PLAN DE ACOLLIDA

IES SAN ROSENDO - MONDOÑEDO

CURSO 2020/2021

OBXECTIVO

Facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, mediante a organización de actividades que informen dos seguintes aspectos:

1.- Novas normas de organización, funcionamento e convivencia do centro.
2.- Actuacións de prevención, hixiene e protección
3.- 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.
4.- Atención aso aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

CONTEXTUALIZACIÓN

Segundo 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, o centro educativo elaborará un "Programa de Acollida".

O presente documento ten por obxecto desenvolver en base ás Instrucións citadas o Programa de Acollida Covid 19 do IES San Rosendo, que será publicado na páxina web do centro: https://www.edu.xunta.gal/centros/iessanrosendo/ ante o inicio da actividade académica presencial o vindeiro 23 de setembro.

1.- NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E CONVIVENCIA

ACTIVIDADES		RESPONSABLE
1.1	Informar sobre as novas normas de organización, funcionamento e convivencia	Persoa titora Equipo directivo
1.2	Reforzar o respecto das novas normas de organización, funcionamento e convivencia	Profesorado de cada materia
1.3	Informar sobre as medidas disciplinarias ante comportamentos contrarios ás novas normas de organización, funcionamento e convivencia	Persoa titora Equipo directivo
1.4	Publicar na páxina web do centro as novas normas de organización, funcionamento e convivencia	Coordinador TIC

COMUNICACIÓNS CO CENTRO

COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

- Vía telefónica (ao número do centro ou do coordinador Covid)
- Correo electrónico (ies.san.rosendo@edu.xunta.gal)
- De modo complementario: ABALAR MÓBIL. Fomentarase a alta neste servizo entre as familias.

TITORÍAS:

- As titorías serán non presenciais. A información do alumnado será comunicada aos pais/nais ou titores legais por teléfono, vídeo-chamada, a plataforma Abalar móbil ou a través do correo electrónico.
- Se por calquera circunstancia excepcional a reunión tivera que ser presencial a familia non acudirá ao centro ata a hora que lle sexa asignada polo titor/a ou o equipo directivo para tal efecto, e nela cumpriranse todas as medidas de prevención e hixiene.
- Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

ENTRADAS E SAÍDAS

EDIFICIO PRINCIPAL

ENTRADA

- **O alumnado que acuda en transporte persoal ou a pé accederá pola porta principal** situada na Avenida As San Lucas, dirixíndose ás aulas correspondentes mantendo a distancia de seguridade interpersoal. Utilizarán as primeiras escaleiras que se atoparán, de ser o caso, para acceder ás aulas. Profesorado de garda velará porque isto se cumpra.

- **O alumnado que chegue no transporte escolar entrará pola porta traseira**, situada no lado oposto do recinto a carón da pista cuberta, accedendo ao edificio polo acceso ao carón do ximnasio e, de ser o caso, empregará as escaleiras que atopa primeiro no seu percorrido, evitando así mesturarse cos estudantes que entrar polo acceso principal.

- Nos corredores establécense sentidos de circulación diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indican a dirección a seguir, sempre pola dereita e de xeito individual, respectando a distancia de seguridade.

- Permitirase ao alumnado acceder ás aulas dez minutos antes da hora de inicio da actividade lectiva (09:20 / 16:20 os luns pola tarde), a medida que poidan ir chegando, coa fin de evitar aglomeracións e garantir unha distribución máis axeitada dos tempos de entrada.

- O profesorado que teña clase a primeira hora deberá atoparse na mesma ás 09:15/ (16:15 os luns), controlando que o alumnado mantén as medidas de protección e distancia nos corredores a medida que entra na aula e se dirixe ao posto asignado, e velando porque realiza a correcta hixiene de mans con comprobación ocular por parte dos docentes.

- O profesorado que teña garda a primeira hora deberá atoparse no centro tamén ás 09:15/ (16:15 os luns) e colaborará no control da entrada do alumnado.

- O persoal dos autocares e profesorado de garda do transporte escolar velará para que o alumnado abandone os mesmos escalonadamente e en orde.

