

# **PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19**

**NO CURSO 2021-2022**

**COLEXIO LUDY**

# ÍNDICE

|  |        |
|--|--------|
| 1. Medidas de prevención básica.....                         | Páx 3  |
| 2. Medidas xerais de protección individual e colectiva.....  | Páx.6  |
| 3. Medidas de limpeza.....                                   | Páx.8  |
| 4. Material de protección.....                               | Páx.9  |
| 5. Xestión de abrochos.....                                  | Páx.9  |
| 6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade..... | Páx.10 |
| 7. Medidas de carácter organizativo.....                     | Páx.12 |
| 8. Medidas en relación con familias e ANPAS.....             | Páx.13 |
| 9. Medidas de uso de comedor.....                            | Páx.13 |
| 10. Medidas específicas para uso doutros espazos.....        | Páx.14 |
| 11. Medidas especiais para os recreos.....                   | Páx.15 |
| 12. Medidas específicas para o alumnado de Ed.Infantil.....  | Páx.15 |
| 13. Normas específicas para alumnado de NEAE.....            | Páx.15 |

## 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

- CPR Ludy . Rúa Río Lembre 6- 8. 15403 Ferrol. 981311813.

E-mail: [cpr.ludy@edu.xunta.gal](mailto:cpr.ludy@edu.xunta.gal)

### **Equipo COVID 19:**

- Raquel Pérez Rey. Coordinadora. Responsable do contacto coas administracións e coas familias.
- Gabriela Fernández López. Encargada da xestión do material para a protección do Covid 19.
- Soledad Barroso Gómez. Responsable da xestión do acompañamento do alumnado con sintomatoloxía.
- Xil López Sánchez. Suplente.

#### Funcións:

- Elaborar o plan de adaptación e de continxencia do COVID-19.
- Ser unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa e coa Consellería.
- Elaborar e controlar o rexistro e inventario do material do que dispón o centro.
- Organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado.
- Certificar os consumos e gastos producidos.

#### Centro de saúde de referencia:

Centro de saúde de Fontenla Maristany . Tfno: 981 336641

Profesionais de referencia: Pablo Cal e Romina Vázquez.

Espazo de illamento COVID: Aula de Apoio.

Elementos de protección na aula Covid: máscaras, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal.

### Cadro alumnado e profesorado

| CLASE       | ALUMNADO | TITOR/A                    | Outro profesorado   |
|-------------|----------|----------------------------|---|
| 3 anos      | 9        | Laura Ferreño<br>Montero   | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Concepción<br>Fernández  |
| 4 anos      | 15       | Elena Ramos Breijo         | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Concepción<br>Fernández,   |
| 5 anos      | 21       | Inés López Otero           | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Concepción<br>Fernández, Inés<br>López                                 |
| 1º Primaria | 24       | Manuela López<br>Rodríguez | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Raquel Pérez, Jesús<br>MONtero, Manuela<br>López.                      |
| 2º Primaria | 22       | Xil López Sánchez          | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Concepción<br>Fernández, Jesús<br>Montero, Xil López.                  |
| 3º Primaria | 14       | Celia Castro<br>Campelo    | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Jesús Montero, Xil<br>López, Celia Castro.                             |
| 4º Primaria | 19       | Raquel Pérez Rey           | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Inés López, Jesús<br>Montero, Xil López.                               |
| 5º Primaria | 25       | Jesús Montero<br>Sobrino   | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Inés López, Manuel<br>Bouza, Jesús<br>Montero, Xil López.              |
| 6º Primaria | 21       | Manuel Bouza<br>Faraldo    | Gabriela Fernández,<br>Soledad Barroso,<br>Concepción<br>Fernández, Manuel<br>Bouza, Jesús<br>Montero, Xil López. |

## **Grupos de convivencia**

No Colexio Ludy establécense coma grupos estables de convivencia todos os cursos de Educación Infantil e Primaria, os cales terán o recreo en quendas e espazos diferenciados.

## **Cadro de persoal**

### **Docente**

12 mestres/as con horario completo no centro

### **Non docente**

Persoal administrativo: 1

Persoal de limpeza: 2

**Canle de comunicación co Colexio Ludy: Preferiblemente telefónica ou por correo electrónico.**

Esta vía de comunicación empregárase para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, ausencias de persoal non docente e docente, e para a comunicación das familias co equipo COVID en relación a incidencias e ausencias.

As familias deberan chamar ao centro 981311813

O persoal docente e non docente disporán dos teléfonos móbiles dos membros do EQUIPO COVID.

