscara; así como que non pase ningún adulto alleo á clase.
- **Alumnado de Infantil.**
 - O alumnado acompañado polos pais/nais entra pola porta da súa clase a partir das 9:30. O alumnado esperará coa súa familia no patio a que a mestra abra a porta da aula, evitando así esperar xuntos na fila e entrarán ordenadamente evitando contacto físico.
 - Serán recibidos polo profesorado correspondente. Manterase sempre a distancia de seguridade e entrarán, preferiblemente, coa máscara, e o adulto non poderá entrar na aula.

Regulación das saídas:

- **Alumnado de Primaria.**
 - Alumnado recollido polos pais/nais. Sairán pola porta da aula e será entregado aos acompañantes, preferentemente situados no patio, non na porta da clase. Sairán de xeito escalonado.
- **Alumnado de Infantil.**
 - Alumnado recollido polos pais/nais. Sairán pola porta da aula e será entregado aos acompañantes, preferentemente situados no patio, non na porta da clase. Sairán de xeito escalonado por grupo colaborativo e gardando a distancia.

32.	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo
Non procede. Só hai dúas aulas con saídas independentes e directas ao patio.	

33.	Cartelería e sinalética
O Centro disporá de cartelería informativa nas aulas e nos baños advertindo sobre o respecto da distancia de seguridade, uso da mascarilla, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzase a información de hixiene individual. A cartelería de COVID primará sobre outro tipo de información.	

34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
Non procede. Non temos transporte.	

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia
Profesorado garda de recreo: as dúas mestras titoras, coa colaboración do profesorado especialista, sempre que estea no centro.	

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada
Non procede. Non contamos con este servizo.	

37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor
Non procede. As actividades son organizadas polo Concello e fóra das aulas do centro, e de habelas neste curso, están sen determinar.	

38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
As reunións celebraránse presencialmente, ao non superar o número de tres compoñentes e por poder manter as medidas de distancia. De non poder ser presencial será por videoconferencia.	

39.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
As titorías faranse telefónicamente, videoconferencia ou outros medios telemáticos, previa cita. De non ser posible establecerase unha presencial coas medidas de seguridade axeitadas.	



40.	Normas para a realización de eventos
Tratarase de non realizar eventos que conleven agrupacións de moita xente, á espera de posibles modificacións ao longo do curso escolar. No caso de mellorar a situación realizarase algunha celebración/reunión e levaráanse a cabo seguindo as medidas sanitarias vixentes nese momento. (redución de aforo e rexistro de asistencia)	
Id.	Medidas para o alumnado transportado
41.	Medidas
Non procede. Non temos servizo de transporte.	
Id.	Medidas de uso do comedor
42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
Non procede. Non hai servizo de comedor.	
43.	Persoal colaborador
Non procede. Non hai servizo de comedor.	
44.	Persoal de cociña
Non procede. Non hai servizo de comedor.	
Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
45.	Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...
Utilizaranse como espazos de uso común os seguintes:	
<ul style="list-style-type: none">• Centro de Teleformación, como lugar escollido para o alumnado con posible COVID-19. Está dotado de xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira de pedal. Ademais conta con ventilación.• Salón da Casa de Cultura: é un espazo amplo que utilizaremos para facer a Educación Física. Será obrigatorio o uso de máscara. Non se compartirán materiais. Cada día farase unha limpeza xeral ao rematar a xornada.	



