



**Colegio La Purísima de  
Málaga**

***Centro Integrado de Infantil, Primaria y  
Educación Especial***

**Curso escolar  
2020/2021**

# **PLAN ANUAL DE CENTRO 2020-2021**

# INDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETIVOS DE MEJORA.....	4
3.	OBJETIVOS GENERALES.....	9
3.1.	OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	9
3.2.	OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA .....	10
3.3.	OBJETIVOS GENERALES DEL PRIMER CICLO DE F.B.O .....	11
3.4.	OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUNDO CICLO DE F.B.O.....	13
3.5.	OBJETIVOS GENERALES DEL TERCER CICLO DE F.B.O.....	15
4.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	16
4.1.	FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA PROFESORA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA .....	16
4.2.	DESARROLLO DE LA ACCIÓN REHABILITADORA DE LA AUDICIÓN Y DEL LENGUAJE.....	17
4.3.	DESARROLLO DE LA ATENCIÓN FISIOTERÁPICA.....	18
5.	HORARIO GENERAL DEL CENTRO .....	18
5.1.	DEL ALUMNADO .....	18
5.2.	PERSONAL DOCENTE.....	18
5.3.	PERSONAL COMPLEMENTARIO .....	19
5.4.	DIRECCIÓN, SECRETARÍA, ADMINISTRACIÓN Y ORIENTADORA.....	19
5.5.	PERSONAL DE SERVICIOS.....	19
6.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	19
6.1.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Educación Infantil .....	19
6.2.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Educación Primaria .....	20
6.3.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Primer Ciclo de F.B.O .....	20
6.4.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Segundo y Tercer Ciclo de F.B.O.....	21
6.5.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	21
7.	PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	22
7.1.	JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN .....	22
7.2.	OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL .....	23
7.3.	PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO Y EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO .....	23
7.4.	LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.....	32
7.5.	MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECALES .....	33
7.6.	COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	34
7.7.	PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	35
7.8.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO .....	36
7.9.	ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.....	36
8.	PLAN DE CONVIVENCIA.....	37
8.1.	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO .....	37

Situación de la convivencia en el centro.....	37
8. 2. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	38
8.2.1 NORMAS GENERALES DEL CENTRO.....	38
8.2.2. NORMAS PARTICULARES DEL AULA .....	40
8.3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA ...	41
8.3.1 Plan de actuación y reuniones.....	42
8.4. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR Y MEDIAR EN LOS CONFLICTOS .....	43
8.5. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE.....	44
8.6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO DE LA DELAGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.....	45
9. PROGRAMA DE FORMACIÓN .....	46
10. ACCIÓN PASTORAL.....	50
11. PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES.....	51
12. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON OTRAS INSTITUCIONES.....	51
13. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	52
14. ACTUACIONES DE AUTOPROTECCIÓN.....	55
15. PLAN DE ACTIVIDADES DEL A.M.P.A .....	55
16. PLAN DE AUDITORÍAS.....	57
17. PROTOCOLO COVID.....	
18. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DEL CENTRO .....	57

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Congregación de Hermanas Franciscanas de la Inmaculada nace (27 de febrero de 1876) para hacer el bien en medio del mundo, siendo anuncio del Reino desde la vida de fraternidad. La idea fundamental que llevó a su fundadora, Madre Francisca Pascual, fue la certeza de que la educación es el motor del desarrollo desde la confianza básica en el ser humano y que la fidelidad al Evangelio pasa por abrirse a toda necesidad social.

Basándonos en esto, nuestro centro cree en la educación como un instrumento insustituible en el crecimiento personal y en el progreso social. Y por ello, nuestra propuesta educativa busca integrar las dimensiones básicas a las que tenemos derecho como personas, “plenas de sentido”. En esas dimensiones, la competencia espiritual marca un hito y es el cauce por el que todo lo demás adquiere el sentido de la verdad, la paz, el amor.

Como colegios HFI queremos llegar a la meta de la educación, entendiendo que LA TAREA que socialmente tenemos que abordar es la de la búsqueda constante de la paz y el bien para todos. Que EL MÉTODO de trabajo, además de tener calidad técnica y actualizada, ha de pasar por el corazón y ha de llevarnos a mirar con misericordia y gratitud la realidad de cada persona, de cada grupo, del mundo en definitiva. Y que LA ORGANIZACIÓN colectiva para llegar a una educación integradora pasa necesariamente por el diálogo, la relación amistosa, la acogida sencilla e inclusiva.