## **2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL E COLECTIVA**

Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e preferiblemente todos orientados nun mesmo sentido, establecerase a máxima distancia posible que o espazo dispoñible posibilite.

Toda a comunidade educativa ten a obriga de usar máscaras, coas excepcións específicas respecto do alumnado menor de 6 anos, onde o seu uso é recomendable.

É obrigatorio usar máscara de protección en todo caso nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras...), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar e na estancia na biblioteca.

En Educación Infantil traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (sempre os mesmos). Estes grupos traballaran cun distanciamento físico de máis de 1'5 metros respecto dos restantes grupos.

As familias teñen a obriga de facer a autoenquisa, existente na pestana COVID da nosa web. No caso de ter unha temperatura superior a 37'5 ° centígrados ou síntomas asociados a Covid-19 (tose seca, dificultade respiratoria, fatiga severa, dor muscular, falta de olfacto, falta de gusto ou diarrea) non traerán a os seus fillos ao Centro.

Informarase a toda a comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:

- Evitar tocar os ollos, nariz e boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20s. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.
- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo.

Lavaranse as mans, ou en defecto con xel hidroalcohólico nos seguintes intres:

- Entrada do Centro.
  - Antes de saír do patio.
  - Despois de merendar
  - Á volta do recreo.
  - Saída do Centro.
- Habilitar dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada e en espazos comúns.

- Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van ao baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.
- Instalación de portapanos desbotables nos aseos e espazos comúns.

### **Implantación de medidas de hixiene respiratoria**

- ✓ Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira ou contra a flexura do cóbado.
- ✓ Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos, na medida do posible.
- ✓ Manter a distancia física recomendable e a utilización da máscara. Informarase do uso correcto da mesma e do xeito de poñela e sacala.

Gardarase a distancia de seguridade de 1,5 m co demais persoal e alumnado, tanto nos períodos de actividade como na entrada e saída ao posto escolar, así como nos tempos de descanso, na medida na que sexa posible.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

En Educación Primaria o alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectarano o mestre especialista á súa chegada á aula. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, proxectores e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Haberá un portaxiz en cada aula. Desinfectarase tras o uso do alumno/a.

Os trámites de Secretaría realizaranse, preferiblemente, vía telemática ou por teléfono.

- Aseos: Haberá un baño específico para Educación Infantil 3 anos. Ed. Infantil 4 e 5 anos compartirán un baño.

Respecto a Primaria, de primeiro a cuarto, terán un baño específico para cada curso, namentres quinto e sexto compartirán baño.

## Saídas dentro da localidade

Para as saídas dentro da localidade o alumnado levará máscara e desinfectarán ás mans á chegada ao centro.

### 3. MEDIDAS DE LIMPEZA

Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

O persoal de limpeza e cociña deberá levar máscara en todo momento.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

Empregaranse produtos de limpeza e desinfección homologados por Sanidade.

O persoal de limpeza terá especial coidado nos seguintes puntos:

Limpeza e desinfección dos aseos tres veces ao día, insistindo nas billas, pomos das portas, cisternas, dispensador de xabón e panos desbotables. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

Limpeza e desinfección nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos...

Desinfección da mesa e cadeira do alumno/a que saia á aula de illamento por presentar sintomatoloxía compatible co COVID-19

Ante o aviso de alumno/a ou traballador do centro que presente síntomas mentres se atope no centro educativo, illar o contedor empregado. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto (papeleira verde). Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, despois de que o alumno/a ou traballador/a que presentou síntomas teña abandonado o centro educativo.



# Limpeza do Centro

## Persoal Comedor

Limpeza de todo o enxoval no lavalouzas, incluído o que non se teña usado pero teña podido estar en contacto coas mans dos estudantes.

Ventilación do espazo de comedor., polo menos 5 minutos antes do servizo e 10 minutos entre cada quenda, se as houbera.

Limpeza e desinfección do comedor diaria.

## Limpeza Docentes

Desinfección da superficie do teclado, do rato e da pantalla con desinfectante o mestre/a que chega á aula a impartir clase.

Desinfección da parte da mesa, teclados,..

Desinfección dos recunchos de aula.

Desinfección do material didáctico empregado por cada docente despois de cada uso.

