

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020/21

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

| Código | Denominación |
|---------------|---------------------------------|
| 15023363 | CEIP Plurilingüe Manuel Murguía |

| Enderezo | | C.P. |
|---|-----------------------------------|------------------|
| Rúa Obradoiro, 11 | | 15190 |
| Localidade | Concello | Provincia |
| Feáns | A Coruña | A Coruña |
| Teléfono | Correo electrónico | |
| 881960763 | ceip.manuel.murguia@edu.xunta.gal | |
| Páxina web | | |
| https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmanuelmurguia/ | | |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Medidas de prevención básica | 3 |
| Medidas xerais de protección individual | 6 |
| Medidas de limpeza | 7 |
| Material de protección | 8 |
| Xestión dos abrochos | 8 |
| Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade | 10 |
| 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 | 16 |
| Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria | 17 |
| Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres | 18 |
| Medidas específicas para alumnado de NEE | 18 |
| Previsións específicas para o profesorado | 18 |
| Medidas de carácter formativo e pedagóxico | 19 |

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| I. | 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) | | | 881960763 |
| Membro 1 | Rubén Annicchiarico Ramos | Cargo | Director |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros do equipo Covid. • Mediar coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinar o equipo Covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicar os posibles casos de coronavirus. • Xestionar as peticións de vulnerabilidade. | | |
| Membro 2 | Juan Luis Zapata Trillo | Cargo | Xefe de estudos |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Educación Infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias. • Comunicarse co profesorado e coas familias. | | |
| Membro 3 | María Barca Gómez | Cargo | Secretaria |
| Tarefas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de Educación Primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de Educación Primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e familias. | | |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------|------------|
| 3. Centro de saúde de referencia | | | |
| Centro | Centro de Saúde Novo Mesoiro. | Teléfono | 981081899. |
| Contacto | Por determinar. | | |

| | |
|--|--|
| 4. Espazo de illamento | |
| <p>- Aula do Departamento de Orientación.</p> <p>- Material de protección: panos desbotables, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, máscaras, pantalas.</p> | |

| | |
|---|----|
| 5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa | |
| 4º E. Infantil | 14 |
| 5º E. Infantil | 11 |
| 6º E. Infantil | 11 |
| 1º E. Primaria | 13 |
| 2º E. Primaria | 23 |
| 3º E. Primaria | 19 |
| 4º E. Primaria | 22 |
| 5º E. Primaria | 24 |
| 6º A E. Primaria | 15 |



| | | |
|--|---|----|
| 6º B E. Primaria | | 14 |
| 6. | Cadro de persoal do centro educativo | |
| E. Infantil | | 4 |
| E. Primaria | | 7 |
| Mestres con Especialidades (3 deles compartidos) | | 7 |
| Orientación (compartida) | | 1 |
| Persoal non docente | | 4 |
| Total | | 23 |

| | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------|----|----------------------------|----|---------|
| 7. | Determinación dos grupos estables de convivencia | | | | | |
| Etapa | Educación Infantil | | | Nivel | 4º | Grupo A |
| Aula | 3 Anos | Nº de alumnado asignado | 14 | Nº de profesorado asignado | 5 | |
| Etapa | Educación Infantil | | | Nivel | 5º | Grupo A |
| Aula | 4 Anos | Nº de alumnado asignado | 11 | Nº de profesorado asignado | 5 | |
| Etapa | Educación Infantil | | | Nivel | 6º | Grupo A |
| Aula | 4 Anos | Nº de alumnado asignado | 11 | Nº de profesorado asignado | 5 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 1º | Grupo A |
| Aula | 1º EP | Nº de alumnado asignado | 13 | Nº de profesorado asignado | 5 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 2º | Grupo A |
| Aula | 2º EP | Nº de alumnado asignado | 23 | Nº de profesorado asignado | 9 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 3º | Grupo A |
| Aula | 3º EP | Nº de alumnado asignado | 19 | Nº de profesorado asignado | 6 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 4º | Grupo A |
| Aula | 4º EP | Nº de alumnado asignado | 22 | Nº de profesorado asignado | 6 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 5º | Grupo A |
| Aula | 5º EP | Nº de alumnado asignado | 24 | Nº de profesorado asignado | 7 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 6º | Grupo A |
| Aula | 6º A | Nº de alumnado asignado | 15 | Nº de profesorado asignado | 7 | |
| Etapa | Educación Primaria | | | Nivel | 6º | Grupo B |
| Aula | 5ºB | Nº de alumnado asignado | 14 | Nº de profesorado asignado | 7 | |

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Nos espazos comúns, entradas e saídas, no recreo, nas entradas e saídas do comedor e na biblioteca, os alumnos/as levarán máscara.

Dentro da **propia aula** seguirán estas normas:

- **Desinfección de mans** á entrada da aula.
- Cada alumno colocará o seu abrigo na súa cadeira e o seu material na súa mesa.
- A partir dos 6 anos, **utilización da máscara** na aula. Cando non se estea a usar, gardarase nun sobre co nome do alumno/a; este meterase na mochila.
- Os alumnos/as traerán unha **mascarilla de repostro**.
- **Non poderán mover a distribución** das mesas dentro da aula.
- Traballo en **grupos cooperativos estables**.
- Cada alumno/a terá un **estoxo co seu material**, que evitará compartir.
- O **material de uso común**, como o rotulador do encerado, desinfectarase despois do seu uso.
- **Limitarase o movemento dentro da aula**, na medida do posible.
- O **profesorado** portará máscara como medida exemplarizante para o alumnado.

9. Canle de comunicación

- Por **vía telefónica** ao teléfono do centro: 881960763.
- Por **vía electrónica** ao correo do centro: ceip.manuel.murguia@edu.xunta.gal.
- O **profesorado ou persoal non docente** poderá comunicalo directamente por vía telefónica a algún dos responsables do equipo Covid.

10. Rexistro de ausencias

- As **ausencias de alumnado** serán rexistradas polo profesorado titor, que llas comunicará ao coordinador do equipo Covid, sempre que se pense que pode estar relacionado co coronavirus.
- As **ausencias de persoal non docente ou dos mestres** deben ser comunicadas directamente a algún membro do equipo Covid que, á súa vez, llas notificará ao coordinador do equipo.

