



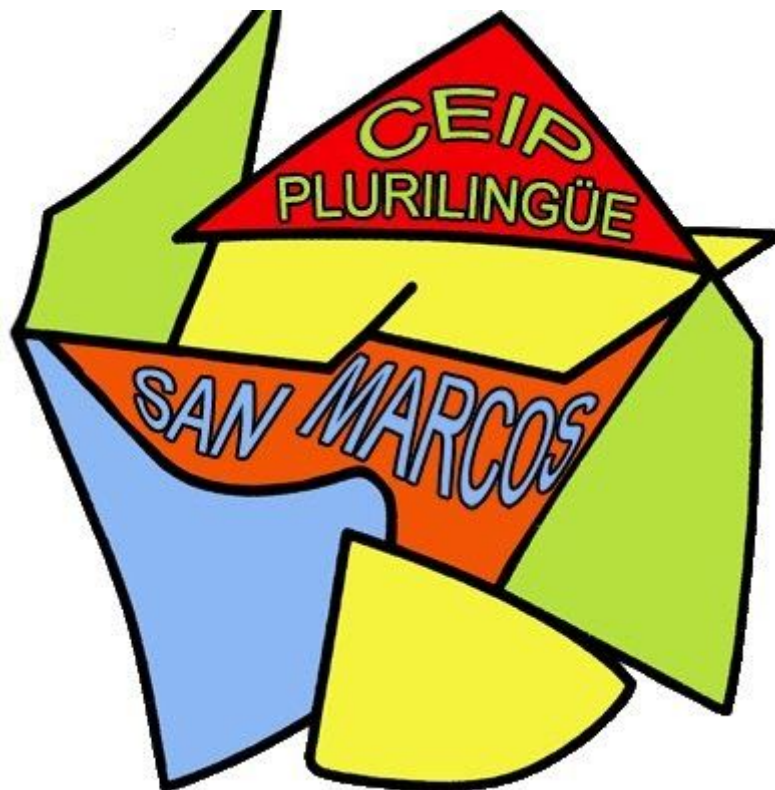
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



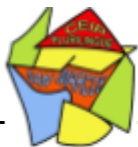
CEIP PLURILINGÜE SAN MARCOS
Agra de San Marcos, s/n 15318
Abegondo - A Coruña
Teléfono: 881880201
ceip.san.marcos@edu.xunta.gal

Programa de acollida

CEIP PLURILINGÜE SAN MARCOS



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 elaborara un **Programa de acollida** que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolvera 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 Consello Escolar:	28/8/2020
Data de aprobación polo Consello Escolar:	

Índice

a) Novas normas de organización e funcionamento	4
b) Actuacións de prevención, hixiene e protección	6
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	8
d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión	11

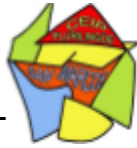


a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.

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

Neste cadro/resumo reflectimos as máis salientables:

Tema	Modificación
Horario de entrada	O alumnado transportado accederá ao centro na orde de chegada dos buses. O alumnado non transportado non poderá acceder ata as 9.45, unha vez finalizada a entrada do alumnado transportado.
Horario de saída	Educación infantil: 16.15 h 3º e 4º de primaria: 16.20h 5º e 6º de primaria: 16.25 h 1º e 2º de primaria: 16.30 h
Horario de recreo	Infantil: por determinar Primaria: unha quenda de 11.35 a 12.00 e outra de 12.00 a 12.25 horas
Espazo de recreo	<i>Educación infantil:</i> O seu propio patio que estará dividido por zonas, cada grupo estará na zona da súa aula. <i>Educación primaria:</i> Tres zonas : patio cuberto e zona comedor para 1º e 2º lateral para 3º e 4º pistas para 5º e 6º
Gardas de entrada	1 mestre/a en cada aula agardando ao alumnado 1 mestre en cada unha das zonas indicadas : corredor do edificio de infantil porta do edificio de infantil zona exterior entre ambas portas de acceso porta de acceso ao centro corredor do edificio principal



