

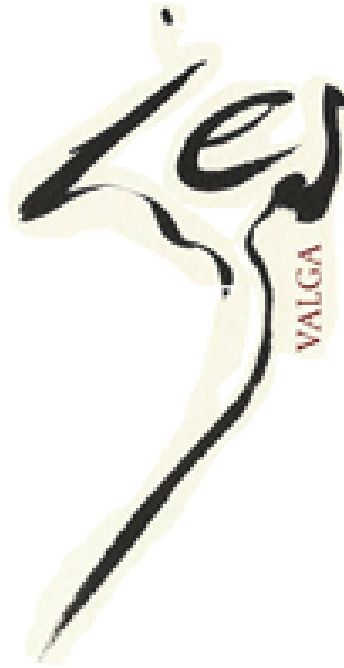


XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL
IES de Valga

ies.valga@edu.xunta.gal
iesdevalga.gal
t.me/iesdevalga
twitter.com/iesdevalga
facebook.com/iesdevalga
instagram.com/iesdevalga



PLAN DE ACOLLIDA



CURSO 2020-2021



INTRODUCCIÓN	3
SECUENCIACIÓN DO COMEZO DO CURSO.....	4
OBXECTIVOS	5
CONTIDOS	5
ACTUACIÓNS, RESPONSABLES E TEMPORALIZACIÓN	6
NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO	6
ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN	15
ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIAS PARA O DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU NON PRESENCIAL.....	20
ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS: ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN.....	21
SEGUIMENTO E VALORACIÓN DO PLAN.....	23



INTRODUCCIÓN

A situación xerada pola pandemia da COVID-19 e o confinamento alterou a vida e as rutinas do noso alumnado durante moitos meses, e aínda o sigue facendo.

O novo curso comeza con cambios organizativos, metodolóxicos, cambios nas normas do centro, nas relacións e nas interaccións cos demais.

O Plan de Acollida pretende axudar ao alumnado, na medida do posible, a acadar unha axeitada adaptación no seu retorno ao ámbito académico, cumprindo, á súa vez, coas recomendacións das administracións educativas e sanitarias.

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 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 lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o equipo directivo elaborará un Programa de acollida que será aprobado pola dirección e informado ao Consello Escolar, e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso.

Presentado ao Consello Escolar na data 22-09-2020



SECUENCIACIÓN DO COMEZO DO CURSO

MÉRCORES 23 DE SETEMBRO	HORARIO	LUGAR	ENTRADA	RECIBIDOS POR
1º ESO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
2º ESO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
1º BACHARELATO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
1º CICLO F. G.M.	17:00 a 18:00	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
1º CICLO F. G.S.	17:00 a 18:00	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
XOVES 24 DE SETEMBRO	HORARIO	LUGAR	ENTRADA	RECIBIDOS POR
3º ESO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
4º ESO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
2º BACHARELATO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
2º CFGM	17:00 a 18:00	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
2º CFGS	17:00 a 18:00	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
VENRES 25 DE SETEMBRO	HORARIO	LUGAR	ENTRADA	RECIBIDOS POR
4º ESO	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
1º FP BÁSICA	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A
2º FP BÁSICA	13:00 a 14:30	PATIO FRONTAL	CANCELA EMERXENCIA	TITOR/A



OBXECTIVOS

- 1.- Facilitar a reincorporación do alumnado ao ensino presencial e a adaptación á nova situación educativa xerada pola COVID-19.
- 2.- Informar dos cambios nas normas de organización e funcionamento do centro para adaptarse á nova situación, sensibilizando da importancia do seu cumprimento.
- 3.- Informar sobre as medidas de prevención, hixiene e protección fronte á COVID-19, sensibilizando da importancia do seu cumprimento por parte de todos.
- 4.- Mellorar as competencias do alumnado en novas tecnoloxías para unha maior autonomía en escenarios de ensino presencial, semipresencial e non presencial.
- 5.- Detectar dificultades de conectividade e medios informáticos ante unha nova situación de ensino non presencial para tomar as medidas oportunas de seren preciso.
- 6.- Acoller ao alumnado tendo en conta as distintas situacións emocionais vividas, fomentando a cohesión dos grupos e unha axeitada xestión emocional ante os cambios xurdidos.
- 7.- Detectar situacións de maior vulnerabilidade emocional xeradas pola nova situación que poidan afectar ao alumnado no seu proceso de ensino aprendizaxe e intervir cuando sexa preciso.