11. Comunicación de incidencias

O coordinador do equipo Covid será o encargado das notificacións ás autoridades sanitarias e educativas. Deberá facelo por dous medios:

- **Vía electrónica:** gravación dos datos na aplicación específica.
- **Vía telefónica:** ao centro de saúde de referencia, á Xefatura Territorial de Sanidade e ao Inspector do centro.

| | |
|------------|--|
| II. | Medidas xerais de protección individual |
|------------|--|

| | |
|------------------------|------------------------------|
| 12. | Situación de pupitres |
| Pode verse nos Anexos. | |

| | |
|---|---|
| 13. | Identificación de espazos ou salas para asignar grupos |
| Todos os grupos do centro son Grupos de Convivencia Estable. Debido ao número de alumnos/as que hai en cada grupo e ás dimensións da aula, en todos os casos é posible manter as distancias esixidas no “Protocolo de adaptación á COVID-19”. | |

| | |
|--|--|
| 14. | Espazos de PT, AL, Departamento de Orientación ou aulas especiais. Modelo de cuestionario de avaliación |
| <ul style="list-style-type: none">• Na aula de PT/AL e na aula de informática utilizarán máscara tanto o profesorado como o alumnado. Despois de cada sesión, ventilarase a aula durante 5-10 minutos e farase unha desinfección do material empregado.• O Modelo de cuestionario de avaliación será o mesmo que figura no Protocolo. | |

| | |
|--|-------------------------------|
| 15. | Titorías coas familias |
| Todas as titorías requirirán cita previa . As titorías coas familias faranse preferentemente por videoconferencia ou por teléfono , segundo as posibilidades ou preferencias de cada familia. De non ser posible, farase unha titoría presencial na aula asignada ao alumno/a. Neste caso extremaranse as medidas de protección: lavado de mans antes de entrar ao centro, suxestión da asistencia dun único membro por familia, utilización de máscara durante todo o tempo de permanencia no centro e distanciamento social. Estas titorías presenciais deberían ter a mínima duración posible. | |

| | |
|--|---|
| 16. | Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro |
| Coas familias a canle de comunicación prioritaria será a páxina web do centro. Utilizarase abalarMóbil e o correo electrónico cando se precise difundir algunha nova ou aviso, así como para a resolución de dúbidas. As circulares tamén irán en formato papel para aquelas familias que non teñan outro xeito de recibir a información. Neste último caso tanto a conserxe (encargada de realizar as fotocopias) como a titora encargada de repartilas deberán hixienizar as mans previamente. As canles para comunicarse con outras persoas alleas ao centro será preferentemente o correo electrónico e o teléfono do centro. | |

| | |
|--|---------------------------------|
| 17. | Uso da máscara no centro |
| O alumnado maior de 6 anos empregará a máscara en todo momento. Os menores de 6 anos usarán a máscara nos seus desprazamentos e nos espazos de uso común, excepto cando se atope dentro da súa aula o no recreo, ao tratarse todos os cursos de Grupos Estables de Convivencia. O profesorado empregará a máscara ao longo de toda a mañá como medida exemplarizante para o alumnado. | |



| | |
|--|--|
| 18. | Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa |
| <p>O principal medio de difusión será a páxina web do centro, onde se colgará o documento. Farase un tríptico para distribuír entre as familias e un resumo para facilitarlle ao profesorado.</p> | |

| | |
|-------------|---------------------------|
| III. | Medidas de limpeza |
|-------------|---------------------------|

| | |
|---|--|
| 19. | Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente |
| <p>O persoal de limpeza está composto por unha persoa de mañá e outra de tarde, aínda que esta dotación é totalmente insuficiente, dada a hixiene que se debe manter debido a esta situación. Polo tanto, solicitamos unha maior dedicación horaria da empresa concesionaria da limpeza.</p> <p>O limpador da mañá deberá limpar e hixienizar a parte “vella” do centro e tamén os aseos (planta baixa, ximnasio e mestres), estes últimos 3 veces ao día: a primeira hora, antes do recreo e despois da saída do alumnado.</p> <p>O limpador da tarde encargarse de limpar e hixienizar a parte “nova” do centro e máis o comedor. Ambos porán especial énfase nas zonas comúns e de contacto frecuente: manillas, pasamáns... e levarán a cabo a limpeza de papeleiras nas súas respectivas zonas.</p> | |

| | |
|---|---|
| 20. | Distribución horaria do persoal de limpeza |
| <ul style="list-style-type: none">• Limpador de mañá: de 9:00 a 17:00.• Limpador de tarde: de 18:00 a 21:00. | |

| | |
|--|---|
| 21. | Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza |
| <p>As persoas encargadas da limpeza deberán portar luvas e máscara e utilizarán desinfectantes autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade, respectando as súas indicación de uso. Todos os materiais de limpeza e protección desbotaranse ao terminar a tarefa de limpeza e desinfección.</p> | |

| | |
|--|--|
| 22. | Cadro de control de limpeza dos aseos |
| <p>A limpeza dos aseos será levada a cabo polo persoal de limpeza de mañá, que será o encargado de firmar no cadro presente en cada aseo. O modelo de cadro figura nos Anexos.</p> | |

| | |
|---|---|
| 23. | Modelo de <i>checklist</i> para anotar as ventilacións das aulas |
| <p>As aulas ventilaranse antes de comezar as clases, en cada cambio de clase e ao finalizar a xornada. A conserxe será a encargada da ventilación das aulas antes da chegada do alumnado, de paso que as abre. Deberá firmar no <i>checklist</i> de cada unha delas a realización deste labor. A/o mestre “saínte” será a/o encargada/o da ventilación durante os cambios de clase e ao finalizar a xornada. Deberá firmar o <i>checklist</i> por cada ventilación realizada. O modelo de <i>checklist</i> figura nos Anexos.</p> | |

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En cada aula haberá unha **papeleira** con tapa accionada por pedal.
O **persoal de limpeza** baleirá as papeleiras ao rematar a xornada. En caso de que unha papeleira estea chea antes de finalizar a xornada, avisarase ao persoal de limpeza para o seu baleirado.
Todos os residuos desbotaranse no contedor de produtos plásticos.

IV. Material de protección

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

A secretaria do centro será a responsable do rexistro e inventario de material de protección que dispoña o centro.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

O xel hidroalcohólico, toallíñas desbotables para os aseos, dosificadores de papel mecha e xabón, así como os seus recambios, contratáronse coa empresa Darlim, por ter unha relación calidade-prezo axeitada e estar recomendada por outros centros da cidade.
Outros materiais compráronse a empresas locais.

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

Instaláronse dosificadores de xel hidroalcohólico en cada aula. Tamén se dotou dun dosificador de xabón e outro de papel a aquelas aulas que gozan de lavabo.
Hai dosificadores de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.
Nos dous aseos de máis uso hai toallíñas desbotables.
O responsable da reposición daqueles materiais funxibles será o persoal de limpeza, unha vez detecte que se esgotaron.
Colocaranse 4 mamparas protectoras na zona de administración e no Departamento de Orientación.
En principio non se contempla o reparto de máscaras, agás en casos moi excepcionais. Para isto gardarase en conserxería un conxunto de máscaras, que se irán repoñendo segundo se vaian esgotando.

V. Xestión dos abrochos

28. Medidas

Todo o persoal do centro, así como o alumnado, antes de chegar ao mesmo, debe **autoavaliarse** para ver se amosa síntomas como febre de máis de 37'5º, tose seca ou dificultade para respirar. Outros síntomas serían fatiga extrema, dor muscular, diarrea ou falta de olfacto ou gusto.

Se **amosan algún de ditos síntomas** non deberán acudir ao centro, e teñen que comunicarllo ao centro de saúde de referencia e a un membro do equipo COVID. Manterase illado/a no seu domicilio, comunicándose co seu centro de saúde para ver se estiman a necesidade de realizar un test diagnóstico.

As persoas do **núcleo familiar con sospeita de padecer o COVID**, o alumnado e persoal do centro que conviva con eles non poderá asistir ao mesmo ata que se lle realice unha proba con resultado negativo.

