



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



FONDO SOCIAL EUROPEO

IES CHANO PIÑEIRO

FORCAREI Tras Grupo Escolar s/n. 36550

Tlf: 886151228 Fax: 886151234

[ies.chano.pineiro@edu.xunta.es](mailto:ies.chano.pineiro@edu.xunta.es)

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieschanopineiro>



# PROGRAMA DE ACOLLIDA

## IES CHANO PIÑEIRO (Forcarei)



*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 Galicianos 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 **Programa de acollida** que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso.*

*Presentado ao Consello Escolar 14/09/2020*

## ÍNDICE

- 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
- D) Atención ao aspectos emocionais e sociais

## A) Novas normas de organización e funcionamento do centro

O plan de adaptación á situación COVID-19 do IES Chano Piñeiro leva consigo unha serie de modificacións nas Normas de Organización e Funcionamento do centro nos seguintes aspectos referidos:

### ➤ Entradas

Todo o alumnado accederá ao centro pola porta principal (ao non dispoñer doutras entradas alternativas). Debido a que a gran maioría do noso alumnado chega ao centro en transporte escolar, os horarios de entrada virán determinados pola chegada dos autobuses ao centro (entre as 8:15 e as 8:40). Co fin de evitar aglomeracións, tan pronto os alumnos e alumnas baixen do seu autobús situaranse en ringleira nos soportais da entrada a sempre coa máscara posta e mantendo a distancia de seguridade. O alumnado que non veña en autobús incorporárase á ringleira de forma ordenada e respectando a orde da mesma. Tras a hixiene de mans á entrada do centro irán directamente á súa aula de referencia e ocupar o seu posto nela.

Ás 8:40 horas soará unha sinal acústica que indicará que en cinco minutos empezará a primeira sesión do día polo que o profesor/a correspondente acudirá á aula e o alumnado desa aula terá que estar cada un no seu posto preparado para iniciar a clase ás 8:45 horas. No caso de que un grupo (ou un grupo de alumnos/as) non tivera clase na aula de referencia, ese timbre será o sinal para que dirixan á aula onde teñen clase seguindo as normas de prevención e seguridade indicadas no plan de adaptación. Os martes haberá un timbre adicional de entrada para as clases da tarde ás 15:25 horas na que se seguirá o mesmo procedemento.

### ➤ Saídas (Remate das clases: 14:15 horas)

#### ❖ *Alumnado da ESO con comedor*

O alumnado de 1º ESO e 4º ESO irán ao comedor usando a escaleira de emerxencia mantendo as distancias de seguridade e evitando as aglomeracións. No descenso terá prioridade o alumnado de 1º ESO (ao estar situados nun andar inferior) polo que o alumnado de 4º ESO, en caso de que estea a saír o alumnado de 1º ESO deberá de agardar a que todos saian para continuar co descenso.

O alumnado de 2º ESO e 3º ESO irán ao comedor usando a escaleira principal mantendo as distancias de seguridade e evitando as aglomeracións. No acceso ao comedor terá prioridade o alumnado de 3º ESO (ao estar situado na planta do comedor) polo que o alumnado de 2º ESO deberá de agardar a que todos os de 3º ESO entren no comedor.

En todo caso, cada alumno/a accederá directamente ao seu posto no comedor situando a súa mochila e pertenzas a carón del.

#### ❖ *Alumnado da ESO sen comedor*

Serán os últimos en abandonar a súa aula de referencia cando toque o timbre ás 14:15 horas. Baixarán pola escaleira principal e distribuiranse do seguinte xeito: os que teñen transporte agardarán no corredor que está a carón do hall do comedor mantendo todas as medidas de seguridade; os que non teñen transporte sairán directamente pola porta principal.

#### ❖ *Alumnado de Bacharelato*

O alumnado de Bacharelato será sempre o último en saír das súas aulas para darlle preferencia ao alumnado do comedor. A baixada será pola escaleira principal do edificio e o alumnado con transporte escolar agardará á hora de saída do autobús no patio cuberto da planta baixa ocupando preferentemente os lugares marcados nos bancos. O alumnado que veña do edificio do CEIP cruzará o patio do IES e agardará a saír a que todo o alumnado de 2º e 3º ESO entre no comedor. En caso de saír do centro, farase pola entrada principal.

➤ **Saída do transporte (14:45 horas)**

A saída farase pola escaleira principal do edificio de forma ordenada por mesas empezando polas máis achegadas á porta de saída do comedor e sempre seguindo as pautas do profesorado encargado.

