



ADDENDA DAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO PARA O ENSINO A DISTANCIA

CENTRO:

CEIP Aquilino Iglesia Alvariño de Abadín



1.- Procedemento de xestión de equipamento para alumnado en situación de fenda dixital en caso de ter que aplicarse o ensino non presencial:

- a. **Procedemento para o empréstito de equipos informáticos dispoñibles no centro educativo.**

Emprestarase este material tendo en conta primeiro, ao alumnado de etapas obrigatorias, principalmente de 3º a 6º debido ao estipulado no Plan de ensino virtual.

Tendo en conta esta premisa, o Centro, no momento que nos confinen unha aula emprestará o material dispoñible para tal fin establecendo unha canle segura para a entrega marcando unha data e unha hora á que o pai/nai e/ou representante legal deberá vir a recollelo ao centro.

Cada pai/nai e/ou titor legal asinará un documento de cesión no mesmo momento no que sexa entregado ao alumno/a. Anexo I

No momento de recollida/devolución ao centro asinarase o mesmo documento para deixar constancia desta situación. En caso de que non se devolverse todo o equipamento e /ou viñera en mal estado recollerase neste documento e lembrarase ás familias da obriga da súa entrega á maior brevidade posible e sempre no prazo máximo de 3 días, contados a partir do momento de reincorporación do alumnado ao centro logo de rematar o peche da aula e/ou do centro,



b. Instrucións para a dotación de equipos informáticos por parte da Consellería de Cultura, Educación e Universidade:

Indicacións para entregar os equipos ás familias:

- a) O centro debe poñerse en contacto coa familia destinataria para establecer unha canle segura para a entrega do equipamento e concertar data e hora para a entrega.**
- b) O equipamento é nominal e cada bulto esta identificado por un número que relaciona, entre si, cada un dos elementos a entregar a familia e os números de serie dos elementos co alumno/a beneficiario.**
- c) O DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO debe ser asinado pola familia no mesmo momento que o equipamento sexa entregado o alumno/a, e logo pasar a ser arquivado e custodiado polo centro. No caso que a familia o requira pode entregarse unha copia do mesmo.**
- d) No momento da recollida do equipamento empregárase o mesmo DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO. No caso de que non se devolverá todo o equipamento, ou este non se devolvera en correcto estado, o centro deberá recoller no documento do acordo ditas circunstancias, indicando os elementos non devoltos, ou as incidencias sobre ditos elementos. Lembrase**



que as familias están obrigadas a entregar o equipamento no centro á maior brevidade posible e sempre no prazo máximo de tres días desde a reincorporación do/a alumno/a ao centro escolar logo de rematar o período de peche, confinamento ou corentena domiciliaria.

- e) Una vez que o equipamento é devolto ao centro pola familia, o centro debe remitir a dixitalización do DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO correctamente cuberto e asinado, coas observacións sobre a recollida que foran pertinentes, ao correo dispositivos.covid@edu.xunta.gal, facendo constar no corpo do correo os datos requiridos nas instrucións xerais. Así o persoal técnico procederá á recollida do equipamento para a súa revisión e posterior uso por outro/a alumno/a que o necesite.**

NOTA: A dotación para o alumnado que o necesite é un pack indivisible, que se debe entregar completo a familia, formado por: equipo portátil e un kit de conexión composto por un router wifi inalámbrico e unha tarxeta SIM.

Achegarase, xuntamente co equipamento referido no parágrafo anterior, o documento de cesión nominal para a firma.

2.- Procedemento de conexión e inicio das actividades lectivas:

O alumnado deberá conectarse á aula virtual e/ou videoconferencia no horario establecido para cada unha das materias coa debida antelación (arredor duns 5 minutos) para facilitar o inicio das actividades lectivas.



O alumnado conectarase á mesma no horario estipulado no apartado de “Horario espello” para poder levar a cabo as explicacións necesarias para realizar posteriormente as tarefas máis prácticas.

As actividades a realizar pareceranse ás realizadas na aula de forma presencial e sempre respectando os momentos de descanso e lecer. Respectarase a carga lectiva de cada materia de xeito que, como mínimo o 60% do tempo destinarase á docencia virtual e o 40% restante a tarefas a realizar polo alumnado na aula virtual.

3.- Control de asistencia do alumnado:

O alumnado ten obriga de asistir ás actividades lectivas programadas no horario establecido para cada unha das materias, polo que cada docente levará a cabo un control de asistencia diario, rexistrando as faltas na aplicación XADE e comunicando as mesmas ás familias tal como se ven de realizar no ensino presencial.