Ao detectar **síntomas nun alumno/a que xa se atopa no centro**, debemos levalo ao espazo de illamento (se é preciso con alguén ao seu coidado), colocándolle una máscara. A continuación poñerémos en contacto con algún membro da súa familia que o/a recollerá no centro e solicitará consulta telefónica co seu pediatra, acudirá ao PAC ou contactará co equipo sanitario do centro de saúde de referencia do colexio. Calquera destas instancias valorará a necesidade dun test diagnóstico.

Se os **síntomas detectados son de gravidade**, como pode ser a falta de respiración, chamaremos directamente ao 061.

Se o **afectado é un traballador/a** que xa se atopaba no centro, deberá abandonar o seu posto de traballo protexido cunha máscara e seguir as instrucións do centro de saúde.

No suposto da **aparición dun caso ou dunha sospeita** de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo COVID contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo (sen prexuízo do uso da aplicación informática para notificacións).

Se aparece un **caso confirmado** seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade que, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas ou do centro na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

A aparición dun **contaxio sospeitoso con posterior confirmación** é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicación das autoridades sanitarias.

A **suspensión da actividade lectiva presencial** suporá a aplicación das normas previstas relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:

- **FASE 1** (Adecuación dos espazos). Pode ter unha duración variable, pero aconséllase que sexa dunha semana. Esta fase é previa ao reinicio da actividade e nela o equipo COVID do centro establece as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas. Os obxectivos son:
 - ✓ Analizar a situación dos espazos e as súas necesidades.
 - ✓ Distribuír o espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha dis-

- tancia de máis de 1 metro entre eles.
 - ✓ Redefinir os circuítos de circulación interna.
 - ✓ Reorganizar as quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.
 - ✓ Reorganizar as quendas para o horario da comida.
- **FASE 2** (Formación de pequenos grupos). Terá unha duración de 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos/as das medidas de hixiene e distanciamento. Os obxectivos son:
 - ✓ Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
 - ✓ Definir uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
 - ✓ Utilizar os espazos e mellorar circulación do alumnado polos corredores do centro.
 - ✓ Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
 - ✓ Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia.
 - **FASE 3** (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos). Terá unha duración de 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso. Os obxectivos son:
 - ✓ Establecer criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
 - ✓ Continuar coas medidas aprendidas na fase 2, cun número maior de alumnos.
 - **FASE 4** (Fase de reactivación). Terá unha duración de 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100%. Se fose posible hai que manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia. Os obxectivos son:
 - ✓ Reforzar e fomentar hábitos aprendidos.
 - ✓ Dispoñer en puntos estratéxicos información visual clara para o alumnado.
 - ✓ Levar a cabo o recreo e a comida en dúas ou tres quendas.

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

O responsable destas comunicacións será o director do centro e, na súa ausencia, o xefe de estudos.

V. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

A **persoa solicitante** do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro a petición (que figura nos Anexos do Protocolo da Xunta) debidamente cuberta, xunto coa documentación que deba achegar.

Unha vez rexistrada esta documentación será **enviada por correo electrónico á Xefatura Territorial** correspondente, en espera da resolución da mesma.

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación “persoalcentros”, reflectindo no apartado “observacións” a casuística que está a suceder.

| | |
|------------|---|
| VI. | Medidas de carácter organizativo |
|------------|---|

| | |
|------------|--------------------------|
| 31. | Entradas e saídas |
|------------|--------------------------|

ENTRADAS

O noso centro ten un total de 166 alumnos/as. Destes, 112 fan uso do transporte escolar en 3 quendas que chegan ao centro ás 8:40, 8:50 e 8:55 da mañá, aproximadamente. O alumnado que vén coas familias poderá entrar ao centro a partires das 8:50; o familiar acompañante deberá deixar ao/á neno/a na porta, unha vez se faga cargo del un mestre de garda.

Segundo vaian chegando entrarán pola porta pequena do colexio e **distribuiranse nas súas respectivas aulas**. Para este acceso ao centro precísanse 4 docentes de garda, coas seguintes funcións:

- ✓ **Mestre 1.** Recibe ao alumnado na porta, vixía que fai o hixienizado de mans e o orienta cara ás súas respectivas aulas. Neste proceso será auxiliado pola conserxe.
- ✓ **Mestre 2.** Comproba que as fiestras están abertas para a ventilación da aula. Acomoda ao alumnado de Educación Infantil nos seus respectivos grupos de convivencia estable sen que saque a máscara (iso é cometido da titora unha vez no aula). O mestre 1 auxiliará nos seus labores ao mestre 2 nos períodos nos que non estea chegando alumnado ao centro.
- ✓ **Mestre 3.** Comproba que as fiestras están abertas para ventilación das aulas de 1º e 2º de EP. Acomoda ao alumnado de 1º e 2º de EP nos seus respectivos grupos de convivencia estable sen que saque a máscara (non poderán facelo ata a chegada da titora á aula).
- ✓ **Mestre 4.** Comproba que as fiestras están abertas para ventilar as aulas de 3º a 6º de EP. Vixía que o alumnado destes cursos acceda ás aulas con precaución e sen sacar a máscara ata a chegada da súa titora.

Ás **9 en punto da mañá cada mestre/a que teña clase a primeira hora deberá estar na súa aula** para comezar coas rutinas e a docencia. Se algún mestre/a chega ao centro antes desta hora poderá tomar posesión da súa aula liberando aos mestres de garda de parte da súa carga de traballo.

SAÍDAS

Nas saídas o noso alumnado distribúese entre comedor (máis da metade do alumnado), transporte escolar e familias. As medidas de actuación son as seguintes:

- **Familias:** as que veñen buscar ao alumnado á porta do centro son moi poucas, polo que non representan apenas risco. Os familiares deste alumnado deberán estar na porta do centro ás 13:50, os de 4º de EI na porta de enriba e os de 5º e 6º de EI na porta automática.
- **Comedor:** o alumnado de EI sairá da aula ás 13:30 recollido polo persoal de comedor. O alumnado de EP sairá por aulas, de xeito secuencial e será recollido polo persoal de comedor, segundo as necesidades. Os mestres que impartan clase a cada curso nese momento serán os responsables de que este horario se cumpra o máis estritamente posible.
- **Autobús:** o alumnado de EI que fai uso do autobús ou que é recollido na porta do centro pola súa familia estará preparado e en filas no hall do centro, portando máscara, ás 13:50. O alumnado de "casa" entregárase directamente ás súas respectivas familias. O alumnado de autobús será transportado ao mesmo por grupos de convivencia estable.

O alumnado de 1º e 2º de EP fará fila no corredor fronte á súa aula ás 13:55, portando máscara e coitando especialmente a distancia entre grupos de convivencia. O persoal de apoio a EI notificará á titora de 1º de EP que xa se entregou todo o alumnado de EI no autobús, para que o alumnado de 1º e 2º de EP comece a súa saída.

O alumnado de 3º de EP fará fila nas escaleiras anexas á súa aula, portando máscara. A titora manterá contacto visual coa fila de 2º de EP e realizará a saída unha vez a faga este curso.