Ventilación dos espazos que se estean a empregar de polo menos 5 min ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases sempre que sexa posible. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

## 4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

- Xel hidroalcohólico en todas as aulas e en espazos comúns.
- Pulverizador desinfectante 1 por mestre e en espazos comúns e aula de illamento.
- Panos desbotables en aseos.
- Termómetro de infrarroxo.
- Sulfatadora

## 5. XESTIÓN DOS ABROCHOS

No caso de que un alumno/a ou docente presente calquera dos seguintes síntomas:

- Febre maior de 37,5 °C
- Tose seca
- Dificultade respiratoria
- Fatiga severa (cansazo)
- Dor muscular

- Falta de olfacto
- Falta de gusto
- Diarrea

O docente con sintomatoloxía ou con alumno con síntomas, deberá chamar á secretaría sendo o equipo directivo ou a administrativa (en ausencia dun deles), as persoas de referencia que procederán coas seguintes accións:

1. Buscar mestre do equipo Covid responsable, para que acuda a acompañar ao alumno afectado ata a aula de illamento. Este mestre de garda permanecerá na aula de illamento ata que un familiar acuda a recoller ao alumno.
2. Avisar á secretaria do Centro para desinfectar pupitre, cadeira e material didáctico do alumno da súa aula.
3. No caso de ser o docente o que presente síntomas, será o mestre de garda o que ocupe o seu lugar.

No Plan de Continxencia contémpanse as actuacións previas diante da aparición dun abrocho, para o período de actividade lectiva non presencial, e medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.

Se un alumno presenta sintomatoloxía debe permanecer na casa e, se tivese algún irmán no centro, é aconsellable que este permaneza tamén na casa.

## **6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE**

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (persoas con enfermidade cardiovascular, hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronarios e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2.

As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que

con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1. En consecuencia o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal.

Se a pesar desta circunstancia algún/algunha empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.

Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso.

No anexo II do protocolo recóllense distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

Tal e como se recolle no anexo II, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III deste protocolo)
- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.
- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.

Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

A Inspección Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación.

Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

## 7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

Tanto nas saídas como nas entradas os familiares estarán, aos arredores do centro, coa mascarilla. Deberá vir unha soa persoa a recoller ao alumno/a.

| CLASE                    | PORTA                       | INTERVALO DE ENTRADA | HORA DE SAÍDA |
|--------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------|
| 3 anos (4º Ed. Infantil) | Aula de 3 anos. Rúa Ourense | 9:05 – 9:15          | 13:45-13:50   |
| 4 anos (5º Ed. Infantil) | Porta principal             |                      |               |
| 5 anos (6º Ed. Infantil) | Porta principal             |                      | 13:50-13:55   |
| 1º de Primaria           | Aula de 1º. Rúa Ourense     | 8:55 – 9:05          | 13:55-14:00   |
| 2º de Primaria           | Porta principal             |                      | 13:55-14:00   |
| 3º de Primaria           | Porta principal             |                      | 14:00-14:05   |
| 4º de Primaria           | Aula de 4º. Rúa Ourense     |                      | 13:55-14:00   |
| 5º de Primaria           | Aula de 5º. Rúa Ourense     |                      | 14:00-14:05   |
| 6º de Primaria           | Porta principal             |                      | 14:00-14:05   |

O centro será comprensivo, nas saídas, nos casos de irmáns en distintas aulas.

As entradas e saídas estarán apoiadas por mestres de gardas para a correcta organización.

O alumnado que chegue tarde terá que entrar pola porta principal e firmar unha xustificación específica.

- A circulación no centro educativo estará sinalizada con marcas no chan a dúas cores, azul e vermella, cada unha para un sentido.

### **Rexistro de ausencias de persoal e alumnado.**

A Secretaría do Centro levará a cabo un rexistro das ausencias do persoal e o alumnado.

## **8. MEDIDAS EN RELACIÓN CON FAMILIAS E ANPAS**

As vías de comunicacións coas familias serán as seguintes:

- Abalar móbil: todas as familias do centro deberán telo descargado nos seus móbiles.
- Web do centro: <http://www.colexioludy.gal>
- Facebook: <https://www.facebook.com/colexioludy/>
- Correo electrónico: [cpr.ludy@edu.xunta.gal](mailto:cpr.ludy@edu.xunta.gal)
- Teléfono: 981.311813

### **Titorías**

Faranse preferiblemente por vía telefónica con cita previa, os martes de catro a cinco da tarde.

## **9. SERVIZOS DE MADRUGADORES, COMEDOR E SAÍDAS TARDÍAS. A**

**PARTIR DO LUNS 13 DE SETEMBRO.** Para apuntarse a calquera deles chamarase por teléfono (981311813) entre o luns 6 e o mércores 8 en horario de 10 a 13 horas. Preguntar por Celia.

