



CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

## ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

### 1. Datos do centro

Código	Denominación
15015998	CEIP RAMÓN CABANILLAS

Enderezo		C.P.
Rúa José Antonio Souto Paz, 5		15702
Localidade	Concello	Provincia
SANTIAGO DE COMPOSTELA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881867921	ceip.ramon.cabanillas@edu.xunta.gal	
Páxina web		
www.edu.xunta.gal/centros/ceipramoncabanillas		

## Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	5
Medidas de limpeza.....	7
Material de protección.....	9
Xestión dos abrochos .....	9
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	11
Medidas de carácter organizativo.....	11
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	13
Medidas para o alumnado transportado.....	15
Medidas de uso do comedor.....	15
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	16
Medidas especiais para os recreos.....	17
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	18
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres2.....	18
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	19
Previsións específicas para o profesorado.....	19
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	20



**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

Id.	<b>Medidas de prevención básica</b>		
<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
	Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)	881867920	
Membro 1	Fernando Fafián	Cargo	XEFE DE ESTUDOS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Responsable do rexistro de faltas de asistencia, retrasos e incidencias.</li> <li>•...Illamento dos casos comunicados ou detectados.</li> <li>•...Comunicación coa dirección</li> <li>•...Comunicación coas familias e co centro de saúde.</li> </ul>		
Membro 2	Ana Cristina Martínez	Cargo	COORDINADORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Responsable de detección de incidencias en Primaria</li> <li>•...Comunicación co Xefe de Estudos.</li> <li>•...Coordinación equipo docente</li> </ul>		
Membro 3	Mª Pilar Souto	Cargo	COORDINADORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Responsable de detección de incidencias en Infantil</li> <li>•...Comunicación co Xefe de Estudos.</li> <li>•...Coordinación equipo docente</li> </ul>		
Membro 4	José María Curros	Cargo	SECRETARIO
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Responsable de levantar acta das reunións.</li> <li>•...Illamento dos casos comunicados ou detectados.</li> <li>•...Facilitar a información necesaria e requirida polo equipo.</li> <li>•...Comunicación coa comunidade educativa.</li> <li>•...Tratamento da información e avisos na páxina web do centro</li> </ul>		
Membro 5	Na súa representación Lucía Andrade	Cargo	ORIENTADORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Responsable de detección de incidencias no alumando aneae</li> <li>•...Comunicación co Xefe de Estudos.</li> <li>•...Coordinación cos equipos docentes.</li> </ul>		
Membro 6	Gara Araújo	Cargo	PRESIDENTA DA ANPA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Trasladar as necesidades detectadas nos servizos de madrugadores, comedor escolar e posibles actividades organizadas pola propia anpa, ao responsable covid19 e dirección do centro.</li> <li>•...Colaborar coa transmisión da información ás familias no caso de serlle demandada pola propia comisión.</li> </ul>		
Membro 7	Jesús Lojo	Cargo	DIRECTOR DO CENTRO
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•... Responsable e coordinador do equipo, velará polo cumprimento do protocolo e trasladará toda a información requirida pola administración educativa.</li> <li>•...Illamento dos casos comunicados ou detectados.</li> </ul>		
Membro 8	Mª Carmen	Cargo	PERSONAL NON DOCENTE
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•...Informar das necesidades e/ou deficiencias detectadas no tránsito: entradas e saídas, cambios de clase,aseos, corredores,...</li> </ul>		
<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	CONCEPCIÓN ARENAL	Teléfono	<b>981527001-981527000</b>
Contacto	JSJ e GSC		
<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)		
Antiga conserxería do centro na planta baixa con dispensador de xel, papeleira, papel e máscaras.			





CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b> (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)						
Educación infantil					138		
1º Ciclo de Educación Primaria					97		
2º Ciclo de Educación Primaria					102		
3º Ciclo de Educación Primaria					99		
<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b> (unicamente número de efectivos)						
					33		
<b>7.</b>	<b>Determinación dos grupos estables de convivencia</b> (engadir unha táboa por grupo) O número de alumnado asignado modificarase atendendo ao procedemento da Comisión de Escolaridade de Inspección						
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4	Grupo	B
Aula	B	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5	Grupo	B
Aula	B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	6	Grupo	B
Aula	A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1	Grupo	B
Aula	B	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2	Grupo	B
Aula	B	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	B
Aula	B	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3	Grupo	C
Aula	C	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	A
Aula	A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4	Grupo	B



**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

Aula	B	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5
		Grupo	A		
Aula	A	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5
		Grupo	A		
Aula	B	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6
		Grupo	A		
Aula	A	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	6
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6
		Grupo	B		
Aula	B	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	6

<b>8.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b> (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p>Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán sempre a máscara a partir do 6 anos de idade.</p> <p>Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O alumnado accederá con máscara a aula</li> <li>- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.</li> <li>- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos.</li> <li>- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común), e unha segunda máscara de reposto nunha bolsa rotulada co seu nome e apelidos. De igual xeito procurarase identificar tamén as prendas de roupa de quitar e poñer.</li> <li>- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.</li> <li>- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións das especialidades ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.</li> <li>- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.</li> <li>- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.</li> <li>- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue, <b>administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas..Para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcolico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.</b></li> </ul>	
<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
881867921 -fax 881867925 email: <a href="mailto:ceip.ramon.cabanillas@edu.xunta.gal">ceip.ramon.cabanillas@edu.xunta.gal</a> coordinador covid 881867920	
<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<b>APLICACIÓN XADE</b>	
Modelo de rexistro específico	
<p>As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.</p> <p>As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas a persoa que exerza a Xefatura de Estudos e responsable covid-19</p>	
<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