➤ *Alumnado da ESO sen comedor pero con transporte:*

Agardarán no corredor situado a carón da porta do comedor as instrucións do profesorado encargado. Sairán cara o transporte usando a escaleira principal antes de que saia o alumnado do comedor.

➤ *Alumnado de Bacharelato con transporte:*

Un/ha profesor/a encargado do comedor avisará a este alumnado que pode saír cara os autobuses.

➤ **Saída (Martes pola tarde 17:10 horas)**

O alumnado que teña clase en calquera aula do IES agardará en dita aula pola chegada dun/ha profesor/a de garda ou dun membro do equipo directivo que será o encargado de ordenar a saída de cada un dos grupos. Dita saída será pola escaleira principal e mantendo as distancias e medidas de seguridade. Distinguiremos dúas excepcións:

- ❖ O alumnado que teña clase de Educación Física irá directamente desde o pavillón ata o transporte sen entrar no centro.
- ❖ O alumnado que teña clase no 2º andar do CEIP Nosa Señora das Dores, sairán ás 17:10 cruzando o patio exterior e deberá agardar o momento oportuno para incorporarse ao fluxo de alumnos e alumnas que baixan dos pisos superiores do instituto.

➤ **Tempo de lecer (Martes de 14:45 a 15:25 horas)**

Se as condicións meteorolóxicas o permiten, o alumnado da ESO sairá pola porta do comedor cara o patio exterior ata a hora de reincorporarse ás clases da tarde. En caso de mal tempo, este alumnado irá ao pavillón. Este tránsito será de forma ordenada e mantendo todas as medidas de seguridade. Quedan excluídos os alumnos e alumnas que teñan algunha actividade durante este período como o alumnado que participe no Club de Lectura ou o alumnado que queira estudar na biblioteca.

Para incorporarse ás clases da tarde tras este período de lecer, soará un timbre ás 15:25 horas que será o sinal para iniciar o proceso de entrada no centro cara as aulas de referencia. Este acceso será sempre de maneira ordenada e dando preferencia ao alumnado que estea situado en andares superiores (no patio exterior, por exemplo).

➤ **Circulación polo centro**

O alumnado e profesorado que circule polo centro en calquera momento da xornada lectiva deberá facerse en fila e sempre polo lado dereito dos corredores (segundo as frechas) ou das escaleiras sempre provisto con máscara e mantendo a distancia de seguridade. Minimizarase o fluxo de alumnado polo centro durante os cambios de clase. Este feito será máis doado de acadar na ESO que no bacharelato ao contar este nivel con maior optatividade de materias.

➤ **Recreos**

No centro hai dous tempos de recreo que seguen a manter o mesmo horario que en cursos anteriores:

1º Recreo: 10:25 – 10:40

2º Recreo: 12:20 – 12:35

Debido á redución de espazos nos que o alumnado poderá estar debido ás restricións impostas pola situación sanitaria (o alumnado non poderá estar no comedor nos recreos como viña sendo habitual) establécense tres grupos diferenciados de recreo:

- Grupo A: 1º ESO e 2º ESO
- Grupo B: 3º ESO e 4º ESO
- Grupo C: Bacharelato

Co fin de evitar aglomeracións, ditos grupos separaranse nos distintos recreos segundo o seguinte:

1º RECREO: Grupo A Patio cuberto e planta baixa

Grupo B Patio Exterior IES

Grupo C Patio Exterior CEIP

2º RECREO: Grupo A Patio Exterior IES

Grupo B Patio cuberto e planta baixa

Grupo C Soportais exteriores (con permiso) e patio exterior IES (se non chove). En caso de que chova, permítese que queden na aula.

*Nota 1: Os Grupos A e B rotarán o espazo a ocupar no 1º e 2º recreo de forma semanal.*

*Nota 2: En caso de permanecer na aula no recreo, cada alumno/a permanecerá no seu posto sendo posible levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse de dito posto.*

### ➤ Aseos

O alumnado só poderá usar os aseos máis próximos á aula na que se atopen. O aforo máximo de uso de cada aseos será dunha persoa e aplicarase un sistema para saber se o baño está ocupado ou non. En caso de estar ocupado, agardarase a que a persoa que está dentro saia no lado dereito do corredor e sempre mantendo as distancias de seguridade.

Nos aseos da planta baixa e da 3ª planta (que son compartidos) sinalarase aqueles que poderán ser usados polos alumnos e polas alumnas.

Salvo causas excepcionais, só se permitirá ir ao baño antes das clases e durante os recreos.

Se nun aseos se están a facer os labores de limpeza e desinfección, o/a alumno/a irá ao aseos máis próximo da posición na que se atope.

