

# PLAN DE ACOLLIDA



**CEIP PEDRO BARRIÉ DE LA MAZA  
CURSO 2020-21**



## ÍNDICE

<b>1. Xustificación .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Accións de prevención, hixiene e protección.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Novas normas de organización e funcionamento .....</b>	<b>9</b>
<b>4. Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Atención aos aspectos emocionais e sociais.....</b>	<b>11</b>

## 1. XUSTIFICACIÓN

O Plan de Acollida do Ceip Pedro Barrié de la Maza ten por obxecto informar e acoller ao alumnado, ás familias e ao persoal integrante que iniciará o curso 2020-2021, facilitando a súa mellor adaptación ás circunstancias excepcionais ocasionadas pola COVID\_19, segundo as instrucións facilitadas pola Consellería en función das directrices sanitarias.

Tratándose dun centro de gran volume, cun número de persoal e alumnado moi alto, é preciso realizar cambios na organización e na programación formativa que repercuten en todos/as.

Por iso se fai necesario proporcionar as medidas tanto de prevención, hixiene e protección como de cambios metodolóxicos que afectan especialmente ao desenvolvemento dixital do alumnado, así como ao seu desenvolvemento social e emocional, fundamentais para a continuidade na súa formación integral.

Este documento complementa ao "Plan de Adaptación á situación COVID\_19", no que se detallan todos os aspectos relacionados co cambio de organización e comportamento social relacionados coa situación e ao "Plan de Continxencia", no que se establecen as medidas a tomar no caso de cese de ensino presencial por a aparición dun abrocho.

Engadimos un tríptico resumido pois, independentemente da consulta de calquera dos aspectos desenvolvidos con profundidade nos documentos antes mencionados, precisamos unha "guía práctica" para resolver as situacións concretas que afectan a cadaquén, de maneira individual.

## **2. ACCIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN**

**2.1. Creación do Equipo COVID.** Este equipo docente e directivo determinará, coordinará e, de ser preciso, realizará as modificacións das medidas recollidas no Plan de Adaptación á situación COVID\_19 no curso 2020-2021, sendo o encargado de manter as comunicacións coas autoridades sanitarias e educativas sobre as incidencias que se poidan producir e de recoller e rexistrar a información correspondente.

**2.2. Sala COVID.** No colexio está habilitada unha sala de uso exclusivo para o illamento das persoas que presenten síntomas compatibles coa enfermidade. Contará coa ventilación adecuada e co material de protección: termómetro, indumentaria e máscara protectora para a persoa afectada e para o adulto responsable de tratarse de alumnado (preferentemente o/a titor/a), solución hidroalcohólica, papeleira con tapa e panos desbotables. Seguiranse as indicacións recollidas no punto 11 do Plan de Adaptación para os casos sintomáticos.

**2.3. Creación de Grupos de Convivencia Estables.** Todos os grupos de infantil e primaria van ser considerados grupos estables e, xunto co/a seu/súa titor/a, poderán interactuar entre si sen as medidas de distancia tan estritas coma co resto do persoal. Aínda así, estableceranse as maiores medidas de seguridade que se poida na aula, mantendo unha distancia de 1 m con respecto ao resto de compañeiros/as e esixindo as medidas xerais de protección individual recollidas no Plan.

Cando estes grupos usen os espazos comúns, desprazarse en ringleiras de 1,5 m, respectando os accesos e os sentidos de circulación establecidos, desinfectarán o material e as mesas e cadeiras ao remate das clases (coa axuda e supervisión do profesorado) e usarán máscara (obrigatoria en primaria, recomendable en infantil).

### **2.4. Uso da máscara no centro.**

O alumnado e profesorado de primaria, así coma o restante persoal, teñen a obriga de usar máscara fóra da aula, en espazos comúns (corredores, baños, escaleiras,...), nas entradas e saídas do comedor e do centro, nos recreos, na estancia na biblioteca,... O uso de viseiras protectoras non é obrigatorio pero non se prohíbe para as persoas que queiran usala.

O uso de máscara é altamente recomendable para o alumnado de infantil, ademais da protección que ofrece, crea un hábito saudable.

## 2.5. Medidas xerais de protección individual: hixiene, desinfección, ventilación e distancia.

- 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
- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans. No caso do alumnado, verificarase a realización unha vez sentados na aula. Especial atención a esta tarefa diariamente nos primeiros minutos da mañá polo seu carácter educativo (**RUTINAS COVID**)
- Habilitar dispensadores de solución alcohólica 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 o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.
- Dotación de porta-panos desbotables para todas as aulas.
- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
  - Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira, ou ben facelo coa flexura do cóbado.
  - Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar aseos).
  - Manter a distancia física recomendada. Se non se puidese manter, será necesaria a utilización de máscara de protección. Informarase do correcto uso 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, sen prexuízo do establecido da previsión de 1 metro para as aulas.
- 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.

- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado 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, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura que deberá ser desinfectado polo usuario. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá desinfectalo antes do seu uso.
- Considerarase pouco recomendable pola falsa seguridade que pode transmitir, o de uso de luvas.. Na caso do persoal de limpeza o seu uso é obrigatorio.

## **2.6. Limpeza dos espazos, material e mobiliario.**

O persoal de limpeza designado para o centro contará cunha persoa en cada recinto durante a mañá e as necesarias pola tarde para manter as condicións recollidas no Plan de adaptación.

O servizo de limpeza cumprirá as medidas de protección individual esixidas e ocuparase da limpeza do mobiliario, materiais e espazos comúns, con maior insistencia nos de uso compartido (aseos, pomos, pasamáns, ...) empregando os produtos desinfectantes autorizados e panos desbotables. Vixiará as papeleiras e realizará as tarefas de ventilación que lles corresponde.

A limpeza do mobiliario e obxectos empregados ao longo da xornada escolar (ordenadores, mesas e cadeira en aulas comúns, ...) corresponderalle ao/á usuario/a dos mesmos e, no caso do alumnado, contará coa axuda e supervisión do profesorado.

O profesorado será o encargado de supervisar o uso do xel hidroalcolico, a limpeza do mobiliario, espazos e materiais usados nas súas clases, así coma das ventilacións frecuentes.

### **2.7. Material de limpeza.**

A compra, inventariado e xestión do material dispoñible de protección, limpeza e desinfección relacionado coa COVID será responsabilidade da secretaría, en colaboración co equipo COVID.

Realizarase unha dotación inicial do material de aula ao persoal ao inicio de curso e depositarase nos espazos comúns. Conserxería e o servizo de limpeza encargaranse da reposición.

### **2.8. Xestión dos abrochos.**

O procedemento que se ha de seguir no caso de que se detecte un abrocho están recollidas no Plan de Continxencia do centro. Neste procedemento asegurase a continuidade do proceso de ensino-aprendizaxe e estableceranse as medidas necesarias para un retorno graduado e seguro á actividade presencial, facilitando os medios e condicións necesarias para cada caso.

### **2.9. Persoas vulnerables.**

Están recollidas as condicións para a consideración de posible vulnerabilidade de calquera persoa asistente ao centro escolar e están indicadas no punto 30 do Plan de Adaptación e referidas ao Protocolo de Inicio de curso facilitado polas autoridades educativas e sanitarias. No caso do profesorado e persoal non docente, poderá realizar a solicitude co ANEXO facilitado para tal fin.

No caso do alumnado, de considerarse persoa vulnerable, deberá quedar xustificada a causa, xa que a asistencia diaria ao centro é obrigatoria.

### **2.10. Test de autodiagnóstico familiar.**

É responsabilidade de cada familia realizar un control diario do alumnado, realizando a enquisa de auto-avaliación clínica do COVID\_19. recomendada polas autoridades e facilitada no Plan de Adaptación 2020 (ANEXO I) coa finalidade comprobar que ningún/a alumno/a acode ao centro con síntomas compatibles.



### 3. NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

**3.1. Entradas, saídas.** Os accesos ao centro realizaranse de maneira graduada, tratando de evitar aglomeracións tanto dentro como fóra do centro. Tanto as familias coma o equipo docente esforzarémonos por dar exemplo e facilitar a circulación máis segura para o alumnado.

INFANTIL		
<b>Entrada:</b>		
07'30 h	Alumnado madrugador	Acceden ao comedor
08'35 h	Alumnado transportado	Acceden Patio cuberto
08:55	Alumnado patio cuberto	Acceden aulas cos mestres
09'00 h	Alumnado acompañado	Accede ás aulas
<b>Saída:</b>		<b>Entrada</b>
13'45 h	Alumnado transportado	Sube ao transporte
14'00 h	Alumnado acompañado	Entrega patio cuberto
13'40 h	Alumnado comedor	Accede ao comedor

PRIMARIA		
<b>Entrada:</b>		
07'30 h	Alumnado madrugador	Acceden ao comedor
08'35 h	Alumnado transportado	Acceden ao pavillón
08:55 h	Alumnado pavillón	Acceden ás aulas cos mestres
09'00 h	Alumnado acompañado	Accede ás aulas
<b>Saída:</b>		
13'45 h	Alumnado transportado	Inicia acceso aos buses
13'40 h	Alumnado comedor	Accede ao comedor
14'00 h	Alumnado acompañado	Entrega ás familias

### 3.2. Recreos e almozos

O **recreo** farase de maneira graduada, establecendo tres quendas, tanto en infantil coma en primaria e ocupando espazos diferenciados para os distintos grupos estables. Os accesos están indicados nos planos e o alumnado será guiado e informado en todo momento. Os detalles dos horarios, accesos e espazos adxudicados están explicados no Plan de Adaptación.

Non se fará uso das distintas actividades que se viñan realizando durante o recreo no curso pasado para evitar desprazamentos e uso compartido de material que non sexa estritamente necesario. No momento en que a situación o permita, volveremos gradualmente ao uso seguro das actividades.

