

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19

NO CURSO 2021/22

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	María José Criado López – Elena Couso Bello.		

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

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
4º E. Infantil	9
5º E. Infantil	15
6º E. Infantil	13
1º E. Primaria	12
2º E. Primaria	14
3º E. Primaria	21
4º E. Primaria	17
5º E. Primaria	23
6º E. Primaria	22



6. Cadro de persoal do centro educativo	
E. Infantil	4
E. Primaria	6
Mestres con Especialidades (3 deles compartidos)	7
Orientación (compartida)	1
Persoal non docente	4
Total	22

7. Determinación dos grupos estables de convivencia							
Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	3 Anos	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	Educación Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	4 Anos	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	4 Anos	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º EP	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º EP	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º EP	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		7	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º EP	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º EP	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		6	

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia
<p>Nos espazos comúns, entradas e saídas, no recreo, nas entradas e saídas do comedor e na biblioteca, os alumnos/as levarán máscara.</p> <p>Dentro da propia aula seguirán estas normas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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; recomendable para o alumnado de Educación Infantil, sempre que a aguante. Cando non se estea a usar, gardarase nun estoxo co nome do alumno/a; este meterase na mochila.• Os alumnos/as traerán unha máscara de reposto e un estoxo para gardala.• Non poderán mover a distribución das mesas dentro da aula.• Cada alumno/a terá un estoxo ou unha caixa 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
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• 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
<p>Os membros do equipo COVID serán os encargados das notificacións ás autoridades sanitarias e educativas. Deberán facelo por dous medios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vía electrónica: gravación dos datos na aplicación EduCOVID.• Vía telefónica: ao CSC, 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”. De todos os xeitos, ao tratarse de grupos estables de convivencia, non se aplican criterios de distancia.	

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 10 minutos e farase unha desinfección do material empregado.• O Modelo de cuestionario de avaliación será o mesmo que figura no Protocolo.• Para as intervencións de Audición e Linguaxe utilizarase unha mampara transparente.	

15.	Titorías coas familias
<p>Todas as titorías requirirán cita previa.</p> <p>As titorías coas familias faranse preferentemente por videoconferencia ou por teléfono, segundo as posibilidades ou preferencias de cada familia.</p> <p>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.</p>	

16.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
<p>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.</p> <p>As canles para comunicarse con outras persoas alleas ao centro será preferentemente o correo electrónico e o teléfono do centro.</p>	

17.	Uso da máscara no centro
<p>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. Aqueles alumnos que a tolen ben, levarana durante toda a mañá.</p> <p>O profesorado empregará a máscara ao longo de toda a mañá como medida exemplarizante para o alumnado.</p>	

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

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

III. Medidas de limpeza

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

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.

A **limpadora da mañá** deberá limpar e hixienizar a parte “vella” do centro e tamén os aseos (planta baixa, ximnasio e mestres), estes últimos 2 veces ao día: a primeira hora e antes do recreo.

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.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

- 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

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.

22. Limpeza dos aseos

A limpeza dos aseos será levada a cabo polo persoal de limpeza de mañá e farase, polo menos, dúas veces na xornada diaria.

23. Ventilación das aulas

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.

A/o mestre “saínte” será a/o encargada/o da ventilación durante os cambios de clase e ao finalizar a xornada.

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>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.</p>	

IV.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>O secretario do centro será o responsable do rexistro e inventario de material de protección que dispoña o centro.</p>	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>O xel hidroalcohólico, toallíñas desbotables para os aseos, dosificadores de papel mecha e xabón, así como os seus recambios, contratáronse coas empresas Darlim e Quicelco por ter unha relación calidade-prezo axeitada. Outros materiais compráronse a empresas locais.</p>	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>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. Colocarónse 5 mamparas protectoras na zona de administración e no Departamento de Orientación e aula de PT. En principio non se contempla o reparto de pantallas, agás en casos moi excepcionais. Para isto gardarase en conserxería un conxunto delas, que se irán repoñendo segundo se vaian precisando.</p>	

V.	Xestión dos abrochos
-----------	-----------------------------

28.	Medidas
<p>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.</p>	

Se **amosan algún de ditos síntomas** non deberán acudir ao centro, e teñen que comunicarllo a un membro do equipo COVID. Manterase illado/a no seu domicilio, comunicándose co seu centro de saúde.

