

Programa de Acollida



CEIP Xosé Luis Taboada

Curso 2020/2021

Este documento está elaborado en base ás **Instrucións do 30 de xullo 2020**, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/2021, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da educación infantil, da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato, nas que se indica que, co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectivo presencial durante o curso 2019/2020, o equipo directivo elaborará un **Programa de acollida** que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, polo menos, dos seguintes aspectos:

a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.

b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.

c) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.

d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

O equipo directivo procedeu á súa elaboración e preséntao á comunidade educativa na data abaixo indicada para que se realicen as achegas previamente á celebración do Consello Escolar no que se tratará a súa aprobación.

Data de presentación ao Claustro:	4/09/2020
Data de presentación ao Consello Escolar:	8 / 09/ 2020
Data de aprobación polo Consello Escolar:	8/09/2020

Índice

a) <u>Novas normas de organización e funcionamento</u>	4
b) <u>Actuacións de prevención, hixiene e protección</u>	7
c) <u>Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.</u>	9
d) <u>Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión</u>	11

a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.

O plan de adaptación á situación covid-19 implica unha serie de cambios e modificacións temporais nas Normas de Organización e Funcionamento do colexio.

Reflectimos as máis salientables:

Tema	
Horario de entrada	Todos os alumnos/as do centro (46) entrarán según vaian chegando no seu transporte e tamén os que sexan traidos polos seus familiares. Os de Infantil (19): Ocuparán dous bancos no corredor de acceso principal. Os alumnos de Primaria(27) estarán no patio en dous grupos separados. Sempre os alumnos/as de Infantil entrarán uns minutos antes á súa aula que o resto de alumnado.
Horario de saída	Mantense o horario de saída do centro coma sempre. O alumnado de Infantil sera o primeiro en saír.
Horario de recreo	Infantil e Primaria: de 12.00h a 12:30h os luns, xoves e venres e 12:30 a 13:00 martes e mércores. O alumnado de Infantil sairá e entrará uns minutos antes que o resto de alumnado.
Espazo de recreo	<i>Educación infantil:</i> Patio traseiro. En caso de choiva será no Ximnasio. <i>Educación primaria:</i> Pista 1 e zona de saída ao patio. En caso de choiva será no Pavillón
Gardas de entrada	Haberá dous mestres de garda nas entradas, un por etapa de 9:45h ás 10h. A función é vixiar o acceso do alumnado e comprobar que non xurde ningún inconvinte para un inicio da xornada lectiva axeitado e responsable.
Acompañamento do alumnado	Un acompañante por alumno/a no recinto escolar. Virá acompañado só hasta o inicio das escaleiras tanto nas entradas como nas saídas.
Titorías	Se permiten as presenciais seguindo as normas de seguridade, coma uso de máscara, hixiene de mans ao acceder ao centro, garda da distancia ...
Biblioteca	O seu aforo máximo será de 27 alumnos/as e tres docentes. No caso de facer uso dela para realización de eventos a capacidade será a mesma 30 persoas.
Aula de informática	Grupo máximo de 3 alumnos para uso de un só ordenador.
Uso de aseos	Restrínxese o aforo a un alumno/a. En Primaria un aseo sera usado por 1º, 2º e 3º e outro por 4º, 5º e 6º. En Infantil un lavabo e inodoro será usado por 3 e 4 anos e o outro por 5 anos.
Circulación	Sempre farase tendo en conta a parte dereita do corredor.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP XOSÉ LUIS TABOADA
Rúa Irmáns Fdez Dorrego,9
A Barrela- Carballado
Teléfonos: 982 870140/41
ceip.luis.taboada@edu.xunta.gal

**Actividades
internivelares**

Debido ao número de alumnos e condicións do noso centro, levaranse a cabo actividades nas que se mesture alumnado de diferente nivel e etapa sempre que sexa necesario e sempre cumprindo as normas de seguridade.

