



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

15022590 CEIP de Roxos
Rúa da Barrosa, 74 Roxos Vilvestro (Santa María)
15896 Santiago de Compostela – A Coruña
Tfno.: 8818 674 34
ceip.roxos@edu.xunta.gal
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiproxos/>



BORRADOR

PROGRAMA DE ACOLLIDA

CEIP de Roxos

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 lectiva 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 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 aprobación polo Consello Escolar:	
--	--



Índice

a) <u>Novas normas de organización e funcionamento</u>	4
b) <u>Actuacións de prevención, hixiene e protección</u>	6
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>	8
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.

Neste cadro/resumo reflectimos as máis salientables:

Tema	Modificación
Horario de entrada	As entradas serán de 09:15 a 09:30h: <ul style="list-style-type: none"> - Fase 1: alumnado que ven en transporte público. - Fase 2: alumnado usuario do servizo de madrugadores. - Fase 3: alumnado que ven en transporte particular ou camiñando.
Horario de saída	As saídas serán de 14:15 a 14:30h: <ul style="list-style-type: none"> - Fase 1: alumnado que regresa en transporte público. - Fase 2: alumnado usuario do servizo de comedor. - Fase 3: alumnado que regresa en transporte particular ou camiñando.
Horario de recreo	Establécense dúas quendas: <ul style="list-style-type: none"> - Quenda A: de 11:30 a 11:55 h. - Quenda B: de 12:05 a 12:30 h.
Espazo de recreo	QUENDA A: alumnado de 6ªA, 6ªB, 5ªA, 5ªB, 4ªA e 4ªB en Primaria e co alumnado de 6ªA, 6ªB e 5ªB en Infantil. QUENDA B: alumnado de 3ªA, 3ªB, 2ªA, 2ªB, 1ªA e 1ªB en Primaria e co alumnado de 5ªA, 4ªA e 4ªB en Infantil.
Gardas de entrada	2 membros do equipo directivo supervisarán as entradas. 1 mestre/a por cada curso que esperará na aula ao alumnado. 3 membros do Dpto. de orientación nos corredores do edificio de primaria que supervisarán o desprazamento ás aulas. 1 membro do Dpto. de orientación que agardará ao alumnado de primaria que acompañou ao seu irmán/irmá ao edificio de infantil.



Acompañamento do alumnado	Limitase a un acompañante por alumno/a no recinto escolar tanto na entrada como na saída na etapa de educación infantil. O alumnado de primaria entrará e saíra só. As familias esperarán fóra do recinto escolar.
Titorías	Preferentemente telemáticas, aínda que se permiten as presenciais coas normas de seguridade reflectidas no plan de actuación.
Biblioteca	Será empregada para a materia de Valores/relixión co alumnado de Primaria. Polas tardes permanecerá pechada.
Uso de aseos	Restrínxese o aforo a una persoa en infantil e dúas persoas en primaria, para o que se empregarán sinais visuais.
Circulación polo centro	Ocupando sempre a parte dereita do corredor e respectando as quendas de circulación.
Actividades inter niveis	Debido á organización en grupos de convivencia estable, non se levarán a cabo actividades nas que se mesture alumnado de diferente nivel.

Estas modificacións e o desenvolvemento do plan de actuación, publicaranse na páxina web do centro antes do comezo do curso e notificarase dita publicación ás familias vía Abalarmóbil.

Excepcionalmente, as familias do alumnado de 4º de educación infantil (3 anos), reuniranse coas titoras na aula baixo as seguintes normas de seguridade:

- Un único asistente por neno/a.
- Os nenos/nenas non poden vir á reunión.
- Separación entre cadeiras dun mínimo de 1,5 m.
- Obrigatorio o uso de máscara entre os asistentes.

As datas e horas para cada grupo de 4º de infantil queda reflectidas na seguinte táboa:

NIVEL	DATA	HORA	FAMILIAS
EI 4º A	08/09/2020	10:00	5
		11:00	4
		12:00	4
		13:00	4
EI 4º B		10:00	5
		11:00	4
		12:00	4
		13:00	4

Para os demais niveis, as **reunións de inicio** de curso desenvolveranse de maneira telemática a través da plataforma Cisco Webex que é definida pola Consellería de Educación. A invitación das reunións chegaravos aos vosos correos electrónicos cando a organice o titor/a.