CONTIDOS

- A - Novas normas de funcionamento do centro.
- B - Prevención, hixiene e protección.
- C - Mellora da competencia dixital do alumnado.
- D - Aspectos emocionais e sociais.



ACTUACIÓNS, RESPONSABLES E TEMPORALIZACIÓN

A	NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN 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 IES **que é necesario coñecer por parte do alumnado ao comezo do curso.**

ACTUACIÓNS	METODOLOXÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das novas normas de organización do centro, recollidas no Plan de Adaptación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas • Carteis • Normas escritas nas aulas • Información na web 	<ul style="list-style-type: none"> • O primeiro día de clase • Durante a 1ª semana 	<ul style="list-style-type: none"> • O equipo directivo e os titores/as. Equipo COVID • A profesora de PT traballa as normas co alumnado de apoio. • Os titores/as e profesores/as lembraranlles as normas.

CONTIDOS - MODIFICACIÓNS NAS NORMAS

ENTRADAS E SAÍDAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • O alumnado transportado sairá do bus en ringleira con separación mínima de 1,5 m e con máscara; e o alumnado non transportado poderá acceder ao recinto escolar antes ou despois da entrada do alumnado transportado, respectando tamén a distancia. • Como é norma, ningún alumno/a poderá baixar do autobús antes das 8:30h. • Terán que agardar no patio, nas zonas reservadas para cada grupo. • O profesorado de primeira hora terá que ir á porta correspondente do grupo con quen teña clase, daralle entrada, comprobando que se desinfecten as mans, e subirá con eles á aula. • Non poderá entrar ningún alumno/a sen máscara. Nesa circunstancia, deberá informar o profesor/a de garda de transporte, quen deberá recoller una máscara na conserxaría rexistrando os datos do alumno/a e a o motivo da carencia do material.



- Cada grupo de alumnos/as seguirá o circuito establecido ata chegar á súa aula, sen parar nos baños. Mentres, o profesorado supervisa os corredores e o profesorado de garda de clase reforzará a vixilancia nas escaleiras.
- As portas das aulas permanecerán abertas sempre, e a apertura das ventás dependerá das condicións atmosféricas e do criterio do profesorado que estea na aula. En calquera caso, será o profesorado quen abra e peche as ventás.
- Cada aula estará dotada con: xel hidroalcolico, panos desbotables, desinfectante e colector de lixo de pedal.
- O alumnado terá asignado un pupitre e unha cadeira, na que permanecerá durante todas as sesións. Se, por calquera motivo, tivese que cambiar de sitio, procederá á desinfección do seu antigo e do novo posto.

Saídas do centro

- Coidarase nas aulas de deixar desinfectado o material de uso compartido que se estivera utilizando e deixaranse os pupitres e outros materiais organizados para facilitar as labores do servizo de limpeza.
- O profesorado controlará a saída dos grupos de un en un, botando hidroxel por última vez.

TRANSPORTE

- Tal e como establece o protocolo, en caso de ser insuficiente a capacidade do transporte para acoller a todo o usuario lexítimo (con domicilio a máis de 2 km de distancia), terá preferencia para o seu uso o alumnado que viva a maior distancia do centro e quedarían suspendidas as autorizacións de carácter excepcional.
- Como norma xeral, o transporte funcionará no horario habitual de todos os anos, e o alumnado sairá e entrará nos buses de forma organizada, en formación de ringleira a 1,5 metros de distancia, con uso obrigado de máscara.
- O alumnado transportado non poderá chegar ao centro antes das 8:30h da mañá. De ser o caso, agardarán nos autobuses ata esa hora.
- O acceso dos buses ao recinto escolar é considerado contraproducente, polo que seguirán estacionando fóra do recinto.
- O alumnado transportado sairá do bus en ringleira con separación mínima de 1,5 m e con máscara; o alumnado non transportado poderá acceder ao recinto escolar antes ou despois da entrada do alumnado transportado, respectando tamén a distancia.