- O servizo de **madrugadores** terá a entrada pola aula de 3 anos (Rúa Ourense) a partir das 7:30, ben como servizo de almozos ou como gardería. A hora límite de entrada para os almozos será ás 8:30 e para o servizo de gardería 8:45.
- O servizo de **comedor** terá dous quendas de saída, 15:00 ou 16:00 horas, pola porta principal. O alumnado estará separado 1,5 m. Ademais, na medida do posible, sentarase agrupado por aulas de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza. Cada alumno/a terá un lugar asignado. Cada alumno deberá traer un mandilón distinto ao da aula que levará para casa todos os días. Este ano, o Colexio Ludy, traballará co cátering ARUME. Á chegada da comida, o transportista do cátering levará a comida á entrada de cada un dos comedores, para así non entrar nestes. A depositará na entrada, enriba dunha mesa habilitada e os monitores/as faranse cargo dela.

- O servizo de **saídas tardías** será de 14:00 a 14:30.

Este ano ofreceremos unha ampla variedade de actividades **EXTRAESCOLARES** innovadoras a partir das 16:00 horas.

Estamos á espera do que decida o Padroado de Deportes do Concello de Ferrol en canto á actividade de **natación** (de 4 anos a 6º).

## **10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DOUTROS ESPAZOS**

### **BIBLIOTECA**

A biblioteca recuperará o seu uso habitual por quendas, nos diferentes tempos de lecer.

### **Sala de mestres/as**

A sala de mestre terá a única función de utilización da fotocopiadora e do ordenador, para realizar impresións ou procuras en Internet. Desinfectarase unha vez utilizado o diferente material: teclado, impresora, fotocopiadora, cadeiras... Da desinfección correspondente farase cargo o mestre ou mestra que o utilizou cando remate a tarefa.

O espazo de sala de mestres ten un aforo máximo de tres persoas. Ao ser un espazo de reducidas dimensións teremos a porta de entrada e as fiestras sempre abertas.

### **Aulas comúns ou de especialidades**

Na medida do posible os especialistas quedarán nas aulas de clase para evitar movementos de alumnado prescindibles. No caso de sesións que teñan que ser impartidas en aulas específicas, deberase desinfectar as superficies e materiais antes e despois do seu uso. O alumnado deberá desinfectar as mans con xel hidroalcohólico na entrada.

## **11. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS**

O uso de máscara será obrigatorio para o alumnado de 6 ou máis anos. Os elementos comúns de xogo serán desinfectados en cada cambio de grupo.

Habilitaranse tres espazos para recreos, para así conseguir que os grupos estables non coincidan con outros neles. En cada un dos recreos delimitarase o espazo deste, para que entre o espazo deste e os camiños de entrada e saída de clases, non coincida e haxa a distancia de seguridade.

No tempo de recreo o alumnado tomará a merenda no patio correspondente. Esta medida é aplicable a Educación Primaria. Educación Infantil farano na súa propia aula.

Os espazos serán: 2 patios de arriba e patio de abaixo.

O alumnado non pode traer ningún obxecto ou xoguete das súas casas (cromos, slime, libretitas, etc...)

Despois de cada recreo, desinfectarase o espazo correspondente.

## **12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO ED.INFANTIL E DE PRIMEIRO E SEGUNDO DE PRIMARIA.**

Ao inicio da xornada traballarase de xeito lúdico as normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia.

Os dispensadores de xel hidro alcohólico estarán custodiados sempre polo persoal docente e coidador.

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. O alumnado estará agrupado en pequenos grupos de 5 alumnos/as. Os espazos entre grupos estarán separados por unha distancia de 1,5 m na medida do posible.

Os recunchos das aulas serán desinfectados varias veces ao longo da xornada.

A merenda realizarase de xeito individual en cada aula.

## **13. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEAE.**

O alumnado con necesidades educativas especiais manterá a distancia de seguridade nas sesións de pedagogía terapéutica e/o audición e linguaxe, en caso contrario usarán máscara.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras e desinfectará os materiais empregados.

O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado precise.

Adaptaranse os horarios para facer coincidir o menos posible a alumnado de distintos niveis.

Este documento foi revisado polo Claustro e Consello Escolar, celebrados o día.....8/09/2021.....

Dirección

Directora : Raquel Pérez Rey

Ferrol 8 de setembro 2021