SAÍDA

- **O procedemento de saída será idéntico ao de entrada, de modo inverso, pero neste caso con unha separación temporal.** O profesorado de garda e os docentes que impartan clase a última hora (de mañá ou de tarde) velarán pola saída escalonada e ordenada seguindo os circuítos establecidos.

  - **1º e 3º de ESO abandonarán o centro 5 minutos antes do remate das clases. 3º de ESO serán os primeiros en realizar a saída;** o profesorado acompañante nesa hora vixiará que o alumnado de 1º non realiza a saída ata que o grupo de 3º remate.

  - **2º, 4º de ESO e Bacharelato farano na hora habitual. 4º de ESO serán os primeiros en realizar a saída;** o profesorado acompañante nesa hora vixiará que o alumnado de 2º non realiza a saída ata que o grupo de 4º remate.

- **O alumnado transportado dirixirase directamente ao seu autobús** sen parar e agruparse con outros compañeiros/as, ocupando o seu sitio designado.

- **O alumnado non transportado abandonará as inmediacións do centro** o antes posible, evitando agrupamentos.

- O profesorado en sesión lectiva non abandonará a aula ata que non quede alumnado na mesma.

Os proxenitores non poderán acceder ao centro educativo ás horas de entrada e saída do alumnado, nin durante os períodos de lecer ou os intercambios de clase.

Non se permite que o alumnado quede formando agrupacións nos patios á hora de saída, ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.

INSTALACIÓNS DE A GRANXA

ENTRADA

- Os accesos e saídas do centro faranse pola entrada principal:

➢ O alumnado accederá pola porta principal, dirixíndose ás aulas correspondentes mantendo a distancia de seguridade interpersoal. Profesorado de garda velará porque isto se cumpra.

- Nos corredores establécense sentidos de circulación diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indican a dirección a seguir, sempre pola dereita e de xeito individual, respectando a distancia de seguridade.

- Permitirase ao alumnado acceder ás aulas dez minutos antes da hora de inicio da actividade lectiva (09:20), a medida que poidan ir chegando, coa fin de evitar aglomeracións e garantir unha distribución máis axeitada dos tempos de entrada.

- O profesorado que teña clase a primeira hora deberá atoparse na mesma ás 09:15, controlando que o alumnado mantén as medidas de protección e distancia nos corredores a medida que entra na aula e se dirixe ao posto asignado, e velando porque realiza a correcta hixiene de mans con comprobación ocular poro parte dos docente.

- O profesorado que teña garda a primeira hora deberá atoparse no centro tamén ás 09:15 e colaborará no control da entrada do alumnado.

- O persoal dos autocares e profesorado de garda do transporte escolar velará para que o alumnado abandone os mesmos escalonadamente e en orde.

SAÍDA

- O procedemento de saída será idéntico ao de entrada, de modo inverso. Os docentes que impartan clase a última hora (de mañá ou tarde) velará pola saída ordenada seguindo os circuítos establecidos.

O profesorado en sesión lectiva non abandonará a aula ata que non quede alumnado na mesma

USO DE AULAS

Ao inicio da actividade lectiva o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir, implicándoo importancia das medidas de hixiene persoal e na limpeza dos elementos comúns. Nestes espazos haberá carteis informativos. Contan tamén con solución hidroalcohólica, desinfectante de superficies e papel desbotable a disposición do alumnado e o profesorado.

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula propiciando o traballo individual e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1’5 metros. O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados antes e despois de cada actividade para o seu seguinte uso.

Estes espazos deberán ser ventilados como mínimo durante cinco minutos ao remate de cada sesión.

Aula ordinaria. O seu uso.