- O alumnado terá que agardar no patio, nas zonas reservadas para cada grupo.
- O profesorado de primeira hora terá que ir á porta correspondente do grupo con quen teña clase, daralle entrada, comprobando que desinfecten as mans, e subirá con eles á aula.
- Non poderá entrar ningún alumno/a sen máscara. Nesa circunstancia, deberá informar o profesor/a de garda de transporte, quen deberá recoller unha na conserxaría rexistrando os datos do alumno/a e a o motivo da carencia do material.

HORARIO

- O primeiro día de cada grupo seguirase o horario establecido no punto I deste Plan de Acollida.
- A partir do segundo día cumprirase o horario xeral do centro.

RECREOS

- Os recreos desenvolveranse nos seguintes horarios:
 - **ESO e BACHARELATOS: de 10:25 a 10:45 e de 12:25 a 12:45**
 - **FP: de 11:15 a 11:55**
- Ao toque de timbre, o profesorado coordinará a saída dos grupos, facendo saír ao alumnado de un en un botando hidroxel, e de xeito que saian con distanciamento suficiente para evitar aglomeracións.
- Cada grupo baixará pola escaleira asignada, en ringleira de un en un, comenzando pola clase máis próxima ás escaleiras, e rematando pola que quede máis lonxe, dirixíndose ao patio correspondente.
- Antes da saída, e no caso de estaren pechadas, o profesor/a, abrirá as ventás; pechándoas o da seguinte sesión se procede.
- Cada grupo terá unha zona do patio “reservada” para estar.
- Cada grupo terá asignada tamén, unha franxa horaria no recreo para poder ir á cafetería



USO DE ESPAZOS

Corredores, escaleiras e ascensor

Fóra dos momentos de entrada e saída e dos recreos, unha escaleira será de subida (a que está na zona da cafetería) e a outra (a que está na zona dos ciclos) será de baixada.

- Nos cambios de clase, profesorado e alumnado respectará o sentido de cada escaleira e, de cruzarse polos corredores, procurarán ir pola dereita e manter a máxima distancia posible.
- Nas comunicacións verticais o uso do ascensor quedará limitado ás persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara.

Patios

- Cada grupo terá unha zona do patio “reservada” para estar.
- Cada grupo terá asignada tamén, unha franxa horaria no recreo para poder ir á cafetería.
- Un dos momentos máis críticos para o contaxio é á hora de comer ou beber, polo que se lles insistirá na importancia de que coman e beban o máis separados posible.
- No momento do timbre de volta ás aulas, o profesorado irá buscar o seu grupo á porta do patio, controlando a desinfección das mans.
- No días de chuvia ou de condicións meteorolóxicas adversas, o alumnado deberá permanecer na súa aula de referencia.

Uso da cafetería

- O alumnado poderá facer uso dela durante os recreos.
- Só poderá estar nela mentras realiza a compra.
- O acceso sempre se fará respectando a distancia social, facendo filas se fora preciso.
- O alumnado sairá seguindo as indicacións pertinentes, unha vez feita a compra. Non poderá permanecer na cafetería.
- Haberá cartelería á vista de todos, que indique o sentido de entrada e de saída, e os lugares onde haberá que permanecer agardando, respectando a distancia.
- Os propietarios da concesión habilitarán un teléfono para poder realizar os encargos dos bocadillos, vía whatsapp, antes do comenzo da xornada lectiva.



Uso dos aseos

- O alumnado fará uso dos aseos nos recreos, a excepción dos do ximnasio, que poderán ser usados se o profesor de Educación Física o autoriza.
- Como norma xeral, cada grupo-clase irá aos aseos situados no seu andar, antes de cada recreo.
- Respectarase a capacidade de cada aseos, facendo unha fila, no caso de ter que agardar a entrar.
- Establecerase un sistema de “conos” para a regulación do número de alumnos/as que hai no seu interior.
- Ao tirar da cadea terá que estar a tapa do wáter baixada.
- Á saída será obrigatorio lavar as mans, secalas con papel e tirar ese papel no colector de lixo de pedal, ou botar xel hidroalcólico.

Aula PT:

- Procurarase que o alumnado utilice o seu propio material (compartir só o material imprescindible).
- O profesorado PT encargarse da desinfección dos postos e materiais compartidos.
- Deberá existir unha correcta ventilación do espazo, entre usuarios.
- Tanto a profesora como o alumnado utilizarán pantallas ademais das máscaras.