As persoas do **núcleo familiar que teñan 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 poñerémonos en contacto con algún membro da súa familia que o/a recollerá no centro e solicitará consulta telefónica co seu pediatra.

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 introducirá na aplicación EduCovid, se é que xa non está rexistrado polas Autoridades Sanitarias.

Se aparece un **caso confirmado** seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade que decidirá o xeito de actuar, en función do número de contaxios,

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 ata un máximo de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo, de conformidade coas indicación das autoridades sanitarias. Estas condicións poden variar, en base á evolución da situación epidemiolóxica e sanitaria.

A **suspensión da actividade lectiva presencial** suporá a aplicación das normas previstas relativas ao ensino a distancia.

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, a xefa 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 146 alumnos/as. Destes, 92 fan uso do transporte escolar en 3 quendas que chegan ao centro ás 8:35, 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 de acceso ao recinto, 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 e a conserxe, coas seguintes funcións:

- ✓ **Conserxe**. Recibe ao alumnado na porta, vixía que fai o hixienizado de mans e o orienta cara ás súas respectivas aulas.
- ✓ **Mestre 1**. 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).
- ✓ **Mestre 2**. 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.
- ✓ **Mestre 3**. Comproba que as fiestras están abertas para ventilar as aulas de 3º e 6º de EP. Vixía que o alumnado destes cursos acceda ás aulas con precaución e sen sacar a máscara.
- ✓ **Mestre 4**. Comproba que as fiestras están abertas para ventilar as aulas de 4º e 5º de EP. Vixía que o alumnado destes cursos acceda ás aulas con precaución e sen sacar a máscara.

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 13:35 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, pero nunca antes das 13:45. Os mestres/as 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" entregarase directamente ás súas respectivas familias. O alumnado de autobús será transportado ao mesmo por grupos de convivencia estable.

O alumnado de Educación Primaria irá saíndo por orde de curso unha vez remate a súa saída o alumnado de Educación Infantil.

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 encamiñase ás súas respectivas aulas dende o hall de entrada, ao estar estas arrodeando o mesmo.

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

O alumnado de 4º EP realizará o mesmo traxecto que o de 1º e 2º e engadirá a subida de escaleiras ata o primeiro piso.

O alumnado de 3º, 5º e 6º de EP tomará as escaleiras de acceso ao primeiro piso e encamiñase 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

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 coidadores da actividade acompañarán aos nenos/as ata o hall de entrada, onde disporá deles o mestre de garda número 1.

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

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.

O servizo de comedor funcionará en varias quendas (en principio, tres) intentando, na medida do posible, respectar os grupos de convivencia estable. O centro cederá os espazos que sexa preciso.

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

As reunións de Consello Escolar poderán levarse a cabo de xeito telemático ou presencial, segundo a incidencia do COVID en cada momento.

No caso das reunións presenciais, faranse na biblioteca con máscaras e gardando as distancias recomendadas.

No que respecta á ANPA, poden diferenciarse dúas situacións:

- 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: Realizarase preferiblemente de xeito telemático. No caso de necesidade de facela de xeito presencial, terá 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

As titorías levaranse a cabo os luns á tarde, en horario de 17:00 a 18:00, con cita previa.

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:

- Emprego de máscara por todos os asistentes.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para engadir distancia.

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 dividiranse en varias quendas, de ser necesario.

40. Normas para a realización de eventos

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso as actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha grande cantidade de xente, terán en conta as circunstancias de cada momento, tentando realizalas ao aire libre e sen mesturar grupos.

VIII. Medidas para o alumnado transportado

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

IX. Medidas de uso do comedor

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
<p>Todo o alumnado de comedor sairá da súa aula con anterioridade ao resto dos seus compañeiros/as que non fan uso deste servizo.</p> <p>O alumnado de Educación Infantil sairá ás 13:35, polo que poderá facer unha primeira quenda de comida, sentado por grupos estables de convivencia e gardando a separación establecida.</p> <p>O alumnado de Educación Primaria poderá comer nunha única quenda, sentado por grupos estables de convivencia; de non ser posible, fará dúas quendas.</p>

43. Persoal colaborador
<p>O persoal colaborador de comedor estará dotado por 8 coidadores.</p>

44. Persoal de cociña
<p>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).</p>

X. Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...
<p>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), así coma os desdobreos, de ser o caso.</p> <p>O profesorado destas áreas virá a recoller ao alumnado a súa aula e coidará de que se desprace axe-</p>

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.