Nos recreos só se poderán usar os aseos da planta baixa e os dos patios exteriores. Estes últimos, ao ser compartidos co CEIP, estarán debidamente identificados para distinguir cales poden ser usados polo alumnado do IES.

### ➤ Titorías

No relativo á atención individualizada ás familias daráselle prioridade absoluta á comunicación telefónica ou telemática. Ademais, poderase levar a cabo a comunicación a través do correo electrónico ou co envío de mensaxes a través da plataforma Abalar Móbil.

En casos excepcionais, poderanse levar a cabo reunións presenciais atendendo sempre ás medidas de prevención e seguridade indicadas polas autoridades. Para estas reunións de titoría, habilitarase como espazo de referencia a aula 15 (aula Quintillán) que estará dotada de todos os elementos de protección necesarios (xel hidroalcohólico, panos desbotables, ventilación...) e na que se garante a distancia social.

En todo caso, para desenvolver unha titoría presencial seguiranse os seguintes pasos:

- 1) Solicitar cita previa co/a titor/a correspondente mediante chamada telefónica ao centro. Só poderá acudir unha persoa.
- 2) No día sinalado, o pai/nai deberá agardar na entrada do centro ao titor/a que o acompañará á aula indicada.
- 3) En todo momento, o pai/nai deberá seguir as medidas de seguridade marcadas neste plan: uso obrigatorio de máscara, desinfección de mans e garantir a distancia social.

### ➤ Reunións

Todas as convocatorias de reunións serán remitidas por correo electrónico, do mesmo modo que se enviará a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión.

- ❖ Claustro e CCP: As reunións destes levaranse a cabo no patio cuberto da planta baixa cumprindo todas as medidas de prevención e seguridade sanitaria. No caso de que a situación o

impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada pola Consellería (Cisco Webex).

- ❖ **Consello Escolar:** As reunións do Consello Escolar desenvolveranse, de maneira preferente, de forma telemática a través da plataforma oficial que oferte a Consellería sen descartar as reunións presenciais, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- ❖ O resto das reunións realizaranse preferentemente de xeito telemático ou en espazos que garantan a distancia de seguridade e teñan a suficiente ventilación.

➤ **Normas nas aulas e nos cambios**

Cada alumno/a terá o seu posto de traballo e responsabilizarase de mantelo ordenado e en perfectas condicións. Cando un/ha alumno/a cambie de aula nunha determinada materia e ocupe un posto noutra aula que non sexa a de referencia, desinfectará o posto que ocupe á súa chegada e á súa saída.

➤ **Biblioteca**

Terá un aforo limitado a 15 persoas tal e como se especifica no plan de adaptación. O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto permanecerá en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis. Prohíbese o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

➤ **Aulas específicas**

Minimizárase o seu uso co fin de evitar o fluxo do alumnado polo centro. Seguiranse nelas as mesmas normas de prevención e protección que nas demais aulas se ben, ao ser aulas no que o uso de material compartido é maior (ferramentas, instrumentos, ordenadores...), terase especial coidado na desinfección de dito material unha vez usado por cada usuario. Desta desinfección será responsable o profesor/a da materia que pode implicar ao alumnado se o considera oportuno.

➤ **Normas para a realización de eventos**

Debido á situación sanitaria na que nos atopamos, establécense as seguinte normas e medidas respecto á realización de actividades complementarias e extraescolares:

- ❖ Salvo unha mellora enorme da situación epidemiolóxica non se desenvolverán celebracións cunha grande cantidade de xente como o Magosto ou o Entroido. En todo caso, se a situación sanitaria permitise levalas a cabo, sería sempre ao aire libre cumprindo estritamente as medidas de prevención e de distanciamento social.
- ❖ No caso das charlas, coloquios ou pequenas actuacións irían dirixidas a pequenos grupos (preferentemente do mesmo nivel). Co fin de garantir a distancia de seguridade, desenvolveríanse preferentemente no salón de actos ou no patio cuberto da planta baixa.
- ❖ As saídas didácticas poderán levarse a cabo sempre respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo no que respecta ao aforo de museos e salas e ás medidas do transporte.