Departamento de Orientación:

- Para as comunicacións coas familias priorizarase a modalidade non presencial, a través de videoconferencia, chamada telefónica ou uso do correo electrónico cando sexa posible. De ser presencial, deberán ter unha cita previa.
- Debido á limitada capacidade do despacho, a orientadora deberá realizar as entrevistas con máis de dúas persoas na sala de administración.
- Desinfectarase a cadeira e a mesa usadas, e ventilarase o despacho, despois de cada entrevista coas familias.

Ximnasio

- O uso de máscara será obrigatorio, agás cando se reúnan as condicións de excepcionalidade en actividades individuais que o requiran, con separación de máis de 2 metros (no exterior).
- Minimizarase o uso de materiais que teñan que ser compartidos e desinfectaranse despois do seu uso. Haberá xel hidroalcólico, panos desbotables e desinfectante a disposición do alumnado.



- A hixiene e desinfección de mans farase antes e despois da clase de Educación Física, e sempre que sexa necesario durante a propia clase.
- O ximnasio contará cunha alfombra “húmida” para a desinfección do calzado á entrada coa finalidade de minimizar os riscos nos momentos nos que o alumnado poida tocar o chan na realización de diversas actividades.
- O alumnado terá que poñer un segundo par de calcetíns por riba dos que trae, no caso de realizar actividades descalzos.
- Haberá un espazo habilitado para que poidan deixar as súas pertenzas, recolléndoas e desinfectando o lugar, despois de cada uso.
- Durante a sesión faranse actividades con separación e máscara. Naquelas que se use material, buscaranse actividades onde exista material individual suficiente para todo o alumnado. Ese material desinfectarase e porase en corentena durante o tempo necesario.
- O alumnado deberá traer a súa botella de auga individual para hidratarse (de uso unicamente persoal).
- A capacidade máxima será de 30 persoas.

Biblioteca:

- A biblioteca será usada como aula de 2º de Bacharelato, polo que non poderá desempeñar moitas das tarefas de seu.

Uso da biblioteca durante os recreos:

- Haberá sempre un docente de garda de biblioteca nos recreos, que supervisará o cumprimento do protocolo.

Medidas de hixiene e seguridade na biblioteca:

- A biblioteca durante os recreos estará supervisada por un docente.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- Non poderán tocar os libros das estanterías en ningún caso.
- Deberán respectar as sinalizacións e sentarse unicamente nos postos indicados.
- Ao rematar, as usuarias/os da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

Préstamo de libros:

- CORENTENA DE FONDOS: O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto permanecerá en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis; para iso habilitarase un moble con 2 espazos diferenciados:



- “fondos en corentena de 24 h.” (en caixa de plástico con tapa)
- “fondos para recolocar” (que xa pasaron a corentena)

Procedemento para o préstamo:

- O usuario/a terá que dirixirse aos responsables da biblioteca para solicitar algún libro dos fondos, facendo fila no lugar sinalizado ata ser atendido polo encargado/a da mesa de préstamo.
- Tentarase habilitar algún procedemento para que as solicitudes de préstamo se fagan chegar dixitalmente.
- O encargado/a procederá a darlle o libro solicitado.

Procedemento para a devolución:

- O usuario/a terá que dirixirse aos responsables da biblioteca, facendo fila no lugar sinalizado ata ser atendido polo encargado/o da mesa de préstamo
- Despois el mesmo, por orde do encargado/a, introducirá o libro devolto na balda de “fondos en corentena”.
- Este proceso deberá realizarse evitando contactos innecesarios con persoas ou materiais. Deste xeito, o libro só será manipulado polo seu usuario ata que remate a corentena.

Aulas de Informática:

- O material informático deberá ser desinfectado antes e despois de cada uso.
- O profesorado rociará con alcol isopropílico os panos de papel, ou directamente o material, e, de seguido o alumnado pasará o pano desbotable.
- Asemade, cada alumno/a desinfectará o seu posto ao rematar (o docente pulveriza o spray e o alumnado pasa un pano de papel que será desbotado correctamente).
- De existiren pantallas separadoras, tamén terán que ser desinfectadas cun procedemento semellante ao anterior

Talleres e laboratorios

- Todo material de uso compartido deberá ser desinfectado antes e despois de cada uso.
- Asemade, cada alumno/a desinfectará o seu posto ao rematar (o docente pulveriza o spray e o alumno/a pasa un pano de papel que será desbotado correctamente).
- De existiren pantallas separadoras, tamén terán que ser desinfectadas cun procedemento semellante ao anterior.



