



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

1. Datos do centro

Código	Denominación
36016735	CEIP de Refoxos

Enderezo		C.P.
Refoxos s/n		36779
Localidade	Concello	Provincia
Loureza	Oia	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886 11 04 92 686 74 33 08	ceip.refoxos@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipderefoxos/		

Setembro 2021



Índice

Consideracións previas	3
Medidas de prevención básica	5
Medidas xerais de protección individual	9
Medidas de limpeza	10
Material de protección	10
Xestión dos abrochos	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	11
Medidas de carácter organizativo	11
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	13
Medidas para o alumnado transportado	14
Medidas de uso do comedor	14
Medidas específicas para o uso doutros espazos	14
Medidas especiais para os recreos	15
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	16
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	17
Medidas específicas para alumnado de NEE	17
Previsións específicas para o profesorado	18
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	18



O presente documento foi elaborado pola dirección do centro en colaboración co Claustro seguindo as instrucións de obrigado cumprimento dadas pola Consellería de Educación e pola Consellería de Sanidade nos seguintes documentos oficiais:

- [Protocolo de adaptación ao contexto COVID19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-21 \(Versión 6-7-2021\).](#)
- [Protocolo de prevención da COVID19 nas actividades extraescolares \(Versión 4-11-2020\).](#)
- [Protocolo de prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo \(Versión 4-11-2020\).](#)
- [Recomendacións sobre a ventilación en centros educativos no contexto da COVID19 \(Versión 4-11-2020\).](#)



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)	686 74 33 08
---	--------------

Membro 1	Nuria Abuín Carou	Cargo	Dirección
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear os membros do equipo COVID. • Intercambiar información coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinar o equipo COVID. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicar os casos no momento en que aparezan. 		

Membro 2	Mario Lázaro Juanes	Cargo	Coordinador do "Grupo B"
Substituto	Sandra Pérez Miguez	Cargo	Docente no "Grupo B"
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver os labores de dirección en caso de ausencia desta. • Supervisar o correcto desenvolvemento do plan no seu grupo de convivencia. • Dar parte a dirección da necesidade de mercar o material de protección necesario para o seu grupo de convivencia cando estea próximo a esgotarse. 		

Membro 3	Gemma Casás Juncal	Cargo	Coordinador do "Grupo A"
Substituta	Ángeles Villanueva Martínez	Cargo	Docente no "Grupo A"
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar o correcto desenvolvemento do plan no seu grupo de convivencia. • Dar parte a dirección da necesidade de mercar o material de protección necesario para o seu grupo de convivencia cando estea próximo a esgotarse. 		

3. Centro de saúde de referencia

Centro	Centro de Saúde de Oia	Teléfono	986 36 23 44
Contacto	Dra. Nuria Méndez Zunzunegui		

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

A zona gris do patio cuberto. Contará cunha caixa de urxencias, expendedor de xel, unha papeleira de pedal, panos desbotables e máscaras.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)

Grupo de 4ºEI	7	"Grupo A"
Grupo de 5ºEI – 6ºEI	13	20
Grupo de 1ºEP - 2ºEP - 3ºEP	10	"Grupo B"
Grupo de 4ºEP - 5ºEP - 6ºEP	14	24
TOTAL	44	



6. Cadro de persoal do centro educativo

CLAUSTRO (5)	Titira do grupo de 4ºEI: Dna. Ángeles Villanueva Martínez.
	Titira do grupo de 5ºEI - 6ºEI: Dna. Gemma Casás Juncal.
	Docente de EF / Titor do grupo de 1ºEP - 2ºEP - 3ºEP: D. Mario Lázaro Juanes.
	Docente de E. Artística / Titira do grupo de 4ºEP - 5ºEP - 6ºEP: Dna. Sandra Pérez Miguez.
	Dirección / Xefatura de estudos / Secretaría: Dna. Nuria Abuín Carou.

COMPARTIDO (3)	Docente de AL compartida co CEIP Mestre Manuel García de Oia: Dna. Cristina Pérez Ventayol.
	Docente de Relixión compartida co CEPP Pedro Caselles Beltrán de Tomiño: Dna. Carmen Pérez Bouzada.
	Orientador compartido co CEIP Mestre Manuel García de Oia: D. Iván Fernández Alonso.

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

Etapa	Infantil			Niveis	4ºEI - 5ºEI - 6ºEI	Grupo A
Aulas	4ºEI 5ºEI - 6ºEI	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		8

Etapa	Primaria			Niveis	1ºEP - 2ºEP - 3ºEP 4ºEP - 5ºEP - 6ºEP	Grupo B
Aula	1ºEP - 2ºEP - 3ºEP 4ºEP - 5ºEP - 6ºEP	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		8



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)
---	--

“Grupo A”

Entrada:

A titora de 5ºEI – 6ºEI recibirá no patio cuberto ao alumnado de infantil conforme vaia chegando e despois:

- O alumnado de 4ºEI entrará directamente á súa aula onde será recibido pola súa titora.
- O alumnado de 5ºEI e 6ºEI agardará coa súa titora no patio cuberto respectando a distancia de seguridade sanitaria a que o “Grupo B” se atope xa nas aulas.

Aseos:

O alumnado de 4ºEI utilizará os aseos da planta baixa. Debido á súa corta idade e a que a aula de 5ºEI e 6ºEI se atopa no piso de arriba o alumnado utilizará o aseo situado á esquerda na primeira planta.

Recreo:

De 10:40h a 11:10h saíndo e entrando pola porta pequena do patio cuberto. En caso de chuvia poderán utilizar o patio cuberto. Será supervisado polas persoas titoras.

Merenda:

Realizarase na aula.

Saída:

Pola porta principal.

- 4ºEI ás 13:50h
- 5ºEI – 6ºEI ás 13:55h.

Ventilación das aulas

Se o tempo atmosférico o permite as ventás estarán abertas durante toda a mañá, en caso de chuvia ou baixas temperaturas as ventás abriranse un mínimo de 10’ en cada cambio de clase e permanecerán abertas durante todo o recreo.