## **2. OBJETIVOS DE MEJORA**

Se presentan a continuación los Objetivos de Mejora que desde el Colegio La Purísima se han establecido para el curso 2020-2021.

Estos objetivos han sido revisados y validados tanto por el Equipo Directivo del Centro como por el equipo de Calidad y constituyen la guía general básica de aquellos aspectos que para el presente curso académico se entienden deben ser reforzados para mejorar la calidad del servicio ofrecido.

<b>DESIGNACIÓN DEL ÁREA DE MEJORA:</b> <b>OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1: Fomentar una pastoral orientada al desarrollo de una inteligencia espiritual e identidad institucional, desarrollando el sentido de pertenencia y la interiorización del carisma, identificado con el carisma franciscano y el estilo de madre Francisca.</b>			PLAN DE MEJORA SEPTIEMBRE 2020 -JUNIO 2021 Fecha elaboración: Octubre 2020
<b><u>MEDIDAS</u></b>	<b><u>PLAZO</u></b>	<b><u>RECURSOS</u></b>	<b><u>RESPONSABILIDADES</u></b>
1. Se establece un listado de parábolas y lecturas evangélicas para su reflexión mensual, se elaboran y trabajan fichas alusivas a los textos	Todo el curso	Biblia y otros materiales impresos	Tutores, ED, Equipo de Pastoral, Coordinadores de Ciclos
2. Al menos el 50% de la comunidad educativa está comprometida con acciones sociales.	Trimestralmente	Campañas solidarias	Tutores, ED, Equipo de Pastoral, Coordinadores de Ciclos
3° Se establece en cada ciclo acciones que fomenten la unidad por el bien común ( Misión compartida)	Mensualmente	Lo programado en el Ciclo	Tutores, ED, Equipo de Pastoral, Coordinadores de Ciclos
4° Retomar la concienciación del apadrinamiento de Brayan.	Todo el curso	Vídeos, cartas, acciones para obtener recursos económicos.	Tutores, ED, Equipo de Pastoral, Coordinadores de Ciclos, Comunidad Educativa.
<b>SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN</b>			
1°- Puntualidad de los plazos (n° de retrasos)			
2°.- N° de incidencias detectadas durante el proceso de aplicación.			
3°.- N° de sugerencias recibidas			
4°.- Ambiente de colaboración en el grupo			
5°.- Compromiso de Mejora Asumido por el grupo			

**OBSERVACIONES:**

<b>DESIGNACIÓN DEL ÁREA DE MEJORA:</b> <b>OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2: Formación e implementación de la innovación pedagógica.</b>	PLAN DE MEJORA
	SEPTIEMBRE 2020 -JUNIO 2021
Fecha elaboración: Octubre de 2020	

<u>MEDIDAS</u>	<u>PLAZO</u>	<u>RECURSOS</u>	<u>RESPONSABILIDADES</u>
1. Participación del profesorado en el Plan de Formación	Todo el curso	Cursos presenciales y on-line	ED
1. Realizar acciones pedagógicas de innovación educativa y relacionadas con las Inteligencias Múltiples: 2. Aprendizaje cooperativo (primaria) 3. Proyectos de comprensión (todos los ciclos) 4. Rutinas y destrezas de pensamiento (todos los ciclos)	Todo el curso	Materiales diversos	ED Coordinadores de ciclo Tutores

<b>SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN</b>
1. Puntualidad de los plazos (nº retrasos)
2. Nº Incidencias registradas durante el proceso de aplicación.
3. Nº Sugerencias recibidas.
4. Ambiente de colaboración en el grupo
5. Compromiso de Mejora Asumido por el grupo