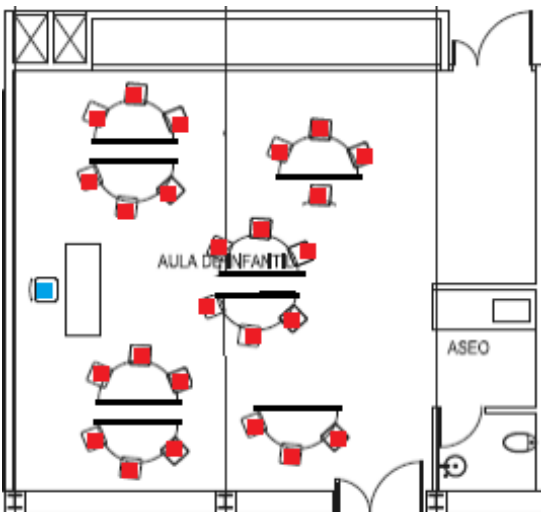
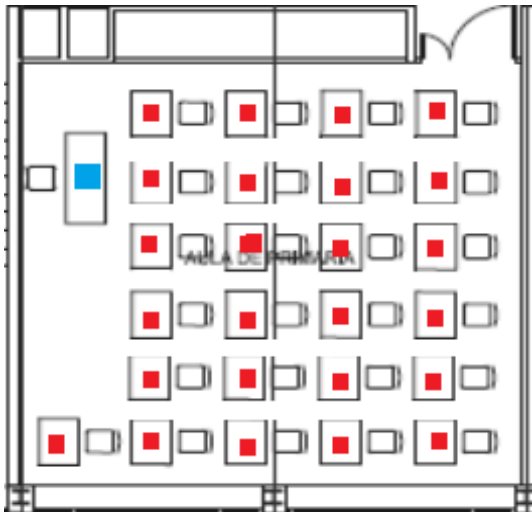


**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

**TELÉFONO, FAX E CORREO ELECTRÓNICO**

- No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible.
- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado...
- En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargárase da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- Aviso ao coordinador covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:
  - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
  - Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
  - Comunicación coa Xefatura Territorial

Id.	Medidas xerais de protección individual
12.	<p><b>Situación de pupitres</b> (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)</p>
<p>En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran para os modelos a seguir no caso de educación infantil e primaria.</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>EDUCACIÓN INFANTIL</p>  <p>AULA DE INFANTIL</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EDUCACIÓN PRIMARIA</p>  <p>AULA DE PRIMARIA</p> </div> </div>	
13.	<p><b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>AULA INFORMATIZADA (2º ANDAR) 3º C</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>BIBLIOTECA ESCOLAR (ANDAR BAIXO) RELIXIÓN</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>AULA DE CONVIVENCIA AULA INICIATIVA ARCO</p> </div>	






**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

1º.- VIDEOCONFERENCIA, 2º.- TELÉFONO, 3º.- MENSAXERÍA AULAS VIRTUAIS. 4.- ABALARMOBIL,. 5º MENSAXERIA, CORREO ELECTRÓNICO,REDES SOCIAIS... 6º.- PRESENCIAL Para aqueles casos nas que outros medios non sexas posibles,a modalidade presencial levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia física. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta. En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC	
<b>16.</b>	<b>Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro</b> (provedores, visitantes, persoal do concello...)
Páxina web do centro, correo electrónico, teléfono, fax, aulas virtuais, abalarmóbil,redes sociais.	
<b>17.</b>	<b>Uso da máscara no centro</b>
Obrigatorio dende 1º de Primaria (agás alumnado e persoal con contraindicacións médicas)	
<b>18.</b>	<b>Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa</b>
Páxina web do centro.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas de limpeza</b>												
<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)												
Necesidade remitida tanto ao Concello como á empresa consecionaria do servizo (Ferrovial), pendentas da súa resposta e comunicación. En todo caso de xeito frecuente: 1.- Servizos das aulas de Educación Infantil 2.- Servizos dos corredores do Edificio 3.- Tiradores e pomos de todas as portas do edificio. 4.- Aulas (cadeiras,mesas,pizarras,...) 5.- Aula de convivencia, Conserxería,Secretaría,Xefatura de Estudos,Dirección,sala profesorado e demais dependencias de uso escolar. E ao disposto nas instrucións: 1.-A apertura de tódalas fiestras a primeira hora da maña, ou portas no caso de non haber fiestras, e mantelas abertas sin pechar, agás que o profesorado que acceda a ese espazo decida pechalas. 2.-Apertura de tódalas fiestras previa ó recreo e ó fin da xornada, permitindo unha marxe duns 15 minutos mínimo de apertura, e o peche completo cando se pecha o centro. 3.-Rexistro de aperturas e peches na folla que achegada ao profesorado do centro e persoal non docente e de limpeza.													
<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)												
Horario acordado entre o Concello e a empresa concesionaria do servizo (Ferrovial),													
<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>												
Material acordado entre o Concello e a empresa concesionaria do servizo (Ferrovial) En todo caso, empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.													
<b>22.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>												
En todo caso, en cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.													
<b>23.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)												
<div style="text-align: center;">  <p>ferrovial</p> </div> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">REXISTRO VENTILACIÓN</th> </tr> <tr> <th>ZONA</th> <th>HORA APERTURA FIESTRA</th> <th>HORA PECH FIESTRA</th> <th>TRABALLADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		REXISTRO VENTILACIÓN				ZONA	HORA APERTURA FIESTRA	HORA PECH FIESTRA	TRABALLADOR				
REXISTRO VENTILACIÓN													
ZONA	HORA APERTURA FIESTRA	HORA PECH FIESTRA	TRABALLADOR										



**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.ou cando esta non poida, polo profesorado asignado a aula a primeira hora,
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

**REGISTRO DE VENTILACIÓN DE AULAS E DESINFECCIÓN**

Seman do ..... ao .....	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
VENTILACIÓN Aula <input type="checkbox"/> DESENFECIÓN Aula e/ou baños <input type="checkbox"/>					
ENTRADA Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
1ª SESIÓN Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
2ª SESIÓN Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
3ª SESIÓN Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
REC REO 1 Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
RECREO 2 Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
4ª SESIÓN Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
5ª SESIÓN Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
SAIDA Por.....	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:

**24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral(

Id.

