



Programa de acollida

CEIP de MACIÑEIRA

Curso 2021/2022

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 2021/2022, 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 lectivo 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 desenvolvera 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.



ÍNDICE

A) Novas normas de organización e funcionamento	4
B) Actuacións de prevención, hixiene e protección	8
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	10
D) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión	12



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	O horario de entrada será de 8:50 horas a 9: 10 horas polo portalón de autobuses o alumnado transportado, e polo portalón verde principal o resto.
Horario de saída	4º e 5º de Educación infantil: 13:45h 6º de EI ,1º de EP e 2º de EP: 13:50h 3º e 4º de EP: 13:55h 5º e 6º de EP: 14:00h
Horario de recreo	1º QUENDA (4º e 5º de EI e 2º e 3º de EP) : 11:25h – 11:45h 2º QUENDA (5º de EI e 1º, 4º, 5º e 6º de EP) : 12:05 – 12:25 h A merenda realizarase nas aulas en horario de 11:45 a 12:05
Espazo de recreo	<i>Educación infantil:</i> Dos zonas (parque infantil e ximnasio) a asignar de forma rotativa para cada nivel educativo desta etapa. <i>Educación primaria:</i> Cuatro zonas (ximnasio, patio cuberto, pista e zona verde) a asignar de forma rotativa para cada nivel educativo desta etapa.
Gardas de entrada	A partir das 8:50 haberá un mestre de garda en cada aula, un na entrada principal do edificio de infantil e dous no edificio de primaria (un na porta principal e outro na porta lateral . A función é supervisar o acceso do alumnado (máscara , distancia de seguridade,...) e tomar a temperatura. NON se farán filas. Accederase directamente á aula de referencia.
Acompañamento do alumnado	Nas entradas, só poderá entrar un acompañante co alumnado de EI e 1º de EP de 2º a 6º de EP NON poderá entrar ningún acompañante. Nas saídas poderá entrar só un acompañante por alumno/a. Estes acompañantes non poden utilizar as beirarrúas do porche nin nas entradas nin nas saídas.
Titorías	Preferentemente telemáticas, aínda que se permiten as presenciais con as normas de seguridade reflectidas no plan de actuación.
Biblioteca	A biblioteca poderá ser utilizada durante a Hora de Ler en dúas quendas de 11:25 a 11:45 o primeiro grupo e de 12:05 a 12:25 o segundo. Cada grupo terá asignado un día e unha quenda. Non se utilizará para xogos de mesa.



Aula de informática	Poderá utilizarse extremando as medidas de hixiene por tratarse dun espazo compartido.
Uso de aseos	Restrínxese o aforo a unha persoa, para o que se empregarán sinais visuais.
Circulación polo centro	Ocupando sempre a parte dereita do corredor e respectando as frechas de circulación.
Actividades	Debido á organización en grupos de convivencia estable, non se levarán a cabo actividades nas que se mesture alumnado de diferente nivel.

Para realizar unha correcta explicación sobre estas modificacións e o desenvolvemento do plan de actuación, realizaranse antes do comezo de curso reunións por nivel coas familias.

Estas reunións terán lugar nas aulas de referencia baixo as seguintes normas de seguridade:

- Un único asistente por alumno/a.
- Separación entre cadeiras dun mínimo de 1,5m
- Obrigatorio o uso de máscara entre os asistentes.

As datas e horas para cada nivel educativo quedan reflectidas na seguinte táboa:

Nivel	Data	Hora
3 anos	06/09/2021	9:30h
4 anos	06/09/2021	10:30h
5 anos	06/09/2021	10:30h
1º de primaria	07/09/2021	9:30h
2º de primaria	07/09/2021	9:30h
3º de primaria	07/09/2021	10:30h
4º de primaria	07/09/2021	10:30h
5º de primaria	07/09/2021	11:30h
6º de primaria	07/09/2021	11:30h



Como o alumnado ten que adquirir novos hábitos (cambio da porta de acceso ao colexio no caso do alumnado transportado de 2º a 6º de EP,, alumnado que cambia de “ciclo”, mestre/a e aula, ...), é necesario organizar dun xeito especial o **primeiro día lectivo**.

Cursos	Data de inicio	Zona de recepción	Hora de entrada	Hora de saída
5º e 6º de primaria	9/09/2021	Porta principal e lateral (alumnado transportado) do edificio de primaria	8:50 – 9:10h	14:00
3º e 4º de primaria	9/09/2021	Porta principal e lateral (alumnado transportado) do edificio de primaria	8:50 – 9:10h	13:55h
1º e 2º de primaria	9/09/2021	1º pola porta principal do edificio de infantil e 2º pola porta principal do edificio de primaria agás o alumnado transportado que entrará pola porta lateral.	8:50 – 9:10h	13:50h
Educación infantil (4 e 5 anos)	9/09/2021	Porta principal do edificio de infantil	8:50 – 9:10h	13:45h
Educación infantil (3 anos)	9/09/2021	Porta principal do edificio de infantil	As fixadas no período de adaptación	As fixadas no período de adaptación



PERÍODO DE ADAPTACIÓN

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	SÁBADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

PERÍODO DE ADAPTACIÓN
<p>A</p> <p>9:15-10:05 10:15-11:05 11:50-12:40 12:50-13:40</p>
<p>B</p> <p>9:15-10:45 12:00- 13:30</p>
<p>C</p> <p>9:15-10:05 10:15-11:05 11:50-12:40 12:50-13:40</p>
<p>D</p> <p>9:15-10:05 10:15-11:05 11:50-12:40 12:50-13:40</p>
<p>XORNADA COMPLETA</p> <p>8:50- 13:45</p>

PERÍODO DE ADAPTACIÓN



Neste primeiro día de clase, as dúas primeiras horas, o alumnado estará unicamente co seu titor/a, que será o encargado/a de informar das novas normas de organización e funcionamento, A continuación seguirase o horario normal. Respectaranse os horarios de recreo, merenda e hora de ler.