- Cada alumno/a terá asignado o seu pupitre e cadeira, polo que dito elemento, con carácter xeral, non poderá ser usado por outros usuarios. O primeiro día de clase poderá identificarse o pupitre. Ao acceder á mesma deberá facer uso do xel hidro-alcohólico.
- O material do alumnado, estoxo, libros, etc., de uso estritamente individual, será colocado na bandexa do pupitre, ou na mochila que permanecerá colgada do mesmo. Non poderá quedar ningún material na aula ao finalizar a xornada lectiva. As chaquetas deberán colgarse da cadeira.
- A mesa do profesorado, ordenador, rato, mando do canón, e outros elementos comúns (fiestras, luces...) son de manipulación exclusiva por parte do profesorado e persoal non docente, e deberán ser desinfectados por cada usuario despois do seu uso. Na aula haberá produto desinfectante e panos desbotables, así como papeleiras de pedal.
- No caso de que a aula sexa compartida por diferentes grupos, como pode acontecer en materias optativas, o alumnado sentarase sempre no mesmo posto nesa materia e, se non é a súa aula de referencia, desinfectará a cadeira e a mesa antes de abandonala.

A ventilación, común para todas as aulas, especifícase no punto 23 do Plan de Adaptación.

CAMBIO DE AULA

- Se ao rematar unha clase, o alumnado tivese que acudir a outra aula, avisará ao profesor/a co que se atopa para rematar a súa sesión 5 minutos antes. Independentemente do anterior, neses 5 minutos ventilarase a aula e gardarase todo o material que deixen na aula no interior das mochilas. O alumnado levará consigo unicamente o material necesario (salvo que sexa a última sesión da mañá). No caso de que o seu posto poida ser usado por alumnado doutro grupo posteriormente, desinfectarao antes de marchar. O profesor/a organizará a saída ordenada e paulatina do alumnado, de 1 en 1, mantendo a distancia de seguridade e seguindo o circuíto de frechas establecido para a circulación. Agardarán polo profesor da seguinte sesión na nova aula nos seus postos, evitándose a formación aglomeracións de alumnado nos corredores.
- Para evitar que a aula específica ou de referencia estea pechada cando o alumnado chegue a ela, os conserxes asegurararanse de que ditos espazos están abertos antes do inicio da seguinte hora lectiva. O profesorado deixará a porta aberta se na seguinte hora hai clase na mesma dependencia, tendo ventilado o espazo con anterioridade.
- Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

As aulas deberán ser ventiladas ao remate de cada sesión. O profesorado será o encargado de abrir e pechar as ventás. As ventás deberán estar abertas un mínimo de 5-10 minutos entre clase e clase (ver punto 23 deste Plan).

Non poderá quedar ningún material de uso propio nas aulas ao remate da xornada, por iso, se a última sesión da mañá do alumnado non tivese lugar na súa aula de referencia senón nunha aula específica, deberá levar consigo todo seu material e deixar a aula hixienizada. Non se permitirá volver á aula de referencia.

USO DOS ASEOS

Os aseos non poderán ser usados por riba do aforo que quedará sinalado na porta. Despois de usalo, o alumnado deberá hixienizar as mans correctamente.

- Durante os períodos de lecer o profesorado de garda estará pendente de que os aseos se utilicen de maneira axeitada, controlando que non se supere o aforo e que se fagan ringleiras de espera que respecten a distancia de seguridade.
- O uso dos aseos en horas lectivas quedará rexistrado nunha ficha co nome do alumno/a e a hora de utilización. Nestas horas, o alumnado deberá empregar sempre os aseos que se atopen máis próximos á aula que estea utilizando nese momento. O profesorado de garda vixiará a correcta utilización destes espazos.
- Os aseos contan con cartelería coas recomendacións de hixiene necesarias, insistindo na correcta hixiene de mans.

USO DO COMEDOR

Debido a que o servizo de comedor escolar é compartido co CEIP Álvaro Cunqueiro Mora, realizándose neste, son necesarias as seguintes medidas:

- Só existirá unha quenda para a comida.
- Instalaranse mamparas que separen a cada alumno/a, pois non existe posibilidade de garantir a distancia de seguridade de 1.5 metros.
- O alumnado terá un posto fixo, que quedará recollido nun croque para asegurar o seguimento de posibles contactos. Realizarase unha limpeza dos postos ao rematar.
- O alumnado que acuda ao comedor escolar entrará e sairá do mesmo co grupo de estudantes cos que comparte transporte, e estará sentado con eles.