**Material de protección**

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

- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro, polo que creárase un apartado específico dentro do cadro xeral denominado “material covid-19”

**26. Determinación do sistema de compras do material de protección**

- O centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir.
- O aprovisionamento de máscaras para o alumnado, profesorado e resto de persoal non docente será individual ao ser un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitrilo, que estarán nas caixas de primeiros auxilios existentes no colexio, así como os mamparos de protección precisos.
- Xa existe unha provisión de xel hidroalcohólico dispoñible que se reporará con antelación en caso necesario.

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

- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

Id.

**Xestión dos abrochos**

- 28. Medidas** (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de contingencia)





## CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

-Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- 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 formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, [segundo os procedementos e atendendo ás medidas presentes no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTECTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 \(versión 04/11/2020\)](#) dispoñible na páxina web do Centro.

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo 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 o 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 indicacións das autoridades sanitarias.

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo 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 educativo 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:

### **1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.

- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.

- Redefinición dos circuítos de circulación interna.

- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada



### CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

<p>- Reorganización das quendas para o horario da comida.</p> <p><b>2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)</b> Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento. Obxectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.</li> <li>- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.</li> <li>- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.</li> <li>- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.</li> <li>- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2</li> </ul> <p><b>Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)</b> Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso. Obxectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.</li> <li>- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.</li> </ul> <p><b>4. Fase 4 (Fase de reactivación)</b> Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible 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. Obxectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.</li> <li>- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.</li> <li>- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.</li> </ul>
---

<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
------------	--

- O responsable de realizar as comunicacións será o director, e na súa ausencia o xefe de estudos ou secretario do centro.

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
------------	---

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio: [ceip.ramón.cabanillas@edu.xunta.gal](mailto:ceip.ramón.cabanillas@edu.xunta.gal)

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía email 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.

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
------------	---

### CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

- 31. Entradas e saídas** (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

#### ENTRADAS

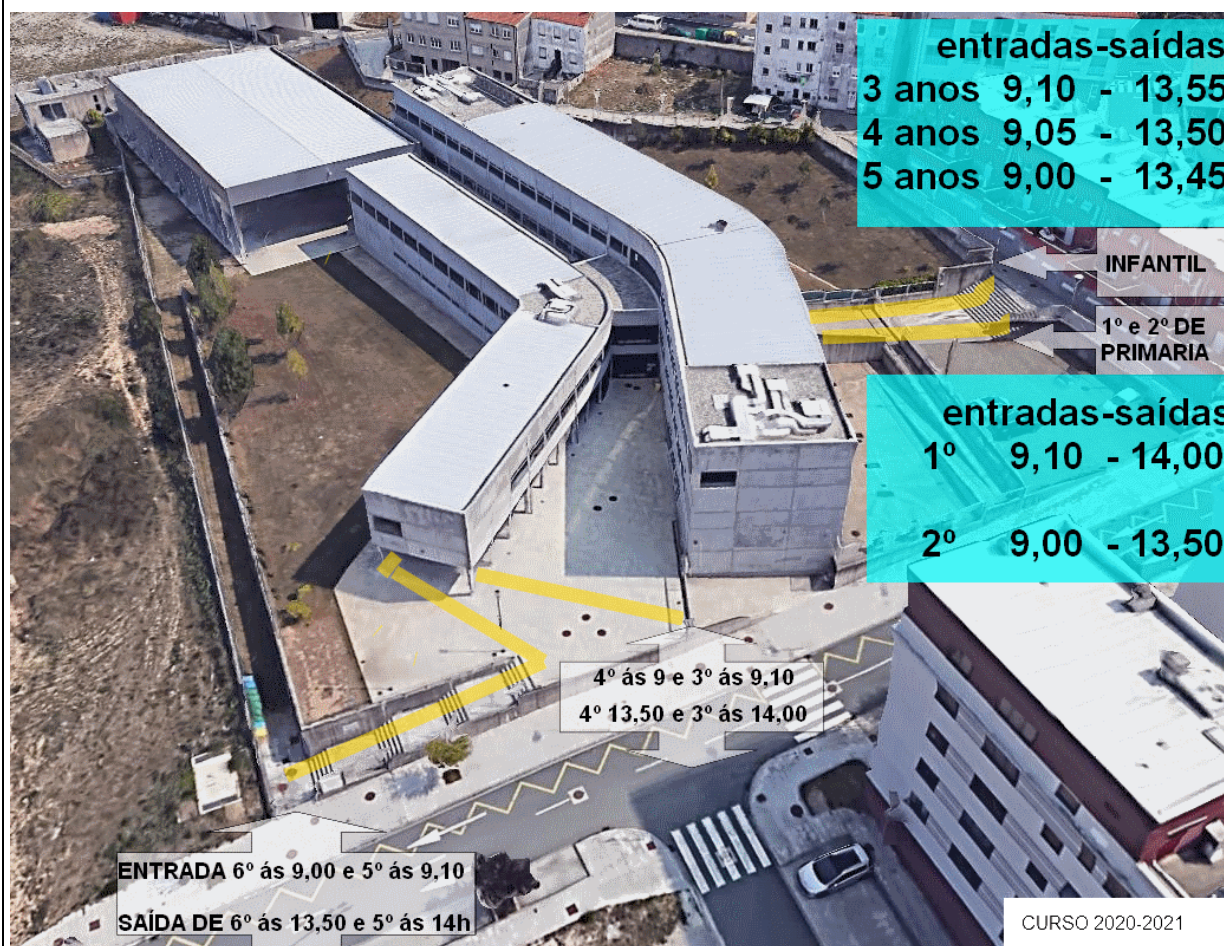
3 ANOS ÁS 9,10 4 ANOS ÁS 9,05 5 ANOS ÁS 9,00 4º DE PRIMARIA ÁS 9,00 6º DE PRIMARIA ÁS 9,00

