

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



1. Datos do centro

Código	Denominación
15005932	CEIP DE CURTIS

Enderezo		C.P.
R/ Alcalde Espiñeira s/n		15310
Localidade	Concello	Provincia
CURTIS	CURTIS	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881880647	ceip.curtis.estacion@edu.xunta.es	
Páxina web		
www.edu.xunta.gal/centros/ceipcurtisestacion		

Índice

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



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

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto		618914171 881880647
Membro 1	MARÍA JESÚS BARRAL BASCOY	Cargo DIRECTOR/COORD
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar cumprimento protocolo COVID • Relacionarse co centro de saúde de referencia... • Relacionarse directamente coa Consellería de Educación • Modificar aqueles aspectos do protocolo COVID, que non funcionen. • Dar a coñecer o plan de acción COVID a toda a comunidade educativa... • Velar polo cumprimento de entradas, saídas, recreos... 	
Membro 2	MARÍA CARMEN ABAD BRAÑAS	Cargo XEFA DE ESTUDOS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre o plan de actuación COVID ao resto da comunidade educativa.... • ..Substituír á directora en caso de ausencia de esta.. • ..Colaborar na posta en funcionamento do protocolo COVID. • ...Realizar calquera outra función que lle encomende a directora. • Velar polo cumprimento de entradas, saídas, recreos... 	



Membro 3	MARIA LOURDES CASTIÑEIRA BLANCO	Cargo	TITORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> · Coidar que se cumpran o plan de actuación COVID, do centro... · Colaborar na información a toda a comunidade educativa sobre o plan de actuación COVID · Concienciar a todo o persoal do centro e ao alumnado da necesidade de adoptar medidas de prevención COVID... · Colaborar coa directora e demais membros do equipo COVID, realizando calquera tarefa que se estime conveniente... · Velar polo cumprimento de entradas, saídas, recreos... 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE CURTIS	Teléfono	
Contacto	MÉDICO DE FAMILIA		

4.	Espazo de illamento.
<p>O espazo de illamento COVID, será a aula situada ao lado da biblioteca . Nesta aula haberá solución hidroalcohólica, papeleira de pedal e panos desbotables. Esta aula ten 2 fiestras grandes, polo que consideramos que conta coa ventilación adecuada.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa.	
4º de Educación Infantil		15
5º de Educación Infantil		11
6º de Educación Infantil		15
1º de Educación Primaria		09
2º de Educacion Primaria		22

3º de Educación Primaria	17
4º de Educación Primaria	12
5º de Educación Primaria	13
6º de Educación Primaria	12

6. Cadro de persoal do centro educativo.

Profesorado	16
Persoal Cociña	2
Persoal limpeza	2
Colaboradoras de comedor	5
Conserxe (esporádico: entradas/saídas)	1

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

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	-
Aula	-	Nº de alumnado asig- nado	15	Nº de profesorado asig- nado			7
Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	-
Aula		Nº de alumnado asig- nado	11	Nº de profesorado asig- nado			7
Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	-
Aula	.	Nº de alumnado asig- nado	15	Nº de profesorado asig- nado			7
Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	-
Aula		Nº de alumnado asig- nado	09	Nº de profesorado asig- nado			8



Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	-
Aula		Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado			8
Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	-
Aula	-	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado			8
Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	-
Aula	-	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado			9
Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	-
Aula	-	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado			8
Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	-
Aula	-	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado			8

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia.

Os grupos estables de convivencia realizarán as entradas polas portas asignadas e coa separación de 1,5 m. polo menos. As saídas aos recreos serán ao tocar o timbre e ao lugar que se lle asigne a cada grupo. As saídas tamén serán escalonadas e polos lugares e portas indicadas en grupos burbullas, acompañados polo profesor correspondente. Igualmente a asistencia ao comedor realizarase de maneira escalonada e gardando as distancias de seguridade. No comedor sentaranse tamén gardando as distancias colocados en zig-zag e formando grupos estables de convivencia.,

Como norma xeral os membros dos grupos estables de convivencia poden socializar entre si, pero deben evitar a interacción con outros grupos.

As especialidades, impartiranse sempre que sexa posible dentro da aula ordinaria.