**OBSERVACIONES:**

<b>DESIGNACIÓN DEL ÁREA DE MEJORA:</b> <b>OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3: Mejorar la cultura organizativa del estilo directivo y de las competencias del educador.</b>			PLAN DE MEJORA SEPTIEMBRE 2020 -JUNIO 2021 Fecha elaboración: Octubre 2020
<b><u>MEDIDAS</u></b>	<b><u>PLAZO</u></b>	<b><u>RECURSOS</u></b>	<b><u>RESPONSABILIDADES</u></b>
1. Respetar las reuniones programadas. 2. Fijar técnica de reuniones eficaces. 3. Aplicar la técnica elegida	Todo el curso	Diferentes fuentes de documentación	ED y claustro
4. Finalizar la evaluación del desempeño	2º trimestre	Diferentes fuentes de documentación	ED y claustro
5. Finalizar el Plan de autoprotección de Riesgos Laborales	Fin del 3er. trimestre	Diferentes fuentes de documentación	ED y Grupos de Mejora
6. Revisión Proyecto Educativo	Fin del 1er. trimestre	Diferentes documentos	ED y grupos de Mejora
<b>SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN</b>			
6. Puntualidad de los plazos (nº retrasos)			
7. Nº Incidencias registradas durante el proceso de aplicación.			
8. Nº Sugerencias recibidas.			
9. Ambiente de colaboración en el grupo			
10. Compromiso de Mejora Asumido por el grupo			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<b>DESIGNACIÓN DEL ÁREA DE MEJORA</b> <b>OBJETIVO ESPECÍFICO N°4: Progresar en la mejora de la sostenibilidad económica de las estructura del colegio.</b>			PLAN DE MEJORA SEPTIEMBRE 2020 -JUNIO 2021 Fecha elaboración: Octubre de 2020
<b><u>MEDIDAS</u></b>	<b><u>PLAZO</u></b>	<b><u>RECURSOS</u></b>	<b><u>RESPONSABILIDADES</u></b>
Motivar por parte del profesorado a las familias para que se concienien de la necesidad de su colaboración económica para favorecer la mejora de la calidad educativa ofrecida	Junio 2021	Rifas, concienciación a las familias, videos divulgativos.	Tutores, ED, Equipo de Pastoral, Coordinadores de Ciclos
<b>SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN</b>			
Puntualidad de los plazos (nº retrasos)			
Nº Incidencias registradas durante el proceso de aplicación.			
Nº Sugerencias recibidas.			
Ambiente de colaboración en el grupo			
Compromiso de Mejora Asumido por el grupo			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

### 3. OBJETIVOS GENERALES

#### 3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Los objetivos que nos proponemos desarrollar a través de la puesta en práctica de nuestro proyecto tienen como referente los establecidos en la Orden de 5 de Agosto del 2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.

De este modo los Objetivos de la etapa de Educación Infantil son:

- a. Construir su propia identidad e ir formándose una imagen positiva y ajustada de sí mismo, tomando gradualmente conciencia de sus emociones y sentimientos a través del conocimiento y valoración de las características propias, sus posibilidades y límites.
- b. Adquirir autonomía en la realización de sus actividades habituales y en la práctica de hábitos básicos de salud y bienestar y desarrollar su capacidad de iniciativa.
- c. Establecer relaciones sociales satisfactorias en ámbitos cada vez más amplios, teniendo en cuenta las emociones, sentimientos y puntos de vista de los demás, así como adquirir gradualmente pautas de convivencia y estrategias en la resolución pacífica de conflictos.
- d. Observar y explorar su entorno físico, natural, social y cultural, generando interpretaciones de algunos fenómenos y hechos significativos para conocer y comprender la realidad y participar en ella de forma crítica.
- e. Comprender y representar algunas nociones y relaciones lógicas y matemáticas referidas a situaciones de la vida cotidiana, acercándose a estrategias de resolución de problemas.
- f. Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada de forma cada vez más personal y ajustada a los distintos contextos y situaciones, desarrollando competencias comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g. Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación para comprender y ser comprendido por los otros.
- h. Aproximarse a la lectura y escritura a través de textos relacionados con la vida cotidiana, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute.
- i. Conocer y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad y desarrollando actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza y la pluralidad cultural.

- j.* Aproximarse a la competencia comunicativa básica en una lengua extranjera que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

### **3.2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Los objetivos Generales de Educación Primaria del Colegio La Purísima son:

- a.* Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b.* Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c.* Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d.* Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e.* Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
- f.* Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g.* Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h.* Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i.* Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

- j.* Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k.* Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l.* Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- m.* Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n.* Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- o.* Desarrollar la confianza de las personas en sí mismas, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- p.* Participar de forma solidaria, activa y responsable, en el desarrollo y mejora de su entorno social y natural.
- q.* Desarrollar actitudes críticas y hábitos relacionados con la salud y el consumo responsable.
- r.* Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de las personas y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la misma.
- s.* Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- t.* Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de la misma como comunidad de encuentro de culturas.

### **3.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PRIMER CICLO DE F.B.O.**

Los objetivos Generales del Primer Ciclo de F.B.O. del Colegio La Purísima son:

- a.* Conocer algunos hechos y fenómenos del entorno natural y social más cercano y establecer relaciones simples entre ambos, contribuyendo activamente, en la

medida de sus posibilidades, a la defensa, mejora y conservación del medio ambiente más próximo.

