

# ÍNDICE

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO	2
● Horarios	2
• Entradas	2
• Saídas	2
• Período de adaptación do alumnado de Educación Infantil	3
● Recreo	3
• Horario	3
• Espazos	3
● Gardas	4
• Educación Infantil	4
• Educación Primaria	4
● Tutorías	4
● Biblioteca	5
● Aula de informática	5
● Aseos	5
● Circulación polo centro	5
● Actividades de internivel	5
ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN	6
● Prevención	6
● Hixiene	7
● Protección	8
ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL NECESARIA PARA O SEU DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU, DE SER O CASO, NON PRESENCIAL	8
ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN GRUPO DE ACOLLIDA E COHESIÓN	10



# PROGRAMA DE ACOLLIDA

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/20, elabórase o presente Programa de Acollida que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso 2020/21.

O regreso á actividade lectiva presencial de todo o alumnado implica unha serie de cambios e modificacións das Normas de Organización e Funcionamento do colexio.

### ● HORARIOS

#### ○ ENTRADAS

- Alumnado sen transporte escolar
  - O recinto escolar abriase ás 9:35h para a entrada do alumnado.
  - O alumnado entrará directamente ás aulas. Non poderán permanecer no patio.
  - Non está permitida a entrada das familias do alumnado de E. Primaria dentro do recinto escolar.
  - O alumnado de E. Infantil si poderá entrar ao patio acompañado por un adulto (só un por neno ou nena). Recomendámosvos que non sexan persoas de risco. Entrarán pola porta principal do colexio.
- Alumnado de transporte escolar
  - Os autobuses entrarán, de un en un, no espazo do patio reservado para eles.
  - Os nenos e nenas baixarán a modo e mantendo a distancia de seguridade.
  - O alumnado entrará directamente ás aulas. Non poderán permanecer no patio.
- O inicio da actividade lectiva seguirá sendo ás 9:45h.

#### ○ SAÍDAS

- Educación Infantil

- Os nenos e nenas de infantil sairán ás 14:35h.
- As familias os recollerán na porta principal do colexio.
- Educación Primaria
  - O alumnado que non é de transporte escolar sairá ás 14:40h.
  - Sairán por orde de curso (de 1º a 6º).
  - Os nenos e as nenas de transporte escolar sairán a continuación, tamén por orde de curso, pola porta principal do colexio e irán directamente ao autobús correspondente.
- PERÍODO DE ADAPTACIÓN DO ALUMNADO DE E. INFANTIL
  - Os nenos de 4º de infantil terán un período de adaptación á escola dende o día 10 ao 18 de setembro.
  - O día 10, virán á escola só unha hora, de 10:35h a 11:35h.
  - Do día 11 ao 18, entrarán ás 10:35h e sairán co resto do grupo ás 14:35h.
  - Entrarán e sairán pola porta principal do colexio.
  - Ampliarase o alumnado que precise o período de adaptación e axustarase ás necesidades, sempre que sexa por causa xustificada. Este período de adaptación poderá prolongarse, tal como se recolle na orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar, ata o 30 de setembro.
- RECREO
  - HORARIO
    - O recreo será de 12:30h a 12:55h.
    - Antes de entrar na aula desinfectarán as mans.
  - ESPAZOS DE RECREO
    - Educación Infantil
      - Patio de Infantil.
      - Non se poderá utilizar a zona do parque.
      - En caso de non poder saír, empregarase a aula nº 16 (infantil).
      - Entrarán e sairán pola porta do patio de E. Infantil.
    - Educación Primaria
      - 1º: zona dereita á entrada principal
      - 2º: zona esquerda á entrada principal
      - 3º: patio lateral, fronte ao portal de entrada dos autobuses.

- 4º: pista no patio traseiro.
- 5º: zona fondo do polideportivo.
- 6º: zona entrada do polideportivo.
- O alumnado de 1º, 2º e 3º de primaria sairán e entrarán do recreo pola porta principal do centro. O alumnado de 4º, 5º e 6º farano pola escaleira lateral do edificio, de acceso ao primeiro andar.

## ● GARDAS

Todo o profesorado estará de garda tanto nas entradas coma nas saídas. A función é a de supervisar o acceso do alumnado ao centro mantendo as normas de seguridade establecidas no Plan de Adaptación.

- Educación infantil
  - O mestre ou mestra de garda acompañará ao alumnado de infantil á aula a medida que vaian chegando ao centro.
  - Na aula permanecerán coa titora.
- Educación Primaria
  - As titoras e titores estarán na aula co alumnado.
  - O profesorado especialista vixiarán as entradas e saídas do alumnado:
    - 1 mestre/a no portal principal.
    - 1 mestre/a no patio, na baixada do autobús (só na entrada).
    - 1 mestre/a na porta principal do colexio.
    - 1 mestre/a no corredor do primeiro andar.

