



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CEIP CANOSA-RUS .A Braña S/N
Erbecedo-Coristanco (ACORUÑA)
Tfono:881880382 Tfno 2: 881880381
E-mail:ceip.canosa.rus@edu.xunta.es

PROGRAMA DE ACOLLIDA

CEIP CANOSA-RUS

8- 09-2020

PROGRAMA DE ACOLLIDA CURSO 2020-21

1.- PRESENTACIÓN

O presente Programa redáctase atendendo ás Instrucións do 30 de xullo do 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa en relación as medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020-2021. Nelas cítase que o centro educativo elaborará un “Programa de Acollida”, co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o cal deberá ser presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolvera nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, a lo 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.

En consecuencia, e seguindo as directrices marcadas, o Equipo Directivo elabora o seguinte Plan que será enriquecido coas aportacións da Comunidade Educativa nas primeiras xuntanzas de setembro, aínda que debemos deixar constancia que os redactores carecemos da formación hixiénico-sanitaria axeitada para afrontar con garantías este tema e que, a día de hoxe, carecemos dos recursos organizativos, humanos e materiais (pupitres individuais, mesas de comedor, espazos, persoal de limpeza, etc...) necesarios para dar unha resposta axeitada e segura ás necesidades do centro cara a súa apertura nas vindeiras datas.



2.- CAMBIOS NOF (Normas de organización e funcionamento)

A todo o persoal do centro enviaráselle, como en todos os anos, as Normas de Organización e Funcionamento, e o devandito documento estará tamén exposto na páxina web do centro, no apartado de Plans e Proxectos.

En calquera caso ao inicio de curso enviarse unha circular informativa cun resumo dos aspectos máis significativos que son variados e cambian respecta a outros cursos no caso das NOF.

En principio haberá cambios organizativos (entradas e saídas, custodias de espazos, uso de recreos), cambios derivados das condicións hixiénico-sanitarias, e cambios de canles de comunicación coas familias.

2.1.- CONDICIÓN HIXIÉNICO-SANITARIAS

- O emprego da máscara será obrigatoria en todas as dependencias do Centro para calquera persoa maior de 6 anos.
- O alumnado accedera ao centro de forma individual e manterá sempre a distancia interpersoal marcada. Ningún proxenitor poderá acudir acompañando ao alumnado ao interior do recinto agás co alumnado de E. Infantil e, neste caso, so poderá ser un único acompañante por alumno/a o grupo (en caso de ter irmáns).
- Toda persoa que estea no centro deberá cumprir coas medidas hixiénico-sanitarias establecidas (uso de solución hidroalcohólica; compromiso de hixienización de espazos e materiais que se utilicen; seguimento das sinais indicativas; etc...)
- Ningunha persoa que teña algún síntoma vencellado á COVID-19 poderá acudir ao centro e deberá trasladar a información necesaria ao Equipo designado no Centro para tal menester.

2.2.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Se crearán os Grupos Estables de Convivencia (cada grupo –en adiante GEC- estará formado por cada titoría en cada nivel). En consecuencia, no actual curso escolar habera 10 GEC (3 de E. Infantil e 7 de E. Primaria) e tentarse que se evite o contacto con outros GEC.



- As entradas e saídas faranse de forma escalonada, evitando aglomeracións, polo que os pais/nais deberán estar pendentes, no exterior do recinto, de recoller de forma áxil ao alumnado coas indicacións que reciban os primeiros días de clase.
- Deberemos extremar a puntualidade, tanto mestres/as como familias, co obxecto de que cada alumno/a entre co seu GEC e saía tamén no intre marcado a tal efecto. Debemos evitar a formación de aglomeracións na entrada e saídas.
- Insístese na necesidade de evitar que as persoas de recollida de alumnado sexan persoas en situación de risco por mor da pandemia. Do mesmo xeito, e para potenciar a autonomía do alumnado, insistimos na conveniencia de que se asine a autorización de traslado individual do alumnado cara aos seus fogares a partir de 3º de Primaria.
- Cada GEC terá unha zona asignada de entrada e saída e un horario concreto polo que deberá cumprilo, estando completamente prohibido o acceso por outros lugares.
- Os horarios de entrada e saída do alumnado están dentro do Plan de Adaptación á COVID-10 elaborado que acompaña tamén a este Programa.
- Os GEC terán unha zona asignada no patio para o tempo de lecer, tentando evitar que non teñan contacto con outros GEC, separando os diferentes grupos 2 metros entre sí.
- Os horarios de comedor tamén variarán e en cada mesa só comerá o alumnado que pertenza a un mesmo grupo GEC.

2.3.- RELACIÓN COAS FAMILIAS

- As xuntanzas de titorías serán preferentemente de forma telemática, telefónica ou por calquera medio electrónico, evitando as xuntanzas persoais.
- En caso de ser necesaria unha xuntanza persoal por un tema de grande relevancia, esta deberá facerse fóra do horario escolar exclusivamente nos espazos habilitados a tal efecto (mantendo sempre as normas hixiénico-sanitarias establecidas e dando conta da mesma previamente ao equipo COVID).