- b.* Conocer los aspectos básicos del propio cuerpo, apreciarlo y contribuir a su desarrollo armónico. Practicar y valorar positivamente el ejercicio físico y los hábitos elementales de higiene y alimentación.
- c.* Estimular en nuestros alumnos/as con necesidades educativas especiales las capacidades motrices, somatoperceptivas, cognitivas, comprensivas y expresivas, para posibilitar la consecución progresiva de su autonomía e independencia en las actividades cotidianas y en las relaciones con los grupos sociales más próximos.
- d.* Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a la discriminación y a los prejuicios de cualquier tipo, fomentando el respeto y la solidaridad hacia los que le rodean.
- e.* Conocer algunos ejemplos concretos del patrimonio natural y cultural en el ámbito más próximo y contribuir, en la medida de sus posibilidades a su conservación.
- f.* Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- g.* Comprender y producir mensajes orales, escritos o mediante SAACS de forma progresiva, de acuerdo con sus necesidades e intereses. Desarrollar una adquisición estructurada del lenguaje.
- h.* Desarrollar una adquisición progresiva de la lectura y la escritura como vías fundamentales de acceso al conocimiento de las diferentes áreas y a la cultura en general, así como a la comunicación.
- i.* Potenciar al máximo el aprovechamiento de los restos auditivos atendiendo a sus diferentes fases: detección – discriminación – identificación – reconocimiento – comprensión, dependiendo del nivel en que se encuentre cada alumno/a para desarrollar de forma progresiva el lenguaje en todos sus aspectos, concienciando a los/as alumnos/as de la importancia del uso de sus audífonos y / o implante coclear.
- j.* Desarrollar el pensamiento lógico y la capacidad creativa, aprendiendo a disfrutar las creaciones propias y ajenas.
- k.* Identificar pequeños problemas y plantear interrogantes y cuestiones a partir de su experiencia diaria, que le permita resolver una situación utilizando los recursos a su alcance.

- l.* Manifestar interés y curiosidad por comprender y respetar todo aquello que les rodea.
- m.* Comprender y valorar las nociones matemáticas básicas, establecer las oportunas relaciones entre ellas y utilizarlos adecuadamente.
- n.* Utilizar instrumentos sencillos de cálculo y medida, así como de orientación espacio-temporal y aplicarlos a la resolución de problemas sencillos.
- o.* Conocer y respetar algunas de las normas que rigen la convivencia de los grupos sociales más próximos (familia y aula), y adquirir hábitos para obrar de acuerdo con ellas, asumiendo las responsabilidades que les corresponden.
- p.* Manifestar una actitud favorable hacia la realización de pequeñas tareas de forma cuidadosa y correcta, valorando su utilidad práctica.
- q.* Valorar por igual las tareas realizadas: manuales, intelectuales, artísticas o deportivas.
- r.* Conocer y fomentar el uso de la L.S.E. con el fin de ampliar el vocabulario de los alumnos/as en lengua signada y la correcta ejecución de los signos, para conseguir una mayor comprensión de los temas específicos y como apoyo a la expresión del lenguaje.

### **3.4. OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUNDO CICLO DE F.B.O.**

Los objetivos Generales del Segundo Ciclo de F.B.O. del Colegio La Purísima son:

- a.* Conocer a nivel elemental el funcionamiento del propio cuerpo, apreciarlo y contribuir a su desarrollo armónico.
- b.* Practicar el ejercicio físico y los hábitos fundamentales de higiene y alimentación, valorando positivamente su repercusión sobre la salud y el bienestar general, rechazando las prácticas no saludables.
- c.* Actuar y desenvolverse con autonomía en las actividades cotidianas y cívicas en los grupos sociales a los que pertenece, reconociendo sus posibilidades y limitaciones, aceptando y valorando las de los demás.
- d.* Conocer las características fundamentales del medio natural y social, valorándolo y respetándolo.
- e.* Conocer los ejemplos más representativos del patrimonio natural, cultural e histórico de Andalucía y del Estado y contribuir, en la medida de sus posibilidades, a su conservación y mejora.