O alumnado de 4º e 5º de EP fará fila nas escaleiras principais, portando máscara e coidando de non xuntar os grupos de convivencia estable. A mestra de 4º de EP deberá ter contacto visual co hall de entrada e realizará a saída unha vez vexa saír ao alumnado de 3º de EP.

O alumnado de 6º A e B permanecerá en fila na súa aula. Realizará a saída unha vez o faga o alumnado de 5º de EP.

Á hora de facer as filas dentro das aulas, tanto para saír ao recreo como para a saída definitiva do centro intentarase, na medida do posible, que o alumnado vaia ordenado segundo os seus grupos de traballo estables.

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

ENTRADA

Todo o alumnado entrará pola porta principal do centro, bifurcándose para acceder ás aulas.

O alumnado de EI encamiñarse ás súas respectivas aulas dende o hall de entrada, ao estar estas arrodeando o mesmo.

O alumnado de 1º e 2º de EP encamiñarse á súa aula seguindo o corredor que está fronte o hall de entrada.

O alumnado de 3º EP realizará o mesmo traxecto que o de 1º e 2º e engadirá a subida de escaleiras ata o primeiro piso.

O alumnado de 4º a 6º de EP tomará as escaleiras de acceso ao primeiro piso e encamiñarse ás súas respectivas aulas.

SAÍDA

Todo o alumnado realizará o traxecto descrito nas entradas de maneira inversa.

33. Cartelería e sinalética

Colocarase cartelería informativa nos accesos ao centro, corredores, aulas e espazos comúns.

Tentarase non colgar ningún outro tipo de cartelería en aulas e corredores, na medida do posible.

Os corredores estarán marcados con frechas a seguir, sempre pola dereita do mesmo. Faranse en dúas cores para discriminar mellor a entrada/saída.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumno/a usuario do servizo de transporte irá entrando no centro e dirixíndose ao seu grupo de convivencia estable segundo vaia chegando. Haberá mestres/as de garda para axudalo/a nese labor.

A saída farase por quendas, respectando as distancias entre grupos estables de convivencia. Cada mestre/a acompañará ao seu alumnado ata o autobús.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Haberá 4 mestres/as encargados da entrada ao centro, como se comentou.

A saída será competencia do mestre que nese momento estea a cargo do alumnado correspondente.

| | |
|--|--|
| VII. | Medidas en relación coas familias e ANPA |
| 36. | Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada |
| <p>O plan de Madrugadores seguirá organizado polo Concello e o centro prestaralle apoio en todo o que sexa preciso. O alumnado usuario deste servizo incorporárase ao seu grupo estable de convivencia ás 8:45. Os cuidadores da actividade acompañarán aos nenos/as ata o hall de entrada, onde disporá deles o mestre de garda número 1.</p> | |
| 37. | Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor |
| <p>As actividades extraescolares son levadas a cabo pola ANPA. O centro colaborará con elas, no caso de que se realicen, cedendo os espazos que sexan precisos e velando polo cumprimento das normas de seguridade.</p> <p>O servizo de comedor funcionará en varias quendas intentando, na medida do posible, respectar os grupos de convivencia estable. O centro cederá os espazos que sexa preciso.</p> | |
| 38. | Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar |
| <p>As reunións de Consello Escolar poderán levarse a cabo de xeito telemático ou presencial, segundo a incidencia do COVID en cada momento.</p> <p>No caso das reunións presenciais, faranse na biblioteca con máscaras e gardando as distancias recomendadas.</p> <p>No que respecta á ANPA, poden diferenciarse dúas situacións:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Reunión da directiva que, polo seu reducido número, poderá facerse de xeito presencial no comedor do centro, garantindo a distancia social e portando máscaras. Farase solicitude previa ao equipo directivo.▪ Reunión xeral da ANPA: Realízase preferiblemente de xeito telemático. No caso de necesidade de facela de xeito presencial, tería lugar no ximnasio garantindo a distancia e limitando o aforo ás medidas que estean en vigor en cada momento. | |
| 39. | Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias |
| <p>As titorías levaranse a cabo os luns á tarde, en horario de 17:00 a 18:00, con cita previa.</p> <p>Serán preferentemente telemáticas ou telefónicas. No caso de ter que ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do/a alumno/a e coas seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Emprego de máscara por todos os asistentes.▪ Hixiene de mans ao acceder á aula.▪ Colocación de mesas como separación para engadir distancia. <p>As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial, de ser posible, e limitando o número de membros por familia a unha persoa dotada de máscara. Nos cursos de ratio máis ampla estudarase facela na biblioteca ou no ximnasio.</p> | |
| 40. | Normas para a realización de eventos |
| <p>Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha grande cantidade de xente, a non ser que se produza unha grande melloría na situación.</p> | |

VIII. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas

O alumno/a usuario do servizo de transporte entrará no centro e dirixirase ao seu grupo de convivencia estable segundo vaia chegando. Haberá mestres/as de garda para axudalos nese labor.

A saída farase por quendas, respectando as distancias entre grupos estables de convivencia. Cada mestre/a acompañará ao seu alumnado ata o autobús.

IX. Medidas de uso do comedor

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

Todo o alumnado de comedor sairá da súa aula con anterioridade ao resto dos seus compañeiros/as que non fan uso deste servizo.

O alumnado de Educación Infantil sairá ás 13:30, polo que poderá facer unha primeira quenda de comida, sentado por grupos estables de convivencia e gardando a separación establecida.

O alumnado de Educación Primaria poderá comer nunha única quenda, sentado por grupos estables de convivencia; de non ser posible, fará dúas quendas.

43. Persoal colaborador

O persoal colaborador de comedor estará dotado por 8 coidadores.

44. Persoal de cociña

Non existe persoal de cociña, por tratarse dun servizo de catering. As tarefas de limpeza repártense entre o persoal colaborador (menaxe e mobiliario) e o persoal de limpeza das tardes (chans e fiestras).

X. Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...

As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán Educación Física e Relixión católica e evanxélica (só os/as alumnos/as matriculados nelas).

O profesorado destas áreas virá a recoller ao alumnado a súa aula e coidará de que se desprace axeitadamente.

tadamente polo centro gardando a distancia de seguridade, usando máscara e hixienizando as mans antes e despois da entrada/saída das súas aulas.

Esas aulas de uso múltiple deben ser axeitadamente ventiladas e desinfectadas entre grupos. Neste labor pode axudar o propio alumnado, como medida educativa.

No caso de alumnado que acuda a PT ou AL fóra da aula actuarase do mesmo xeito.

46. Educación física

Preténdese minimizar o uso de materiais compartidos e, no caso de utilizalos, deben desinfectarse por medio de xel hidroalcohólico. Se a idade do alumnado o permite, poderá colaborar nesta hixienización, como medida educativa.

Como medida de ventilación, manteranse as dúas portas abertas de xeito permanente, salvo que as condicións meteorolóxicas o desaconsellen. Esta medida tamén é procedente para que o alumnado evite tocar as súas superficies.

Sempre que o tempo o permita, optarase por impartir a clase na pista polideportiva exterior.

Disporase dunha papeleira con tapa e accionada por pedal.