9. Canle de comunicación.

A CANLE PREFERENTE DE COMUNICACIÓN SERÁ TELEFÓNICA ou tamén o correo electrónico ceip.curtis.estacion@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias.

As ausencias de persoal docente e non docente, comunicaranse telefonicamente á xefa de estudos ou a directora do centro, indicando o motivo da ausencia. A xefa de estudos rexistrará e comunicará estas ausencias á consellería e ao equipo COVID. As ausencias do alumnado rexistraraas o titor e no caso de que a familia informe de sintomatoloxía COVID, avisarase a xefatura de estudos e ao equipo COVID. As familias deberán informar telefonicamente ao titor do motivo de ausencia á clase dos deus fillos/as.

11. Comunicación de incidencias.

A canle de comunicación será vía telefónica ou por e-mail, ou aquelas outras que establezan as autoridades educativas. Será a directora a encargada de comunicar as incidencias e na súa ausencia a xefa de estudos e en ausencia de esta a outra profesora membro do equipo COVID.

Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres.

Pupitres situados en columna, uns detrás doutros, mirando en fronte ao mestre. Entre fila e fila, haberá polo menos unha distancia de seguridade de 1,2 m.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.

Biblioteca, aula de inglés. Se é necesario, poden desprazarse grupos a estes espazos.

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

Os compoñentes do departamento de orientación irán buscar aos alumnos a aula correspondente. No desprazamento a aula correspondente, tanto alumno como profesor levarán posta a máscara.

No caso, de haber máis de un alumno/a no departamento de orientación ou nas aulas de PT/N AL gardarase a distancia de seguridade para sentalos.

Ao saír da aula ordinaria, desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico e ao saír da aula de PT/AL tamén desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico.

O alumnado de AL, poderá usar pantallas protectoras para poder asistir ás clases. Na aula se é preciso utilizarán máscaras transparentes.

A xefa do departamento de orientación realizará as entrevistas familiares, preferentemente por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa estrictamente necesario e sempre con cita previa.

15. Titorías coas familias.

As titorías coas familias, serán previa cita, e preferentemente de xeito telefónico ou a través de videoconferencia.

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

A información será con cita previa e preferentemente telefónica. No caso de ser presencial, gardaranse as distancias de seguridade e utilizarase máscara e xel hidroalcohólico.



17. Uso da máscara no centro.

O alumnado utilizará máscara sempre en tódolos os espazos dende os 6 anos de idade.

O profesorado, e demais persoal do centro, deberán usar máscara sempre.

O persoal de cociña tamén deberá usar máscara sempre, así como a directora, encargada de comedor e persoal colaborador do comedor.

Calquera outra persoa que acuda ao centro, aínda que sexa de forma esporádica, deberá vir sempre provisto de máscara.

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

- Informarase á ANPA para a súa difusión á comunidade educativa.
- Exporase no taboleiro exterior.
- Publicarase na páxina web do centro.

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.

- **Limpar polo menos 1 vez ao día tódalas dependencias do centro, desinfectando profundamente non só o chan, senón tamén mesas, cadeiras, estanterías, ordenadores etc.**
- **Desinfectar os despachos de dirección 2 veces ao día, así como secretaria e xefatura de estudos, desinfectando mobiliario ordenadores, teléfono, estanterías..**
- **Desinfectar sala de profesores 2 veces ao día, , así como todo o mobiliario que hai alí, así como ordenadores, estanterías etc..**
- **Limpar e desinfectar baños, mínimo 2 veces durante o período lectivo.**
- **Desinfectar o túnel, mínimo 2 veces ao día.**



- **Limpar e desinfectar o patio, mínimo 1 vez ao día.**
- **Desinfectar o pavillón polideportivo (si se usa) despois de cada sesión de clase, así como o material que fora usado por o alumnado tras cada sesión de clase.**

20. Distribución horaria do persoal de limpeza.

A limpeza de aseos e da dependencia que denominamos “túnel”, despachos e sala de mestres realizarase durante a mañá, así como o pavillón polideportivo. O resto de dependencias poderán limparse e desinfectarse pola tarde, cando xa non haxa alumnado.

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

Para realizar as tarefas de limpeza usarán luvas, máscaras etc...