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

46. Educación física

O alumnado lavará as mans con xel hidroalcohólico ou auga e xabón antes e despois da clase de Educación Física.

As clases terán lugar, sempre que sexa posible, no exterior. Cando as condicións meteorolóxicas non o permitan faranse no patio cuberto e, no último dos casos, no ximnasio, coas portas abertas, para favorecer a ventilación.

O alumnado debe asistir á clase con roupa deportiva posta e, excepto que alguén súa moito e desexe cambiar a camiseta, non é necesario facelo.

Os nenos/as teñen que traer a máscara posta en todo momento, salvo que se estea no exterior, separados 2 metros ou máis e as condicións da actividade non permitan poñela. Se alguén ten que sacala, establecerase un “punto sen máscara”, afastado dos demais compañeiros/as, para que a retire temporalmente.

En xeral, ao utilizar algún tipo de obxecto (aro, corda, pelota...) cada persoa terá o seu, que será hixienizado ou posto en corentena despois do seu uso.

Disporase dunha papeleira con tapa e accionada por pedal.

47. Cambio de aula

Como se dixo, 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), así coma os desdobres.

O profesorado destas áreas virá a recoller ao alumnado á 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.

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

48. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada ata por un máximo de 1 grupo clase simultaneamente, sempre que se garantan as condicións 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 4 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 4 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 os aseos do centro. En caso de apuro, poderá utilizar os aseos do 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, 2º e 3º de EP** (pista polideportiva, dividida por grupos de convivencia estables, e patio cuberto). Todos eles con máscara.
- 12:00 a 12:30: **4º, 5º, 6º** (pista polideportiva, dividida por grupos de convivencia estables e patio cuberto). 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:

- Alumnado de EI sairá e entrará sempre pola entrada principal.
- Alumnado de EP: **1º, 2º e 4º EP** entrará e sairá pola entrada da parte nova. **3º, 5º e 6º EP** entrará e sairá pola porta principal.

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

51.	Profesorado de vixilancia
<p>Nos recreos de Educación Infantil cada titora vixiará ao seu grupo. O mestre de apoio intercambiarase coas titoras determinados días.</p> <p>Nos recreos de Educación Primaria haberá 2 mestres de garda:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Un vixiará o alumnado que está no patio cuberto.▪ O outro vixiará aos nenos/as que están na 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 Educación Infantil utilizará os aseos de cadansúa aula. Tras cada utilización hixienizarase o sanitario cun pano de papel con xel hidroalcohólico.</p> <p>O xel hidroalcohólico en Infantil non estará accesible para os nenos/as, e 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>	

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 fóra da aula. Cando se atenda a un grupo de alumnos/as intentarase que sexan dun único grupo de convivencia estable ou que garden a debida distancia entre eles. Para as actividades de Audición e Linguaxe utilizarase unha mampara.

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 pódense levar a cabo na biblioteca, mantendo as distancias oportunas e usando máscaras, salvo que a situación sanitaria non o permita, ou por medio de videoconferencia.

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. Tamén poden levarse a cabo por medio de videoconferencia.

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>Se 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 titor/a 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>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.

63. Difusión do plan

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

Informarase ao Consello Escolar, profesorado e a Inspección educativa.



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 libriño en cada titoría. A titora debe dar coñecemento ao equipo COVID por medio dunha fotocopia desta folia.

**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 libriño en dirección.



Enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19

<i>Presentou nas últimas 2 semanas?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
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		