RECREOS

- **RECREO BACHARELATO**: de 11:10 a 11:25 e de 13:05 a 13:20
- **RECREO ESO**: de 12:00 a 12:30

❖ Co fin de evitar agrupamentos e problemas para garantir a distancia de seguridade **o alumnado de 3º e 4º de ESO baixarán en primeiro lugar**, e unha vez abandonen o edificio de aulas será a quenda de 1º e 2º. As saídas e entradas ao edificio de aulas serán ordenadas e seguindo sempre o sentido de circulación indicado no chan, empregando as escaleiras máis próximas á aula na que se atope o alumnado nese momento.

❖ **O regreso** do alumnado de ESO despois do recreo **será coa orde inversa, en primeiro lugar 1º e 2º** e a continuación 3º e 4º.

ESPAZOS: VER PLANO NO ANEXO

2.- ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E LIMPEZA

ACTIVIDADES		RESPONSABLE
2.1	Informar sobre as actuación levadas a cabo no centro en canto a prevención, hixiene e limpeza, en relación ao COVID-19	Persoa titora Equipo directivo
2.2	Reforzar o respecto das normas de prevención, hixiene e limpeza	Profesorado de cada materia
2.3	Informar sobre a importancia de levar un rexistro de contactos diarios no ámbito familiar. Recomendar a instalación da aplicación Radar COVID	Persoa titora Equipo directivo
2.4	Publicar na páxina web do centro as actuacións levadas a cabo no centro en canto a prevención, hixiene e limpeza	Coordinador TIC

USO DA MÁSCARA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

O seu uso axustarase sempre á normativa vixente. Divulgarase entre o persoal docente e non docente, así como entre o alumnado e ás familias a información sobre os beneficios do emprego da máscara, incidindo nas que garanten un mínimo de seguridade para evitar contaxios e están homologadas (**cirúrxicas, FFP2/KN95, lavables que cumpran UNE 0065 con ou sen filtros reutilizables**).

- Será obrigatorio o uso de máscara en todo momento.

Excepcións:

- Por prescrición médica, nos supostos así recollidos pola lexislación vixente.
- No comedor escolar só se poderá prescindir do uso da máscara cando todos/as estean sentados e durante o tempo necesario para a comida.
- No recreo só se poderá retirar a máscara para comer/beber, só nese momento.
- No intre establecido para a **reposición da máscara**, se é o caso, quedando establecido para tal efecto no remate do recreo. O profesorado que teña clase despois do período de lecer velará por que o alumnado realice esta reposición coa máscara de reposto, e que no caso das máscaras de tipo cirúrxico ou os filtros usados, sexan depositados na papeleira con tapa.
- As familias do alumnado asegurararanse de que cada alumno/a dispón de polo menos unha máscara de reposto, que poderá gardar nun estoxo ou sobre.

As familias comprometeranse a través dunha Declaración Responsable a que o alumnado acode ao centro cunha máscara das anteriormente descritas e máscara/s de reposto no caso de ser necesario debido ás horas de uso ou posibles incidencias. Na mesma Declaración as familias garanten a toma de temperatura no ámbito familiar do alumnado, previa asistencia o centro, así como unha autoavaliación dos síntomas dos seus fillos/as.

LIMPEZA E VENTILACIÓN

- O persoal de limpeza realizará labores de desinfección dos baños e zonas comúns tanto en horario de mañá coma de tarde.

- Existirá un cadro de control de limpeza dos aseos.

- Cada aula contará cun modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas.

- O centro contará con máscaras para ser distribuídas en casos excepcionais.

- Todas as aulas contarán con xel hidroalcohólico, solución desinfectante virucida e panos desbotables.

- XESTIÓN DOS RESIDUOS
    - En todas as aulas e os accesos haberá cando menos unha papeleira con tapa e pedal e outra aberta, ambas con bolsa.

    - Os panos desbotables con secrecións respiratorias, luvas ou máscaras protectoras deberán refugarse na papeleira con tapa. Esta papeleira será recollida exclusivamente polo servizo de limpeza, que empregará luvas.

    - Para o resto de elementos poderá utilizarse a/as papeleiras abertas, con uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e fracción resto.

- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE

As actividades relacionadas coa educación en saúde terán un carácter prioritario durante todo o curso.

Dende o equipo COVID fomentarase que de xeito transversal, tanto nas materias (especialmente as relacionadas coas ciencias da saúde) coma nas titorías se realicen actividades de divulgación e promoción das medidas de prevención frote á COVID-19.

No relativo a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN

O equipo COVID encargarase de difundir todas as medidas de prevención e protección que se deben seguir a todo o persoal docente e non docente, seguindo as directrices da Consellería de Sanidade e o SERGAS. Así mesmo informará ao profesorado sobre a oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 no relativo a curso impartidos por profesionais sanitarios.

Empregaranse as cales de comunicación habituais (web do centro, redes sociais, ABALAR móbil...) para difundir a información no relativo a este tema entre a comunidade educativa.

Poderán planificarse, na medida do posible, charlas formativas de interese.

ESPAZO DE ILLAMENTO

Habilítanse dous lugares, un en cada edificio (edificio principal e A Granxa), como espazos para o illamento dos posibles casos de Covid. Ditos espazos atópanse na planta baixa de cada un dos edificios e están debidamente sinalizados (ver plano no ANEXO). Ambos contan cos seguintes elementos de protección:

-Ventilación adecuada.

-Solucións hidroalcohólicas.

-Papeleira de pedal.

-Panos desbotables e solución desinfectante.

-Máscaras cirúrxicas.

- Luvas

-Termómetro de lectura biométrica para evitar contacto físico.

EDIFICIO PRINCIPAL:

- Antiga aula FP Básica

INSTALACIÓNS DE A GRANXA:

- Aula fronte ao simulador

INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN DE ADAPTACIÓN

- O Plan de adaptación ao contexto Covid publicarase na páxina web do centro para o xeral coñecemento de toda a comunidade educativa. Ademais todo o persoal do centro recibirá unha copia no seu enderezo electrónico. A disposición do Plan na web do centro publicitarase a través da plataforma ABALAR móbil e redes sociais.

- O alumnado recibirá información exhaustiva do Plan polo seu titor/a no primeiro día lectivo. Durante os seguintes días, nas primeiras sesións lectivas farase un recordatorio das cuestións de prevención máis relevantes ata que o alumnado teña claramente asimiladas as pautas a seguir. Unha vez superada esta fase, seguiranse realizando sesións informativas e de avaliación do cumprimento do Plan.

3.- FORMACIÓN DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO

ACTIVIDADES		RESPONSABLE
3.1	Realizar unha enquisa ao alumnado sobre a dispoñibilidade de recursos (ordenador, tablet, internet...) no seu domicilio	Persoa titora
3.2	Explicar a planificación e metodoloxía de cada materia, e o seu funcionamento para o proxecto E-DIXGAL e para a aula virtual do centro, segundo corresponda.	Profesorado de cada materia
3.3	Inscrición e matrícula nas distintas materias da aula virtual correspondente a cada nivel/curso (agás o alumnado de 1º e 2º de ESO- Proxecto E- DIXGAL)	Persoa titora Coordinador TIC

Nos primeiros días de setembro todo o profesorado, debe poñer en funcionamento a súa aula virtual.

Para o coñecer e mellorar o manexo da mesma difundiranse as actividades de formación que existen ao respecto e que se organizan dende o centro.

Igualmente promocionarase o uso da plataforma AGUEIRO entre o profesorado.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia dos alumnos ás aulas, crearanse os "cursos" dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotitoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os titores de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesores e alumnos) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os alumnos estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.

No mes de setembro, os titores identificaran ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

4.- ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS

ACTIVIDADES		RESPONSABLE
4.1	Actividades grupais ou individuais para diminuír os temores e ansiedades do alumnado ante a enfermidade	Persoa titora Orientadora
4.2	Actividades grupais ou individuais para evitar a exclusión ou intimidación cara a persoas que poidan estar expostas ao virus	Persoa titora Orientadora
4.3	Identificar e apoiar ao alumnado que mostre signos de angustia	Persoa titora Orientadora
4.4	Coñecer a situación e evolución de todo o alumnado NEAE, así como coñecer a situación das familias e as súas inquedanzas a nivel educativo	Orientadora Servicios sociais

ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCINAIS E SOCIAIS MEDIANTE ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN.