22. Cadro de control de limpeza dos aseos.

Establecerase daccordo coas persoas que limpen un cadro en cada servizo onde a limpadora asine que nese horario realizou a limpeza e desinfección do mesmo.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.

Ventilación aula:

Data:

Horario inicio ventilación:

Hora peche das fiestras:

Deberá ventilarse cada aula antes de comezar as clases, despois das mesmas, deixalas abertas cando saian ao recreo e sempre que sexa posible entre clases. Preferiblemente haberá ventilación cruzada mantendo ventás abertas con oscilo batientes e portas abertas.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

Os residuos botaranse en saco cerrado, e será levado ao contedor correspondente.

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

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.
<p>Mensualmente inventariaremos o material do que dispón o centro.</p> <p>Máscaras:</p> <p>Xel hidroalcohólico:</p> <p>Panos desbotables:</p> <p>Bolsas de lixo:</p> <p>Luvas:</p> <p>Pantallas.</p> <p>Pódese facer utilizando un excel.</p>	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección.
<p>A secretaria do centro, previa información e coordinación co equipo COVID, será a encargada de comprar e inventariar o material de protección necesario.</p>	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.
<p>Diariamente, cando se necesite, o profesorado e demais persoal do centro solicitará ao equipo COVID material de protección para as aulas e espazos comúns.</p> <p>Na sala de mestres e nos despachos de dirección, o equipo COVID do centro, tamén coidará que diariamente haxa material de protección, así como nas entradas e saídas e nos espazos comúns.</p> <p>En todas estas tarefas, colaborará a secretaria do centro, que estará perfectamente coordinada co equipo COVID.</p>	

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

28. Medidas.

A determinación dos abrochos, será a xenérica do protocolo da consellería, e que tamén aparece recollido no plan de continxencia do centro.

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

A comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas, será realizada pola directora do centro, e na súa ausencia por calquera das outras compoñentes do equipo COVID.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.

30. Procedemento de solicitudes.

A petición de vulnerabilidade será solicitada á dirección do centro, que procederá a súa tramitación ante a xefatura territorial. Utilizarase o anexo que figura no protocolo publicado pola Consellería de Educación.

Para solicitar, de ser o caso, persoal substituto, seguiranse os canles habituais.

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas.

Nas entradas e saídas, gardarase a distancia de seguridade (mínimo 1,5m.).

O centro conta con tres portalóns de entrada, polo tanto distribuirase o alumnado para que poda entrar segundo o nivel e etapa educativa no que se atope, sen que se produzan aglomeracións.

Así o alumnado de infantil, entrará polo portal máis preto a estas aulas e que xa viña sendo habitual que entrarán por alí.

1º e 2º de primaria entrará pola porta de entrada principal .O alumnado entrará no centro con máscara.

3º e 4º entrará polo portalón grande e accederá ao centro pregado a aula de música, respectando sempre a distancia de seguridade e 5º e 6º, accederán pola porta principal, gardando distancia na beirarrúa, (1º e 2º cara a dereita e 5º e 6º cara a esquerda). Este alumnado, entrará no centro con máscara.

O tempo de espera na beirarrúa para entrar será sempre con máscara para todo o alumnado de primaria e tamén para os adultos que os acompañen.

En cada portal de entrada, haberá un profesor 10 minutos antes da hora de entrada para proporcionar xel hidroalcohólico para hixienizar as mans. Este profesor de garda, continuará no seu posto ata 5 minutos despois da hora de entrar por si algún alumno se demorase.

Pasados estes 5 minutos, o alumno/a deberá pasar por dirección para informar do sucedido, e se lle botará xel hidroalcohólico, antes de poder ir á clase.

Os proxenitores non poderán pasar do portal de entrada, agás en infantil, que poderán acceder en 5º e 6º de infantil se o profesor de garda o considera necesario proporcionándolles xel hidroalcohólico e utilizando máscara No caso de 4º de infantil, permitirase o acceso dos proxenitores sempre con máscara (1 acompañante por alumno), ata que o profesor titor considere que os nenos e nenas xa poden ir sos.