Para realizar unha correcta explicación sobre estas modificacións e para unha explicación máis detallada do Plan de Adaptación á situación COVID19 realizarase antes do comezo de curso unha reunión coas familias(9 de setembro).

Esta reunión terá lugar na aula Multiusos do colexio baixo as seguintes normas de seguridade:

- Un único asistente por alumno/a.
- Separación entre cadeiras dun mínimo de 1,5m
- Obrigatorio o uso de máscara entre os asistentes.

As datas e horas para cada nivel educativo quedan reflectidas na seguinte táboa:

Nivel	Data	Hora
E. Infantil	09/09/2020	10h Reunión de carácter xeral. 11:30h Reunión específica de etapa.
E.Primaria	09/09/2020	10h

Independentemente desta reunión, as titorías de primaria celebrarán outra ao longo do mes de setembro ou primeira semana de outubro.

Como o alumnado ten que adquirir novos hábitos que implican circular polos corredores mantendo as distancias, circular sempre pola dereita, uso das máscaras... fai necesario organizar dun xeito especial o **primeiro día lectivo**.

Seguindo as últimas instrucións o día 10 darán comezo as clases para 4º e 5º de E.I., 1º, 2º e 3º de E.P. e o seguinte día para o resto 6º de E.I. e 4º,5º e 6º de E.P.

- Ningún alumno/a de Primaria traerá libros de texto , soamente unha libreta e un estuche.

Nos seguintes días se lles irá dicindo ós que teñen que traer.

- Os alumnos/as que veñan coas súas familias,só poderán ser acompañados por un familiar hasta as escaleiras exteriores do centro .

- Neste primeiro día de clase, o alumnado estará co seu titor/a, que será o encargado/a de informar das novas normas de organización e funcionamento na primeira hora da mañá e despois co profesorado especialista, que, pasará polas aulas para informar das peculiaridades que afecten á súa área.

- Os horarios de recreo respectaranse, deixando a posibilidade de que todo o alumnado faga un segundo recreo.

b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.

Prevención:

O centro educativo seguindo as normas xerais de prevención xa establecidas no resto da sociedade, fixa os seguintes obxectivos :

- Evitar aglomeracións:
 - Nas entradas e saídas do alumnado.
 - Nas rutas que segue o alumnado para acceder á súa aula.
 - No momento de recreo.
- Dividir o patio para que cada etapa educativa dispoña dunha zona de recreo.
- Regular o acceso aos aseos, como se mencionou antes.
- Distribuír as mesas nas aulas de tal xeito que exista a maior separación posible entre o alumnado tendo en conta o número dos mesmos e o espazo dispoñible.
- Responsabilidade individual:
 - O profesorado comprométese a facer un autotest antes de acudir ao centro para evitar ir a traballar con sintomatoloxía compatible coa Covid. (Anexo I)
 - As familias deben comprometerse en non enviar aos seus fillos/as ao colexio se presentan algúns dos síntomas compatibles coa Covid; para elo deberán facer un test diario no que comproben a temperatura, a presenza de tose seca, dificultade respiratoria, a perda de olfacto ou gusto, dor muscular, fatiga severa ou diarrea. (ANEXO I, todas as familias recibirán o modelo)
Farán constar todos os días na axenda do seu fillo/a ou na libreta que o test foi feito e que o resultado foi satisfactorio.
No caso de que un día puntual non aparece dita nota na axenda ou libreta, tomarase a temperatura ao alumno/a e chamarase aos pais, titores legais... para coñecer o motivo.
No caso de ser reiterativo tomaráanse outras medidas dende a dirección do centro e porase en coñecemento da Inspección Educativa.

Hixiene:

Accións a levar a cabo para reforzar a hixiene xeral do centro e a adquisición de hábitos e rutinas de responsabilidade individual.