## B) Actuacións de prevención, hixiene e protección.

- ❖ Creación **Equipo Covid**: actuará coma referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias en relación as funcións recollidas no Plan Adaptación á situación Covid 19 no curso 2020-2021.
- ❖ Determinación do **espazo de illamento COVID**: aquelas persoas nas que se detecten síntomas serán illadas na antiga sala de titorías situada a carón da secretaría mentres non se xestiona o seu traslado. Dito espazo estará ventilado e que contará con máscaras cirúrxicas, xel hidroalcohólico, panos desbotables, líquido desinfectante e papeleira de pedal. No caso de ser necesario illar a unha persoa, o equipo COVID avisará ao persoal de limpeza para que extreme as medidas de desinfección.
- ❖ Rexistro e inventariado e protocolo de compra e difusión do material de protección: recollido no Plan de Adaptación.
- ❖ **Xestión de gromos**: recollido no Plan de Adaptación.
- ❖ **Evitaranse aglomeracións** nas entradas, saídas ao comedor e saída do transporte tal e como se indica no plan de adaptación e neste programa de acollida.
- ❖ **Minimizarase o fluxo de alumnado polo centro** durante a xornada lectiva; nese sentido, as aulas dos grupos do mesmo nivel estarán situadas na mesma planta e moi achegadas entre si.
- ❖ Distribuiranse 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 e respectando o 1'5 metros mínimo que indica a normativa.
- ❖ Cada aula contará cun dispensador de xel hidroalcohólico, panos desbotables, produtos de limpeza desinfectantes e cubos de lixo con tapa.
- ❖ O **profesorado** debe comprometerse a facer a autoenquisa do plan de adaptación antes de acudir ao centro para **non acudir** a el **en caso de observar sintomatoloxía compatible coa Covid**.
- ❖ As **familias** deben adquirir o **compromiso** firme de **non enviar aos seus fillos/as** ao centro **se presentan algúns dos síntomas compatibles coa Covid** indicados na autoenquisa do Plan de adaptación e seguir o protocolo médico que alí se indica.
- ❖ O **alumnado** deberá facer a **desinfección de mans** á entrada e saída do centro, entre clases cando cambie de aula, ao saír e voltar do recreo e á entrada e saída do comedor. Esta hixiene de mans farase con auga e xabón sempre que sexa posible e obrigatoriamente cando se vaia ao aseo.
- ❖ Haberá persoal de limpeza durante a xornada lectiva que se encargará de desinfectar os aseos dúas veces ao día, a desinfección das aulas e dos espazos comúns e das superficies de contacto habitual como varandas ou os pomos das portas.

- ❖ Realizaranse tarefas de ventilación dez minutos antes de empezar as clases, nos recreos, cando a aula quede baleira e ao finalizar a xornada lectiva. Se as condicións meteorolóxicas o permiten, as ventás estarán abertas o maior tempo posible.
- ❖ Os titores e titoras e, en xeral, o profesorado en xeral serán os encargados de explicar en profundidade durante os primeiros días do curso as medidas de prevención e hixiene como: evitar tocarse os ollos, nariz e boca; a hixiene de mans; tapar a boca cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar que se desbotará nunha papeleira con tapa; manter a distancia de seguridade, non compartir material propio...
- ❖ Cada alumno/a terá asignado un pupitre e unha cadeira, que son persoais e non poderán intercambiarse.
- ❖ O alumnado será o encargado de manter o seu posto de traballo ordenado e recollido así como de desinfectar ditos postos de traballo antes do fin da xornada lectiva. Estas tarefas permitirán optimizar o tempo de traballo do persoal de limpeza.
- ❖ O profesorado desinfectará o seu posto de traballo e o material empregado (ordenador, teclado, mando a distancia...) unha vez rematada a clase para deixalo listo para o/a seguinte profesor/a e usará xel hidroalcohólico de mans para o seu manexo.
- ❖ Os usuarios de elementos compartidos serán os responsables da desinfección de ditos elementos unha vez usados con líquido desinfectante de superficies e usará xel hidroalcohólico de mans para o seu manexo.
- ❖ Está totalmente desaconsellado utilizar elementos de mobiliario de uso común, como colgadores para a roupa, estantes e similares.
- ❖ O alumnado, se así o considera, poderá traer o seu almorzo da casa quedando totalmente prohibido compartilo. Poderán comelo no tempo do recreo sempre mantendo as distancias de seguridade.
- ❖ 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.
- ❖ **O uso de máscara é obrigatorio** para todo o alumnado, profesorado e persoal non docente durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. A obriga contida no parágrafo anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara previa presentación do documento médico que o acredite.
- ❖ Tanto no despacho de orientación como na aula de PT instaláronse mamparas de protección. Hai pantallas de protección a disposición do profesorado e do persoal que as solicite.