4.- Absentismo:

No caso de detectarse faltas de asistencia non xustificadas ás clases non presenciais, aplicarase o establecido con carácter xeral para a apertura do protocolo de absentismo.



5.- Normas para o desenvolvemento das actividades lectivas:

- O titor/a coordinará a actividade do equipo docente tentando non sobrecargar ao alumnado de tarefas.
- Nas videoconferencias, o alumnado terá a cámara conectada en todo momento, co fin de que o/a profesor/a poda comprobar que está presente. Manterá silenciado o seu micrófono mentres non precise falar. Seguirá en todo momento as normas de etiqueta e organización que indique o/a profesor/a.

6.- Réxime disciplinario:

- En caso de detectarse condutas contrarias á convivencia no desenvolvemento do ensino non presencial aplicarase o procedemento establecido con carácter xeral no Plan de Convivencia e NOFC.

7.- Titorías pais/nais/alumnado:

- Cada titor terá establecido no seu horario unha sesión diferenciada para a atención a alumnado e ás familias, que serán informadas do mesmo, desenvolvendo por medios telemáticos as funcións que lle son propias.



8.- Información ás familias:

→ O titor de cada curso/grupo de alumnado informará ás familias das normas establecidos no centro educativo para levar a cabo o ensino non presencial, así coma do procedemento para a xustificación das faltas de asistencia, de ser o caso.

9.- Canles de comunicación có alumnado e familias de Educación Infantil e 1º-2º de Educación Primaria; procedemento e ferramentas para a realización das actividades lectivas non presenciais:

O alumnado de Infantil terá unha maior flexibilidade á hora de conectarse por webex, dependendo esta, totalmente dos seus proxenitores.

Intentarase que as familias tomen consciencia da importancia das rutinas polo que o profesorado conectarase por webex para facer a assemblea e explicar, posteriormente as tarefas que se desenvolverán na Classroom, xa creada no curso pasado.

De igual xeito pasará en 1º e 2º, dependendo estes da dispoñibilidade dos familiares cos que residen. De igual modo que en infantil, enfatizaranse o establecemento de rutinas e o traballo diario posterior a unha explicación por webex. Empregarase, igual que en infantil, a classroom debido ao seu fácil manexo.

As actividades a realizar pareceranse ás realizadas na aula de forma presencial e sempre respectando os momentos de descanso e lecer. Respectarase a carga lectiva de cada materia de xeito que, como mínimo o 60% do tempo



destinarase á docencia virtual e o 40% restante a tarefas a realizar polo alumnado na aula virtual, que se poderán flexibilizar en casos puntuais debido as circunstancias familiares concretas.

Dentro do horario, tanto das mestras de infantil como do profesorado de 1º e 2º de primaria aparecerá unha hora adicada ás titorias.

10.- Atención á diversidade:

A Xefatura do Departamento de Orientación coordinará a atención ao alumnado NEAE polo persoal adscrito ao mesmo, realizando por medios telemáticos as funcións que lle son propias (Decreto 120/1998).

Informarase ás familias do horario específico no que o alumnado NEAE estará a recibir atención específica por parte dos especialistas de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe e doutro profesorado que lle dea reforzo nalgunha materia, incluído o profesorado ARCO.

11.- Avaliación:

No caso de que sexa preciso realizar a avaliación por medios telemáticos, será de aplicación en cada caso o establecido na programación didáctica da materia, no apartado correspondente ao escenario non presencial.



12.- Normas de aplicación ao equipo docente:

- Cada docente será responsable de levar a cabo as actividades lectivas de cada unha das áreas/materias/grupos que lle corresponden no horario establecido para o ensino non presencial.**

- Cada docente programará as actividades e preparará materiais, de ser o caso, para impartir as clases por medios telemáticos e deberá conectarse a cada sesión lectiva coa debida antelación (arredor de 5 minutos) para dar comezo ás actividades no horario establecido.**

- Ao final de cada semana, cada docente remitirá á dirección do centro a relación de actividades levadas a cabo có alumnado no horario establecido, conforme ao Anexo III.**



Anexos

Anexo I: Modelo de Cesión de equipamentos do centro

Anexo II: Modelo de Cesión Equipamentos AMTEGA

Anexo III: Modelo de remisión de actividades.

Anexo IV: Horario espello de 3º a 6º de EP.