- f.* Comprender y producir mensajes orales, escritos o mediante el uso de S.A.A.C.S. de acuerdo con sus necesidades e intereses, atendiendo a diferentes intenciones, interlocutores y contextos de comunicación, respetando y valorando las normas de la lengua.
- g.* Mejorar la competencia lecto-escritora de nuestros alumnos/as.
- h.* Desarrollar y fomentar una adquisición progresiva y estructurada del lenguaje oral, escrito o mediante el uso de S.A.A.C.S. a nivel expresivo y comprensivo para conseguir una integración en su medioambiente familiar y social.
- i.* Potenciar al máximo el aprovechamiento de los restos auditivos atendiendo a sus diferentes fases, concienciando a los/as alumnos/as de la importancia del uso y mantenimiento de sus audífonos y / o implante coclear.
- j.* Conocer y fomentar el uso de la L.S.E. con el fin de ampliar el vocabulario de los alumnos/as y como apoyo al desarrollo del lenguaje.
- k.* Afianzar conceptos básicos matemáticos así como automatismos operativos y la capacidad de razonamiento lógico-matemático.
- l.* Utilizar los conocimientos adquiridos para plantear y solucionar de forma autónoma y creativa problemas sencillos.
- m.* Desarrollar el pensamiento lógico, la sensibilidad estética y la capacidad creativa, aprendiendo a disfrutar, respetar y valorar críticamente las obras propias y ajenas.
- n.* Colaborar en la planificación y realización de actividades de grupo, aceptar las normas y reglas democráticamente establecidas, respetando puntos de vista distintos y asumiendo las responsabilidades que le correspondan.
- o.* Desarrollar de forma progresiva hábitos y técnicas de estudio y trabajo personal, y manifestar una actitud favorable por el trabajo bien hecho.
- p.* Valorar por igual las diversas tareas realizadas: manuales, intelectuales, artísticas o deportivas, analizando su importancia para el desarrollo de las potencialidades personales y rechazando cualquier tipo de discriminación.
- q.* Estimular en nuestros alumnos/as pluridiscapacitados las capacidades motrices, somatoperceptivas, cognitivas, comprensivas y expresivas para posibilitar la consecución progresiva de su autonomía e independencia en las actividades cotidianas y en las relaciones con los grupos sociales más próximos.
- r.* Formarse en las propias creencias, las actitudes y los valores básicos de nuestra tradición y nuestro patrimonio cultural, respetando las realidades culturales distintas a las propias.

### 3.5. OBJETIVOS GENERALES DEL TERCER CICLO DE F.B.O.

Los objetivos Generales del Tercer Ciclo de F.B.O. del Colegio La Purísima son:

- a. Conocer y comprender el funcionamiento del propio cuerpo, su morfología y las relaciones entre funcionamiento y salud.
- b. Valorar los beneficios del ejercicio físico, de la higiene y de una alimentación equilibrada.
- c. Formarse una imagen ajustada de sí mismo teniendo en cuenta sus características propias; entendiendo los cambios físicos y emocionales por los que atraviesa.
- d. Conocer sus derechos y deberes como ciudadanos/as.
- e. Manifestar sensibilidad ante las desigualdades que afectan a las personas, los grupos sociales y los pueblos.
- f. Conocer distintos medios físicos y humanos, para apreciar la riqueza y diversidad de los paisajes, desarrollando un compromiso en la conservación y mejora de la naturaleza.
- g. Conocer Andalucía en el conjunto de los pueblos de España.
- h. Formarse en las propias creencias, las actitudes y los valores básicos de nuestra tradición y nuestro patrimonio cultural respetando las realidades culturales distintas a las propias.
- i. Desarrollar y fomentar una adquisición progresiva y estructurada del lenguaje oral y escrito a nivel expresivo y comprensivo para conseguir una integración en su medioambiente familiar y social.
- j. Desarrollar de forma progresiva el lenguaje en todos sus aspectos: fonológico, fonético, semántico, morfosintáctico y pragmático, fomentando y valorando su aplicación al lenguaje cotidiano.
- k. Comprender y producir mensajes orales y escritos adaptados a sus posibilidades, utilizándolos como vehículo de comunicación y de organización del propio pensamiento.
- l. Potenciar al máximo el aprovechamiento de los restos auditivos atendiendo a sus diferentes fases: detección – discriminación – identificación – reconocimiento – comprensión.
- m. Conocer y fomentar el uso de la L.S.E. con el fin de ampliar y enriquecer el vocabulario de los alumnos/as en lengua signada y la correcta ejecución de los signos para conseguir una mayor comprensión de los temas específicos y como sistema alternativo de comunicación.