2º DE PRIMARIA ÁS 9,00 3º DE PRIMARIA ÁS 9,10 5º DE PRIMARIA ÁS 9,10 1º DE PRIMARIA ÁS 9,10

#### SAÍDAS

3 ANOS ÁS 13,55 4 ANOS ÁS 13,50 5 ANOS ÁS 13,45 4º DE PRIMARIA ÁS 13,50 6º PRIMARIA ÁS 13,50

2º DE PRIMARIA ÁS 13,50 3º PRIMARIA ÁS 14,00 5º PRIMARIA ÁS 14,00 1ºS DE PRIMARIA ÁS 14:00



- 32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo** (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Catro portas de entrada e saída do centro para os diferentes niveis e grupos

## CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

### ENTRADAS

3 ANOS ÁS 9,10 - 4 ANOS ÁS 9,05 - 5 ANOS ÁS 9,00 - 4º DE PRIMARIA ÁS 9,00 - 6º DE PRIMARIA ÁS 9,00  
2º DE PRIMARIA ÁS 9,00 - 3º DE PRIMARIA ÁS 9,10 - 5º DE PRIMARIA ÁS 9,10 - 1º DE PRIMARIA ÁS 9,10

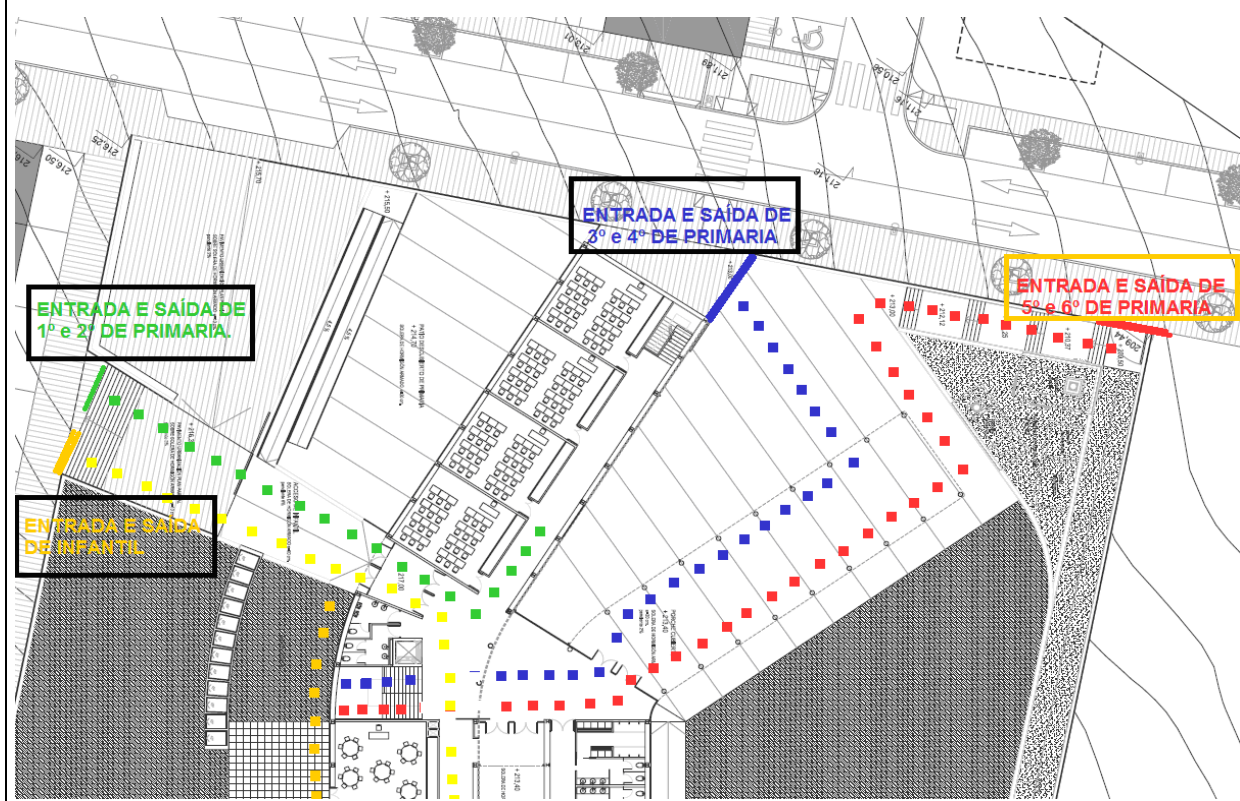
### SAÍDAS

3 ANOS ÁS 13,55 - 4 ANOS ÁS 13,50 - 5 ANOS ÁS 13,45 - 4º DE PRIMARIA ÁS 13,50 - 6º PRIMARIA ÁS 13,50  
2º DE PRIMARIA ÁS 13,50 - 3º PRIMARIA ÁS 14,00 - 5º PRIMARIA ÁS 14,00 - 1ºS DE PRIMARIA ÁS 14,00