Deberá manterse a distancia interpersoal e utilizar a máscara. Para determinadas actividades puntuais particularmente esixentes, poderá prescindirse dela para facilitar a axeitada respiración. Nese caso deberán extremarse as distancias entre alumnos/as.

Aconséllanse actividades de execución individual como coordinación, equilibrio, condición física, actividades rítmicas ou de expresión corporal.

Cando se traballe en pequenos grupos respectaranse os grupos colaborativos de convivencia de cada aula.

47. Cambio de aula

As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán Educación Física e Relixión católica e evanxélica (só os/as alumnos/as matriculados nelas).

O profesorado destas áreas virá a recoller ao alumnado a súa aula e coidará de que se despracen axeitadamente polo centro gardando a distancia de seguridade, usando máscara e hixienizando ás mans antes e despois da entrada/saída das súas aulas.

Esas aulas de uso múltiple deben ser axeitadamente ventiladas e desinfectadas entre grupos. Nesta labor pode axudar o propio alumnado, como medida educativa.

No caso de alumnado que acuda a PT ou AL fora da aula actuarase do mesmo xeito.

48. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada ata por un máximo de 15 alumnos/as simultaneamente, sempre que se garantan as condición de seguridade axeitadas e a distancia entre alumnado.

O mestre/a que desexe utilizar a biblioteca deberá realizar unha petición previa da mesma. Se se contempla un uso estable nun mesmo día e hora todas as semanas, poderá reservarse para todo o curso.

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

O equipo de biblioteca sinalizará que mesas e postos de traballo poden ser utilizados, de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual, aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis.

Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando impliquen un uso compartido, mentres dure a situación excepcional.

Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

49. Aseos

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a 2 nenos/as, que deberán hixienizar as mans ao entrar e ao saír.

A conserxe velará porque o uso dos aseos non exceda os aforos recomendados.

O público que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado non poderá usar, como normal, os aseos do centro. En caso de apuro, poderá utilizar os aseos da primeiro andar.

O alumnado de Educación Infantil utilizará os aseos de cadansúa aula.

XI. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos

Realizaranse as seguintes **quendas de recreo**:

- 10:45 a 11:15: **4º, 5º e 6º de EI** distribuídos por grupos estables de convivencia. Salvo que non sexa posible, con máscara.
- 11:30 a 12:00: **1º e 2º de EP** (patio de Infantil, separados por grupos de convivencia estable) e **3º a 6º de EP** (pista polideportiva, dividida por grupos de convivencia estables). Todos eles con máscara.
- 12:45 a 13:10: **4º, 5º e 6º de EI** distribuídos por grupos estables de convivencia. Salvo que non sexa posible, con máscara.

Para acceder ao recreo cada grupo empregará as mesmas rutas que para realizar a saída do centro.

Os días de chuvia o alumnado permanecerá na aula, coas fiestras abertas.

51. Profesorado de vixilancia

Nos recreos de Educación Infantil cada titora vixiará ao seu grupo. O mestre de apoio intercambiarase coas titoras determinados días.

Nos recreos de Educación Primaria haberá 3 mestres de garda:

- Un situarase de xeito permanente na pista de EI, vixiando ao alumnado de 1º e 2º de EP.
- Os outros dous vixiarán ao resto de alumnado na pista polideportiva.

| | |
|-------------|--|
| XII. | Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria |
|-------------|--|

| | |
|---|-----------------------------------|
| 52. | Metodoloxía e uso de baños |
| <p>O alumnado de EI utilizará os aseos de cadansúa aula. Tras cada utilización hixienizarase o sanitario cun pano de papel con xel hidroalcohólico.</p> <p>O xel hidroalcohólico non estará accesible para os nenos/as, que deberán utilizalo coa supervisión da mestra titora.</p> <p>Como se trata de grupos reducidos, a asemblea levarase a cabo do xeito habitual, gardando as distancias oportunas e coidando que os nenos/as se sitúen ao lado dos seus grupos de traballo cooperativo estables. Traballarase de xeito lúdico a concienciación do alumnado coa pandemia e as normas de hixiene que é preciso levar a cabo.</p> <p>O traballo, os obradoiros e os recantos faranse en grupos cooperativos estables, que permanecerán sempre xuntos durante a súa estancia na aula.</p> <p>Os recantos serán de uso diario para cada grupo, de xeito que se desinfecten ao final da xornada para que podan estar dispoñibles ao día seguinte para outro grupo. Antes da súa utilización o alumnado deberá hixienizar as mans.</p> <p>Afastaranse os obxectos e xoguetes máis miúdos e de difícil limpeza.</p> <p>Cada alumno terá un material individual co seu nome composto por ceras, rotuladores, un lapis, goma e plastilina.</p> | |

| | |
|---|------------------------------|
| 53. | Actividades e merenda |
| <p>A merenda farase de xeito individual no seu posto na aula.</p> <p>Nos tempos de lecer proporcionarase a cada neno/a algún xoguete individual, que se desinfectará ao rematar o recreo. Vixiarase que non intercambien xoguetes.</p> <p>Na pista de Educación Infantil adxudicarase un bambán a cada grupo de traballo colaborativo estable e poderán gozar del durante ese día; desinfectaranse ao finalizar cada recreo. A adxudicación será rotativa.</p> <p>Se o alumnado de 1º e 2º de Primaria utilizan os bambáns, terán que aterse a condicións semellantes e o docente de garda deberá desinfectalos unha vez remate o recreo.</p> | |

XIII. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento

Non existen no noso centro laboratorios nin talleres.

XIV. Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas

Na atención ao alumnado con nee usaranse máscaras dentro e fora da aula. Cando se atenda a un grupo de alumnos/as tentarase que sexan dun único grupo de convivencia estable ou que garden a debida distancia entre eles.

56. Medidas e tarefas. Seguimento

No caso de alumnado sen suficiente autonomía acompañarase nos seus desprazamentos polo centro pola coidadora ou outro profesional que lle axudará a manter a debida hixiene.

XV. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas

As reunións de claustro de profesorado levaranse a cabo na biblioteca, mantendo as distancias oportunas e usando máscaras, salvo que a situación sanitaria non o permita.

Outras reunións de profesorado con menor número de asistentes, como os equipos de ciclo e nivel, biblioteca, TIC ou actividades complementarias, levaranse a cabo nun espazo axeitado ao número de asistentes, gardando a distancia debida e portando máscaras.

Na sala de mestres haberá un dispensador de xel e papeleira con tapa e accionada por pedal. O profesorado deberá evitar as aglomeracións nesta sala, especialmente nos períodos nos que non teña clase. Para elo, intentarase permanecer sentado na mesa deixando polo menos un posto entre cada ocupante da sala.