- n. Afianzar conceptos matemáticos, así como automatismos operativos y la capacidad de razonamiento lógico-matemático
- o. Elaborar estrategias de identificación y de resolución de problemas de la vida cotidiana.
- p. Desarrollar el pensamiento lógico, la sensibilidad estética y la capacidad creativa, aprendiendo a disfrutar, respetar y valorar las obras propias y ajenas.
- q. Valorar por igual las diversas tareas realizadas: manuales, intelectuales, artísticas o deportivas, analizando su importancia para el desarrollo de las potencialidades personales y rechazando cualquier tipo de discriminación.
- r. Adquirir conciencia de la necesidad del esfuerzo personal y manifestar deseos por superar las dificultades, como elementos básicos para la maduración global y el afianzamiento de la personalidad.
- s. Favorecer el desarrollo de las habilidades sociales de los alumnos para que puedan desenvolverse con la mayor autonomía y eficacia posible tanto en los ámbitos escolares como extraescolares.
- t. Estimular en nuestros alumnos/as pluridiscapacitados las capacidades motrices, somatoperceptivas, cognitivas, comprensivas y expresivas para posibilitar la consecución progresiva de su autonomía e independencia en las actividades cotidianas y en las relaciones con los grupos sociales más próximos.

#### **4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Dada las características derivadas del proceso de transformación de nuestro Centro, la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales evoluciona hacia dos vertientes: Por un lado, alumnos que requieren una atención específica para lo cual proporcionaremos dicha atención específica personalizada, en aula específica al no ser posible en el aula ordinaria, sin perjuicio de que se le garantice la mayor integración en actividades comunes y curriculares con el resto del alumnado del centro. Por otro lado, atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo y se realizará ordinariamente dentro del grupo, respetando el principio de inclusión, no obstante, cuando dicha atención requiera un espacio y tiempo diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumno.

Los objetivos para el desarrollo de la atención a la diversidad por parte de las especialistas en Pedagogía Terapéutica (P.T.), en Audición y Lenguaje (A.L.) así como de la fisioterapeuta son los siguientes:

##### **4.1. FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA PROFESORA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA.**

La función esencial del PT es la de favorecer la inclusión del alumnado con n.e.e. mediante la atención directa e indirecta a dicho alumnado, es decir:

- Atención preferente al alumnado con n.e.e. (dar apoyo individual o grupal, para trabajar aspectos clave, materias que precisen apoyo, programas específicos, atención en momentos puntuales de la enseñanza y/o a lo largo de la misma...).
- Asesoramiento de materiales curriculares adaptados.
- Elaborar y adaptar junto al profesorado el material didáctico.
- Colaborar en las adaptaciones curriculares individualizadas (ACI).
- Coordinación con el equipo de orientación educativa (E.O.E.) y profesorado en contacto directo con el alumno-a con n.e.e. (tutor-a, especialistas de las diferentes asignaturas y/o materias, los agentes externos como las asociaciones).
- Tutorías compartidas con el tutor del aula ordinaria.
- Sensibilización, consejo y apoyo a la comunidad educativa, alumnado del aula ordinaria a la que pertenece y familia.
- Elaborar el horario de atención al alumnado sin que interfiera en la actividad cotidiana del alumno, respetando las asignaturas no instrumentales, tener en cuenta el material que necesita, como organizar su aula, ...

Los objetivos principales para poder llevar a cabo dichas funciones son:

1. Establecer un protocolo de funcionamiento que favorezca el proceso de organización anual del Aula de Apoyo.
2. Favorecer la inserción y desarrollo del alumnado con necesidades educativas especiales haciendo uso de todos los recursos personales y materiales disponibles.
3. Hacer realidad en nuestro centro los principios de integración y normalización en la atención

## **4.2. DESARROLLO DE LA ACCIÓN REHABILITADORA DE LA AUDICIÓN Y DEL LENGUAJE**

Desde los Gabinetes de Logopedia se realiza la actividad rehabilitadora de la comunicación, el lenguaje y la audición, orientada fundamentalmente a:

- Desarrollar los prerrequisitos del lenguaje y la comunicación (bases que sustentan y fomentan el desarrollo del lenguaje): atención, imitación, memoria, percepción espacial y temporal.
- Fomentar la capacidad auditiva como variable decisiva que desarrolla el pensamiento regulando y anticipando la acción, la inteligencia y el uso del lenguaje como medio de comunicación.
- Emplear Sistemas Alternativos/Aumentativos de Comunicación para facilitar el aprendizaje y el desarrollo de la comunicación (sistema pictográfico, Tobbi, LSE, dactilología..)
- Potenciar el uso de los implantes y audífonos en los alumnos/as.
- Desarrollar la capacidad respiratoria para facilitar la fonación y articulación.
- Desarrollar los elementos prosódicos del lenguaje.