O autobús escolar baixará os nenos de infantil ata o portalón (de infantil), tras haber deixado os de primaria, onde serán recibidos polo profesor de garda, que lles hixienizará as mans igual que ao resto do profesorado

Outro profesor de infantil, coidará de que os nenos e nenas se coloquen nunha fila mantendo a distancia de seguridade que xa estará pintada no chan previa ao comezo do curso.

O alumnado de primaria, tras ser desembarcado do autobús, accederá polo portalón grande, seguindo pegados á aula de música. Terán prioridade para entrar sobre o resto do alumnado.

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo.

Existen tres portas de entrada e saída ao centro.

O alumnado de infantil accederá polo portalón de infantil, e seguirá os procedementos xa indicados anteriormente.

O alumnado de 1º e 2º entrará pola porta principal e seguirán pegados a parede da biblioteca para poder entrar. Os alumnos/as de 3º e 4º entrarán polo portalón grande e seguirán pegados á aula de música para acceder ao centro. O alumnado de 5º e 6º tamén accederán pola porta de entrada principal, tamén pegados á aula de música e sempre respectando a distancia de seguridade.

O alumnado que vai a concilia será sempre o último en entrar e accederán ao patio do centro acompañados dos seus monitores.

Nos corredores haberá unhas frechas de sinalización de xeito que os cursos máis baixos de cada ciclo, vaian pegados á esquerda e os mais altos, pegados á dereita, sempre gardando a distancia de seguridade.

33. Cartelería e sinalética.

Colocarase cartelería, indicando que se manteña a distancia de seguridade mínima, así como indicacións claras sobre os accesos as aulas de cada curso, así como as frechas para ir por un ou outro lado dos corredores.

Tamén se indicará o aforo dos servizos e establecerase un sistema de control para ver cando un alumno/a pode entrar ou non ao servizo.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.

O alumnado transportado, entrará polo portalón grande realizando hixiene de mans para a continuación acceder ás aulas.

Mentres esperan, estarán supervisados polo conserxe e polo profesor que faga a garda de transporte.

As saídas, realizaranse pola entrada principal, sempre acompañados ata o portalón de entrada polo profesor de garda e de maneira escalonada, primeiro infantil, logo 2º e 3º, despois 3º e 4º e por último 5º e 6º.

35. Entrada do profesorado.

A totalidade do profesorado: 16 profesores. Accederán pola porta principal, cumprindo sempre as medidas de seguridade.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada.

Tomaranse as medidas de prevención necesarias e oportunas, así como as medidas de protección en coordinación co concello. O alumnado de primaria fará unha fila no patio pegados á parede da biblioteca, gardando sempre as medidas de seguridade e accederán os últimos as aulas, cando os profesores de garda remataran co resto do alumnado no que se refire á hixiene de mans. Estarán custodiadas polas persoas que traballan en madrugadores.

Os alumnos e alumnas de infantil, serán levados ás clases polas traballadoras de madrugadores. Antes de entrar o profesor de garda hixienizaralles as mans.

37. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

As actividades extraescolares, serán realizadas pola ANPA e polo concello, usando a distancia de seguridade, así como as mesmas medidas de protección e hixiénicas que son utilizadas no centro educativo; sempre que a situación sanitaria o posibilite.



38. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

Será preferentemente a través de videoconferencia. Se a situación mellora poderán facerse presenciais.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias.

Realizaranse previa cita, a través de teléfono ou de videoconferencia así como mediante o abalar móbil.

Se a situación mellora poderán ser presenciais..

40. Normas para a realización de evento.

Os eventos realizaranse, preferentemente con grupos estables de convivencia e seguiranse as normas de protección en canto a máscaras, xel hidroalcohólico, distancia de seguridade etc...

Non haberá actividades de gran grupo, nin celebracións de todo o centro, mentres as condicións sanitarias non o recomenden.

Tentaremos facer saídas co alumnado pero respectando os grupos burbulla, salvo que as autoridades sanitarias permitan outro tipo de agrupamentos.

Id. Medidas para o alumnado transportado.

41. Medidas.

Os autobuses de transporte escolar esperarán no lugar axeitado fóra do recinto escolar. Sairán despois do comedor polos lugares establecidos ao efecto, e por aulas(grupos estables de convivencia).

No autobús deberán sentarse sempre no mesmo asento, que lles asigne a cuidadora do autobús a principio de curso e deberán levar máscara todos.