Antes de usar a máquina de café ou a cafeteira, así como a computadora, deberán lavarase as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico. Unha vez finalizado o seu uso desinfectarase.

| | |
|--|---------------------------|
| 58. | Órganos colexiados |
| <p>As reunións de claustro de profesorado e consello escolar levaranse a cabo na biblioteca, mantendo as distancias oportunas e usando máscaras.</p> <p>Si as circunstancias así o aconsellasen, poderán realizarse de xeito virtual.</p> <p>As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións (se é o caso).</p> | |

| | |
|-------------|---|
| XVI. | Medidas de carácter formativo e pedagóxico |
|-------------|---|

| | |
|---|--|
| 59. | Formación en educación en saúde |
| <p>Cada titora deseñará e implementará actividades de educación para a saúde nas que se inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte ao COVID-19.</p> <p>Traballaranse este tipo de actividades incluídas de xeito transversal nos programas relacionados coa saúde que xa se estaban a desenvolver no centro, como o Proxecto Deportivo de Centro (PDC) ou o proxecto Ecoescola, para traballar a saúde de xeito integral.</p> <p>Promoveranse, como xa se viña facendo en cursos anteriores, os hábitos de alimentación saudable, así como un estilo de vida activa.</p> | |

| | |
|--|--|
| 60. | Difusión das medidas de prevención e protección |
| <p>O principal medio de difusión será a páxina web do centro, onde se colgará o presente documento.</p> <p>Farase un tríptico para distribuír entre as familias e un resumo para facilitarlle ao profesorado.</p> <p>Manterase unha información constante e actualizada das últimas medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.</p> <p>Intentaranse levar a cabo iniciativas xunto co centro de saúde de referencia, como poden ser charlas informativas para as familias ou para o alumnado, ou formación para docentes.</p> | |

| | |
|--|---|
| 61. | Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais |
| <p>O equipo de TIC será o encargado de poñer en funcionamento e manter a Aula Virtual, sen prexuízo dos labores que se lle encomenden a cada titora en canto ao seu grupo.</p> <p>Cada mestre/a será o encargado de dotar de contido a dita Aula Virtual, para iso terá o apoio do equipo TIC. Intentaranse facer uns vídeos explicativos ou dar algunha sesión formativa ao respecto.</p> <p>O equipo TIC procurará dous niveis para a Aula Virtual, segundo o nivel de coñecementos de cada docente e seguindo esta estrutura:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Nivel Básico. Destinado a docentes con coñecementos informáticos básicos. O seu curso da Aula Virtual limitarase a un almacén de actividades que o alumnado poderá descargar para fa- | |

cer na casa. Tamén poderá incluír enlaces a actividades interactivas.

- **Nivel Avanzado.** Destinado a docentes con máis coñecementos informáticos. O seu curso da Aula Virtual terá maior interactividade, podendo incluír foros, actividades interactivas, exames en liña, entrega e corrección de actividades, etc. A configuración final destas aulas será responsabilidade de cada mestre/a, sendo asesorado/a polo equipo TIC.

As preguntas e requirimentos de axuda por parte dos asesores da UAC xestionaranse a través do equipo TIC.

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

O equipo directivo elaborará o Plan de acollida ao que se fai referencia nas “*Instrucións de inicio de curso*”. Este documento recollerá as datas de reunión coas familias e os horarios de entrada e saída, así como o calendario de adaptación para 4º de EI.

63. Difusión do plan

O principal medio de difusión será a **páxina web do centro**, onde se colgará o presente documento.

Farase un **díptico** para distribuír entre as familias e un **resumo** para facilitarlle ao profesorado.



ANEXOS



**FOLLA DE RECOLLIDA DE AUSENCIAS DO ALUMNADO POR
SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CO COVID-19**

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| Nivel e grupo | | Data | |
| ALUMNO/A | | | |
| Persoa que realiza a comunicación | | | |
| Sintomatoloxía descrita | | | |
| ¿Acudiu ao médico? | | | |
| Diagnóstico final | | | |
| Medidas aconselladas | | | |

Figurarán nun libricillo en cada titoría. A titora debe dar coñecemento ao equipo COVID por medio dunha fotocopia desta folla.

**FOLLA DE RECOLLIDA DE AUSENCIAS DO PROFESORADO POR
SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CO COVID-19**

| | |
|--------------------------------|--|
| Data | |
| MESTRE | |
| Sintomatoloxía descrita | |
| ¿Acudiu ao médico? | |
| Diagnóstico final | |
| Medidas aconselladas | |

Figurarán nun libricillo en dirección.



CONTROL DE VENTILACIÓN EP

Aula: _____

Semana do _____ ao _____ de _____

| LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------|--------|----------|-------|--------|
| 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 |
| | | | | |
| 09:55 | 09:55 | 09:55 | 09:55 | 09:55 |
| | | | | |
| 11:45 | 11:45 | 11:45 | 11:45 | 11:45 |
| | | | | |
| 13:10 | 13:10 | 13:10 | 13:10 | 13:10 |
| | | | | |
| 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 |
| | | | | |

En cada franxa horaria deberá firmar o responsable da ventilación segundo o caso.



CONTROL DE VENTILACIÓN EI

Aula: _____

Semana do ____ ao ____ de _____

| LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------|--------|----------|-------|--------|
| 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 |
| | | | | |
| 09:55 | 09:55 | 09:55 | 09:55 | 09:55 |
| | | | | |
| 11:00 | 11:00 | 11:00 | 11:00 | 11:00 |
| | | | | |
| 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 |
| | | | | |
| 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 |
| | | | | |

En cada franxa horaria deberá firmar o responsable da ventilación segundo o caso.

CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

Aseo: _____

Semana do ____ ao ____ de _____

| LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------|--------|----------|-------|--------|
| 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 |
| | | | | |
| 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 |
| | | | | |
| 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 |
| | | | | |

En cada franxa horaria deberá firmar o responsable da limpeza.



Enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19

| 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 | | |

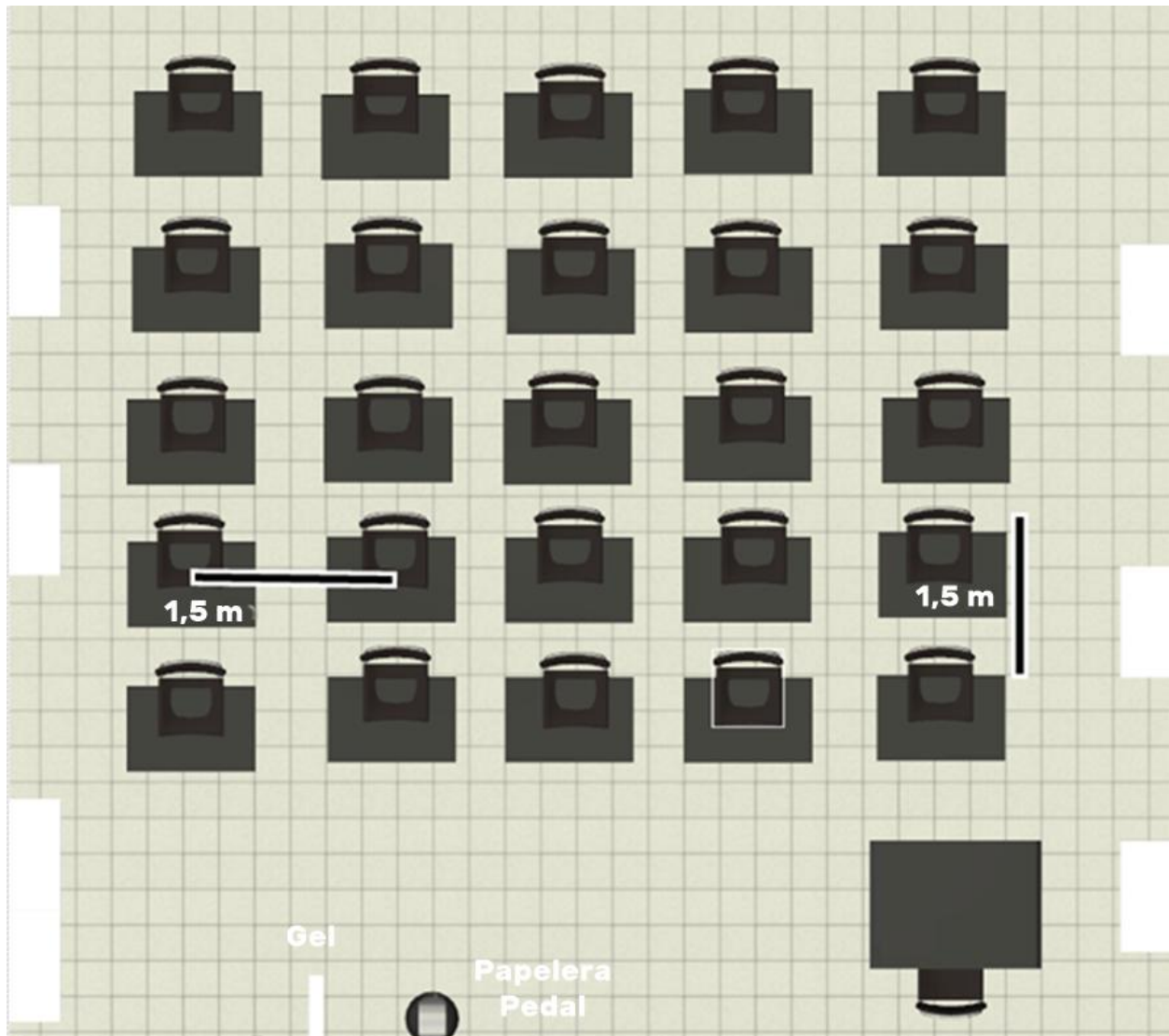
Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

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

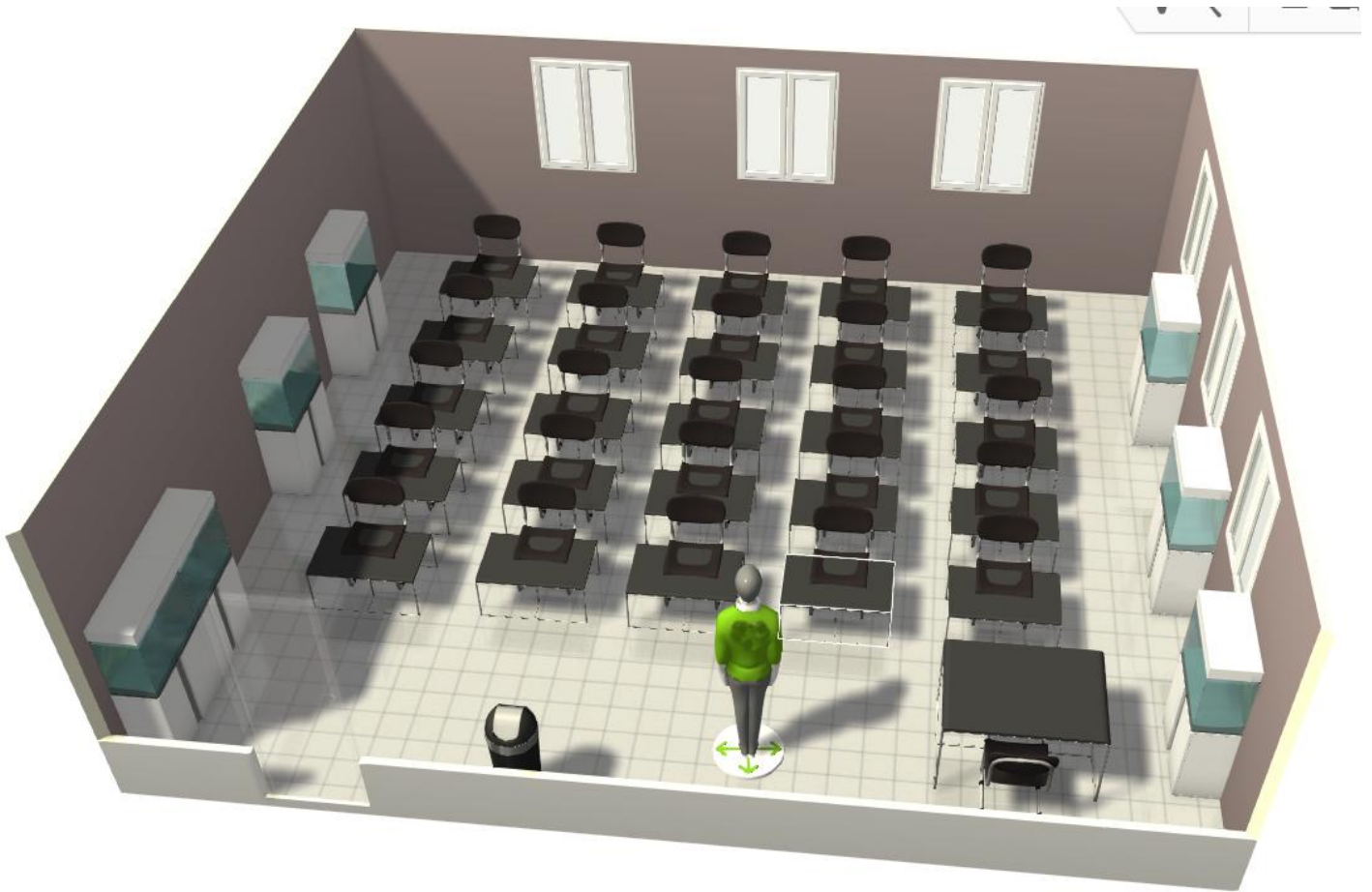


PLANOS DAS AULAS

A ter en conta: So 3 aulas superan a ratio de 20 alumnos/as e ningunha chega aos 25.