“Grupo B”

Entrada:

O alumnado entrará pola porta principal supervisado pola dirección e subirá directamente ás aulas onde será recibido polo seu profesorado titor.

Aseos:

As nenas utilizaran o aseo de nenas da primeira planta e os nenos utilizarán o aseo de nenos da planta baixa.

Merenda:

Realizarase sempre que sexa posible no patio.

Recreo:

De 11:30h a 12:00h saíndo e entrando pola porta principal. Será supervisado polas persoas titoras. En caso de chuvia poderán utilizar o patio cuberto ou a biblioteca despois da súa hixienización.

Saída:

Pola porta principal.

Ás 14h. Primeiro 4ºEP - 5ºEP - 6ºEP e despois 1ºEP - 2ºEP - 3ºEP.

Ventilación das aulas:

Se o tempo o permite as ventás estarán abertas durante toda a mañá, en caso de chuvia ou baixas temperaturas as ventás abriranse un mínimo de 10’ en cada cambio de clase e permanecerán abertas durante todo o recreo.



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)

- Caderno de rexistro de incidencias COVID19.
- Teléfono do centro.
- AbalarMóbil.

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

Caderno de rexistro de incidencias COVID19.

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

Chamada telefónica da dirección ao Centro de Seguemento de Contactos 981 21 90 16.

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12. Situación de pupitres (esbozo 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)

ANEXO II

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)

En caso de ter que dividir grupos debido a optativas ou desdobres ou ter que impartir docencia individual: as clases serán desenvolvidas na biblioteca ou na aula de usos múltiples hixienizando as mesas e cadeiras que utilice o alumnado despois do uso.

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)

- A mestra de AL traballará na aula de usos múltiples seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas.
- O orientador traballará no despacho seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas.

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

As titorías coas familias desenvolveranse preferentemente vía telefónica ou telemática. En caso de considerarse imprescindible unha xuntanza presencial esta desenvolverase seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas.

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

- Teléfono.
- Web do centro.
- Correo electrónico corporativo.
- AbalarMóbil.



17. Uso da máscara no centro
<p>O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.</p> <p>O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.</p> <p>A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.</p> <p>Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso.</p> <p>Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.</p>

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
Publicarase na Web do centro e será enviado ás familias vía AbalarMóbil.

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)
Limpeza das zonas comúns: aseos, corredores, aula de usos múltiples, sala do profesorado, biblioteca, radio, zona azul e vestiarios.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —en 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)
O horario de mañá está pendente de confirmación por parte do concello.

21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
Máscaras, luvas e produtos viricidas autorizados.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos
Apartado xestionado polo concello.

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
ANEXO III

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos
Todas as dependencias utilizadas contarán cunha papeleira de pedal.



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

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
4	Caixas de urxencias
	Mascaras
6	Dispensadores de xabón
6	Dispensadores de panos desbotables
10	Dispensadores de xel
10	Papeleiras de pedal
1	Garrafas de xel para encher os dispensadores.

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
Levarase un rexistro separado de todo o material adquirido e as persoas coordinadoras dos grupos de convivencia comunicarán a necesidade de mercar para repoñer á dirección.	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
O material almacenarase a disposición das persoas coordinadoras COVID no cuarto de material. Serán esas persoas as encargadas de que os grupos estean sempre abastecidos e de informar á dirección da necesidade de facer compras de reabastecemento.	

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

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)
As contempladas no plan de continxencia	

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)
A dirección.	

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)
O procedemento será o indicado no protocolo da consellería.	

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; en caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
As rutinas de entrada e saída serán as indicadas no <i>Apartado 8</i> . A persoa que acompañe ou veña recoller ao alumnado deberá avisar con antelación, vir nun momento que non coincida cos cambios de clase ou o recreo, agardar fóra do edificio escolar e traer cuberto o impreso Anexo IV .	



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, en caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

ANEXO V

33. Carteis e sinais (previsións sobre a colocación de carteis e sinais no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

Cada grupo realizará os carteis e sinais para a súa aula como parte das actividades de sensibilización a realizar durante o período de adaptación (mantemento distancia de seguridade, uso da máscara, hixiene de mans ...). Nas zonas comúns colocaranse os facilitados pola Consellería.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

As familias que desexen recoller as súas crianzas despois das dúas deberán agardar no exterior do recinto escolar.

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

Cada persoa titora supervisará ao seu grupo nos recreos e o acompañará ata as persoas coidadoras do autobús na saída.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

O colexio non conta con ese servizo.

37. 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)

Organizaranse en función da evolución da pandemia.

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

De non poder realizarse vía telemática, as xuntanzas deberán celebrarse un martes pola tarde de forma que coincidan coa presenza do servizo de limpeza no centro e seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías coas familias desenvolveranse preferentemente vía telefónica ou telemática. En caso de considerarse imprescindible unha xuntanza presencial esta desenvolverase exclusivamente un martes pola tarde seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas.

40. Normas para a realización de eventos

Serán as indicadas polas autoridades sanitarias no momento da súa realización.



Id.	Medidas para o alumnado transportado
------------	---

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
Nas entradas o alumnado irá entrando no centro conforme vaia chegando e iniciarse o procedemento que xa se indicou anteriormente no punto 8. Nas saídas os autobuses agardarán ao alumnado desde as 13:50 para poder propiciar unha saída escalonada saíndo primeiro o “Grupo A” e despois o “Grupo B”.	

Id.	Medidas de uso do comedor
------------	----------------------------------

42.	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)
O colexio non conta con ese servizo.	

43.	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)
O colexio non conta con ese servizo.	

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
O colexio non conta con ese servizo.	

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

45.	Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasia, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
<ul style="list-style-type: none">- O uso da máscara será o indicado no protocolo da consellería.- Hixienizaranse as mans antes e despois de utilizar material compartido.- A distancia de seguridade sanitaria será a máxima posible en todo momento.- O alumnado lavará as mans con xabón despois de utilizalo.	