	<p>patio cuberto</p> <p>zona de 1º</p> <p>zona de 2º</p> <p>Os membros do equipo directivo estarán na porta principal e na zona de despachos para atender calquera incidencia que poida acontecer.</p>
Acompañamento do alumnado	Limitase a un acompañante por alumno no recinto escolar tanto nas entradas como na saída . En calquera caso o acompañante non poderá acceder ao centro, terá que despedirse na porta de acceso.
Titorías	Preferentemente telemáticas, aínda que se permiten as presenciais con as normas de seguridade reflectidas no plan de actuación.
Biblioteca	Será empregada por grupos reducidos se isto é posible. Intentarase facer préstamo como habitualmente se as autoridades o permiten.
Aula de informática	Será empregada por grupos reducidos de alumnado.
Uso de aseos	Restrínxese o aforo a unha persoa, para o que se empregarán sinais visuais.
Circulación polo centro	Ocupando sempre a parte dereita do corredor e respectando as quendas de circulación.
Actividades internivelares	Debido á organización en grupos de convivencia estable, non se levarán a cabo actividades nas que se mesture alumnado de diferente nivel.

Para realizar unha correcta explicación sobre estas modificacións e o desenvolvemento do plan de actuación, realizaranse antes do comezo de curso reunións por nivel coas familias.

Estas reunións terán lugar no patio cuberto do colexio baixo as seguintes normas de seguridade:

- Un único asistente por alumno/a.
- Distancia de seguridade.
- Obrigatorio o uso de máscara entre os asistentes.
- Despois acudirán ás aulas cos titores correspondentes.
- Nas aulas tamén deben manter as normas de seguridade.
- Os que teñan que traer material traerano ese día e colocarano onde se lles indique.

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



Nivel	Data	Hora
3 anos	07/09/2020	10.00 horas
4 anos	07/09/2020	12.30 horas
5 anos	08/09/2020	11.00 horas
1º de primaria	07/09/2020	11.00 horas
2º de primaria	07/09/2020	13.15 horas
3º de primaria	07/09/2020	11.45 horas
4º de primaria	08/09/2020	12.00 horas
5º de primaria	08/09/2020	10.00 horas
6º de primaria	08/09/2020	13.00 horas

Como o alumnado ten que adquirir novos hábitos como a forma de acceder ao centro e chegar á súa aula, o xeito de desplazarse polo centro ou os baños que terán que utilizar, sumado ao alumnado que cambia de mestre/a e/ou aula, faise necesario organizar dun xeito especial o **primeiro día lectivo**. Para evitar aglomeracións e confusións propias desa primeira xornada, flexibilizaremos **os horarios e a data de incorporación ao centro pois consideramos que esta é unha situación excepcional e require de extremos coidado e atención sobre todo nos primeiros días**.

Queda da seguinte maneira:

Cursos	Data	Zona de recepción	Hora de entrada	Hora de saída
3 anos	10/09	aula correspondente	As fixadas no período de adaptación	As fixadas no período de adaptación
4 anos	10/09	aula correspondente	habitual	habitual
1º EP e 3º EP	10/09	patio cuberto na zona marcada	habitual	habitual
2º EP	10/09	aula correspondente	habitual	habitual
5 anos, 4º e 6º	11/09	aula correspondente	habitual	habitual
5º EP	11/09	patio cuberto na zona marcada	habitual	habitual

O alumnado de 3º e 5º esperará no patio cuberto na área que teña delimitada esperando a que o seu titor ou titora os vaia buscar para indicarlles cal é a súa aula.

O mesmo se fará co alumnado de 1º.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP PLURILINGÜE SAN MARCOS

Agra de San Marcos, s/n 15318

Abegondo - A Coruña

Teléfono: 881880201

ceip.san.marcos@edu.xunta.gal

Neste primeiro día de clase, o alumnado

estará unicamente co seu titor/a, que será o encargado/a de informar das novas normas de organización e funcionamento, en coordinación co profesorado especialista, que, de ser necesario, pasará polas aulas para informar das peculiaridades que afecten á súa área.

Os horarios de recreo respectaranse

Establecerase un horario para que, no primeiro día de incorporación ao centro, cada titor/a poida moverse co seu grupo libremente polo centro, explicando ao seu alumnado a nova situación : como moverse polo centro, como facer o cambio de espazos, baños a empregar, zona de patio, comedor...

LEMBRAMOS QUE DEBIDO A ESTA SITUACIÓN E SEGUINDO COAS NORMAS ESTABLECIDAS POLA CONSELLERÍA NON SE PERMITE O ACCESO DAS FAMILIAS AO CENTRO DURANTE O HORARIO LECTIVO.

CANDO PRECISEN FACER ALGUNHA XESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE NON SE POIDA FACER POR TELÉFONO TERÁN QUE PEDIR CITA PREVIA PARA EVITAR A SÚA VISITA COA CIRCULACIÓN DE ALUMNADO POLO CENTRO.