Os cambios na forma de relacionarse na sociedade deben chegar, por desgracia, tamén ao instituto. 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 mestres 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.

- 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, senón apoiar e coidar 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.

A perda de liberdade do alumnado é máis que evidente, xa que son moitas as limitacións que se atopará no retorno ao instituto. Será importante transmitir que se trata dunha situación transitoria e que ese esforzo vai en beneficio de todas e todos, e como cidadáns debemos cumprir con estas restricións cun único obxectivo: contribuír a frear o virus e conseguir que a situación mellore.

- 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 o Departamento de Orientación trataranse de facer propostas concretas e deseñar as actividades dirixidas a atender estes aspectos, tendo en conta que serán actividades realizadas ao inicio do curso dirixidas polas titoras de cada un dos grupos.

As actividades que se desenvolvan farán especial fincapé no reencontro cos compañeiros e compañeiras, debido a súa separación forzosa o anterior curso e terase en conta a acollida a novos compañeiros/as nos cursos onde comecen a súa etapa no noso instituto.

A aparición da COVID-19 non so pode ter interferenzas no ámbito da saúde senón tamén repercusións inter e intrapersoais afectando a dimensións emocionais e sociais na vida cotiá e na volta ás aulas.

É moi importante poder guiar ao noso alumnado no proceso de creación da capacidade de adaptación á nova realidade trala pandemia resultante da Covid-19. Familias e profesorado debemos axudarlles para superar as adversidades experimentadas e para que aprendan a resolver con éxito posibles desafíos futuros.

- O período de confinamento xerou diferentes maneiras de expresar as emocións nos nosos alumnos e nas familias. O desenvolvemento evolutivo inflúe en como se experimentan as situacións e en como se expresan. Os sentimentos e emocións máis comúns que podemos constatar nesta situación son os que se detallan a continuación:

- **O medo**: adoita ser a reacción emocional máis frecuente. Tanto na aula como na casa debemos escoitalos e que expresen os seus medos.

  O medo pode provocar dúas reaccións:

  - ***Inseguridade e incertidume*** fronte as cales valoraremos e reforzaremos os aspectos positivos así como a autoconfianza mediante o recoñecemento dos seus progresos por pequenos que sexan. O diálogo e razoamento xunto co compartir xuntos esas emocións para que se sintan comprendidos e escoitados.
  - ***Ansiedade:*** prodúcese cando percibimos esta nova situación como ameazante e xeradora de incertidume. Falar de como se senten, realizar exercicios de respiración se é preciso, practicar actividade física, bos hábitos de alimentación e fomentar as relacións sociais son medidas que axudan.

- **Tristeza**: aparece cando se añora algo. Aconséllase tratar de recordar momentos felices e situacións agradables para converter a tristeza en nostalxia.

- **Ira:** a nova situación pode motivar o enfado nos nosos alumnos. Ofreceremos respostas alternativas máis adaptativas e explicaremos o contexto que xerou esta emoción (para que esta se volva menos intensa). É fundamental a empatía e proporcionar espazo e tempo para que o alumno xestione a emoción.

- **Habilidade**: transmitindo ós alumnos que son capaces de manexar eficazmente as situacións (traballaremos especialmente as súas fortalezas). Propiciaremos que tomen as súas propias decisións.

- **Confianza**: centrarse nas fortalezas de cada alumno (bondade, integridade, persistenza...). Recoñecerlle as condutas positivas. Non esixirlle máis do que pode manexar dunha maneira realista.

- **Integración emocional**: Permitirlle a expresión de tódalas emocións e tratar abertamente as situacións de conflito para solucionar os problemas.

- **Control/autocontrol**: Valorar a capacidade de autocontolarse para dominar certas situacións.

O departamento de orientación atenderá de forma máis individualizada aquel alumnado que precise e co que sexa necesario unha atención máis especializada.