QUENDAS DE ENTRADA E SAÍDA

Organización das entradas

☒ Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria a entrada dividirase en tres fases:

● Fase 1:

- Ás 9:15h. abrirase a porta para a entrada do alumnado transportado.
- Na porta de entrada serán recibidos por 2 membros do Equipo Directivo, un no Edificio de Infantil e outro no edificio de Primaria.
- O alumnado de Educación Infantil será acompañado polas cuidadoras do autobús.
- No edificio de infantil serán custodiados polo profesorado de garda
- Unha vez no Edificio de Infantil, desinfectarán as mans con xel e dirixirase á aula de psicomotricidade onde se distribuirán en tres zonas, unha para cada liña de autobuses.
- O alumnado de Educación Primaria dirixirase ao patio cuberto, gardando as medidas COVID (hixiene de mans con xel, distancia e máscaras).
- No patio cuberto serán custodiados polo profesorado de garda e distribuiranse en 3 zonas diferenciadas por liñas de autobuses.
- Esta fase, tanto en Infantil como en Primaria remata ás 9:25 na que o alumnado por liñas e gardando as medidas COVID (distancia e máscaras, en Primaria) irá para as súas respectivas aulas.
- Nas aulas serán recibidos polo docente correspondente.

● Fase 2:

- Unha vez rematada a distribución do alumnado transportado comezará a saída do alumnado de madrugadores.
- Primeiro sairá o alumnado de Educación Primaria, atendendo ao protocolo COVID (distancia de seguridade e máscaras), dirixiranse cara ás súas respectivas clases. O alumnado de 1º, 2º e 3º entrarán pola porta das escaleiras; o alumnado de 4º, 5º e 6º entrarán pola porta de 'inglés'. O alumnado de Educación Infantil, será custodiado ato o edificio de infantil polo persoal do servizo de madrugadores.

● Fase 3:

- Unha vez se remata coa distribución do alumnado de transporte e co alumnado de madrugadores, iníciase o proceso de entrada do alumnado da casa.
- As familias agardarán no exterior do centro, cumprindo co protocolo COVID (distancia e máscara, salvo o alumnado de Educación Infantil, que poderá estar sen máscara).
- Os membros do Equipo Directivo darán o aviso de entrada do alumnado.
- As familias do alumnado de Educación Infantil poderá acceder ata a porta do Edificio de Educación Infantil.
- Accederán pola cancela principal do Edificio de Educación Infantil, se teñen irmás ou irmáns de Educación Primaria acompañarán aos seus irmáns ou irmás de Educación Infantil.
- A saída do centro realizarase pola porta de acceso do Pavillón Carmen Estévez, o alumnado de Educación Primaria que acompañou á súa familia accederán ao centro polas portas do patio cuberto, para tal fin, serán custodiados polo profesorado do Departamento de Orientación.
- A circulación do alumnado nos corredores nesta fase será supervisada por profesorado do Departamento de Orientación
- As familias do alumnado de Educación primaria NON PODERÁ ACCEDER AO CENTRO, deixará ao alumnado na cancela de entrada de transporte e dende alí iranse dirixindo ás súas aulas gardando o protocolo COVID (desinfección, distancia e máscara).
- Esta entrada será supervisada por un membro do Equipo Directivo, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria.
- As familias, unha vez entregado o alumnado, seguirán ata o paso de peóns do final da rúa onde cruzarán para a outra beirarrúa.

☒ Se algún autobús chega máis tarde das 9:25 terá que agardar na parada a que remate de entrar o alumnado da casa, para poder baixar ao alumnado para as súas aulas.



Organización das saídas

Da mesma maneira que as entradas, as saídas organizaranse en tres fases:

- **Fase 1:**
 - As 14:15 h. sairá o alumnado de transporte. Sairán por quendas de liña de autobús. (liña 1, liña 2 e liña 3) (a orde determinarase pola chegada dos buses)
 - En Educación infantil serán recollidos levados á porta do centro por parte dun membro do Equipo directivo, na porta do centro serán recollidos polas coidadoras do autobús que os levarán ao seu bus. Este traslado irase facendo de xeito progresivo; liña a liña.
 - En Educación Primaria o alumnado irá saíndo de xeito progresivo por liñas para o patio cuberto, alí serán recibidos por un membro do Equipo Directivo e irán sendo trasladados cara aos buses, mediante o timbre irase sinalizando a saída de cada bus.

- **Fase 2:**
 - Unha vez rematado o traslado do alumnado transportado sairá o alumnado de comedor.
 - O alumnado de Infantil será acompañado polas coidadoras e coidadores do comedor.
 - O alumnado de Educación primaria irá cara ao comedor gardando o protocolo Covid (distancia e máscara).
 - 1º, 2º e 3º sairán pola porta das escaleiras.
 - 4º, 5º e 6º sairán pola porta de “inglés”.
 - A hixiene das mans deberase realizar no baño do propio comedor.