PLANTA

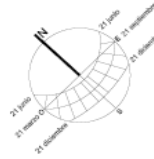


ALZADO ISOMÉTRICO

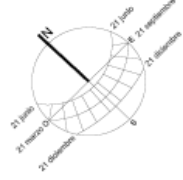


PLANOS DE CENTRO ENTRADAS Y SALIDAS

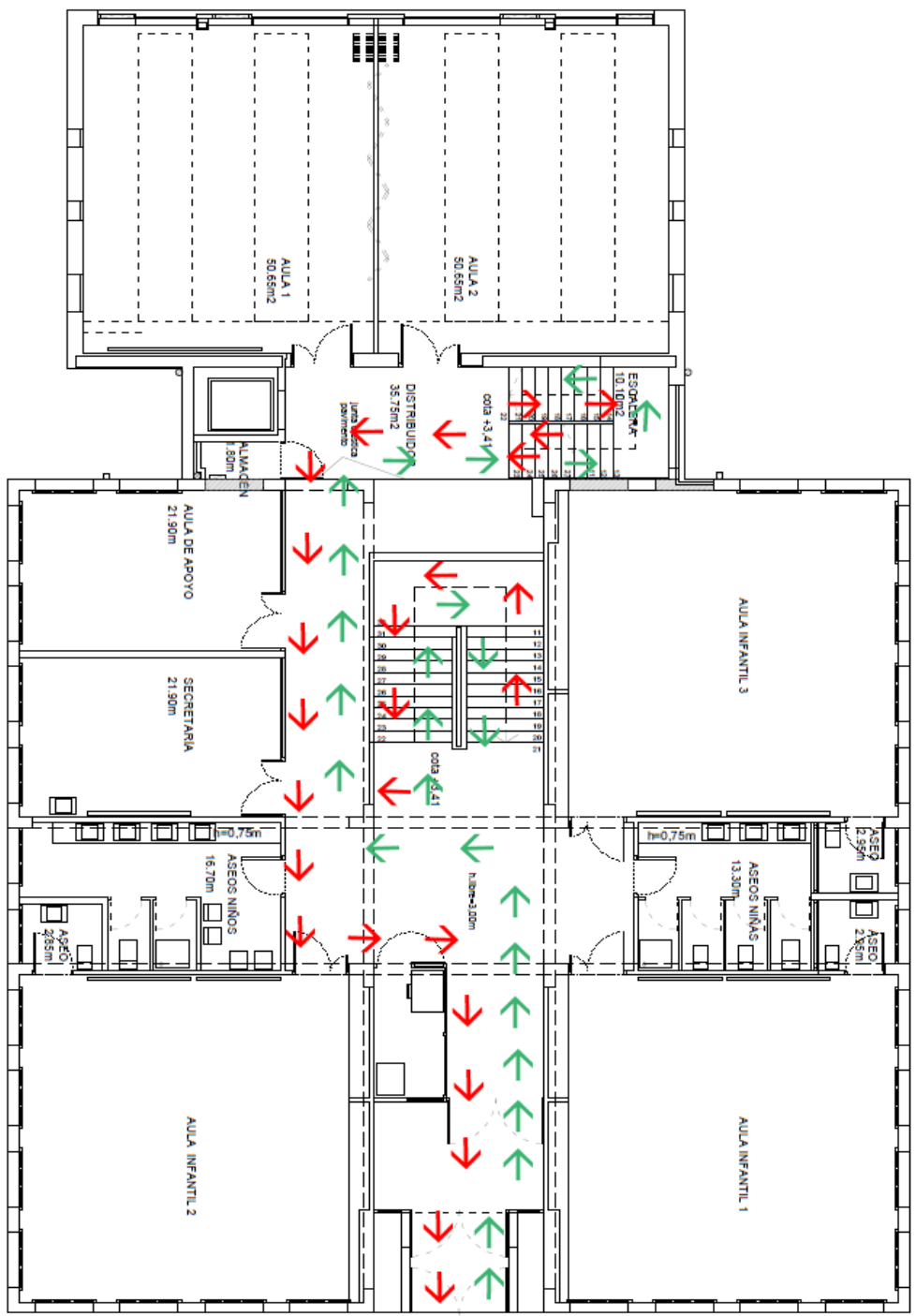
| PLANTA 02 (cota +6,72m) | |
|---|---------------|
| ESTANCIA | Superficie UH |
| DISTRIBUIDOR 2 | 32,80 |
| DIRECCION / JEFE DE ESTUDIOS | 20,40 |
| ORIENTACION | 20,15 |
| SALA DE PROFESORES | 24,40 |
| REPOSICION | 3,38 |
| AULA PRIMARIA 1 | 62,30 |
| AULA PRIMARIA 2 | 62,30 |
| AULA PRIMARIA 3 | 62,30 |
| ESCALERA 1 | 20,20 |
| ESPACIOS REPOSICION • AMPLIACION | |
| DISTRIBUIDOR 1 | 34,95 |
| AULA INFORMÁTICA | 46,55 |
| AULA 3 | 50,15 |
| AULA 4 | 50,15 |
| ESCALERA 2 | 10,95 |
| SUPERFICIE INTERIOR ÚTIL PLANTA 02 487,10m ² | |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 02 existente 386,00m ² (superficie actual de edificio existente 711,95m ²) | |
| INTERIOR REHABILITADA • AMPLIACION 129,80m ² | |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 02 TOTAL 515,90m ² | |



| | | | | | |
|----------------------------|--|---|--|-------------------|--|
| PRODUCTORES | | XUNTA DE GALICIA | | PÁGINA 18 | |
| JUAN R. IGLESIAS BAIJO | | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACION E FORMACION UNIVERSITARIA | | FECHA: ABRIL 2015 | |
| IVÁN LOPEZ VEGA | | PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION REFORMA Y AMPLIACION DEL CEF MANUEL MARQUIL A CORUÑA | | ESCALA: A1 1/100 | |
| ESTADO REFORMADO PLANTA 02 | | ESTADO REFORMADO PLANTA 02 | | | |



| PLANTA 01 | (cont. +3.41m) |
|---|-----------------|
| ESTANCIA | Superficie útil |
| COMPLEMENTOS ACCESO | 9.70 |
| DISTRIBUIDOR 1 | 32.66 |
| AULA INFANTIL 1 | 59.86 |
| AULA INFANTIL 2 | 59.86 |
| AULA INFANTIL 3 | 60.05 |
| ESCALERA 1 | 29.90 |
| CONSERVADERIA | 4.75 |
| ESPACIOS REFORMADOS + AMPLIACION | |
| DISTRIBUIDOR 2 | 36.75 |
| SECRETARIA | 21.90 |
| AULA DE APOYO | 21.90 |
| ALMACEN | 1.80 |
| ASEOS PEÑ. | 13.30 |
| ASEOS IMGC. | 16.75 |
| ASEOS AULA INFANTIL 1 | 2.95 |
| ASEOS AULA INFANTIL 2 | 2.95 |
| ASEOS AULA INFANTIL 3 | 2.95 |
| AULA 1 | 50.66 |
| AULA 2 | 50.66 |
| ESCALERA 2 | 10.13 |
| SUPERFICIE INTERIOR ÚTIL PLANTA 01 | |
| 482.35m ² | |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - estancias | |
| 382.30m ² | |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - reformados | |
| 84.15m ² | |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - ampliación | |
| 152.35m ² | |
| INTERIOR RECONSTRUIDA - AMPLIACION 212.70m² | |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - TOTAL | |
| 534.65m ² | |



| | |
|-------------|--|
| ARQUITECTOS | JUAN R. IGLESIAS BADIO |
| ARQUITECTA | IVAN LOPEZ VERGA |
| PROYECTO | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACION E ORDENACION UNIVERSITARIA |
| PLANO | REFORMA Y AMPLIACION DEL CEP MANUEL MURGULA, A CORUÑA |
| ESTADO | ESTADO REFORMADO |
| PLANO | PLANTA 01 |
| FECHA | ABRIL 2015 |
| ESCALA | 1:1000 |
| PLANO | A-02 |