### CIRCULACIÓN

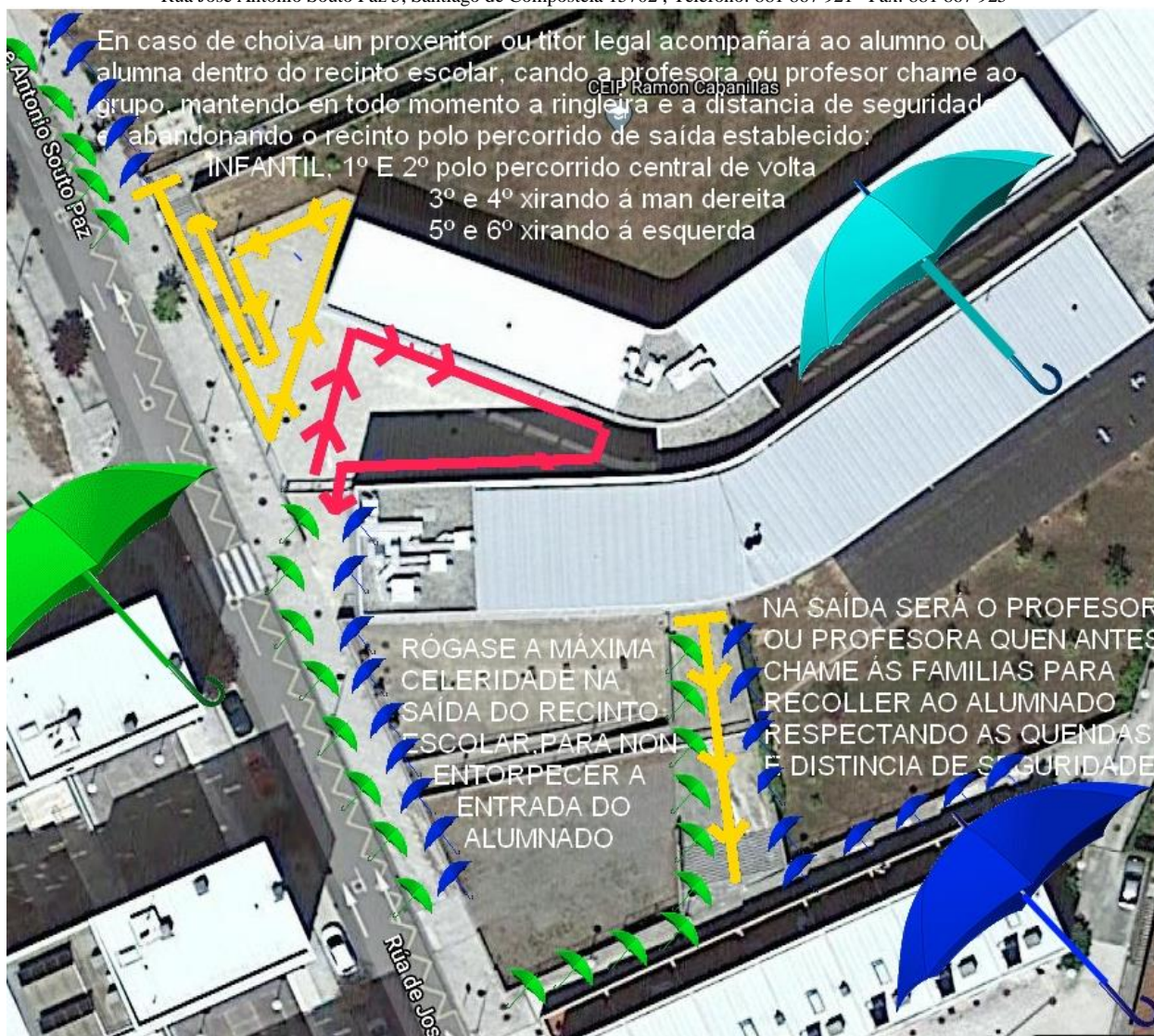
Seguindo as pedagas e sinais de entrada e saída no centro e nas aulas.

Emprego do elevador somentes no caso pnesecario (cadeiras de rodas ou falla de mobilidade)



**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925



<b>33. Cartelería e sinalética</b> (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe xa a cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.</li> <li>- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.</li> <li>- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.</li> <li>- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia</li> <li>- Os corredores estarán marcados con sinais indicativas das rutas a seguir para entrar e saír</li> <li>- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado.</li> <li>- Nas entradas e saídas pegadas pintadas no chan indicando as entradas e saídas escalonadas.</li> </ul>
<b>34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado</b>
<p>Entradas: o alumnado agardará no autobús ou beirarrúa (custodiados pola coidadoras) ata a hora establecida de apertura e de entrada do seu nivel para incorporarse ao seu grupo para acceder a aula xunto co seu profesorado (titora,titor ou especialista).</p> <p>Saídas: saíran en primeiro lugar para agardar a ser acompañados polas coidadoras dende os puntos establecidos. Atenderanse as medidas e procedementos do propio NOFC, engadindo as medidas de seguridade e hixiene establecidas e recomendadas para a prevención “Covid.19”</p>
<b>35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b> (só datos numéricos)
19



CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

Id.	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
<b>36.</b>	<p><b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b>(previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)</p>
	<p>- O plan do comedor e madrugadores, en principio, seguirá a funcionar organizado polo concello por medio da empresa concesionaria. A recepcións será polo portalón exterior do centro, e a derradeira hora máxima para achegar os madrugadores serán as 8,30 horas, aplicándose as normas recollidas pola Instrución de Comedores do Concello de Santiago. Será a empresa quen facilitará e comunicará máis información</p>
<b>37.</b>	<p><b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b> (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)</p>
	<p>A día de hoxe as posibles actividades previstas pola empresa concesionaria do servizo de comedor e madrugadores non foron comunicadas.</p> <p>- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva por parte da ANPA non están previstas, no caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.</p>
<b>38.</b>	<p><b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b></p>
	<p>- As reunións do <b>Consello Escolar</b> terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos xuntanzas de xeito presencial nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente, ou de xeito telemático a plataforma oficial que oferte a consellería</p> <p>- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia, cunha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.</li> <li>• Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar en algunha das dependencias do centro garantindo a distancia e limitando o aforo a propia distancia de seguridade requirida.</li> </ul>
<b>39.</b>	<p><b>Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias</b></p>
	<p>- As tutorías levaranse a cabo os martes de 17,30 h a 18,30h, como de costume, e con cita previa empregando o formulario de solicitude previa polas canles habituais que serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría do alumno e coas seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprego de máscara.</li> <li>• Hixiene de mans ao acceder á aula.</li> <li>• Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.</li> <li>• No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.</li> </ul> <p>- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan e programación xeral anual</p>
<b>40.</b>	<p><b>Normas para a realización de eventos</b></p>
	<p>- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente, polo que as celebración masivas serán celebradas doutro xeito, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar mesturas de grupos de alumnos e alumnas, empregando quendas.</li> <li>• Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.</li> <li>• Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.</li> <li>• Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.</li> </ul> <p>- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas repecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.</p> <p>- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. De realizalas, aconséllase que se fagan dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece o noso concello</p>



CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

Id.	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
41.	<b>Medidas</b> (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
<p>Entrarán en primeiro lugar na quenda do seu grupo de convivencia e saíran antes dos usuarios de comedor do seu grupo.</p> <p>Dentro do autocar é obrigatorio o emprego da máscara. Todos os vehículos disporán de xel hidroalcohólico, máscaras, papel para desbotar e bolsas de lixo, así como a sinalización obrigatoria (adhesivo do uso obrigatorio de máscara e cartel da Consellería de Mobilidade en vigor). O acceso ao autobús será pola porta dianteira en fila ordenada e mantendo a distancia de seguridade de 1,5 metros, hixienizando as mans co xel hidroalcohólico ao subir ao autobús, baixo a supervisión de ÁTEAS; os asentos ocupásen se de atrás cara adiante, ocupando os escolares o mesmo asento todo o curso. A saída realizáse pola porta dianteira do autobús, de forma ordenada e gardando en todo momento a distancia de seguridade de 1,5 metros, ao baixar deberán de volver a hixienizarse as mans de novo. A chegada ao centro e a saídas continuará co horario e organización do derradeiro curso escolar (2019-2020).</p> <p>As acompañantes de autobús teñen autorizado o seu paso ao recinto escolar para acompañar ao alumnado transportado de educación infantil na porta do edificio onde serán recibidos polas mestras de apoio de Infantil, o restante alumnado quedará facendo as ringleiras por curso no patio de columnas, velados polo profesorado no grupos estables ata incorporarse as súas ringleiras ou respectivas aulas.</p>	
Id.	<b>Medidas de uso do comedor</b>
42.	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
<p>Ata que o número de comensais o permita farase nunha soa quenda distanciados 1,5 metros entre grupos aula, sentados un enfrente doutro e cun biombo acrílico translúcido lonxitudinalmente. Seguiranse ás instrucións de comedores do Concello de Santiago. A recollida de comensais será en franxas horarias determinadas no portalón exterior do centro. Será a empresa que facilitará e comunicará maior información atendendo ao <b>PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIZO DE COMEDORES E MADRUGADORES DO CONCELLO DE SANTIAGO ADAPATADO AO CONTEXTO COVID.</b></p>	
43.	<b>Persoal colaborador</b> (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
Dotación de persoal para a quenda establecida:8	
44.	<b>Persoal de cociña</b> (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
Id.	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
45.	<b>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...</b> (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
46.	<b>Educación física</b> (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
<p>- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:</p> <p>Medidas xerais de limpeza de superficies e material:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no</li> </ul>	



**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.

- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotarase de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcolícos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:
  - Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
  - Evitar lugares concorridos.
  - Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
  - Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
  - Asegurarse de manter unha boa hixiene
  - Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcolólico.
  - Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
  - Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas,deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo queao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.

**47. Cambio de aula** (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

- Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pavillón
- Para ir á aula de relixión ou valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área) dependendo do número do alumnado matriculado.
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de seguridade, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

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

A biblioteca de aula será o xeito principal de acceso aos libros dispoñibles na Biblioteca, que terán sempre unha limpeza posterior ao seu emprego e un período de cuarentena delimitado. Será o Equipo de Biblioteca quen determine o funcionamento destas bibliotecas de aula, así como a organización das mesmas con relación ao espazo físico do depósito dos volúmenes dispoñibles.

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





**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

O alumnado irá aos aseos por parellas de nenos ou nenas. Un neno e unha nena quedarán no corredor agardando a que terminen as súas parellas. Ao rematar tomarán o relevo, o que xa fixo as súas necesidades agardará no corredor a súa parella e cando os dous rematen voltan xuntas ás súas aulas gardando as distancias de seguridade. Deste xeito sempre saberemos se os aseos están ou non ocupados, facilitando a vixilancia dos mesmos (se hai xente no corredor e que están ocupados se non, e que están libres).

Id.	Medidas especiais para os recreos
50.	<b>Horarios e espazos</b> (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

**RECREOS DE INFANTIL:**

HAI DÚAS QUENDAS PORQUE OS ESPAZOS ESTAN DELIMITADOS E TODOS

OS ACCESOS ÁS AULAS SON TOTALMENTE INDEPENDENTES. Axustaranse

os horarios das especialidades de inglés, música e relixión coincidindo cos de Primaria.