## ● TITORÍAS

- Promoveranse as titorías telemáticas. No caso de facerse de xeito presencial, observaranse todas as normas de seguridade recollidas no Protocolo de Adaptación.
- A comunicación coas familias será, principalmente, a través do teléfono (chamadas, mensaxería...), correo electrónico, páxina web do centro e do espazo Abalar.
- As familias só acudirán ao centro con cita previa telefónica para realizar xestións administrativas, reunións...

## ● BIBLIOTECA

- A biblioteca funcionará como espazo de illamento do alumnado con sintomatoloxía compatible co Covid.
- Estará pechada para o préstamo e uso do alumnado no recreo.
- Fomentaranse as bibliotecas de aula. O profesorado poderá coller fondos da biblioteca e será o responsable da súa xestión e desinfección.
- O alumnado de 4º, 5º e 6º de primaria poderán facer uso da biblioteca baixo a supervisión do profesorado.
- O alumnado de infantil, 1º, 2º e 3º farán uso da biblioteca de aula.

## ● AULA DE INFORMÁTICA

- Empregarase como aula de desdobre de 6º de EP e para educación en valores.
- Seguirá funcionando como aula de informática con reserva de horario. O mestre/a encargado do grupo que vai a usar a aula será o encargado da desinfección dos equipos empregados.

## ● ASEOS

- Restrínxese o aforo a unha persoa (30%).
- Colocaranse sinais visuais na entrada (círculos verde e vermello).

## ● CIRCULACIÓN POLO CENTRO

- O colexio está debidamente sinalizado, polo que se deberán respectar en todo momento os sinais.
- As porta de entrada e saída teñen carteis indicativos. Non se poderán utilizar as porta cos sinais de prohibición.
- Dentro do centro, circularase polo lado dereito (corredores e escaleiras), seguindo o sentido das frechas e respectando a liña vermella de separación e mantendo a distancia de seguridade.

## ● ACTIVIDADES DE INTERNIVEL

Debido a organización en grupos de convivencia estable, non se levarán a cabo actividades que impliquen a mestura do alumnado de diferentes aulas.

Para realizar unha correcta explicación sobre estas modificacións, do desenvolvemento do Plan de Adaptación e de diferentes aspectos referidos á actividade docente, levaranse a cabo as seguintes medidas:

- Informar dos aspectos máis salientables na páxina web do centro.
- A nivel de titoría, organizar reunións (telemáticas ou presenciais) nos primeiros días do mes de setembro coas familias.
  - No caso de ser presenciais, só poderá acudir unha persoa por alumno/a. En ningún caso poderán asistir cos nenos ou nenas.
  - Evitarase a asistencia de persoas de risco.
  - Coidarase de non convocar a máis dun curso por hora, para evitar aglomeracións.
  - Deberanse respectar as medidas de seguridade e hixiene establecidas (uso obrigatorio de máscara, uso de xel hidroalcohólico á entrada e saída, respectar a sinalización do centro, manter a distancia de seguridade dentro do espazo da reunión, ventilación...)

Dado que toda a comunidade educativa ten que adquirir novos hábitos de funcionamento, os primeiros días os horarios serán flexibles e contarase coa colaboración de todos para evitar aglomeracións, confusións...

No primeiro día de clase o profesorado informará aos nenos e nenas dos cambios e da necesidade de manter as medidas de seguridade e hixiene. Todo o profesorado colaborará na supervisión do cumprimento destas medidas.

## **ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN**

- **PREVENCIÓN**
  - Evitar as aglomeracións, tanto no centro como nos arredores.
  - Organizar as entradas e as saídas: non entrará ou sairá un grupo ata que non o faga o anterior.

- Diferenciar os espazos tanto dentro das aulas como no resto do recinto escolar (corredores, escaleiras, accesos, zonas de recreo...).
- Regular os accesos aos aseos.
- Facilitar canles de comunicación seguras coas familias.
  
- Evitar situacións de contacto físico.
- Nas aulas, organizar as mesas e cadeiras do alumnado de maneira que se respecten as medidas de seguridade recollidas no Plan de Adaptación, principalmente, manter a distancia entre o alumnado.
- Empregar material propio, sen compartir. Evitar material e xogos de uso común.
  
- Tal e como se reflicte no Protocolo de Adaptación da Consellería de Sanidade do 22-07-2020, a comunidade educativa debe comprometerse a facer un autotest antes de acudir ao centro (Anexo1).
- As familias non poderán mandar aos nenos e nenas á escola con febre ou malestar compatible coa Covid.
  
- HIXIENE
  - Corresponde ao Concello xestionar, planificar, organizar e desenvolver as medidas de limpeza do centro, que deberán axustarse ao establecido pola Consellaría.
    - Reforzar o servizo de limpeza.
    - Realizar desinfeccións dos aseos tres veces pola mañá.
    - Facer limpeza de aulas e espazos comúns pola tarde.
    - Ventilar correctamente as aulas ás entradas e saídas do alumnado.
  