46.	Educación física
<p>Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.• Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva, deberán manter a distancia de seguridade interpersonal. Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.• Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.• Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir . Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.• Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.• Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans. <p>Medidas organizativas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes.• Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.• Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.• Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.	
47.	Cambio de aula
<p>No caso de cambio de aula no horario habitual (falta de docente, caso COVID, actividades conxuntas...) ao funcionar todo o centro como un Grupo Estable de Convivencia, seguirase o protocolo de desinfección de entrada e saída, e distanciamento entre os dous subgrupos principais (Infantil e Primaria)</p>	
48.	Biblioteca
<p>A biblioteca de aula será xestionada pola mestra titora. Se permite o préstamo para casa e dentro da aula.</p>	
49.	Aseos
<p>Os aseos serán reducidos a un usuario en cada momento nos de Primaria e un nos de Infantil, regulados por un semáforo. Hixienizaranse as mans á entrada e á saída.</p> <p>Durante os recreos e nas entradas e saídas haberá profesorado de garda controlando que o alumnado acuda ao aseo da súa propia aula.</p>	

Id. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

Os recreos farase nunha única quenda tanto en Primaria como en Infantil, actuando como un único grupo, por non superar o número de 25. O espazo é amplo, con posibilidade de manter distancias e non mesturarse. Haberá espazos diferenciados para o xogo ao aire libre.

51. Profesorado de vixilancia

As dúas mestras titoras serán as encargadas de controlar o patio no momento de recreo, xunto coa mestras especialistas, cando estean no centro.

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

52. Metodoloxía e uso de baños

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.

Asemblea:

- O alumnado estará sentado por grupos colaborativos na zona habilitada para a asemblea, e en sitios fixos, como nas mesas.

Dentro desas rutinas habituais incluírse 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. As aulas terán dispensadores de hidroxel situados na entrada, e serán as mestras as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Na aula de Infantil haberá 4 subgrupos. En Primaria haberá un único grupo de 4 alumnas. Eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

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 as mans á boca.

Uso de baños:



- Realizarase a limpeza e desinfección completa unha vez na xornada lectiva pola limpadora e se intentará limpar cada vez que vaia un alumno.

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa en E. Infantil, 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 quitálas 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 alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras.

- Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada alumno. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto virucida.

- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bandexas individuais no caso de Infantil e en estoxos para os de Primaria.

53. Actividades e merenda

A merenda farase antes do recreo na aula correspondente no seu sitio, evitando levantarse. Se tomarán as medidas de hixiene adecuadas antes e despois da merenda, intentando reducir o tempo da merenda.

O noso patio e o número de alumnado permite a dispersión e poden evitarse reunións de moitos nenos á vez.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento

Non procede. Non temos laboratorio nin taller.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas

Usarase máscara en todo momento. Fóra da aula ordinaria valorarase, se fose preciso, o emprego de pantallas/viseiras.

O Departamento de Orientación colaborará co equipo COVID 19 do que forma a Xefa do Departamento, que valorará a identificación das necesidades de este alumnado.

56. Medidas e tarefas. Seguimento

Non procede ao non ter alumnado que precisa medidas especiais, polo de agora.

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas

Ao ser un centro con dúas unidades as reunións celebraranse de xeito presencial, cumprindo coas medidas xerais de hixiene.

58. Órganos colexiados

O Consello Escolar celebrárase de xeito presencial por estar conformado só por tres membros e contar cun local axeitado para estes fins, con suficiente espazo e boa ventilación. Tamén pode facerse por videoconferencia.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á COVID-19. Cumprírase coas premisas descritas no protocolo das Consellería de Educación e Sanidade.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

O Equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implementadas no Centro chegue e sexan comprendidas por toda a comunidade educativa.

Para conseguir isto, proporcionarase información aos traballadores que á súa vez llo comunicarán ao resto da comunidade educativa.

Enviarase información ás familias que poderán consultar dúbidas a través do correo electrónico do centro.

Implementaremos o uso de carteis informativos e sinais.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Ao ser un centro de dúas unidades e só ata 2º de E. Primaria non é obrigatorio pór en marcha a Aula Virtual. De tódolos xeitos creáse un grupo de profesoras encargadas de poñer en marcha o proxecto e asesorar aos compañeiras no seu uso, ao longo do curso, como continuación do impartido o curso pasado.

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

Quedan incorporadas ao presente Plan.

63. Difusión do plan

O Plan 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 e por aquelas canles que o centro considere oportunas.