- Hixiene xeral do centro:
 - Reforzar o servizo de limpeza dentro do horario lectivo.
 - Realizar desinfeccións dos aseos dúas veces pola mañá.
 - Facer limpeza de aulas e espazos comúns pola tarde.
 - Establecer un control da ventilación correcta e abundante das aulas.
 - Desinfección dos elementos de uso común por parte do profesorado e do alumnado na medida do posible.
- Hixiene persoal:
 - Facer varias limpezas e desinfección das mans, para o que haberá dispensadores de hidroxel, xabón líquido e panos desbotables nas aulas.
 - Adquirir hábitos como tusir ou esberrar contra o cóbado, evitar tocar a cara ou levar obxectos á boca.
 - Aprender a usar correctamente as máscaras.

- Rutinas de responsabilidade individual:

- Os usuarios de espazos e elementos comúns deben adquirir a conciencia de que debe recaer sobre eles a desinfección de todo o material antes e despois do seu uso. Para iso haberá elementos de limpeza e desinfección específicos , panos desbotables e xel.
 - Exemplo: antes de usar un ordenador, debo, como usuario, coller un pano con xel e desinfectar o teclado e rato, acción que debo repetir cando finalice o seu uso.
- Limpeza de elementos propios de traballo: cada mestre ou cada alumno ten uns elementos de emprego persoal, como son a mesa de traballo, bolígrafos, etc. É saudable interiorizar a limpeza deses elementos de xeito periódico, o que non exime da limpeza que poida facer o persoal de limpeza.
 - Exemplo: a mesa, como espazo de traballo propio, pode ser receptora de gotículas e o feito de pasar un pano con xel axuda a manter limpa e desinfectada esa zona de contacto case permanente. Como se indica no parágrafo anterior, isto non elimina a limpeza que poida realizar o persoal de limpeza.
- Facilitar o labor do persoal de limpeza para que podan optimizar o seu tempo de traballo.

- Elementos de limpeza a disposición da comunidade docente:

- Xel: en todas as aulas e espazos comúns
- Xabron: nas aulas e espazos comúns.
- Panos desbotables: en todas as aulas e espazos comúns.
- Solucións desinfectantes: nas aulas e espazos comúns.

Protección:

-Uso de albombrilla desinfectante na entrada do colexio e nas portas de saída ao patio.

-Uso de máscara:

- Uso obrigatorio para todo o profesorado.
- Uso obrigatorio para todo o alumnado en zonas comúns e recreos.
- Uso obrigatorio para todo o alumnado de primaria dentro das aulas.

- Mamparas:

- Nas aulas de PT e AL, nas que se empregarán para a realización de tarefas que o requiran.

c) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.

No mes de marzo a interrupción abrupta das clases presenciais supuxo poñer en marcha en moi pouco tempo toda a maquinaria da aula virtual e a formación básica de usuarios. Aínda que o resultado foi máis que digno, grazas ao esforzo de profesorado e familias, é necesario comezar o curso 20/21 cunha serie de accións que faciliten o emprego deste recurso, independentemente de que se poidan retomar as sesións virtuais ou non. Deste xeito, se fose necesario volver ao ensino a distancia ou semipresencial, a alumnado tería un maior grao de autonomía para continuar coa súa aprendizaxe.

A formación básica que un alumno/a (ou familia) debe ter para poder ter un mínimo de garantías no caso de ter que realizar docencia non presencial é:

- **Acceso á aula virtual** (de 3ºa 6º de primaria) .
- **Acceso aos diferentes cursos** / áreas nos que estea matriculado/a (de 3ºa 6º)
- **Envío de tarefas** a través da aula virtual (de 3º a 6º)
- Xestión da súa **conta de correo electrónico** (de 3º a 6º de primaria).
- Consulta de cualificacións e comentarios.
- Envío de **mensaxes por vía interna** da aula virtual.