CLASE: 1ª SESIÓN ( 9-10,00), 2ª (10 – 10,50) ,3ª (10,50 – 11,30), 4ª (11,55-13,00) ,5ª (13,00-14,00)

CLASE: 1ª SESIÓN ( 9-10,00), 2ª (10 – 10,50), 3ª (10,50 – 11,50) 4ª (12,20 -13,00), 5ª (13,00-14)

**RECREOS DE PRIMARIA:**

**HORARIOS EN DÚAS QUENDAS ( ENTRADAS E SAÍDAS ESPECIFICADAS)**

CLASE: 1ª SESIÓN ( 9-10,00), 2ª (10 – 10,50) ,3ª (10,50 – 11,30), 4ª (11,55-13,00) ,5ª (13,00-14,00)

CLASE: 1ª SESIÓN ( 9-10,00), 2ª (10 – 10,50), 3ª (10,50 – 11,50) 4ª (12,20 -13,00), 5ª (13,00-14)

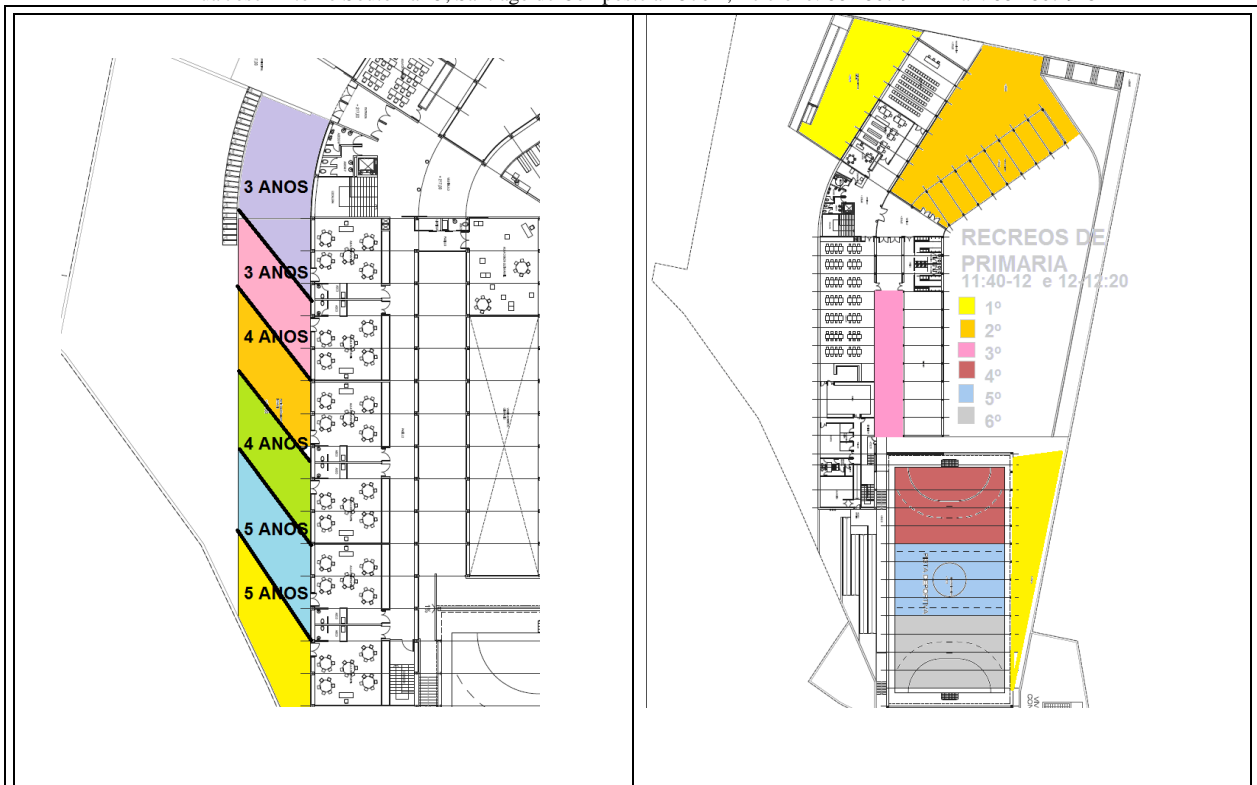
Dez minutos de transición (11,50 - 12,00) para entrar e saír todos os grupos sen coincidir

RECREOS:	QUENDA A	QUENDA B
20 minutos e 5 de cambio	11,30 – 11,55	11,55 – 12,20

Os espazos delimitados das quendas serán rotatorias de xeito semanal. A quenda de 3ºC de Primaria corresponderá á mesma que 3ºB en espazos diferentes; e no caso de choiva o espazo do patio cuberto será novamente delimitado para que os tres grupos diferentes dos espazos abertos poidan ter o recreo á cuberto (patio de columnas e patio cuberto). Naqueles supostos que a situación meteorolóxica impida saír ao exterior, os grupos de Educación Primaria tomarán a merenda por quendas nos espazos habilitados máis ventilados (entradas e corredores, onde a limpeza e desinfección posterior estea prevista) en grupos flexibles (de 8 a 12 alumnos-as) e durante un período de tempo determinado segundo o nivel (de 8 a 12 minutos).

### CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925





CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

<b>51.</b>	<b>Profesorado de vixilancia</b> (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)
Dúas quendas de vixilancia atendendo ao legalmente estipulado e recollido no NOFC, PEC e PXA do curso.	
<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria</b>
<b>52.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b> (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
<p>Con respecto aos <b>baños</b> na Etapa de Educación Infantil, sitúanse dentro das aulas. Dentro do aseo hai dous servizos polo que utilizaranse de xeito individual por cada neno/a baixo a supervisión das titoras. Os nenos/as hixienizarán as mans con auga e xabón. <b>Para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.</b> Con respecto a <b>metodoloxía, o traballo en recantos e o uso de material</b>, na etapa de Educación Infantil conformaremos grupos estables de convivencia na aula e traballaremos mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferentemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellora a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Nas aulas de 4º de Educación Infantil tendo en conta a ratio de alumnos/as poden facer grupos dun máximo de 4 alumnos/as. Para o xogo en recantos delimitaremos o uso de xeito individual, onde os materiais non serán moitas pezas para facilitar e garantir a desinfección posterior tanto do espazo como do material. Decidimos tamén eliminar xoguetes e obxectos que non son estritamente necesarios. Os xoguetes que utilizarán nos recantos estarán hixienizados e gardados en bolsas herméticas. Despois do seu uso botaranse nunha caixa de xoguetes sucios para hixienizar.</p> <p>Cando o material sexa susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material. Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. O material o gardará en estoxos e contedores propios e todo rotulado co seu nome na medida do posible.</p> <p>Nas perchas o material ou roupa colocarase do xeito mais individualizado posible..</p>	
<b>53.</b>	<b>Actividades e merenda</b> (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
<p>Os espazos dedicados ao recreo delimitaranse no chan a través duns valos que lembran a distancia de seguridade. No recreo reforzaremos a vixilancia, procurando evitar o contacto a través da organización de dúas quendas. Os elementos de xogo como o tobogán, columbios non se empregarán para evitar a xuntanza entre o alumnado. A organización do recreo limitarase a través da alternancia horaria entre grupos. Realizaremos con nenos/as distintos xogos tradicionais nos que se evite o contacto físico entre eles e o uso de xoguetes. (xogo das estatuas, facer circuítos, zapatiño inglés, as caixas de sorpresa...)</p> <p>A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita. Nos casos excepcionais de non poder saír ao exterior aplicarase o estipulado nas medidas especiais para o recreo (páxina 16)</p>	
<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
<b>54.</b>	<b>Emprego do equipamento</b> (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>





CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

55.	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicaranse ás medidas dispostas no <a href="#">Protocolo de prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo.</a>, e en todo caso procuraranse que o alumnado con NEE cumpra, na medida do posible, as normas e recomendacións hixiénicas establecidas con carácter xeral para todo o alumnado e persoal docente.</li> <li>- Fomentaranse e procuraranse hábitos básicos de hixiene.</li> <li>- Promoverase que o alumnado respecte a distancia mínima de seguridade e integre as novas normas de mobilidade implantadas no centro.</li> <li>- Faranse visibles as normas a través de carteis con pictogramas ou imaxes, para que sexan comprensibles para a totalidade do alumnado.</li> </ul>	
56.	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesorado e Coidadores</b></li> <li>- Procurarse o emprego de máscaras tipo FFP2 e pantallas protectoras na intervención directa con estes alumnos naqueles casos nos que non se poida respectar a distancia mínima de seguridade recomendada de 1,5 metros.</li> <li>- Aconséllase o emprego de bata, mandilón ou similar, como medida de protección adicional. Así mesmo, existe a posibilidade de cubrirose con casacas impermeables se se necesitase en casos específicos.</li> <li>- Porase especial atención nos hábitos de hixiene, especialmente no lavado e desinfección de mans, dispoñendo ademais de luvas para casos concretos nos que poidan ser necesarias.</li> <li>- Desinfectarase o material de traballo despois de cada uso, e de forma xeral, prestarase especial atención a que o alumnado empregue única e exclusivamente o seu material.</li> </ul>	
Id.	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
57.	<b>Medidas</b> (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p><b>Reunións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para aquelas que impliquen a participación de <b>todo o profesorado</b> empregaranse o <b>comedor escolar</b>, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.</li> <li>• As reunións dos diferentes <b>equipos docentes</b> terán lugar na <b>sala de mestres</b> (sempre que participe un número inferior a dez persoas).</li> <li>• Para as reunións de <b>equipos de nivel ou ciclo</b> empregaranse unha das <b>aulas</b> desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.</li> </ul> <p><b>Sala de mestres:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O cambio de lugar da sala de mestres permite a estancia simultánea de dez persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.</li> <li>• Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, e unha papeleira de pedal.</li> <li>• Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.</li> <li>• Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar vasos desbotables.</li> </ul>	
58.	<b>Órganos colexiados</b> (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)





CEIP. RAMÓN CABANILLAS.

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702, Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo no comedor escolar nas condicións expostas no punto anterior. No que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a ofertada pola Consellería.
2. *Consello escolar*: neste caso empregárase a sala que permita gardar a distancia e poidan reunirse en condicións de seguridade na Biblioteca Escolar. Ao igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregáranse medios telemáticos.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
-----	--

<b>59.</b>	<b>Formación en educación en saúde</b> (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)
------------	--

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

<b>60.</b>	<b>Difusión das medidas de prevención e protección</b> (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigada na web do centro).
------------	---

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade, facilitando o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

<b>61.</b>	<b>Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais</b> (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)
------------	--

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e edixgal, como quedou demostrado ao longo do curso 2019/2020.

- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica).

O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón ningún cambio.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Edixgal, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos non edixgal.

Mestre	Cargo
Suso	Coordinador TIC e Edixgal
Carmen Penide	Coordinadora aula virtual de infantil
Nieves	Coordinadora aula virtual do 1 ciclo
José María	Coordinadora aula virtual do 2 ciclo

PARTICIPACIÓN NO PFPP “ECOSISTEMA DE FERRAMENTAS DO ENSINO MIXTO:AGUEIRO”.

<b>62.</b>	<b>Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”</b> (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)
------------	--

Ademais do Plan de Acolida xa publicado para a Educación Infantil, realizarase acción de difusión das medidas adoptadas polas distintas administracións con unha implicación educativa para a comunidade

<b>63.</b>	<b>Difusión do plan</b> (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)
------------	---



**CEIP. RAMÓN CABANILLAS.**

Rúa José Antonio Souto Paz 5, Santiago de Compostela 15702 , Teléfono: 881 867 921 Fax: 881 867 925

**Esta cuarta versión do plan de adaptación á situación Covid-19 (17/10/2020) redactado polo Equipo COVID-19 do Ceip. Ramón Cabanillas, atende a obriga de actualización ,para recoller as modificacións requiridas, atendendo ao PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 (VERSIÓN 04-11-2020) tamén publicado na propia páxina web do Centro.**