



# **PLAN DE ACOLLIDA CEIP ADR CASTELAO**

**CURSO 2020 - 2021**

## ÍNDICE

1.- Introducción.....	páx 2
2.- Novas normas de organización e funcionamento do Centro.....	páx 2
3.- Actuacións de prevención, hixiene e protección.....	páx 8
3.1.- Prevención.....	páx 8
3.2.- Hixiene.....	páx 9
3.3.- Protección.....	páx 10
4.- 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.....	páx 11
5.- Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades en grupo de acollida e cohesión.....	páx 13

## 1.- INTRODUCCIÓN.

Este documento está elaborado en base ás **Instrucións do 30 de xullo de 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 **Plan de acollida** que será presentado ao Consello Escolar do Centro e que se desenvolvera nas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, polo menos, dos seguintes aspectos:

- Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- Actuación de prevención, hixiene e protección.
- 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.
- Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión

## 2.- 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 Centro.

A continuación reflíctense as máis salientables:

<b>USO DA MÁSCARA</b>	<p>EDUC. INFANTIL: Uso de máscara nas zonas comúns (corredores, aseos, patios), nas entradas e saídas</p> <p>EDUC. PRIMARIA: Uso de máscara nas aulas e nas zonas comúns, nas entradas e nas saídas.</p> <p>Alumnado de comedor: quitarán a máscara para comer.</p> <p>PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE: uso de máscara en todos os espazos, nas entradas e nas saídas.</p>
<b>ENTRADAS</b>	<p>NON se permitirá a entrada de ningún acompañante do alumnado (exceptuando o período de adaptación do alumnado de 4º de EI). O alumnado será vixiado polo profesorado de garda.</p> <p>O alumnado permanecerá na fila que lle corresponda dende que chegue ata que entre no centro. Non se poderá usar o recinto escolar para xogar.</p> <p>Hora de entrada: 08:50 para o alumnado transportado. O alumnado que vén da casa, poderá entrar dende esta hora ata ás 09:00 horas.</p> <p>ALUMNADO TRANSPORTADO: entrará polo Portalón do autobuses e irán aos seus patios respectivos para formar as filas.</p> <p>ALUMNADO NON TRANSPORTADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ºs e 2ºs entrarán polo portalón dos autobuses.</li> <li>- Infantil entrará pola cancela do patio de infantil</li> <li>- 3ºs, 4ºs, 5ºs, 6ºs entrarán pola cancela de Susa.</li> </ul>
<b>SAÍDAS</b>	<p>ALUMNADO TRANSPORTADO: Sairá ás 15:00 horas seguindo as instrucións das colaboradoras do comedor e do Equipo Directivo.</p> <p>ALUMNADO NON TRANSPORTADO: Sairá acompañado do mestre/a da última hora.</p>

<b>NIVEL</b>	<b>HORA</b>	<b>PORTA</b>
3 ANOS	13:45 h.	Portalón autobuses
4 ANOS	13:45 h.	Cancela patio infantil
5 ANOS	13:50 h.	Cancela patio infantil
1ºS	13:50 h.	Portalón autobuses
2ºS	13:55 h.	Portalón autobuses
3ºS	13:45 h.	Cancela Susa
4ºS	13:50 h.	Cancela Susa
5ºS	13:55 h.	Cancela Susa
6ºS	14:00 h.	Cancela Susa

<b>GARDAS DE ENTRADA</b>	O alumnado será supervisado polo profesorado de garda (de 08:50 a 09:00 horas) que velará para que o alumnado se dirixa á fila que lle corresponde e permaneza nela ata a hora de entrada. O profesorado de garda estará posicionado en distintas zonas do recinto escolar para levar a cabo esta función.
<b>RECREOS</b>	<p>O alumnado sairá ao recreo en dúas quendas:</p> <p>1ª quenda: de 11:30 a 11:50</p> <p>2ª quenda: de 12:05 a 12:30</p> <p>Cada curso será supervisado e vixiado polo seu titor/a durante a duración do recreo. As substitucións de recreo dos titores/as serán realizados polos especialistas.</p> <p>A hora de ler de 11:30 a 11:55 (dos grupos que teñen 2ª quenda de recreo) será realizada polo mestre que teña clase co grupo á 3ª sesión.</p> <p>A hora de ler de 12:05 a 12:30 (dos grupos que teñan 1ª quenda de recreo) será realizada polo mestre/a que teña clase co grupo á 4ª sesión.</p> <p>Os patios de recreo serán divididos en zonas agrupando así o alumnado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.</p> <p>Patio de infantil: 3 zonas</p> <p>Patio de 1ºs e 2ºs: 3 zonas</p> <p>Patio de atrás: 6 zonas</p>
<b>CIRCULACIÓN POLO CENTRO</b>	Respectando sempre as quendas de circulación e as sinalizacións de circulación instaladas no centro.
<b>USO DOS ASEOS</b>	Restrínxese o aforo a unha persoa, para o que se empregarán sianis visuais.
<b>LIMPEZA DOS ASEOS</b>	Limpeza dos aseos 2 veces durante a xornada lectiva con rexistro en lista de verificación.
<b>VENTILACIÓN DAS AULAS</b>	Ventilación das aulas nos cambios de hora con rexistro en lista de verificación.
	Separación de 1 metro e medio dos distintos grupos de convivencia estable.