Sala do profesorado:

- Durante o horario lectivo, só poderá entrar o profesorado e os/as conserxes, e o persoal de limpeza de ser o caso.
- Respectarase a capacidade máxima de 15 persoas, sempre.
- Haberá xel hidroalcolico, panos de man e un pulverizador de desinfectante, listos para o seu uso.
- Terá que ser ventilada dúas veces na mañá, preferentemente entre horas, anotando no rexistro cando sucede cada período.
- O material de oficina estará gardado nun armario, tendo que desinfectalo, unha vez usado, antes de devolvelo ao seu sitio.
- Extremarase a hixiene no uso dos bolígrafos, lapis, teléfonos e computadores, tendo que desinfectalos antes e despois do seu uso.
- Terase especial coidado en non deixar ningún material enriba das mesas, gardando todo nas taquillas e nos estantes, coa dobre finalidade de facilitar a limpeza e de evitar superficies de contaxio.

Conserxaría:

- Durante o horario lectivo, só poderá estar o persoal subalterno.
- O profesorado que necesite facer fotocopias, ou calquera outro trámite, enviará o requerimento vía email, ou faralle chegar os documentos a través das mamparas de protección.

Administración:

- A administrativa do centro vai teletraballar desde o momento que acabe o proceso de matrícula. O centro facilítalle un computador portátil e un teléfono móbil ao que se encamiñarán directamente as chamadas feitas á súa extensión.



AULAS-GRUPOS

Chegada ás aulas

- Cada grupo de alumnos/as seguirá o circuíto establecido ata chegar á súa aula, sen parar nos baños. Mentres, o profesorado supervisa os corredores e o profesorado de garda de clase reforzará a vixilancia nas escaleiras.
- As portas das aulas permanecerán abertas sempre, evitando tamén a manipulación dos tiradores e pomos. A apertura das ventás dependerá das condicións atmosféricas, e do criterio do profesorado que estea na aula. En calquera caso, será o profesorado quen abra e peche as ventás.
- Cada aula estará dotada con: xel hidroalcolico, panos desbotables, desinfectante e colector de lixo de pedal.
- O alumnado terá asignado un pupitre e unha cadeira, na que permanecerá durante todas as sesións. Se, por calquera motivo, tivese que cambiar de sitio, procederá **á** desinfección do seu antigo e do novo posto.
- No caso de ter grupos mixtos, con alumnado procedente de diferentes grupos de referencia, procurárase non mesturalos, e seguirase mantendo unha separación entre eles.
- Como norma xeral, non se pode compartir ningún material.
- Tampouco se poderá facer uso dos percheiros, colgando os chaquetóns e abrigos no respaldo das cadeiras.
- Todas as pertenzas terán que ser gardadas nos armarios, *taquillas*,..., coa dobre finalidade de facilitar a limpeza e de evitar superficies de contaxio.

Cambios de clase

- Se as ventás estiveran pechadas, o profesorado saínte procederá á súa apertura, sendo o profesor/a entrante quen valore a procedencia do seu peche, en función das condicións meteorolóxicas.
- No caso dos cambios de aula do alumnado: se houbera outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Ventilárase a aula polos menos 15 minutos, entrárase gardando a distancia, evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.



B

ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

ACTUACIÓNS		TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none">• Explicación de Medidas recollidas no Plan de Adaptación.	<ul style="list-style-type: none">• Charlas• Carteis• Normas escritas nas aulas• Información na web• Visionado de vídeos explicativos	<ul style="list-style-type: none">• O primeiro día de clase• Durante a 1ª semana	<ul style="list-style-type: none">• O equipo directivo e os titores/as• A profesora de PT traballa as normas co alumnado de apoio e establece rutinas• Os profesores/as lembraranlles as medidas ao inicio das clases. Practican as rutinas.



CONTIDOS

AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA

- Todo o alumnado e persoal do centro deberá realizar diariamente e antes de acudir ao centro a seguinte enquisa de autoavaliación para comprobar se presenta síntomas de infección pola covid-19.

Enquisa de autoavaliación



PRESENTOU NAS ÚLTIMAS DÚAS SEMANAS?