- As familias deberán evitar enviar alumnado que teña algún síntoma (febre, tos, etc...), e deberán trasladar calquera información médica que apareza en relación cun posible contaxio de COVID no seu entorno.
- Deberá insistirse por parte do persoal do Centro en manter unha comunicación constante coas familias en calquera aspecto organizativo, académico, emocional, etc... prestando para iso toda facilidade aos proxenitores sobre formas de comunicación (correo electrónico, telefonía, abalarMóbil, videoconferencia).
- As familias só poden acceder ao Centro unicamente para realizar os trámites administrativos imprescindibles e sempre con cita previa, ou para recoller a un neno/a que teña unha cita médica debidamente xustificada, ou cando sexa requerido polo centro para recollelo (sintomatoloxía compatible coa COVID, accidentes, etc.).
- As familias deben de chamar ao timbre que hai xunto á cancela e esperar a que lle dean paso á entrada do centro onde xa se atoparán co nova conserxería.
- Ningunha familia poderá subir aos corredores ou ás aulas dos seus fillos/as sen autorización do persoal do centro.

2.4.- FUNCÍONS DO PERSOAL

- O Persoal do centro cumprirá coas normas establecidas no Plan de Adaptación á situación COVID-19.
- O persoal que teña síntomas non acudirá ao Centro e deberá comunícalo á máxima urxencia aos membros do Equipo COVID.
- O Persoal deberá amosar unha actitude exemplarizante diante do alumnado no cumprimento das normas hixiénico-sanitarias.
- O Persoal deberá prestar unha especial atención aos efectos emocionais e sociais derivados desta situación.
- O Persoal establecerá nas súas programacións as adaptacións necesarias para dar resposta ao derivado da etapa de confinamento do curso anterior.
- O Persoal deberá controlar que as normas hixiénico-sanitarias se leven a cabo en todo momento e traballará a tal efecto.



3.- ATENCIÓN SECRETARÍA-DIRECCIÓN

Toda a atención no actual curso escolar deberá ser, preferentemente, por medios non presenciais. En caso da súa imposibilidade deberá solicitarse cita previa. Podedes solicitala a través do teléfono (881880382 / 881880381) ou do correo electrónico (ceip.canosa.rus@edu.xunta.gal). Tamén se poden empregar estas vías para calquera dúbida, consulta ou suxestión.

4.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

As familias poden contar con este servizo os martes, mércores e xoves, sempre con cita previa. Priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos. Só se atenderá presencialmente en casos excepcionais e sempre con cita previa. En caso de asistencia persoal, o traslado ao Departamento será cumprindo escrupulosamente coas medidas hixiénico-sanitarias.

5.- COMEDOR E ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

No actual curso escolar haberá dúas quendas de comedor e cada alumno/a comerá na mesa correspondente ao seu GEC. Os sitios serán fixos todo o ano, polo que non se poderán establecerse cambios rotatorios baixo ningunha razón. Este ano non se ofertarán as prazas vacantes a fin de poder adaptar o servizo as necesidades hixiénico-sanitarias establecidas. O uso da máscara é indispensable tanto para o acceso como para a saída do comedor e tamén entre plato e plato. Só poderá retirarse no intre que se autorice e cando o alumnado estea todo colocado na súa mesa

Respecto das actividades extraescolares fóra do horario lectivo, a ANPA decidiu que non van a prantexar ningunha actividade por mor da situación actual.

6.- ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

Corresponde ao Concello xestionar, planificar, organizar e desenvolver as medidas de limpeza do centro.



Cada familia firmará que realizará unha autoenquisa diaria do alumnado no seu propio fogar antes de asistir ao colexio. Cada membro da comunidade educativa que traballe no centro debe facer o mesmo.

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 domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

O uso de máscara é obrigatorio para todos os maiores de 6 anos.

Antes de acceder ao centro ou a algunha das súas dependencias limparase as mans con hidroxel e manterase a distancia de seguridade sempre que sexa posible.

Durante os primeiros días do curso priorizarase o traballo sobre a adquisición de hábitos básicos de prevención, hixiene e protección, así como o coñecemento das novas normas de organización e funcionamento do centro:

- Evitar tocar os ollos, o nariz e a 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 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.
- Recordar o emprego axeitado das máscaras: cómo poñelas e quitalas, onde se gardan...
- Ensaio das entradas e saídas, valoración de aspectos a mellorar.
- Información do uso correcto da máscara e de como poñela e sacala adecuadamente.
- Realizar actividades para identificar a distancia de seguridade axeitada (canto é 1 metro e medio).
- Potenciar o coñecemento das normas por medio de actividades co alumnado que desenvolvan a súa conciencia hixiénico-sanitaria de forma lúdica.
- Realizar actividades de atención emocional y social do alumnado para que se sintan apoiados nesta situación.
- Recordar a necesidade de extremar a orde no posto de traballo para facilitar as tarefas de limpeza.



7.- ACCIÓN 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.

Tralo traballo realizado no curso anterior e tralas propostas do Claustro que se incorporaron á Memoria do curso 2019-20, iniciárase un período de formación, onde o persoal do centro formará parte dun Plan de Formación Permanente do Profesorado onde traballarán dous aspectos básicos: Aulas Virtuais e Ferramentas de Traballo Dixital.

Así mesmo comezase a inscrición de todo o alumnado e os seus grupos nas aulas virtuais de todos os cursos.

Igualmente o centro facilitará na medida do posible, equipos informáticos co obxecto de que poidan ser empregados nesta etapa formativa por parte do alumnado con dificultades de conexión telemática.

Para o resto da comunidade educativa estarán accesibles na nosa web os vídeo titoriais sobre a aula virtual.

Para o alumando de NEAE, será o departamento de Orientación o encargado de coordinar e deseñar as actividades dirixidas a atender estes aspectos, tendo en conta que serán actividades realizadas ao inicio do curso dirixidas polos titores ou titoras de cada un dos grupos estables de convivencia.

8.- PUBLICIDADE

Este programa será enriquecido coas achegas do Claustro e Consello Escolar e posteriormente será difundido entre a comunidade educativa a través das canles habituais.