- Desarrollar el lenguaje a nivel fonético y articulatorio.
- Desarrollar el lenguaje a nivel cognitivo.
- Desarrollar el lenguaje a nivel semántico.
- Desarrollar el lenguaje a nivel morfosintáctico.
- Desarrollar el lenguaje a nivel pragmático.
- Mantener contactos con centros audio protésicos, gabinetes de rehabilitación, hospitales, profesionales implicados en la rehabilitación de los niños y familiares (padre, madre, tutor)

### **4.3. DESARROLLO DE LA ATENCIÓN FISIOTERÁPICA**

Desde el área de fisioterapia, se atienden las necesidades de los alumnos/as con discapacidad motora. El Centro cuenta con los recursos humanos y técnicos para poder realizar la atención fisioterápica que este alumnado requiere. El Equipo está formado por una fisioterapeuta, recibiendo cada alumno/a 2 sesiones semanales.

El trabajo con los alumnos/as está orientado fundamentalmente a:

- Optimizar el control postural.
- Inducir al movimiento a través de un patrón normalizado
- Partir de la percepción global y segmentaria de su propio cuerpo como base para conseguir una adecuada orientación espacial.
- Adquirir patrones motóricos que les permitan realizar las actividades de la vida diaria (A.V.D.).
- Evitar y/o prevenir retracciones, acortamientos y posturas viciadas que produzcan deformaciones ortopédicas.
- Optimizar el funcionamiento del organismo (aparatos circulatorio, digestivo, respiratorio...) a través de la fisioterapia.

La intervención se lleva a cabo siguiendo un programa individualizado en función de las necesidades de cada alumno, realizado por el fisioterapeuta, tras una valoración inicial. Además, se realizan ajustes del puesto escolar y del material ortopédico de cada niño/a, así como se tendrá una reunión inicial con los padres de los alumnos de nuevo ingreso para recoger información de los mismos y explicar nuestra intervención.

### **5. Plan Específico de Refuerzo Educativo y alumnos/as repetidores**

#### **CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR REFUERZO EDUCATIVO:**

Posibles candidatos:

- Alumnos que no promocionaron (se encuentran repitiendo curso).
- Alumnos que recibieron evaluación negativa en alguna de las áreas del curso precedente.

- Aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor y jefatura de estudios, justifiquen convenientemente su inclusión porque su progreso no es el adecuado.

#### **Procedimiento de selección de alumnos candidatos:**

- Desde Jefatura de Estudios se revisarán las actas finales del curso anterior para valorar si se ha indicado la conveniencia de refuerzo educativo a algún alumno.
- Tras la evaluación inicial, el equipo directivo remitirá a los profesores tutores una hoja de registro para anotar a todos los alumnos que cumplen los criterios señalados en el apartado anterior.
- A lo largo del curso puede valorarse la aplicación de un plan de refuerzo a cualquier alumno cuyo progreso académico, a criterio del tutor, no sea el adecuado.

#### **ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO:**

**MODALIDADES DE REFUERZO EDUCATIVO:** considerando la idiosincrasia de cada alumno, debe elegirse una o varias modalidades de refuerzo de entre las siguientes:

- **Refuerzo educativo dentro del aula a cargo del profesorado/tutor del grupo:** en algunas ocasiones basta con una especial atención del profesor de las áreas deficitarias. Aún así, conviene que ese refuerzo cuente con el mismo documento de planificación del mismo que más adelante se expondrá.
- **Refuerzo educativo dentro del aula a cargo de otro profesor con resto horario:** cuando el refuerzo educativo lo vaya a prestar otro profesor distinto del encargado de las áreas objeto de refuerzo se adoptará, por defecto, la decisión de que el apoyo se ofrezca dentro del aula. Las razones que lo motivan son al menos tres: mayor respeto al principio de educación inclusiva; menor problemática de coordinación entre el profesor del área y profesor que brinda el refuerzo; y posibilidad de extender el apoyo a otros alumnos del grupo con mayor flexibilidad.
- **Refuerzo educativo fuera del aula a cargo de otro profesor con resto horario:** indicado en casos de que no sea procedente el refuerzo dentro de aula por distintas razones (grupo muy numeroso, trabajo de aspectos muy específicos que interfieran con la dinámica de aula, etc.).
- **Agrupamiento flexible:** el grupo-clase se subdivide de modo que un grupo queda a cargo del profesor de área y otro es asumido por el profesor de refuerzo.

En cuanto a las áreas a reforzar se dará prioridad a Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas a la hora de destinar profesorado con restos horarios. Por otro lado, conviene recordar que debe pedirse la autorización de la familia cuando el refuerzo educativo se realice fuera del aula.