46.	Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
No caso da clase de Educación Física o uso da máscara será obrigatorio, de maneira individual, a máis de 2 m 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.	

47.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
En caso de cambio de aula o alumnado irá sempre acompañado, circulará polo seu lado dereito do corredor procurando non tocar as paredes, as manillas das portas ou as chaves da luz.	



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

Segundo o Documento do Código Técnico da Edificación (CTE), na súa Sección S13 (seguridade ante incendios) e táboa 2.1, o cálculo do aforo para un espazo de sala de lectura para unha biblioteca escolar é de 2m² por persoa. A biblioteca ten 106,505m² polo que o aforo normal sería de 53 persoas. O protocolo COVID indica que a biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo (26 persoas) sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

Cada grupo de convivencia terá asignados dous días de uso preferente á semana.

Todo o alumnado poderá facer uso da biblioteca todos os días sempre e cando non coincidan grupos de convivencia diferentes, nese caso terá preferencia o grupo que teña o día asignado.

O alumnado deberá hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

A utilización dos espazos e fondos realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis.

Estará convenientemente sinalizada de acordo coas instrucións do protocolo da Consellería e aplicaranse nela as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

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

No *Grupo A*:

O alumnado de 4ºEI utilizará os aseos da planta baixa. Debido á súa corta idade e a que a aula de 5ºEI e 6ºEI se atopa no piso de arriba o alumnado utilizará o aseo situado á esquerda na primeira planta.

No *Grupo B*:

As nenas utilizarán o aseo de nenas da primeira planta e os nenos utilizarán o aseo de nenos da planta baixa.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar o aseo do profesorado máis próximo á entrada principal.

No recreo:

- Fóra:

No *Grupo A*: Utilizarán o aseo exterior.

No *Grupo B*: Utilizarán o aseo exterior previa limpeza.

- Dentro:

No *Grupo A*: Utilizarán os aseos dos vestiarios.

No *Grupo B*: Utilizarán os aseos dos vestiarios previa limpeza.

Id. Medidas especiais para os recreos

50. 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)

O *Grupo A* terá o recreo de 10:40h a 11:10h saíndo e entrando pola porta pequena do patio cuberto. En caso de chuvia poderán utilizar o patio cuberto.



O *Grupo B* terá o recreo de 11:30h a 12:00h saíndo e entrando pola porta principal. En caso de chuvia poderán utilizar a biblioteca se é o seu día ou o patio cuberto despois de ser hixienizado.
Cada grupo terá unha caixa de xogos de uso exclusivo.

51. 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)

Os recreos serán supervisados polas persoas titoras menos o do Grupo A do luns que será supervisado pola mestra de relixión e a dirección e o do Grupo b do mércores que será supervisado polo orientador e a mestra de AL.



Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil
52.	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)
<p>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 intentar minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:</p> <p>Asemblea: Realizarase na alfombra mantendo a distancia de seguridade na medida do posible minimizando o risco de contaxio empregando ademais a máscara. Dentro das rutinas habituais incluírase 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. Temos a enorme sorte de contar cun lavamáns nas aulas o que vai favorecer moito non facer uso no posible do hidroxel xa que non sabemos o efecto a longo prazo na pel de crianzas tan pequenas.</p> <p>Colocación do alumnado / agrupamentos: Crearanse grupos reducidos estables para as diferentes rutinas.</p> <p>Recunchos: A dinámica de aula estará organizada a través de recunchos. As crianzas deberán hixienizar as mans cando cambien de recuncho.</p> <p>Uso de baños: O profesorado que imparta docencia na aula de infantil supervisará o uso dos baños mantendo aberta a porta da aula máis próxima a eles.</p> <p>Uso de máscara A normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixe pero si a recomenda. Cremos que o emprego da mesma será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Será labor conxunta de familias e da escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitelas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas e desbotalas.</p> <p>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. O material será de uso compartido dentro de cada grupo estable.</p> <p>Aniversarios Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, as tortas e biscoitos que as familias traen, serán partidos en porcións individuais e repartidos sen contacto físico. O/a alumno/a homenaxeado/a soprará as velas nunha torta artificial e con distancia con respecto ás demais persoas.</p>	



53. 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, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

No patio a presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que as crianzas xoguen e interactúen co medio. Aínda así, proporáanse 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, corda), as agachadas. As merendas tomaranse na aula.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)

As persoas deberán hixienizar as mans antes e despois de utilizar calquera tipo de material compartido.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

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

56. 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)

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. 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)

As xuntanzas de Claustro desenvolveranse na sala de profesorado seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas. De ser necesario empregárase a plataforma Cisco Webex.

58. Órganos colexiados (o centro incluírá 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)

As xuntanzas de Consello Escolar desenvolveranse no patio cuberto seguindo as indicacións xerais de prevención e ventilación establecidas. De ser necesario empregárase a plataforma Cisco Webex.



Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
59.	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)
Cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.	
60.	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, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).
A Web do colexio será vehículo de amplificación das campañas informativas y formativas das consellerías de Saúde e Educación referidas ao COVID e as novas que se vaian publicando seguirán sendo enviadas ás familias vía AbalarMóbil de forma inmediata.	
61.	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 terá unha formación básica no seu uso. A dirección será a responsable do traballo de mantemento da aula virtual, da comunicación coa UAC e co responsable Abalar de zona e da divulgación das accións de formación que se vaian propoñendo.	
62.	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)
A dirección elaborará o Plan de Acollida que será publicado na Web de forma inmediata. A publicación será enviada a todas as familias vía AbalarMóbil para garantir a súa máxima difusión entre a comunidade educativa.	
63.	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)
Este plan unha vez rematado será presentado ao Claustro e ao Consello Escolar para a súa valoración, mellora e coñecemento e publicado na Web do centro inmediatamente despois. A publicación será enviada a todas as familias vía AbalarMóbil para garantir a súa máxima difusión entre a comunidade educativa.	