Os **almozos** faranse no patio no recreo, dependendo da quenda correspondente, coa vixilancia do profesorado titor e mantendo as medidas de limpeza individual.



### **3.3. Alumnado transportado**

A normativa de uso do transporte está determinado polo órgano autonómico ou estatal competente. Está permitido o uso da totalidade das prazas coa obriga do emprego de máscara nos casos xa indicados. As persoas responsables da vixilancia velarán para que se cumpran, ademais das normas habituais, as de protección establecidas para a situación excepcional que estamos a vivir.

O tránsito permanecerá en espera durante o tempo de embarque e desembarque. A entrada e saída do alumnado nos autobuses realizarase co uso exclusivo dos espazos e dos tempos asignados, evitando así o desprazamento masivo. A circulación pola beirarrúa, en ringleiras facilitará a visibilidade e a seguridade do alumnado usuario de transporte.

### **3.4. Servizo de madrugadores e comedor escolar.**

O servizo de madrugadores continuará funcionando coma sempre. O persoal responsable encargarse de manter as condicións establecidas de 1,5 m de distancia entre persoas, limpeza e ventilación necesarias para o uso seguro do servizo. Tamén serán os monitores os que recollan ao alumnado no remate do horario lectivo e o acompañen ao comedor, despois das rutinas de limpeza de mans e vixiando o desprazamento ordenado e o tempo de espera antes ou despois de comer. Haberá 2 turnos de comedor.

### **3.5. Acceso das familias ao centro, reunións e titorías:**

O acceso das familias ao centro non está permitido, agás nos casos estritamente necesarios. A atención realizarase polas vías habituais a distancia ou, previa cita.

En xeral, as reunións poderanse facer a distancia ou presenciais, dependendo da situación nese momento, garantindo neste último caso o espazo adecuado para manter a distancia de seguridade e, no caso de reunións coas familias, restrinxindo a asistencia a unha persoa, para cumprir co aforo.

As titorías serán preferentemente telemáticas e, de ser presenciais, cumprirán coas condicións de seguridade, distancia e previsión esixidas no Plan de Adaptación 2020.

### **3.6. Celebración de eventos e actividades complementarias.**

Os agrupamentos quedan restrinxidos aos grupos aula, agrupamentos estables de convivencia e calquera aglomeración de persoas para a celebración de eventos no centro deberá ser organizada polo equipo docente para determinar a seguridade nas condicións nas que se vai desenvolver

relativas á distancia entre persoas, ao aforo dos espazos e ás medidas de desinfección e ventilación adecuadas.

As actividades fóra do centro poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e a do transporte. Aconséllase que se aproveiten os recursos da propia localidade, ao aire libre.

#### **4. Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado.**

A competencia dixital, fundamental para o desenvolvemento do ensino non presencial e necesaria para o presencial, será unha das accións prioritarias os primeiros días. As programacións didácticas recollerán aquelas medidas que deban tomarse e deseñarán metodoloxías e criterios de avaliación acordes con ambos escenarios.

No punto 61 do Plan de Adaptación 2020 están recollidas as actuacións de coordinación da xestión e dinamización da páxina web e da aula virtual, así coma as instrucións que se han de seguir para desenvolver as actividades programadas a través dos medios dixitais, xa que estas serán as vías empregadas para o ensino a distancia, tal como se veu facendo no terceiro trimestre do curso anterior.

O profesorado asignado pola dirección, asistido polos asesores Abalar, colaborará na posta en marcha e no mantemento da aula virtual e informarán ao profesorado para trasladar as directrices de uso ao alumnado e que todo estea operativo durante o mes de setembro. O PFPP do centro programará unha liña de formación dixital destinada ao profesorado e os asesores informáticos da Consellería atenderán os problemas tecnolóxicos que poidan xurdir.

Todo o profesorado, na maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece a metodoloxía de traballo na aula e pescudará as necesidades de recursos dixitais que poidan existir na súa aula para informar ao equipo directivo.

No suposto de ensino non presencial, o centro garantirá unha axeitada atención a todo o alumnado, en especial ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo; coídarase o acceso ao proceso de ensinanza e aprendizaxe en calquera das súas formas e, en colaboración co Departamento de Orientación e do equipo docente, proporcionarase a información e o adecuado asesoramento ás familias.



## **5. Atención aos aspectos emocionais e sociais.**

O alumnado de menor idade precisa establecer vínculos afectivos co profesorado e cos iguais que lles dean confianza para explorar as posibilidades que lle ofrece o entorno escolar. esta circunstancia é especialmente relevante no caso do alumnado de 4º de infantil, que se escolariza por primeira vez no centro e do alumnado de primeiro de primaria que ven de escolas veciñas. Propiciaranse para estes casos e para o conxunto contornas escolares saudables e seguras a través de medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde adaptadas a cada etapa.

Dentro do Plan Proxecto desenvolveranse actividades destinadas ao desenvolvemento afectivo, social e creativo, contribuíndo así á mellora do benestar emocional do alumnado nesta etapa tan complicada na que o contacto social se limita á distancia.