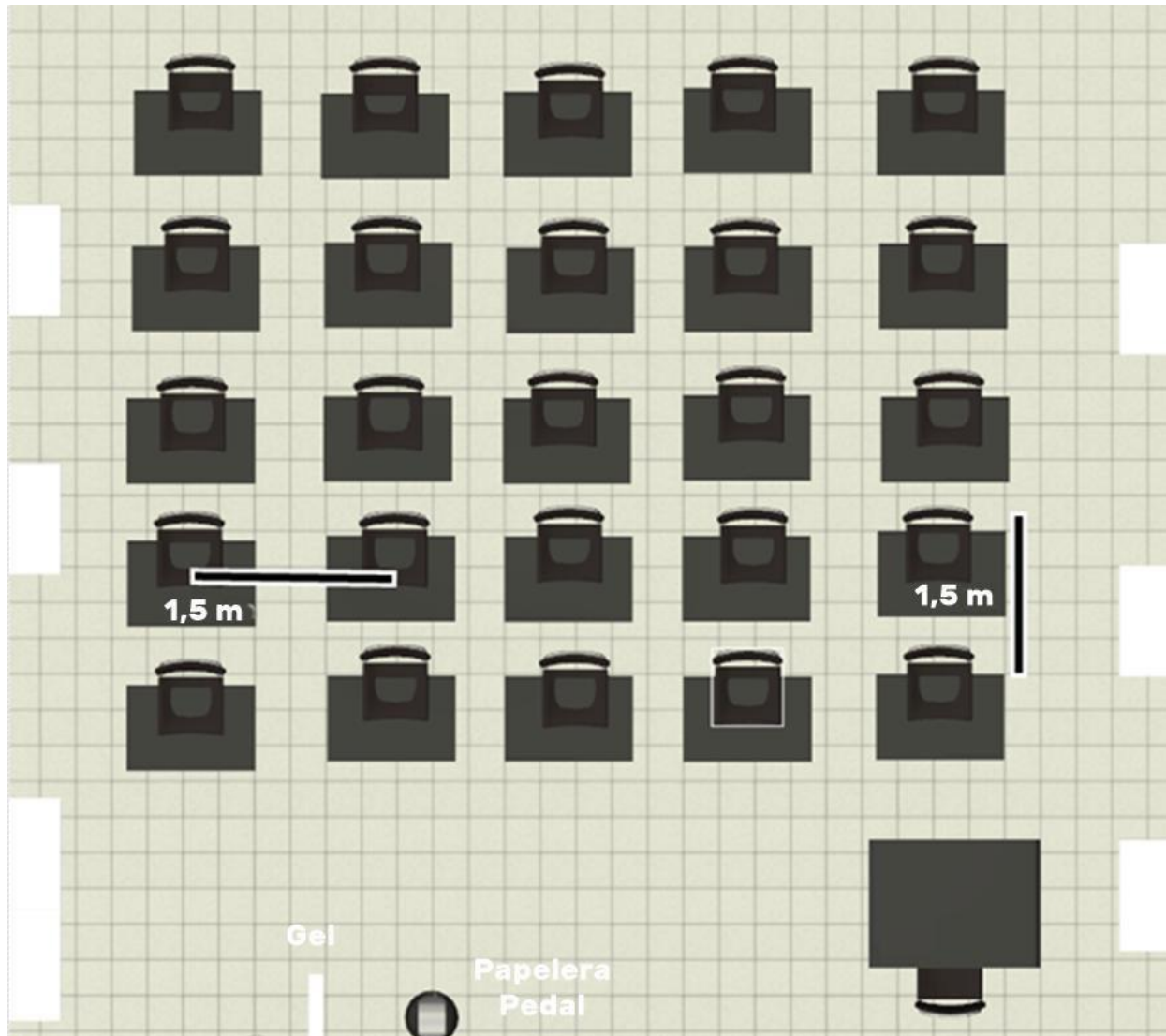
Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
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?		