ANEXO I

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

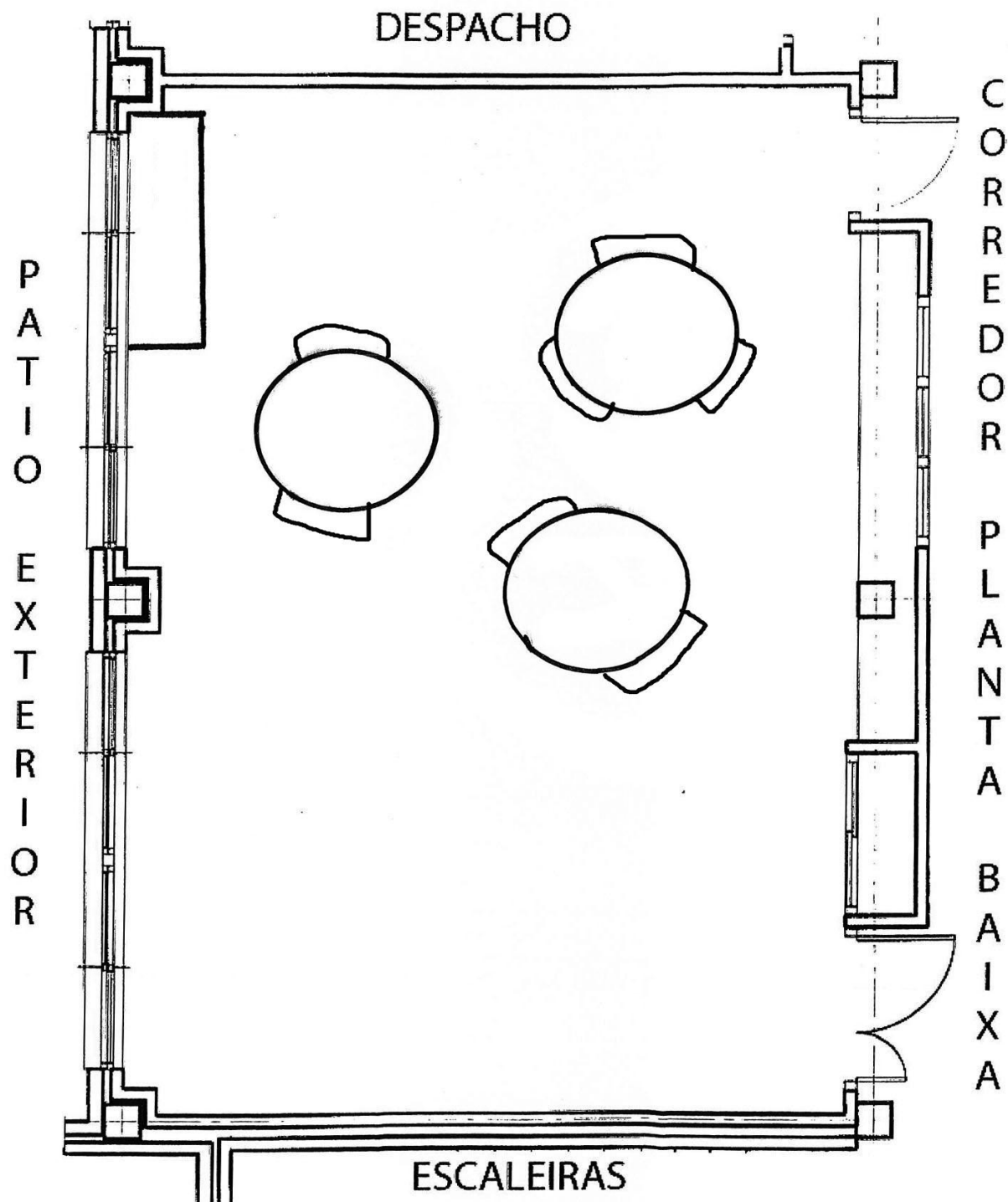
Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

		SI	NON
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		



ANEXO II

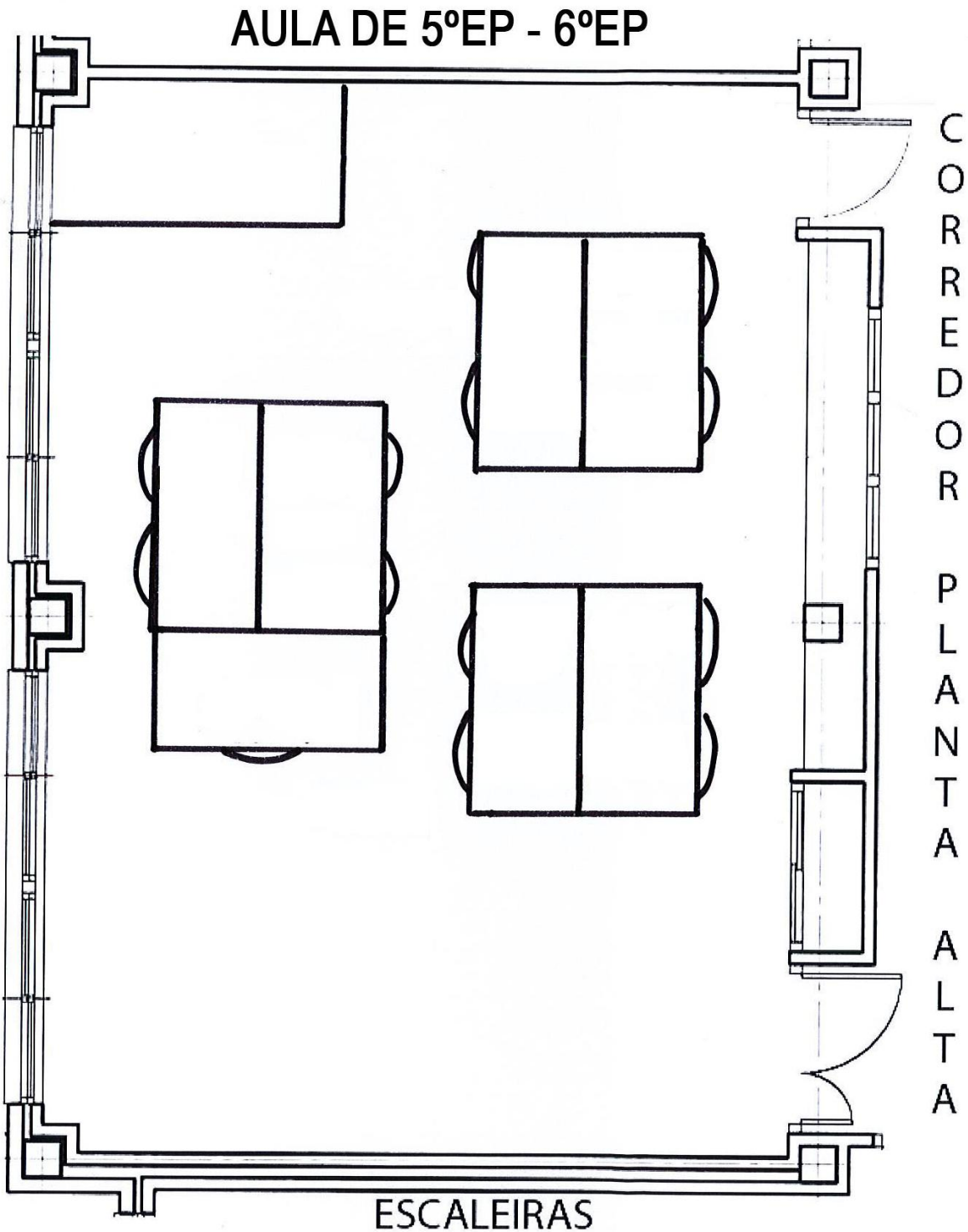
AULA 4ºEI
(8,95 m x 5,95 m)