## C) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado

En primeiro lugar indicar que, durante as primeiras semanas de clase, o equipo COVID do centro e colaboración co coordinador do equipo TICs identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a Consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos. En todo caso, procurarase, na medida das posibilidades do centro, que ningún alumno/a estea desconectado, evitando a fenda dixital relacionada con entornos socioculturais desfavorecidos. Ademais:

- O equipo docente formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na Covid 19 así como en aqueles aspectos de aulas virtuais que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación semipresencial ou non presencial.
- A maior parte do profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e proporcionarase material de axuda e formación para que todo o profesorado poida facer uso da aula virtual.
- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs con axuda do seu equipo será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs.
- Cada alumno/a do centro contará cunha **conta de correo electrónico corporativa** do centro (@ieschp.com) que será a que empregarán para manter o contacto co profesorado e que lles permitirá acceder ás plataformas virtuais de cada materia.
- Como medida preventiva, durante as primeiras de curso **formarase ao alumnado** no manexo de ditas contas de correo electrónico e no uso doutras ferramentas tecnolóxicas que empregarán durante o período de suspensión da actividade presencial (en caso de que suceda). Ademais, durante esas primeiras semanas de clase cada profesor/a familiarizará a seu alumnado co funcionamento da súa aula virtual.

## D) Atención aos aspectos emocionais e sociais

Os cambios na forma de relacionarse na sociedade deben chegar, por desgracia, tamén ao instituto. Nesta volta ás aulas temos que aprender a socializar mantendo a distancia de seguridade, sen ter contacto físico ou sen poder transmitir de forma aberta certas emocións ao non poder mostrar parte das nosas caras. Tanto para o profesorado como para o alumnado isto supón un cambio drástico nas relacións persoais e require dun tratamento específico nas aulas. Desde o centro educativo poden detectarse situacións problemáticas no alumnado e as familias, e en coordinación co ámbito sanitario, tentar dar unha intervención que facilite ordenar as súas experiencias, procesando as emocións de forma axeitada. Tamén debe terse en conta que o alumnado permaneceu en confinamento e puido existir unha perda de estrutura e hábitos de traballo e estudo diarios así como a posibilidade de que sufrisen a enfermidade na familia. E, no caso de alumnado que se incorpora por primeira vez ao centro, tamén está a novidade e certa ansiedade ante compañeiro/as descoñecidos, novas rutinas e espazos, novos docentes...

O obxecto do IES Chano Piñeiro segue a ser desenvolver unha aprendizaxe favorecedora da educación integral de persoas, en convivencia positiva, na que a diversidade sexa eixo vertebrador, evitando todo tipo de discriminación no proceso educativo, respectando e valorando as diferenzas que existen entre as persoas que aquí conviven e que ten como base a aprendizaxe construtiva, cooperativa e humanística. Por tanto potenciarase unha educación eficaz e competencial en base a adquisición de hábitos saudables, e dinámicas de traballo cooperativo, que preparen ao alumnado para a participación activa na vida real no momento presente e futuro, dende unha perspectiva persoal, social, científica, humanística, histórica, artística, académica e profesional.

Seguindo as 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, a metodoloxía de aula e a metodoloxía de traballo potenciarán tarefas globalizadas que requiran da posta en práctica de todas as competencias do alumnado, a aprendizaxe cooperativa, o uso das TIC como recurso didáctico, actividades que favorezan a autoaprendizaxe, o pensamento crítico e creativo e a investigación mediante proxectos de traballo entre outras. Por este motivo o alumnado en ocasións traballará por grupos dentro do grupo estable para motivar ao alumnado cara ás aprendizaxes activas por medio de metodoloxías innovadoras propias do noso PE como a aprendizaxe cooperativa e manipulativa.

No referido aos aspectos emocionais e sociais consideramos importante traballar os seguintes:

- a) Acoller ao alumnado e ás familias tendo en conta as diferentes situacións emocionais vividas.
- b) Axudar ao alumnado a xestionar as súas emocións facendo unha detección temperá de posibles dificultades emocionais do alumnado.
- c) Atender e facer un seguimento individualizado do alumnado que o precise, especialmente aquel con necesidades educativas especiais.
- d) Asesorar ás familias sobre habilidades de parentalidade positivas: estratexias de axuda cos estudos, estilos de afrontamento positivos, pautas para comunicación eficaz con adolescentes,...
- e) Especialmente nas primeiras semanas deben aumentarse os espazos de titorización en pequenos grupos e de forma individualizada, con traballo a nivel socioemocional e condutual.
- f) Fomentar no alumnado a capacidade para afrontar con éxito a adversidade, o trauma ou fontes importantes de estrés. Para iso, cómpre axudarlles a enfocarse en fortalezas individuais e crear autoconfianza.
- g) Evitar a discriminación ou estigmatización do alumnado que estivese exposto ao virus.