B) Actuacións de prevención, hixiene e protección.

- Creación Equipo Covid que actuará como referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias en relación as funcións recollidas no Plan Adaptación á situación Covid 19 no curso 2021-22.
- Determinación do espazo de illamento COVID: Aquelas persoas nas que se detecten síntomas serán illadas na antiga aula de música mentres non se xestiona o seu traslado. O alumnado estará acompañado polo mestre/a de garda. Este aula contará con máscaras cirúrxicas para adultos e infantís, cubo para o lixo (con pedal, tapa e bolsa de plástico), solución hidroalcohólica, panos individuais desbotables. No caso de ser necesario illar a unha persoa, o equipo COVID avisará ao persoal de limpeza para que extreme as medidas preventivas e de desinfección.

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 comprobén 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:

- Servizo de limpeza en horario lectivo (9:00 a 14:00)
- Realizar desinfeccións dos aseos tres veces por mañá.
- Facer limpeza de aulas e espazos comúns.
- Establecer un control da ventilación correcta e abundante das aulas.
- Desinfección dos elementos de uso común.

- Hixiene persoal:

- Facer 5 limpeza e desinfección das mans, para o que haberá dispensadores de hidroxel nas aulas e xabón líquido nos baños.
- Adquirir hábitos como tusir ou esberrar contra o cóbado, evitar tocar a cara ou levar obxectos á boca.
- Aprender a manipular correctamente as máscaras.

- 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 mestre ou cada alumno 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.

- Elementos de limpeza a disposición da comunidade docente:

- Xel: en todas as aulas e espazos comúns
- Xabón: nos aseos.
- Panos desbotables: en todas as aulas, baños e espazos comúns.
- Solución desinfectante e gamuzas: en todas as aulas.

Protección:

- Uso de máscara:

- Uso obrigatorio para todo o profesorado.
- Uso obrigatorio para todo o alumnado maior de 6 anos.
- Uso recomendado para o alumnado de EI no transporte e nas entradas e saídas.

- Mamparas:

- Nas aulas de PT e AL, nas que se empregarán para a realización de tarefas que o requiran.

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.

É necesario comezar o curso 21/22 cunha serie de accións que faciliten o emprego da Aula Virtual do centro de 3º a 6º de EP, independentemente de que se poidan retomar as sesións virtuais ou non. Deste xeito, se fose necesario volver ao ensino a distancia ou semipresencial, o alumnado tería un maior grao de autonomía para continuar coa súa aprendizaxe.

- 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.
- 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.



A formación básica que un alumno/a (ou familia) debe ter para poder ter un mínimo de garantías no caso de ter que realizar docencia non presencial é:

- Ter unha conta de correo electrónico e saber xestionala (3º a 6º de EP)
- Acceso á Aula Virtual o alumnado de 3º a 6º de EP e aos diferentes cursos nos que estea matriculado e dentro dela:
 - Envío de tarefas a través da Aula Virtual (3º a 6º de EP)
 - Consulta de cualificacións e comentarios
 - Envío de mensaxes por vía interna

Por outra banda, as familias deben coñecer e manexar as vías de información e comunicación existentes no centro, que son as seguintes:

•Aplicación Abalar móbil

•Correo electrónico: vía formal para realizar consultas, transmitir información e realizar outro tipo de trámites. A dirección empregada será a corporativa: ceip.macineira@edu.xunta.es

•Teléfono: comunicación directa e inmediata, existen dúas liñas: o 881 93 04 01 (exclusiva para o uso da comunicación co EQUIPO COVID) e o 881 93 04 02, para o resto de comunicacións.

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
3º a 6º de EP	Facilitar usuario e contrasinal	Colexio (mediante mensaxería interna)	Primeira semana de curso
	Acceder á aula virtual e curso correspondente	Casa (comprobar as familias que teñen dificultades para acceder)	Primeira semana de curso
	Visualizar contidos na aula virtual.	Colexio e casa	Primeira /segunda semana
	Realizar tarefas na aula virtual: un cuestionario, unha caixa de texto, unha actividade interactiva, enviar un arquivo.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
	Realizar tarefas mixtas, que requiran unha parte presencial e outra virtual.	Colexio e casa	Primeiro mes de curso
Familias	Curso básico sobre todos os aspectos relacionados coa aula virtual	On line (casa). Posibilidade de resolver dúbidas de xeito presencial 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) que despois se empreguen nas sesións presenciais.

Entre as vantaxes está reducir o tránsito de material entre o centro educativo e as casas e, deste xeito, alixeirar as mochilas que leva o alumnado.

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 acoollida e cohesión.



- a. Os cambios na forma de relacionarse na sociedade deben chegar, por desgracia, 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.
- b. Tanto para mestres como para alumnos supón un cambio enorme na interacción habitual e require dun tratamento específico nas aulas.
- c. 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.
- d. 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 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.