ITUACIÓN DOS PUPITRES NAS AULAS



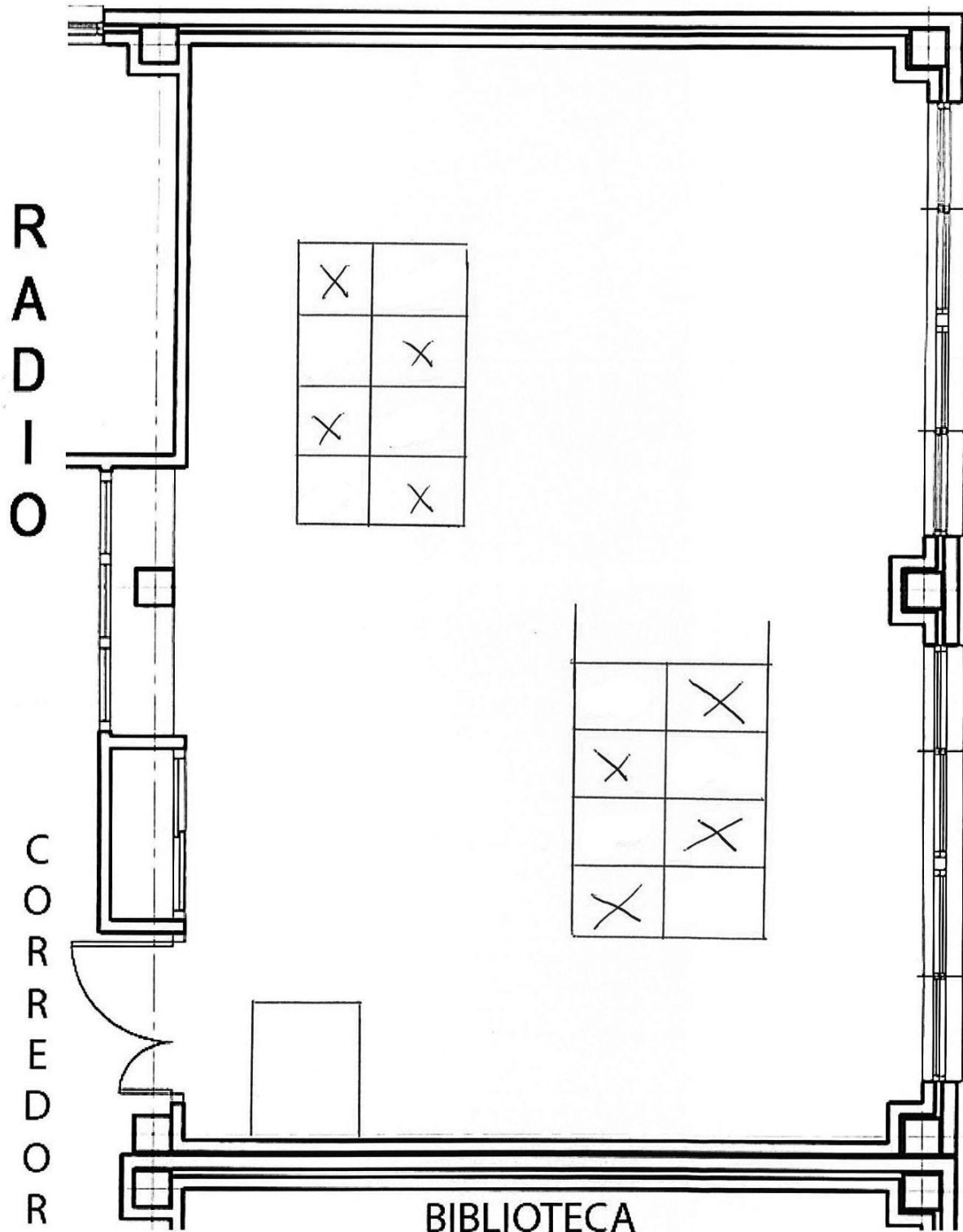
AULA DE 5ºEI - 6ºEI (8'95 m x 5'95 m)