Por outra banda, as familias deben coñecer e manexar as vías de información e comunicación xa existentes no centro, que son as seguintes:

- Aplicación **Abalarmóbil**, dende a que poden realizar consultas relacionadas co ámbito académico, solicitar titorías e recibir mensaxes do centro ou profesorado. Existe a posibilidade de crear salas de mensaxería dende as que podería interactuar coprocesorado.
- **Correo electrónico**: vía formal para realizar consultas, transmitir información e realizar outro tipo de trámites. A dirección empregada será a corporativa: ceip.luis.taboada.edu.xunta.gal
- **Teléfono**: comunicación directa e inmediata, existen dúas liñas, 982 870 140/41.

As accións formativas que se levarán a cabo estarán dirixidas polo profesorado titor coa colaboración dos mestres especialistas e o equipo docente de TICs.

No seguinte cadro / resumo quedan reflectidas as tarefas mínimas que se deberán levar a cabo:

Etapa / nivel educativo	Acción a desenvolver	Lugar	Temporalización
3º a 6º de primaria	Facilitar usuario e contrasinal	Colexio (axenda)	Primeira semana de curso
	Acceder á aula virtual e curso correspondente	Colexio e casa (detectar dificultades)	Primeira/segunda semana de curso
	Visualizar contidos na aula virtual	Colexio e casa	Primeira /segunda semana do curso



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP XOSÉ LUIS TABOADA
Rúa Irmáns Fdez Dorrego,9
A Barrela- Carballido
Teléfonos: 982 870140/41
ceip.luis.taboada@edu.xunta.gal

3º a 6º de primaria	Realizar tarefas na aula virtual: un cuestionario, unha caixa de texto, unha actividade interactiva, enviar un arquivo.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
---------------------	---	----------------	-----------------------

O alumnado poderá facer tarefas de reforzo e ampliación na súa casa a través do ensino virtual ou ben acceder a información (vídeos, pequenos textos) que despois se empreguen nas sesións presenciais. Isto permitiría tamén afrontar con máis garantías un escenario de semipresencialidade nas aulas.

d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades en grupo de acollida e cohesión.

- Nesta volta ás aulas temos que aprender a socializar con distancia, sen contacto físico ou transmitir emocións sen poder mostrar parte das nosas facianas.
- Tanto para mestres como para alumnos supón un cambio enorme na interacción habitual e require dun tratamento específico nas aulas.
- A mímica pode ser unha ferramenta moi útil para substituír accións que implican contacto físico, como unha aperta. Estarán presentes este tipo de dinámicas nas primeiras sesións e semanas.
- A nivel social é importante que traballemos o tratamento que reciben as persoas contaxiadas.

Non debe ser motivo de discriminación, senón de comprensión e empatía, pois calquera podemos pasar por esa situación aínda sen ter cometido actos imprudentes. Polo tanto, se un compañeiro/a contrae a enfermidade, non podemos culpalo senón apoiala e coidala emocionalmente.

- Outro aspecto sobre o que debemos incidir é a difusión de bulos e as bromas relacionadas co virus. Temos que formar ao noso alumnado para que non caia en cadeas de transmisión de información que non estean fundamentadas e confirmadas.
- Son moitas as limitacións que se atopará o alumnado no retorno ao colexio. É importante incidir en que se trata dunha situación transitoria e que como cidadáns debemos cumprir con estas limitacións cun único obxectivo: contribuír a frear o virus e conseguir que todo isto acabe.
- Debemos deseñar accións que induzan a que o alumnado se exprese, que transmita emocións, opinións... deste xeito podemos facelos partícipes de todas as medidas adoptadas para evitar contaxios.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP XOSÉ LUIS TABOADA
Rúa Irmáns Fdez Dorrego,9
A Barrela- Carballo
Teléfonos: 982 870140/41
ceip.luis.taboada@edu.xunta.gal



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP XOSÉ LUIS TABOADA
Rúa Irmáns Fdez Dorrego,9
A Barrela- Carballo
Teléfonos: 982 870140/41
ceip.luis.taboada@edu.xunta.gal