Anexo I: MODELO DE ACORDO DE CESIÓN

Eu, D./Dna. _____ con DNI _____
pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a _____ do
centro educativo _____ recibín en
réxime de préstamo o equipamento identificado máis abaixo para continuar o proceso formativo
durante a vixencia das circunstancias excepcionais derivadas da pandemia por Covid-19.
Comprométome a usalo de forma responsable, a mantelo baixo a miña responsabilidade e
coidado, a cumprir coas medidas de seguridade apropiadas e a devolvelo nas mesmas condicións
en que me foi entregado

Equipo	Modelo	Número de serie

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento Xunta de Galicia. Centro educativo ao que se refire este documento

Finalidade do tratamento Rexistro e acta de entrega de equipamento

Lexitimación do tratamento O cumprimento dunha misión de interese público, o exercicio de
poderes públicos, o cumprimento dunha obriga legal, segundo a normativa xeral e sectorial
referida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-protecciondatos> e demais regulación
concordante

Destinatarios do datos Non se prevén comunicacións a terceiras persoas

Exercicio dos dereitos As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, limitación,
portabilidade e supresión dos seus datos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos
lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común
segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>

Contacto delegado/a de protección de datos e información adicional
<https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

E para que así conste, asino este documento

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
Entregado ao centro educativo con data ____/____/____



Anexo II: MODELO DE ACORDO DE CESIÓN

Eu, D./Dna. _____ con DNI _____
pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a _____ do
centro educativo _____ recibín en
réxime de préstamo o equipamento identificado máis abaixo para continuar o proceso formativo
durante a vixencia das circunstancias excepcionais derivadas da pandemia por Covid-19.
Comprométome a usalo de forma responsable, a mantelo baixo a miña responsabilidade e
coidado, a cumprir coas medidas de seguridade apropiadas e a devolvelo nas mesmas condicións
en que me foi entregado

Equipo	Modelo	Número de serie

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento Xunta de Galicia. Centro educativo ao que se refire este documento

Finalidade do tratamento Rexistro e acta de entrega de equipamento

Lexitimación do tratamento O cumprimento dunha misión de interese público, o exercicio de
poderes públicos, o cumprimento dunha obriga legal, segundo a normativa xeral e sectorial
referida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-protecciondatos> e demais regulación
concordante

Destinatarios do datos Non se prevén comunicacións a terceiras persoas

Exercicio dos dereitos As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, limitación,
portabilidade e supresión dos seus datos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos
lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común
segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>

Contacto delegado/a de protección de datos e información adicional
<https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

E para que así conste, asino este documento

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
Entregado ao centro educativo con data ____/____/____



CONDICIÓNS DA CESIÓN

1. Mediante este acordo a Xunta de Galicia cede o uso dun ordenador e dun kit de conexión composto por un router inalámbrico e unha tarxeta SIM, ao/a alumno/a cunha finalidade educativa para a realización de tarefas escolares durante o período de corentena ou confinamento domiciliario do alumno/a por indicacións sanitarias debido a situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, coas condicións e normas recollidas neste documento. Non se poderá utilizar o citado equipo para ningún outro uso persoal ou profesional. Ademais non poderá cederse a terceiras persoas.
2. O/a alumno/a e a súa familia non poderán realizar manipulacións no ordenador nin no software nel instalado. En caso de que se observe calquera desperfecto no equipo, deberá informar ao/á titor/a do curso e notificalo á Unidade de Atención a Centros (UAC) no menor prazo posible. Dado que se trata dunha ferramenta proporcionada pola Administración, o persoal técnico da Xunta de Galicia poderá requirir o ordenador para desenvolver actividades de administración ou mantemento.
3. O ordenador e o kit de conexión deberán ser entregados (nas súas embalaxes orixinais) no centro educativo á máxima brevidade e sempre no prazo máximo de 3 días da reincorporación do alumno/a ao centro escolar unha vez rematado o período de estancia domiciliaria.
4. Responsabilízome do correcto coidado e uso do ordenador e do kit de conexión, respondendo da perda deste ou do seu mal uso. Isto non inclúe as avarías que poidan producirse na utilización diaria dos equipos e estean contempladas na súa garantía.

UNIDADE DE ATENCIÓN A CENTROS

uac@edu.xunta.gal

881997701



Anexo III: Modelo de remisión de actividades.