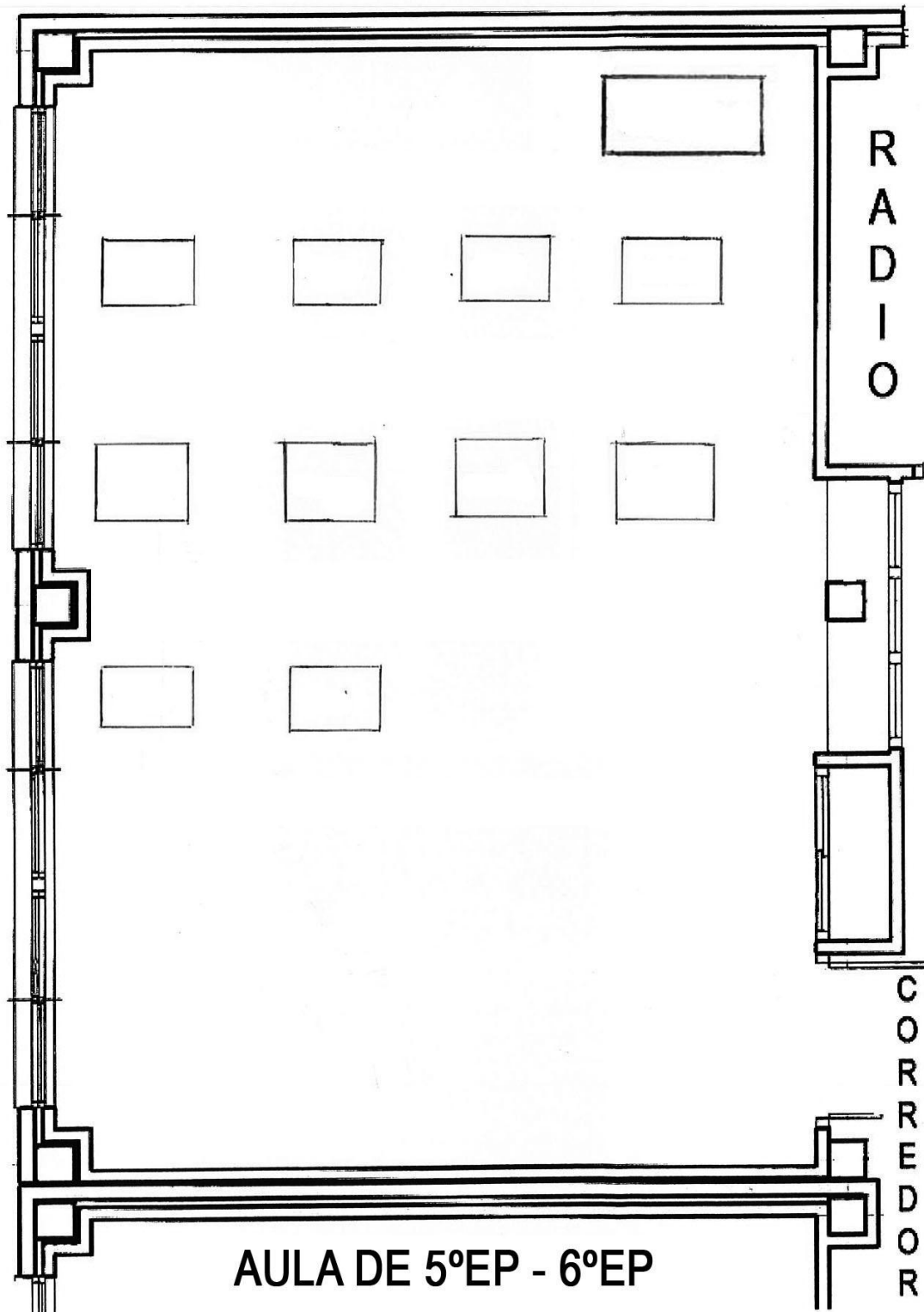
AULA DE 1ºEP - 2ºEP

(9'15 m x 5'95 m)





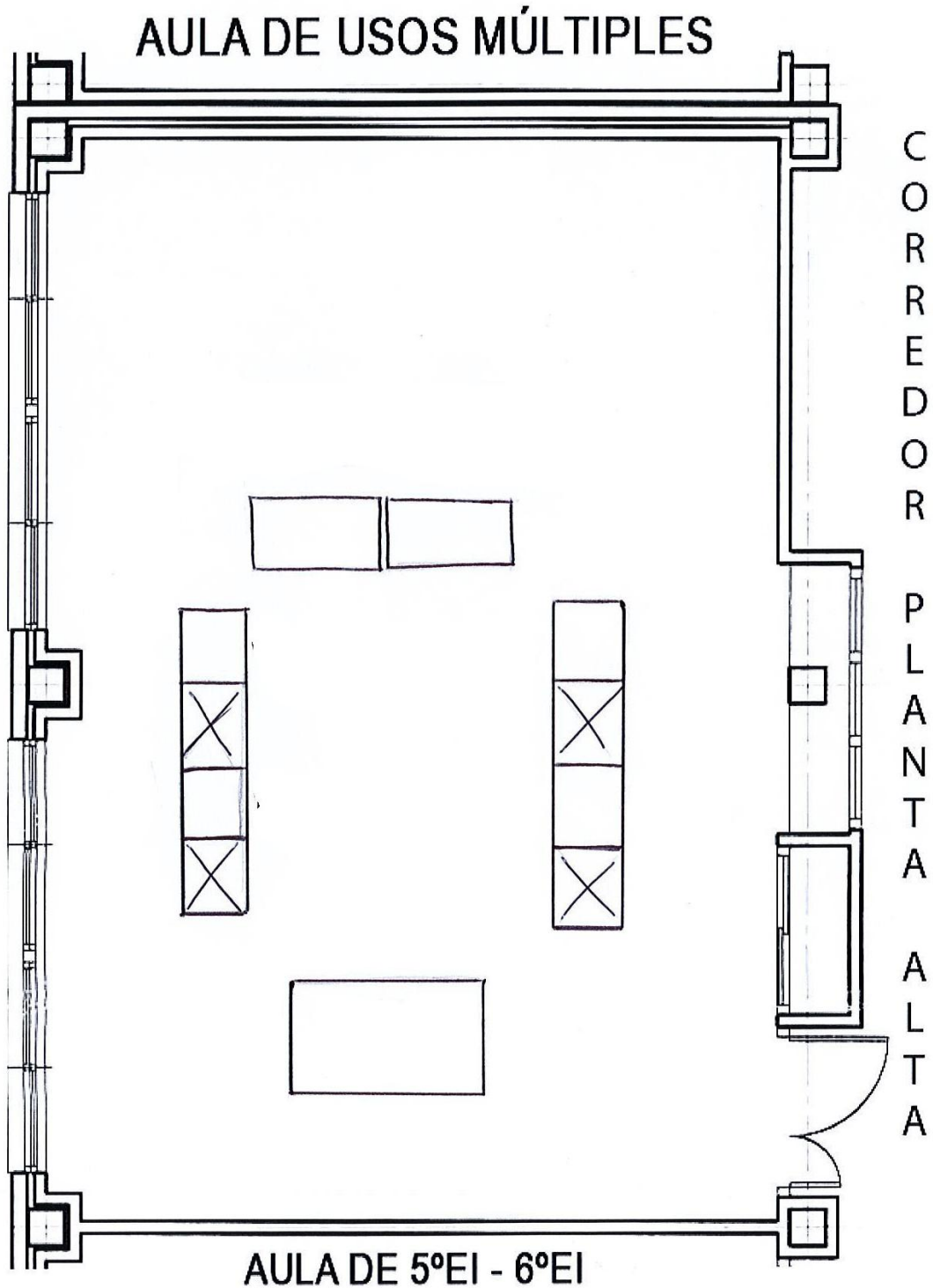
AULA DE 3ºEP - 4ºEP (9'15M X 5'95M)