Á entrada, o autobús deberá levar ao alumnado de infantil ata o seu portal de entrada, onde será recibido polo profesorado de garda para realizarlle a hixiene de mans.

Id. Medidas de uso do comedor.

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado.

O comedor utilizarase nunha quenda única.

O alumnado sentarase sempre no mesmo lugar, e formando v, e dicir tres comensais en cada mesa.

Non poderán erguerse do eu sitio salvo casos excepcionais, nin tocar a nada que non sexa a súa comida e os seus utensilios para comer.

O acceso ao comedor será escalonado, de xeito que ata que estea colocado un nivel non poderá pasar o seguinte. O resto do alumnado irá saíndo por cursos segundo se lle ordene, con máscara sempre a partir de seis anos e gardando as distancias de seguridade.

43. Persoal colaborador.

O persoal colaborador, utilizara sempre máscara, e gardará as medidas de seguridade sempre que sexa posible con respecto ao alumnado.

Utilizarán panos desbotables e xel hidroalcohólico.

44. Persoal de cociña.

Existen 2 persoas que se ocupan da cociña. Unha oficial 2ª de cociña e unha axudanta. Utilizarán sempre máscaras e xel hidroalcohólico e panos desbotables.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos.



45. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...

Nas aulas especiais gardaranse as distancias, utilizaranse máscaras se fose necesaria e desinfección con xel hidroalcohólico, tamén haberá panos desbotables e papeleiras de pedal.

46. Educación física.

A área de educación física terá unha parte teórica e maior parte será práctica.

Se as institucións municipais nos deixan o pavillón debido as circunstancias sanitarias actuais, as clases serán sempre a 3^o e a 5^o hora, de xeito que sexa posible a desinfección tanto do pavillón como do material despois de cada clase e antes do comezo da seguinte.

Se non fose posible realizaranse no patio cuberto ou no tunel, ou na clase sempre procurando realizar exercicios individuais e con pouca utilización de material e o que se use será desinfectado despois de cada clase.

Para evitar posibles contaxios este curso non haberá aseo nin cambio de roupa, despois de realizar exercicio.

47. Cambio de aula.

Realizaranse o menor cambio de aula posible, de xeito que sexan os especialistas os que se despracen e non o alumnado.

Cando sexa estritamente necesario que haxa este cambio de aula o alumnado irá acompañado do profesor e levará máscara a partir de 6 anos.

Sempre se realizará hixiene de mans cando saen para outra aula e antes de volver a sentarse no seu lugar na súa aula correspondente.

O profesorado levará sempre máscara dende que entra ata que sae do colexio, e realizará hixiene de mans con xel hidroalcohólico sempre que o estime necesario.

48. Biblioteca.

Cada clase terá unha hora semanal asignada de biblioteca.

Os libros devoltos, permanecerán nos lugares axeitados ao efecto, polo menos 24 horas sen colocar para evitar posibles contaxios.

Non se poderá usar a biblioteca nos recreos para evitar que se toquen os libros sen control.

Haberá club de lectura para o alumnado de 5º e 6º de primaria, de xeito voluntario.

O alumnado que quede a biblioteca despois da saída permanecerá no lugar que lle asigne o profesor de garda, sempre con máscara.

Non se permitirá o uso da biblioteca, despois da saída ao alumnado de infantil, como medida para evitar posibles contaxios, xa que este alumnado non leva máscara.

Non se poderán utilizar ordenadores, nin coller libros,

Se nalgún caso excepcional se tocouse algún libro, deberá colocarse no lugar asignado para libros devoltos, sen poder colocalo onde corresponda ata pasadas polo menos 24 horas.

Os proxenitores deberán ser puntuais na hora que indiquen que os veñen a recoller, xa que non deberán entrar no centro nin pasar á biblioteca. Chamarán a porta exterior da biblioteca e acudirán sempre provistos de máscara.

49. Aseos.

Haberá un sistema de semáforos para que o alumnado vexa se hai algún baño libre, e así non superar o aforo.

Se non hai ningún servizo libre, deben esperar sen entrar, respectando sempre a distancia de seguridade ata que quede algún libre.

Id. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos.