  - Todas as aulas e espazos comúns contarán cos elementos precisos para a hixiene: xel hidroalcohólico, xabón, solución desinfectante, papel desbotable, papeleira de pedal
  - Faranse varias limpeza diarias das mans, sempre a entrada á aula, na entrada do recreo, nos baños ...
  - Tratarase de adquirir hábitos como tusir ou esbirrar contra o cúbado e evitar tocar a cara ou levar obxectos á boca.
  - Aprender a manipular as máscaras: poñela, quitala, gardala no estoxo...



- Estableceranse rutinas de responsabilidade individual dentro do centro
  - Os usuarios dos elementos comúns deberán desinfectalos antes e despois do seu uso.
  - Cada mestre ou alumno coidará e desinfectará o seu espazo e material individual: mesas, bolígrafos,...
  - Será responsabilidade de cada un deixar despexadas e ordenadas as superficies de traballo, de xeito que o persoal de limpeza poda facer unha correcta desinfección dos espazos.
  
- PROTECCIÓN
  - Máscara
    - Uso obrigatorio para todo o profesorado e persoal non docente.
    - Uso obrigatorio para todo o alumnado de primaria. Para o alumnado de infantil recoméndase o seu uso no transporte escolar e nas entradas e saídas.

**ACCÍONS 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.**

As Aulas Virtuais empregaranse, cando menos, co alumnado de 3º a 6º de E. Primaria. Nos cursos anteriores habilitaranse canles de comunicación para manter o contacto co alumnado e as familias ademais de posibilitar o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á non presencial.

Tanto a Aula Virtual como os diferentes medios de comunicación que se establezan, deberán estar totalmente operativos ao rematar o mes de setembro.

Programaranse actividades de formación dirixidas a toda a comunidade educativa (profesorado, alumnado e familias). A formación básica que alumnado e familias deben ter será:

- Acceso á Aula Virtual
- Acceso ás diferentes áreas nos que estea matriculado/a.
- Envío de tarefas a través da Aula Virtual.
- Xestión das contas de correo.
- Consulta de cualificacións e comentarios.
- Acceso á páxina web do centro <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipxuno/>
- Aplicación Abalar móbil.
- Correo electrónico, tanto do centro como o do curso ou mestre especialista.
  - [ceip.xuno@edu.xunta.gal](mailto:ceip.xuno@edu.xunta.gal)
  - Educación infantil: [xunhoinfantil@gmail.com](mailto:xunhoinfantil@gmail.com)
  - 1º Educación Primaria: [jlago2@edu.xunta.es](mailto:jlago2@edu.xunta.es)
  - 2º Educación Primaria: [profemanola1@gmail.com](mailto:profemanola1@gmail.com)
  - 3º Educación Primaria: [husadie3@gmail.com](mailto:husadie3@gmail.com)
  - 4º Educación Primaria: [profemariaxuno@gmail.com](mailto:profemariaxuno@gmail.com)
  - 5º Educación Primaria: [Carmen.6.2020@gmail.com](mailto:Carmen.6.2020@gmail.com)
  - 6º Educación Primaria: [beatrizmartinesouteiral@gmail.com](mailto:beatrizmartinesouteiral@gmail.com)
  - Departamento de Orientación: [ceipxunodorienta@gmail.com](mailto:ceipxunodorienta@gmail.com)
  - Pedagogía Terapéutica: [teresagiaogomez@gmail.com](mailto:teresagiaogomez@gmail.com)
  - Audición e linguaxe: [davidalex21280@gmail.com](mailto:davidalex21280@gmail.com)
  - Educación Física: [edufisicaelena@gmail.com](mailto:edufisicaelena@gmail.com)
  - Inglés: [paulafernandezbouzon@gmail.com](mailto:paulafernandezbouzon@gmail.com)
  - Música: [ceipxuno@gmail.com](mailto:ceipxuno@gmail.com)
  - Relixión: [ahortaabuin@gmail.com](mailto:ahortaabuin@gmail.com)
- Acceso aos blogs e enlaces das diferentes áreas e departamentos;
  - Educación física: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipxuno/taxonomy/term/187>
  - Inglés: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipxuno/taxonomy/term/188>
  - Música: <http://ceipxuno.blogspot.com/>
  - Departamento de Orientación: <http://orientaxunho.blogspot.com/>
- Teléfono. Nas titorías informarase dos diferentes modos de comunicación telefónica (chamadas, mensaxería...)

O coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo da posta en funcionamento da Aula Virtual, da páxina web do centro e do seu mantemento.

**ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN GRUPO DE ACOLLIDA E COHESIÓN**

Será o Departamento de Orientación o encargado de coordinar e deseñar as actividades dirixidas á atención dos aspectos emocionais e sociais en colaboración co resto do profesorado.

Estas actividades terán en conta os cambios nas rutinas e no funcionamento do centro e nas normas de seguridade e hixiene (distancia de seguridade, emprego de máscaras...) e tratarán de manter a metodoloxía de aprendizaxe cooperativo.