AULA DE 5ºEP - 6ºEP

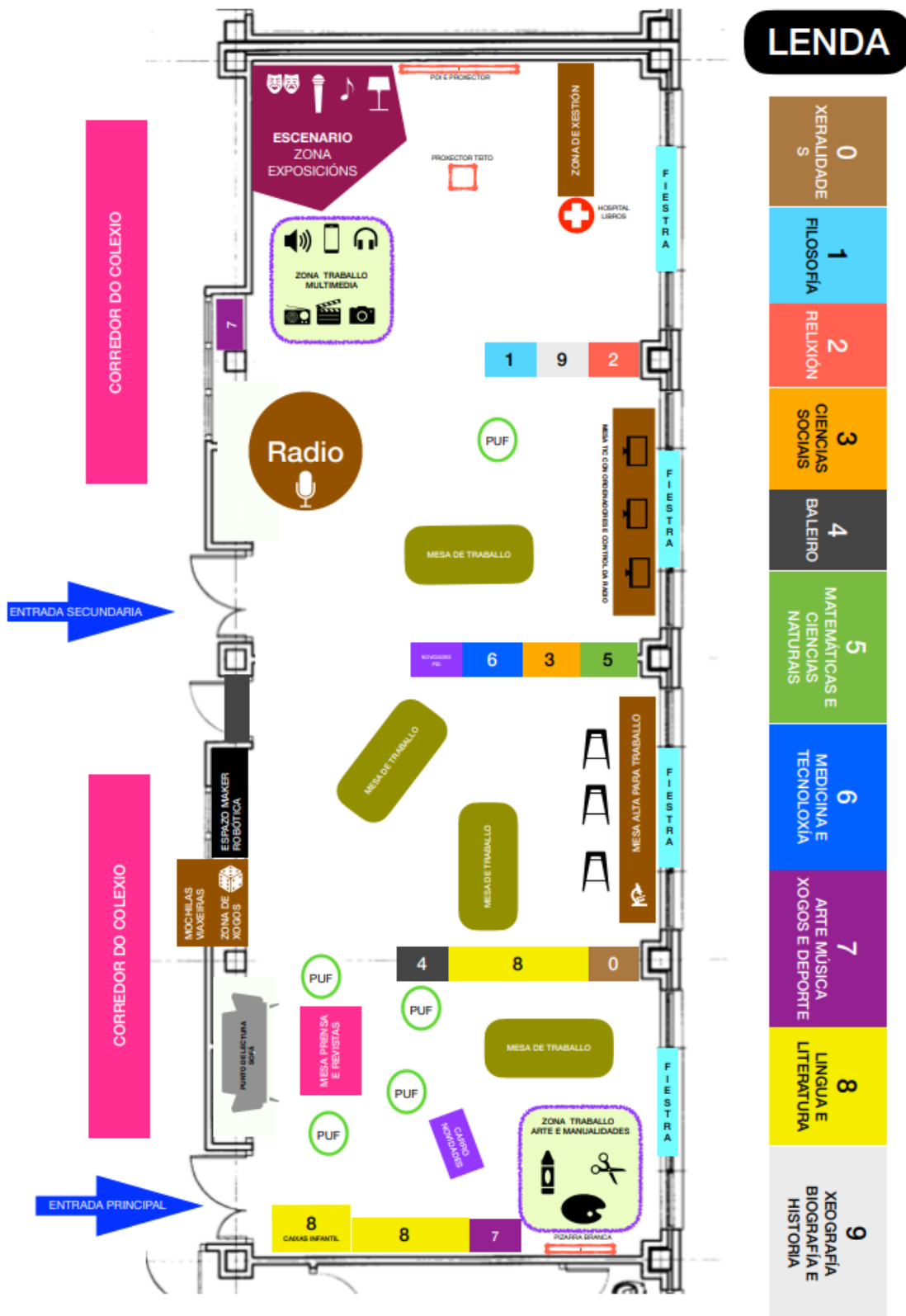
(8'90 m x 5'95 m)





BIBLIOTECA

(17'90 x 5'95)





ANEXO III

CHECKLIST VENTILACIÓN - GRUPO A					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:50					
10:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00					
13:00					

CHECKLIST VENTILACIÓN - GRUPO B					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:50					
10:45					
11:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
13:00					



ANEXO IV

REXISTRO DE ENTRADAS E SAÍDAS DO ALUMNADO

D./Dna. con DNI

Entrega

Recolle

a alumno/a do curso

ás horas do día de con motivo de:

.....