<b>COMEDOR ESCOLAR</b>	
<b>TUTORÍAS</b>	Preferentemente telemáticas, aínda que se permiten as presenciais coas normas de seguridade reflectidas no Plan de Actuación do Centro.
<b>INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS</b>	As familias serán informadas preferentemente a través da páxina web do centro, Abalarmóbil e/ou a canle de comunicación que cada titor/a ou especialista estableza. Antes do comezo das clases, temos marcadas reunións para cada titoría.
<b>HORARIO DE ATENCIÓN PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>	Co fin de evitar aglomeracións nas entradas/saídas, o horario de atención para trámites administrativos será de 09:30 a 11:00 horas e de 12:40 a 13:30 horas. <b>NON SE ATENDERÁ FÓRA DESTE HORARIO.</b>

## **PRIMEIROS DÍAS DE CLASE:**

Incorporámonos ás aulas en dous días:

**Día 10 de setembro:** empezan os alumnos/as de  
4º de EI (no horario que establezan as titoras no período de adaptación)  
5º de EI, horario normal  
1º, 2º e 3º de EP, horario de normal  
Comedor escolar: de 14:00 ás 15:00 horas.

O alumnado destes cursos 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.

**Día 11 de setembro:** empezan os alumnos/as de :

6º de EI.

4º, 5º e 6º de Primaria.

Estes cursos, estarán 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 da peculiaridades que afecten a súa área.

Neste día, estarán incorporados todos os alumnos do centro.

Os alumnos/as que se incorporaron no día anterior, terán xa horario normal.



### **3.- ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN.**

#### **3.1.- 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 curso e/ou nivel educativo dispoña dunha zona de recreo,
  - . Regular o acceso aos aseos.
  
- Distancia social:
  - . O alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitacións de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.
  - . 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, perda de olfacto ou gusto, dor muscular, fatiga severa ou diarrea.

### **3.2.- 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:
  - . 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 alumnado.
  
- Hixiene persoal:
  - . Aplicar xel hidroalcohólico antes de entrar na aula ás 09:00 horas.
  - . Aplicar xel hidroalcohólico antes de entrar no comedor escolar.
  - . 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 codo, 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 responsabilidades” ou “abandono de funcións”, pero é todo o contrario, supón un exercicio de educación cívica e respecto. (Ex: desinfectar o ordenador antes e despois do seu uso).

. Limpeza de elementos propios de traballo: cada mestre ou cada alumno/a ten uns elementos de emprego persoal, como son a mesa de traballo, bolígrafos... É moi saudable interiorizar a limpeza deses elementos de xeito periódico, o que non exime da limpeza que poida facer o persoal de limpeza.

. Facilitar o labor do persoal de limpeza: as nosas accións repercuten no traballo doutras persoas. **Resultaría inadmisibile que o persoal de limpeza teña que colocar antes de limpar; é traballo do alumnado e do profesorado ter as mesas ordenadas, os armarios 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 educativa:

. Xel e produto desinfectante en todas as aulas, ximnasio, pavillón, conserxería e espazos comúns.

. Xabron nos aseos, exceptuando nas aulas de educación infantil que o terá o/a titor/a.

. Panos desbotables en todas as aulas, baños, pavillón, ximnasio, conserxería e espazos comúns.

. Papeleiras de pedal e tapa en todas as aulas, os aseos e aula de illamento.

### **3.3.- PROTECCIÓN.**

- Uso da máscara.

. Uso obrigatorio para todo o profesorado e persoal non docente.

. Uso obrigatorio para todo o alumnado en zonas comúns e recreos.

. Uso obrigatorio para todo o alumnado de primaria dentro das aulas agásno momento da comida de media mañá.

- Pantallas:

. Para aquelas actividades lectivas nas que o emprego de máscara sexa incompatible (ex: docencia de PT e AL).

#### **4.- 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 2020/2021 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 non presencial ou semipresencial, o 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 infantil a 6º de primaria).
- **Envío de tarefas** a través da aula virtual (de infantil a 6º de primaria)
- Xestión da súa **conta de correo electrónico** e funcionalidades básicas.
- 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 existentes no centro, que son as seguintes:

- Aplicación **Abalarmobil**, dende a que poden realizar consultas relacionadas co ámbito académico, solicitar titorías e recibir mensaxes do centro ou profesorado.

- **Correo electrónico**: vía formalo para realizar consultas, transmitir información e realizar outro tipo de trámites, A dirección empregada será a corporativa: ceip.castelao.ordes

- **Teléfono**: comunicación directa e inmediata. Existen dúas liñas: 881 880 881 e 881 880 882.

As tarefas mínimas que se deberán levar a cabo durante as primeiras semanas do curso son:

- Facilitar usuario e contrasinal da **aula virtual** a cada alumno/a e/ou familia.

- Facilitar unhas instrucións básicas ás familias para o uso da aula virtual.

- Comprobar que todas as familias teñen descargada a aplicación **Abalarmobil** e en caso de que no sexa así indicar a forma de descargar e facilitar unhas instrucións para o seu uso.

- Actualizar datos de contacto e dirección es establecer unha canle de comunicación para todo o curso (grupos de whatsapp, correo electrónico...)

- Detectar as **dificultades** en relación á conexión e ós recursos Tics dispoñibles na casa e comunicar ao equipo directivo.

- **Acudir á aula de informática** para practicar o acceso á aula virtual, a visualización dos contidos, á descarga de arquivos e o envío dos mesmos así como a practicar no uso do correo electrónico se fose necesario (alumnado de primaria).

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

## **5.- 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 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 o profesorado como para o alumnado 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 de nos 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 vese 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.