- **Fase 3:**
 - Unha vez asentado o alumnado de comedor, comezará a saír o alumnado da casa.
 - A saída do alumnado será de forma progresiva en orde ascendente. Non sairá da clase o seguinte grupo ata que non remate de saír o anterior.
 - En Infantil o alumnado será recollido pola familia na porta principal do edificio, será entregado pola docente que impartiu a última sesión.
 - O acceso realizarase pola cancela do comedor e sairase pola cancela principal.
 - En Primaria o alumnado será recollido polas familias na cancela principal, será entregado polo docente que impartiu a última sesión.
 - O resto das familias agardarán á súa quenda dun xeito ordeado, de ser posible na beirarrúa contraria para evitar aglomeracións.
 - O alumnado que teña irmáns en Educación Infantil ou as familias que cheguen tarde agardarán na biblioteca a ser recollidos e terán que ser recollidos cando se remate a entrega do último curso. Este alumnado será custodiado nun primeiro momento por parte do membro do Equipo Directivo encargado de supervisar a saída e cando sexa posible serán custodiados polo profesorado de garda de transporte.
 - Se algún autobús se retrasa e xa comezou o procedemento de saída da casa terá que agardar a que se remate a entrega do alumnado da casa. O alumnado do autobús en cuestión agardará no patio cuberto e permanecerá custodiado, nun primeiro termo, polo membro do Equipo Directivo encargado de supervisar a saída, e cando sexa posible por parte do profesorado de garda de transporte.



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 horas ao persoal.
 - Realizar desinfeccións dos aseos dúas 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 xel hidroalcohólico nas aulas e xabón nos baños.



- Adquirir hábitos como tusir ou esbirrar contra o cóbado, evitar tocar a cara ou levar obxectos á boca.
- Aprender a manipular correctamente a máscara.

- 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 docente ou cada discente 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 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, 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 hidroalcohólico: en todas as aulas e espazos comúns.
- Xabón nos aseos.
- Panos desbotables: en todas as aulas, baños e espazos comúns.
- Solución desinfectante: nas aulas

Protección:

- Uso de máscara: obrigatorio para todos os maiores de 6 anos.
- Pantallas faciais: para aquelas actividades lectivas nas que o emprego de máscara sexa incompatible.



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 a través da páxina web do centro diferentes blogs. 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 asegurar un mínimo de garantías no caso de ter que realizar docencia non presencial é:

- **Acceso á aula virtual e blogs.**
- **Envío de tarefas** a través da aula virtual e blogs.
- Xestión da **conta de correo electrónico de aula.**
- 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 **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 que non sexan de titoría, transmitir información e realizar outro tipo de trámites. A dirección empregada será a corporativa: ceip.roxos@edu.xunta.gal
- **Teléfono:** comunicación directa, nos números 881 867 434/32 (conserxería), 881 86 431 (xefatura de estudos/secretaría), 881 867 430 (dirección) ou 881 867 433 (Dpto. de orientación).

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
Infantil	Activar plataforma virtual	Colexio	1ª semana de curso
	Crear contas de correo de aula		
	Activar Abalarmóbil como docente	Casa (as familias comprobar se teñen dificultades para acceder)	
	Visualizar contidos nos blogs	Colexio e casa	1ª/2ª semana do curso
1º e 2º de primaria	Activar plataforma virtual	Colexio	1ª semana de curso
	Crear contas de correo de aula		
	Activar Abalarmóbil como docente.	Colexio e casa (detectar dificultades)	
	Visualizar contidos nos blogs	Colexio e casa	
3º e 4º de primaria	Activar aula virtual e asignar usuarios e roles	Colexio	Primeiro mes de curso
	Realizar tarefas mixtas, que requira nunha parte presencial e outra virtual.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
5º e 6º de primaria	Asignar credenciais da plataforma ABALAR e da aula virtual.	Colexio	Primeira semana
	Acceder a ABALAR e aula virtual.	Colexio e casa	Primeira semana
	Acceso a contidos das áreas	Colexio e casa	Primeira semana
	Realizar tarefas mixtas, que requira nunha parte presencial e outra virtual.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
	Emprego de ferramentas básicas que dispón o ultra portátil ABALAR e a aula virtual.	Colexio	Primeiro trimestre
Familias	Curso básico sobre aspectos relacionados coa aula virtual	On line (casa). Posibilidade de resolver dúbidas de xeito telefónico/videoconferencia con cita previa.	Primeiro mes de curso

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, blog...) que despois se empreguen nas sesións presenciais.

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 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 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 apoiala e coidala 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.