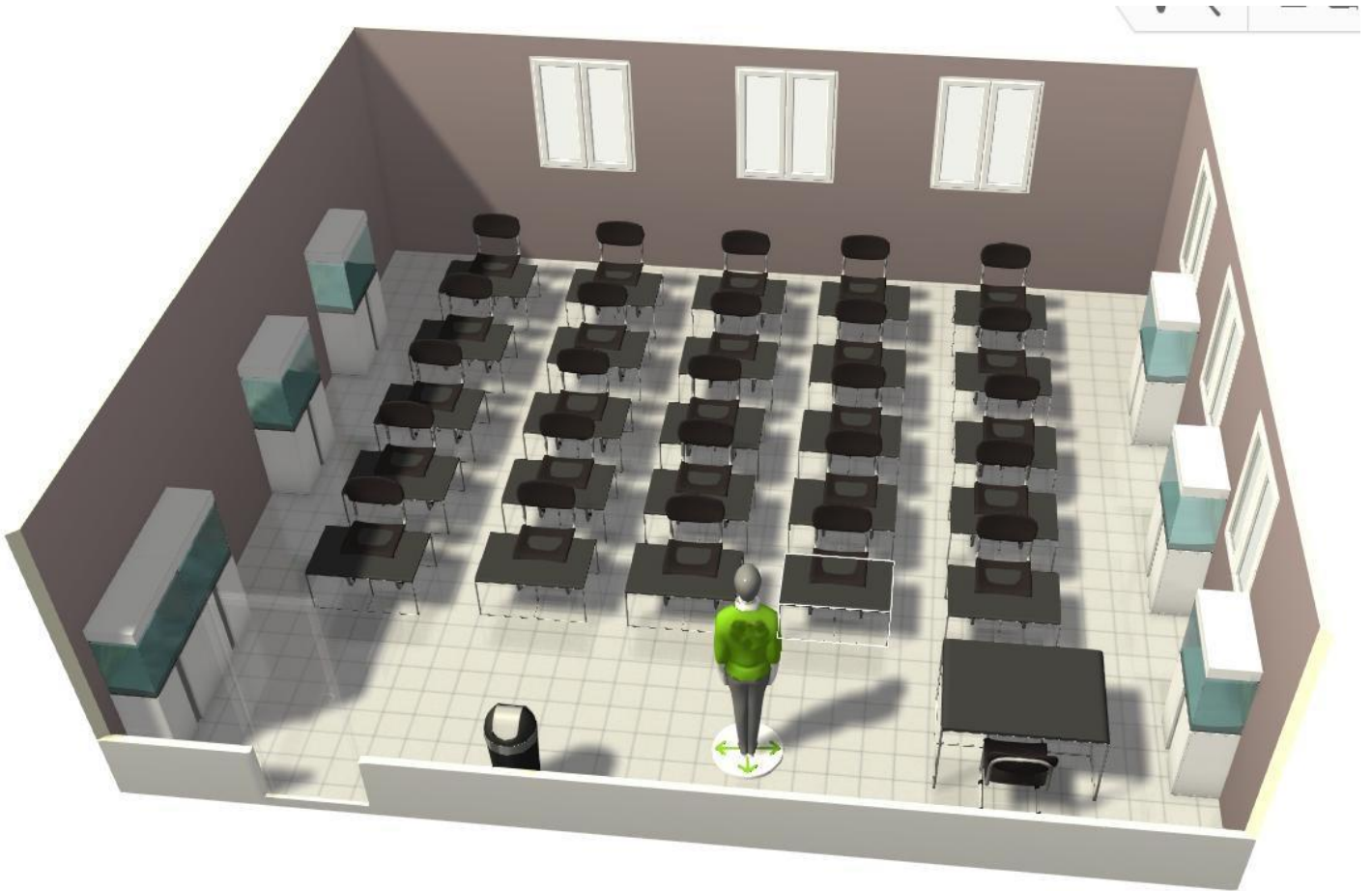


PLANOS DAS AULAS

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



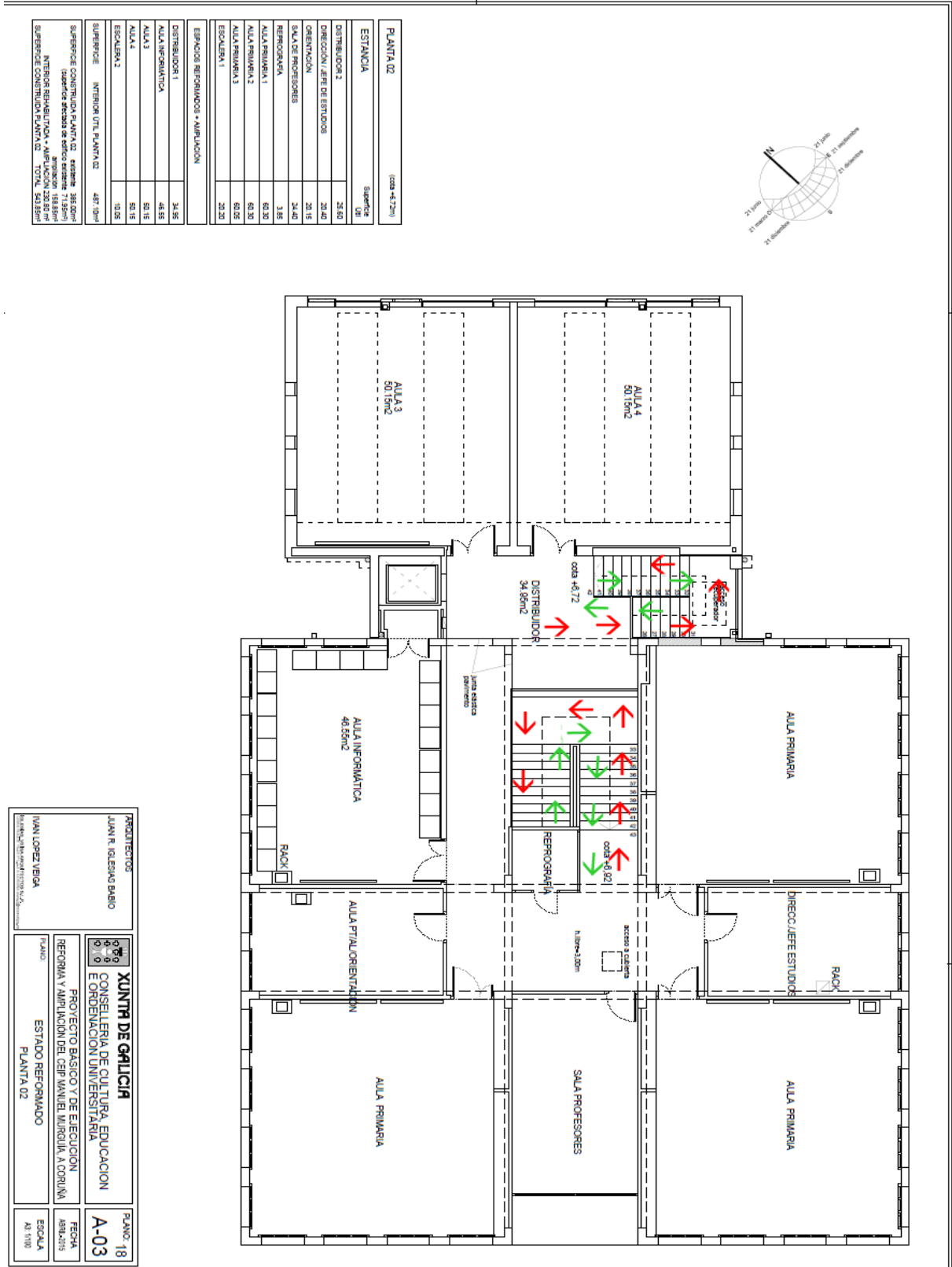
PLANTA



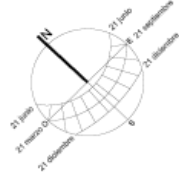
ALZADO ISOMÉTRICO



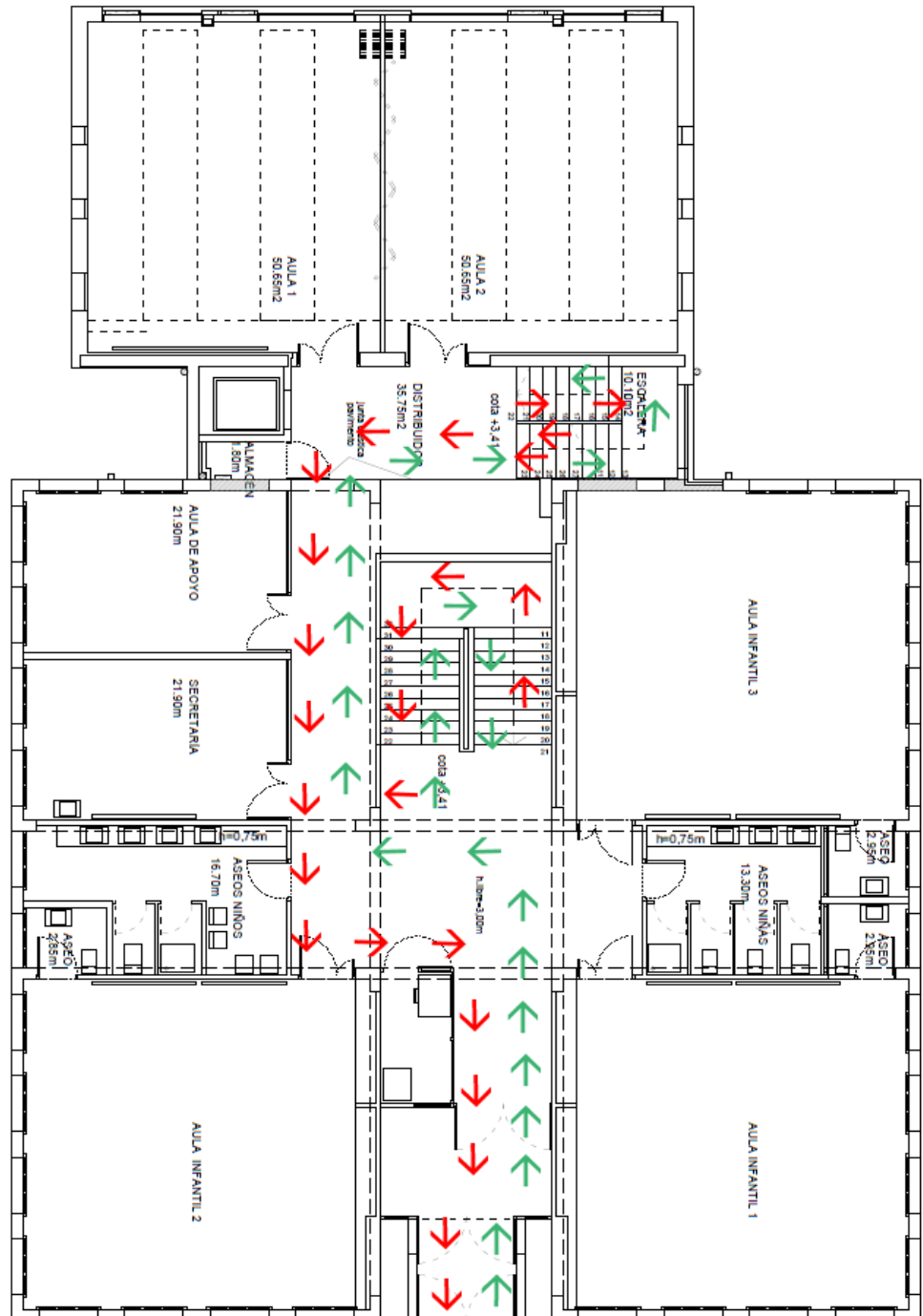
PLANOS DE CENTRO ENTRADAS E SAÍDAS



PROYECTISTAS JUAN R. IGLESIAS BABIO IVAN LOPEZ VEIGA		PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	PLANO: 18 A-03
REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL CEIP MANUEL MARGOLLA A CORNISA PLANTA 02	FECHA 08/04/15	ESTADO REFORMADO	ESCALA A2 1:100