Nos recreos de infantil, procurarase que cada clase forme grupo estable co seu alumnado. estableceranse lugares de recreo diferentes para cada grupo de clase.

A merenda deberá realizarse na aula, para así ter menos risco de contaxio.

Cada titor ou especialista asignado, controlará ao seu grupo.

En primaria cada curso terá un lugar asignado no patio. Se as condicións meteorolóxicas o impiden, estableceranse unhas quendas diferentes nos espazos cubertos do centro. O alumnado merendará na aula 15 minutos antes da hora de saír ao recreo. O alumnado poderá utilizar algún material previamente desinfectado para xogar en grupos burbulla. Baixarán ao recreo sempre con máscara.

51. Profesorado de vixilancia.

Estableceranse quendas de vixilancia nos recreos, de xeito que se respecten os grupos de convivencia estable do alumnado.

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

52. Metodoloxía e uso de baños.

O alumnado de educación infantil, deberá formar dentro da propia aula grupos estable. Sempre ocuparán o mesmo sitio.

Usarán o seu propio material e deberán desinfectarse os materiais dos rincóns sempre que estes sexan utilizados por grupos estables.

Só se permitirá ir ao baño a un alumno/a de cada vez.

Haberá sempre panos desbotables que podan utilizar e realizarase un lavado de mans con xabón supervisado polo profesor sempre que este o considere conveniente

Deberá entrar o menor número de profesores diferentes dentro das aulas de infantil, e acudirán con bata e máscara.

En cada aula, haberá polo menos unha papeleira de pedal e panos desbotables.

As entradas e saídas poderán ser escalonadas.

53. Actividades e merenda.

Os primeiros 15 minutos destinaranse á merenda dentro da aula, logo cada grupo poderá saír fóra separado dos demais grupos e poderá realizar aqueles xogos que o profesor estime convenientes.

Este curso, se a situación sanitaria non empeora, poderán utilizar material no recreo, previamente desinfectado. Tamén poderán usar tobogáns, balancíns etc.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.

54. Emprego do equipamento.

Non dispoñemos de laboratorios nin talleres.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas.

O alumnado con NEE, seguira na medida do posible as mesmas medidas de prevención que o resto do alumnado.

Distancia de seguridade, hixiene de mans, xel hidroalcohólico.

Si é posible traballárase con este alumnado dentro da aula, se ten que saír fóra seguiranse as medidas preventivas xa indicadas anteriormente.

56. Medidas e tarefas. Seguimento.

Coidarase de ter sempre unha hixiene adecuada.

Manter, na medida do posible a distancia de seguridade.



Desinfectar adecuadamente mesas, cadeiras e demais material empregado.

Utilizar papeleiras de pedal.

Usar lubas e panos desbotables.

Empregar sempre máscaras.

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas.

O profesorado manterá a distancia de seguridade.

Empregará sempre máscara.

Utilizará o seu propio material.

Desinfectaranse adecuadamente os ordenadores e demais materiais comúns.

Empregarase xel hidroalcohólico para hixienizar as mans.

Utilizarase desinfectante para desinfectar.

Empregaranse panos desbotables e papeleiras de pedal.

58. Órganos colexiados.

Se é posible o consello escolar reunirse a través de videoconferencia.

O claustro de profesores farase de ser posible de xeito presencial, gardando a distancia de seguridade, usando máscara, e xel hidroalcohólico.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde.

O equipo docente formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na Covid 19.

.□ Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permita ter a maior formación referente á prevención do COVID 19.

O equipo COVID, encargárase de formar a profesorado e alumnado no referente a prevención e actuación adecuada fronte a COVID 19.

60. Difusión das medidas de prevención e protección.

Todas estas medidas de prevención e protección, difundiránse a través da web do centro, e si é posible realizaránse charlas por persoal sanitario.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais.

O profesorado coordinador da aula virtual será a mestra Laura Varela López en colaboración coa directora do centro .

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

O equipo directivo elaborará o plan de continxencia tendo en conta as instrucións publicadas o 10 de setembro de 2021.

63. Difusión do plan.

A difusión do Plan de Adaptación Covid- 19 ao centro farase a través de medios dixitais como páxina web do centro, abalar mobil, ANPA, órganos colexiados etc..