Mestre/a:				Aula:		Data:			
Materia / Día	Matemáticas	CC.NN.	CC.SS.	LC	LG	L.E	Relixión/valores	EF	Música
Luns									
Martes									
Mércores									
Xoves									
Venres									



Anexo IV: Horarios espello.

4º/5º de Educación Infantil

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:30-10:10	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea e</u>
10:10-10:40	Inglés	e rutinas	Inglés	e rutinas	rutinas
10:40-11:30	Recreo/xogo/descanso				
11:30-12:20	Rutinas	Globalizado	Rutinas	Globalizado	Globalizado
11:50-12:40	Globalizado	E.F.	Globalizado	Música	PELO
12:40-13:10					
12:40-13:10	Conto	Relixión	Conto	Conto	Conto

6º de Educación Infantil

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea e</u>	<u>Asamblea</u>	<u>Asamblea</u>
10:10-10:40	e rutinas	Inglés	rutinas	e rutinas	Inglés
10:40-11:30	Recreo/xogo/descanso				
11:30-12:20	Relixión	Rutinas	Globalizado	Globalizado	Rutinas
11:50-12:40	Globalizado	PELO	Música	E.F.	Globalizado
12:40-13:10	Recreo/xogo/descanso				
13:10-13:30	Conto	Conto	Conto	Conto	Conto



1º de Educación Primaria

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	LC	E.F.	LG	LC	Matemáticas
10:10-11:05	Música	LC	LG	Matemáticas	LG
11:05-11:30	Recreo				
11:30-11:50	Hora de ler				
11:50-12:40	CC.SS.	LC	Relixión	E.F.	LG
12:40-13:30	Matemáticas	Inglés	CC.SS.	CC.NN.	CC.SS.
13:30-14:15	Matemáticas	CC.NN.	Matemáticas	Inglés	Plástica.

2º de Educación Primaria

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	Matemáticas	E.F.	Matemáticas	LC	LG
10:10-11:05	Inglés	LC	LC	Inglés	Música
11:05-11:30	Recreo				
11:30-11:50	Merenda/ hora de ler				
11:50-12:40	Relixión	CC.NN.	Relixión	E.F.	Matemáticas
12:40-13:30	LG	LG	CC.SS.	CC.NN.	LC
13:30-14:15	CC.SS.	Matemáticas	LG	Matemáticas	Plástica



3º de Educación Primaria

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	Matemáticas	Matemáticas	Inglés	E.F.	LC
10:10-11:05	LC	Musica	Matemáticas	LC	Matemáticas
11:05-11:30	Merenda/hora de ler				
11:30-11:50	Recreo				
11:50-12:40	CC.SS.	LC	CC.SS.	CC.NN.	Inglés
12:40-13:30	Inglés	CC.NN.	LG	LG	LG
13:30-14:15	LG	E.F.	Relixión	CC.SS.	plástica

4º de Educación Primaria

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	Matemáticas	Matemáticas	Inglés	E.F.	LC
10:10-11:05	LC	Musica	Matemáticas	LC	Matemáticas
11:05-11:30	Merenda/hora de ler				
11:30-11:50	Recreo				
11:50-12:40	CC.SS.	LC	Libre Conf.	CC.NN.	Inglés
12:40-13:30	Inglés	CC.NN.	LG	LG	LG
13:30-14:15	LG	E.F.	Relixión	CC.SS.	plástica



5º de Educación Primaria

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	Inglés	LC.	CC.SS.	LG.	LC
10:10-11:05	Matemáticas	Matemáticas	Plástica	Matemáticas	Matemáticas
11:05-11:30	Merenda/hora de ler				
11:30-11:50	Recreo				
11:50-12:40	LG.	Relixión	Inglés	LC	CC.NN.
12:40-13:30	CC.NN.	E.F.	LG	Musica	LG
13:30-14:15	CC.SS.	LC.	Matemáticas	E.F.	Inglés

6º de Educación Primaria

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
9:15-10:10	Inglés	LC.	CC.SS.	LG.	LC
10:10-11:05	Matemáticas	Matemáticas	Plástica	Matemáticas	Matemáticas
11:05-11:30	Merenda/hora de ler				
11:30-11:50	Recreo				
11:50-12:40	LG.	Relixión	Inglés	LC.	CC.NN.
12:40-13:30	CC.NN.	E.F.	L. <u>Conf.</u>	Musica	CC.SS.
13:30-14:15	CC.SS.	LC.	Matemáticas	E.F.	Inglés