PARA FALAR CON DIRECCIÓN, XEFATURA OU SECRETARÍA TAMÉN PRIORIZARÁ A VÍA TELEFÓNICA NO HORARIO QUE SE ESTABECE A CONTINUACIÓN.

Se por algunha razón esa chamada non puidese ser atendida nese intre deixarase recado á administrativa para fixar outra hora ou chamar de volta.

DE SER NECESARIA UNHA CITA PRESENCIAL HABERÁ QUE SOLICITALA PREVIAMENTE.

Dirección : 10.00 horas a 10.45 horas

Xefatura : 10.45 horas a 11.35 horas

Secretaría : 12.25 horas a 13.15 horas.

b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.

Prevención:

O centro educativo non é alleo á situación social e, polo tanto, establecendo un paralelismo coas normas xerais de prevención para calquera cidadán, os obxectivos serán os seguintes:

- Evitar aglomeracións :

- Diseminar as entradas e saídas do alumnado.
- Dispersar as rutas que segue o alumnado para acceder á súa aula.
- Establecer quendas de recreo.
- Dividir o patio para que cada nivel educativo dispoña dunha zona de recreo.
- Regular o acceso aos aseos

- Distancia social :

- Distribuír as mesas nas aulas de tal xeito que exista a maior separación posible entre o alumnado atendendo ao número de alumnos/as por aula e ao espazo dispoñible.



- Evitar situacións de contacto físico.

- Responsabilidade individual :

- O profesorado debe comprometerse a facer un autotest antes de acudir ao centro para evitar ir a traballar con sintomatoloxía compatible coa covid.
- As familias deben adquirir o compromiso firme de 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.

Hixiene:

Neste apartado resumimos as 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 aumentando o persoal.
- Realizar desinfeccións dos aseos tres veces por 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 alumnado.

- Hixiene persoal :

- Facer varias limpeza e desinfección das mans, para o que haberá dispensadores de hidroxel nas aulas e xabón líquido nos baños.
- Adquirir hábitos como tusir ou esbirrar contra o cóbado, evitar tocar a cara ou levar obxectos á boca.
- Aprender a manipular 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 previa ao uso. Para iso haberá elementos de limpeza e desinfección específicos ou ben panos desbotables e xel. Pode parecer unha medida de “descarga de responsabilidade” ou “abandono de funcións”, pero é todo o contrario, supón un exercicio de educación cívica e respecto.
 - 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 moi 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: as nosas accións repercuten no traballo doutras persoas. Resultaría inadmisíbel que o persoal de limpeza teña que colocar antes de limpar, é traballo do alumnado e do profesorado ter as mesas ordenadas, os armarios, deixar as cadeiras levantadas e non deixar cousas polo chan. Deste xeito, o persoal de limpeza pode optimizar o seu tempo de traballo e dedicalo aos labores propios.

- Elementos de limpeza a disposición da comunidade docente :

- Xel: en todas as aulas e espazos comúns
- Xabazón: nos aseos e botiquín.
- Panos desbotables: en todas as aulas, baños e espazos comúns.
- Toallas desinfectantes: nas aulas de educación infantil e aulas especiais (música e EF) • Solución desinfectante: nas aulas **Protección:**

- 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.

- Pantallas :

- Para aquelas actividades lectivas nas que o emprego de máscara sexa incompatible.
- Para as tarefas de desinfección e limpeza de baños (o gafas de protección ocular).

- Mamparas :

- Para realizar trámites coas familias instalouse unha na administración - secretaría
- Na aula AL, na que se empregará 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 e 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** (3º e 4º de primaria) e a **EVA** – Edixgal (5º e 6º de primaria).
- **Acceso aos diferentes cursos / áreas** nos que estea matriculado/a (infantil a 6º)
- **Envío de tarefas** a través da aula virtual (infantil a 4º) e da plataforma EVA (5º e 6º)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP PLURILINGÜE SAN MARCOS

Agra de San Marcos, s/n 15318

Abegondo - A Coruña

Teléfono: 881880201

ceip.san.marcos@edu.xunta.gal

- Xestión da súa **conta de correo**

- **electrónico** e funcionalidades básicas da conta -nube, vídeo, documentos- (de 3º a 6º de primaria).
- Consulta de cualificacións e comentarios.
- Envío de **mensaxes por vía interna** da aula virtual e de EVA.
- As medidas a desenvolver en infantil e 1º e 2º están pendentes de determinar polo profesorado que incide neses curso.