PLANTA 01	(cota +3,41m)	Superficie Uti
ESTANCIA		9,70
CORRIWIENTOS ACCESO		22,66
DISTRIBUIDOR 1		69,86
AULA INFANTIL 1		60,05
AULA INFANTIL 2		23,90
AULA INFANTIL 3		4,75
ESCALERA 1		4,75
CONSERVADERIA		35,75
ESPACIOS RESERVADOS - AMPLIACION		
DISTRIBUIDOR 2		21,90
SECRETARIA		1,80
AULA DE APOYO		13,20
ALMACÉN		16,70
ASEOS PAI.		2,95
ASEOS INVIC.		50,66
ASEOS AULA INFANTIL 1		10,10
ASEOS AULA INFANTIL 2		482,35m ²
ASEOS AULA INFANTIL 3		
AULA 1		
AULA 2		
ESCALERA 2		
SUPERFICIE INTERIOR ÚTIL PLANTA 01		
SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - existente 362,80m ²		
SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - ampliación 151,25m ²		
INTERIOR REVALIANTADA + AMPLIACION 213,70 m ²		
SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA 01 - TOTAL 514,05m ²		



ARQUITECTOS JUAN R. IGESIAS BADIO	XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACION E ORDENACION UNIVERSITARIA	PLANO: 17
IVAN LOPEZ VIEGA		FECHA: ABRIL 2015
PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION REFORMA Y AMPLIACION DEL CEN PLANTAS INFERIORES A CORUÑA		ESCALA: 1:500
ESTADO REFORMADO PLANTA 01		