.....

Ado.:.....

Eu con DNI como

responsable de alumno/a do curso

..... autorizo á persoa arriba asinante a :

Entregar á/ao miña/meu filla/o.

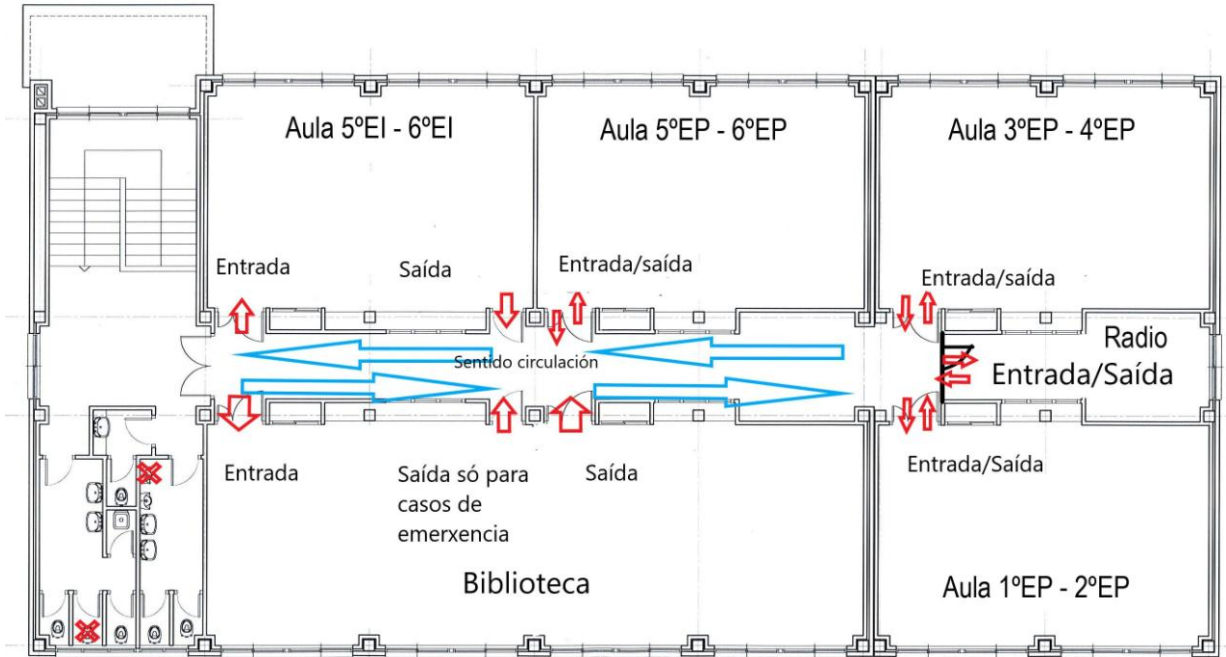
Recoller á/ao miña/meu filla/o.

Ado.:.....



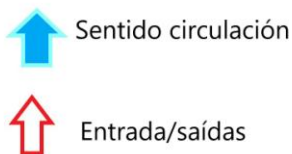
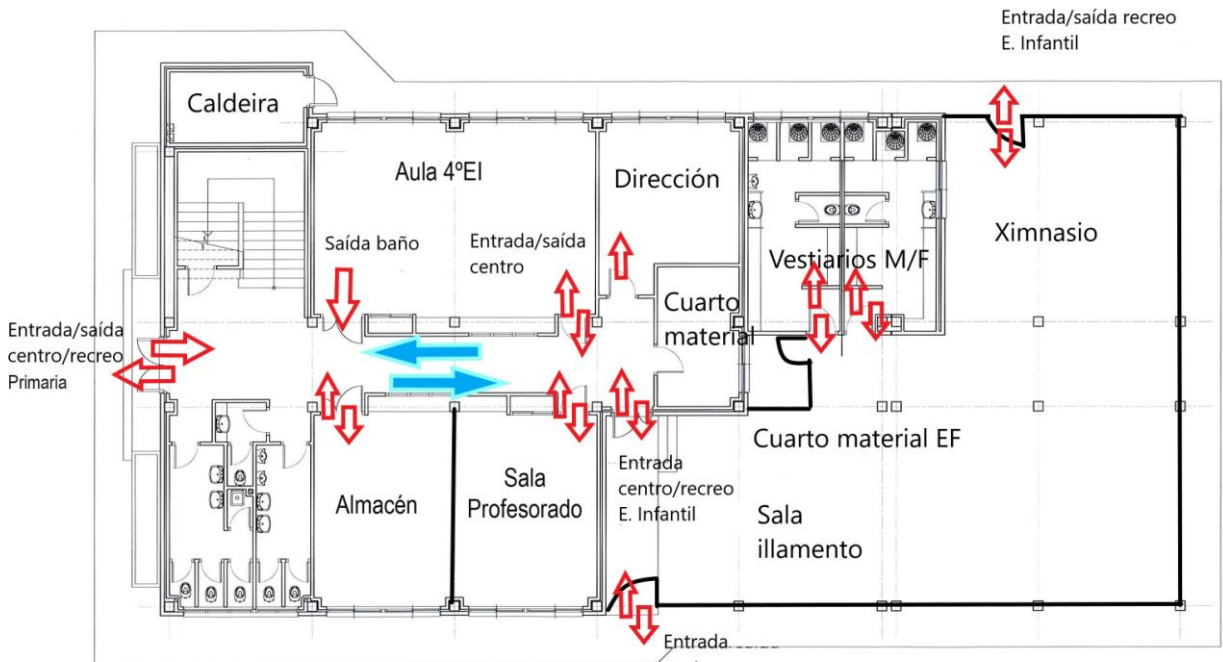
ANEXO V

PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓN



PLANTA ALTA
 escala 1:100

C.E.I.P. "REFOXOS" - Loureza - OIA



PLANTA BAJA
 escala 1:100

C.E.I.P. "REFOXOS" - Loureza - OIA