Por outra banda, as familias deben coñecer e manexar as vías de información e comunicación 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 co profesorado.
- **Correo electrónico**: vía formal para realizar consultas, transmitir información e realizar outro tipo de trámites. A dirección empregada será a corporativa: ceip.san.marcos@edu.xunta.gal
- **Páxina web e Twitter**: canle unidireccional para recibir información.
- **Teléfono**: comunicación directa e inmediata, existen dúas liñas, o 881 880201 para cuestións xerais 881880205 para temas concretos relacionados coa Covid
- 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
Educación infantil	Pendientes de decidir		
1º e 2º de primaria	Pendientes de decidir		
3º e 4º 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 semana de curso
	Visualizar contidos na aula virtual	Colexio e casa	Primeira /segunda semana do curso
3º e 4º 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
3º e 4º de primaria	Realizar tarefas mixtas, que requiran unha parte presencial e outra virtual.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso



5º e 6º de primaria	Asignar credenciais da plataforma EVA	Colexio (axenda)	Primeira semana
	Acceder á plataforma EVA e ás distintas áreas	Colexio e casa	Primeira semana
	Acceso a contidos das áreas	Colexio e casa	Primeira semana
	Realización de cuestionarios e tarefas	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
	Realizar tarefas mixtas, que requiran unha parte presencial e outra virtual.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
	Emprego de ferramentas básicas que dispón o ultraportátil edixgal: cámara, escáner, gravación/edición de vídeo, procesador de textos, deseño.	Colexio	Primeiro trimestre

O primeiro mes de curso pode ser un “laboratorio” interesante para poñer a proba un **modelo de ensino mixto**. O alumnado pode 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.

Entre as vantaxes está reducir o tránsito de material entre o centro educativo e as casas e, deste xeito, alixeirar as mochilas que leva o alumnado.

Isto permitiría tamén afrontar con máis garantías un escenario de semipresencialidade nas aulas e abrir o abano de posibilidades educativas e formativas do alumnado.



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

- Os cambios na forma de relacionarse na sociedade deben chegar, por desgracia, tamén ao colexio. 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. O deseño deste tipo de xogos e dinámicas deberían estar presentes nas primeiras sesións e semanas.
- A nivel social é importante que traballemos o tratamento que reciben as persoas contaxiadas. Estar afectado polo virus non debe ser motivo de discriminación, senón de comprensión e empatía, debemos evitar o rexeitamento social dende a empatía, pois calquera nós podemos pasar por esa situación aínda sen ter cometido actos imprudentes. Polo tanto, se temos a mala sorte de que un compañeiro/a contrae a enfermidade, non podemos culpalo nin demonizalo, senón apoiálo e coidalo emocionalmente.
- O mesmo temos que facer coas persoas que presenten síntomas compatibles, tomar precaucións non implica desprezo e rexeitamento, polo que debemos facer actividades de sensibilización neste eido.
- Outro aspecto sobre o que debemos incidir no tratamento transversal do tema 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 estea fundamentada e confirmada, estamos nunha época na que se pode ferir a compañeiros/as facendo comentarios en torno ao seu estado de saúde que poden alterar a convivencia no colexio. Sucede o mesmo coas bromas de mal gusto relacionadas co coronavirus, non cabe dúbida de que o emisor seguramente non teña intención ofensiva, pero pode darse o caso de que nenos/as con parentes ou coñecidos afectados/as poidan verse violentados por esta situación, polo que temos que intentar evitalas.
- A perda de liberdade do alumnado é máis que evidente, xa que son moitas as limitacións que se atopará no retorno ao colexio. Será importante transmitir que se trata dunha situación transitoria e que ese esforzo vai en beneficio de todos/as, e como cidadáns debemos cumprir con estas restricións cun único obxectivo: contribuír a frear o virus e conseguir que todo isto acabe.
- O alumnado necesita ser escoitado, polo que debemos deseñar accións que induzan a que se exprese, a que transmita emocións, opinións, incluso a que aporten solucións, deste xeito podemos facelos partícipes de todas as medidas adoptadas para evitar contaxios.

Dende a Comisión de Coordinación Pedagóxica tratarase de facer propostas concretas e de complementar este apartado unha vez que se reúna no mes de setembro.