SÍNTOMAS RESPIRATORIOS?

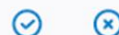


Febre maior de 37,5 °C

Tose seca

Dificultade respiratoria

OUTROS SÍNTOMAS?



Fatiga severa (cansazo)

Dor muscular

Falta de olfacto

Falta de gusto

Diarrea

TEN ACTUALMENTE ALGÚN DOS SÍNTOMAS?

Sinalar cales e cando comezaron



TIVO CONTACTO NAS ÚLTIMAS 2 SEMANAS?



Cunha persoa covid-19 + confirmado

Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola covid 19

CONVIVIU NAS ÚLTIMAS 2 SEMANAS?



Cunha persoa covid-19 + confirmado

Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola covid 19



QUE FACER SE TEN SÍNTOMAS	
	<ul style="list-style-type: none">• De presentar algún destes síntomas debe permanecer na casa e comunicalos ao centro de saúde de referencia.• No caso do persoal, comunicarlle a situación ao equipo covid ; no caso do alumnado, comunicarlle ao centro a súa ausencia, que lle trasladará a información ao equipo covid (non é necesario xustificante médico, só xustificante dos proxenitores).• De forma preventiva, debe manterse en illamento domiciliario, ata que os facultativos correspondentes dean as indicacións oportunas.
DISTANZA DE SEGURIDADE	
	<ul style="list-style-type: none">• De forma xeral manterase unha distancia interpersonal de, polo menos, 1,5 metros.
LAVADO DE MANS E USO DE HIDROXEL	
	<ul style="list-style-type: none">• É obrigatorio o uso do hidroxel:<ul style="list-style-type: none">• No momento de acceder ao centro, tanto ao inicio da mañá, coma despois dos recreos.• Despois de usar os aseos, se non lavan as mans .• Nos cambios de aula, ao entrar no novo espazo.• O lavado de mans sempre é unha opción mellor que o uso de hidroxel, pero no centro, o hidroxel é a opción máis efectiva, porque evita as aglomeracións e as esperas.• Nos primeiros días, e ao longo de todo o curso, o profesorado encargarse de insistir no correcto lavado de mans e uso de hidroxel.
USO DE MÁSCARAS	
	<ul style="list-style-type: none">• O seu uso será obrigatorio para todas as persoas no centro.• O alumnado deberá obrigatoriamente dispoñer dunha máscara de reposto, como mínimo.• Os casos nos que o alumnado poderá sacar a máscara son os seguintes:<ul style="list-style-type: none">• Comer.• Na realización de certas actividades en Educación Física incompatibles co seu uso.• Tocar a fruta con separación de máis de 3 metros.• Realizar tarefas de Audición e Linguaxe que precisen de visualizar a boca.• O alumnado deberá dispoñer duns estoxos ou “portamáscaras” persoais que lle permitan xestionar correctamente o uso das máscaras.



	<ul style="list-style-type: none">• Un sobre ordinario é unha boa opción para a máscara de reposto. Para gardar a máscara que se está a utilizar, se hai que sacala un momento para comer, é preferible unha bolsa de tea. En ningún caso a máscara usada se debe gardar coa máscara de reposto.• O uso adicional de pantallas faciais ou lentes non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.
	VENTILACIÓN DAS AULAS
	<ul style="list-style-type: none">• Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as ventás abertas o maior tempo posible.• De non ser posible, deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos, durante os recreos e ao finalizar as clases, e sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.• Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.• En cada espazo utilizable dispórase un cadro para rexistrar a hora na que se realiza cada ventilación, sendo tarefa da/o delegada/a levar ese rexistro, ou de calquera outro alumna/o nun sistema consensuado co titor/a..
	LIMPEZA DAS SÚAS MESSAS E CADEIRAS
	<ul style="list-style-type: none">• No momento de cambiar de sitio, ou de aula, deberase proceder á desinfección da mesa e da cadeira.• O profesorado pulverizará o desinfectante polas superficies a limpar, e, cada alumno/a procederá á desinfección usando os panos de papel, que para tal uso, estarán dispostos nas aulas. Ao rematar, desbotarán eses panos no colector de lixo, con pedal e tapa.• Asemade, o persoal de limpeza procederá á súa desinfección, despois da xornada escolar.
	MATERIAL PERSOAL
	<ul style="list-style-type: none">• Non se poderá compartir ningún material persoal, polo que cada alumna/o deberá traer todo o que precise da súa casa. O profesorado tampouco llo poderá prestar.• Se o alumnado fai uso das taquillas, deberá manter a distancia social neses momentos, tendo que agardar a que sexa posible.• Na aula non deberá quedar ningún material que dificulte as tarefas de limpeza.



	POSICIÓN NAS AULAS
	<ul style="list-style-type: none">• Como norma xeral o alumnado terá un sitio fixo sempre.• De ter que cambiar a súa situación, deberase proceder á desinfección da cadeira e mesa usadas.



C ACCIÓNS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIAS PARA O DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU NON PRESENCIAL.

ACTUACIÓN	CONTIDO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Enquisa TIC alumnos	Conectividade, medios informáticos, dificultades...	Coordinador TIC	Primeiras semanas
Formación titoras/es	Uso aula virtual	Coordinador TIC	Primeiras semanas
Formación alumnado	Uso Aula Virtual Ensino non presencial web do centro, videoconferencias...	Titoras/es , coordinador TIC??	Primeiras semanas
Formación alumnado	Uso Aula Virtual Ensino non presencial	Profesorado	Primeiras semanas

- O alumnado terá coñecemento do emprego das ferramentas dixitais a través das distintas materias e do profesorado, pero nomeadamente:
 - As titoras/es explicaranlles o emprego da aula virtual nas horas de tutoría.
 - O profesorado procurará “simular” unha metodoloxía non presencial nas primeiras semanas, coa finalidade de afianzar no alumnado o emprego das ferramentas básicas para seguir un ensino non presencial, de ser o caso.



D

**ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS:
 ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN**

Distribúense en: actividades de acollida do primeiro día, actividades de seguimento e intervención en dificultades graves de malestar emocional.

ACTIVIDADES PRIMEIRO DÍA			
ACTUACIÓN	CONTIDO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Acollida alumnado 1º día. Acollida especial alumnado 1º ESO (visita centro)	Benvida. Coñecemento novas normas e medidas de prevención e hixiene. Tranquilidade e seguridade Situación transitoria (todos colaboramos e nos esforzamos)	Primeiro día	Eq. Directivo, titores/as...
Dinámicas de coñecemento	Coñecer aos componentes do grupo. Quen somos? Como estamos?	Primeiro día	Titores/as, DO
Novas formas de relacionarnos	Sen contacto físico. Transmitir emocións coa máscara Interaccións profesor-alumno, alumno-alumno		Titores/as



ACTIVIDADES SEGUIMIENTO			
ACTUACIÓN	CONTIDO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Dinámicas de coñecemento e de cohesión grupal	Sentirse parte dun grupo canto antes	Primeira semana	Titores/as, DO
Sensibilización tratamento persoas contaxiadas pola covid 19, ou persoas con síntomas compatibles	Non discriminar Non rexeitar Evitar propagar bulos Evitar bromas	Primeira semana	Titores/as, DO, Eq. COVID...
Dinámicas	Habilidades sociais, Comunicación, autoestima, aceptación...	Primeiro mes e cando sexa necesario	Titores/as, DO, ...

DIFICULTADES GRAVES- Malestar emocional			
ACTUACIÓN	CONTIDO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Detección, situacións de dificultade grave	Medo Desconexión dos iguais Nerviosismo, ansiedade Illamento Duelo ...	Ao longo do curso	Profesores, titores/as, familias...
Intervención individual co alumnado ante situacións de malestar emocional		Ao longo do curso	Orientadora, titores/as
Intervención individual coas familias ante situación de malestar emocional		Ao longo do curso	Orientadora, titores/as
Derivación a servizos externos		Ao longo do curso	Orientadora
Seguimento		Ao longo do curso	Orientadora



SEGUIMIENTO E VALORACIÓN DO PLAN

INDICADORES	VALORADO POR	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de coñecemento do plan polos distintos sectores da comunidade educativa. • Actuacións desenvolvidas, % das programadas • Dificultades no desenvolvemento do plan. • Modificacións 	Reunións equipo COVID R. eq directivo R. titores/as R. Claustro R. Consello Escolar	Eq. COVID-coordinador Eq. directivo Titores/as Claustro Consello Escolar	Ao longo do desenvolvemento do plan R. final primeiro trimestre