#### **SELECCIÓN DEL PROFESORADO DE REFUERZO EDUCATIVO:**

- El Equipo Directivo, una vez cerrados los horarios personales de los miembros del claustro, confeccionará un cronograma con los profesores que pueden realizar el Refuerzo Educativo, el número de sesiones disponibles y el nivel educativo asignado para impartir el refuerzo educativo. Para esta selección podrán tenerse en cuenta los siguientes criterios:
  - La asignación del número de sesiones de refuerzo educativo que impartirá cada profesor dependerá del número de sesiones disponibles en su resto horario.
  - Se evitará, en lo posible, que un mismo alumno o grupo de alumnos reciban refuerzo de varios profesores.
  - La asignación del nivel educativo en que cada profesor impartirá el refuerzo educativo se planteará de tal modo que, preferentemente, el profesor de refuerzo pertenezca al equipo internivel.

#### **COORDINACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO:**

- Se establecerán reuniones iniciales bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios para tomar decisiones acerca del Plan de Refuerzo individual o de grupo. A dichas reuniones deberán asistir el profesor tutor, profesor de refuerzo educativo y profesor de área (si es distinto al tutor).
- Corresponde al tutor (o profesor de área si es distinto del anterior) elaborar dicho documento al finalizar el curso precedente. No obstante, dicho plan será actualizado convenientemente en función de la evaluación inicial del curso actual.
- Cuando el refuerzo educativo se ofrezca fuera del aula, se llegará a acuerdos entre el profesor de referencia y el profesor de refuerzo a la hora de seleccionar materiales curriculares para desarrollar los contenidos recogidos en el plan.
- Jefatura de estudios planificará sesiones de coordinación trimestrales para realizar un seguimiento periódico.

El Plan de refuerzo educativo merece especial atención el apartado correspondiente a los contenidos a trabajar. El procedimiento para elaborar este punto sería distinto en función de si son alumnos que promocionan con áreas suspensas o si se trata de alumnos que son objeto de refuerzo por no promocionar:

#### **Alumnos que promocionan con evaluación negativa en alguna de las áreas:**

- Valorar, para cada área objeto de refuerzo educativo, en qué bloques de contenido/Unidades Didácticas del curso precedente el alumno presenta mayor dificultad. Los referentes pueden ser los exámenes del curso anterior, pero sobretodo la evaluación inicial.
- Identificar aquellos contenidos/unidades didácticas del curso anterior no dominados que **SÍ** están contemplados en la Programación Didáctica del curso actual. En este caso, se abordarán tomando como referente los mismos contenidos que para el resto de alumnos del grupo-clase y que se recogen en la Programación Didáctica del área para el grupo. No obstante, como el bloque de contenidos a recuperar será abordado en el curso actual en mayor amplitud y profundidad, cabe la posibilidad de que el profesor inicie el desarrollo de la Unidad Didáctica en la que se recogen dichos contenidos tomando como referente el nivel de extensión y profundidad del curso anterior. Con esta estrategia los contenidos tratados (como inicio de la Unidad Didáctica) servirán para el alumno como estrategia de refuerzo y recuperación de los mismos y para el resto del grupo como estrategia de activación de conocimientos previos.

Además se requerirá cierta priorización de contenidos y actividades con arreglo a las siguientes especificaciones:

- Selección funcional de contenidos mínimos (estándares mínimos), a partir de cada Unidad Didáctica, que el alumno está en disposición de poder adquirir y que son necesarios para la adquisición de otros contenidos.
- Selección igualmente del número mínimo de actividades para afianzar los contenidos seleccionados.
- Adaptaciones en la metodología de trabajo del área proporcionando suficientes ayudas para compensar posibles dificultades de comprensión lectora y razonamiento.

Por último, continuando con el modo de afrontar el refuerzo de contenidos ya trabajados en el curso precedente, indicar la posibilidad de incluir temporalmente material específico para trabajar, previamente y de forma personalizada, los contenidos a recuperar: texto del curso anterior, cuadernillos, material adaptado, etc.

- Identificar aquellos contenidos/unidades didácticas no dominados del curso anterior y que **NO** están incluidos en la Programación Didáctica del área del curso actual. En este caso se hace necesario adoptar medidas organizativas y metodológicas que permitan tratar dichos contenidos con el alumno en paralelo al abordaje con el grupo-clase de los contenidos de las diferentes unidades didácticas del área. Ello implicaría:
  - Seleccionar material didáctico específico: texto del curso anterior, cuadernillos, etc.
  - Fijar tiempos para trabajar esos contenidos con el alumno (tanto con el profesor/tutor como con el profesor de refuerzo, si fuese preciso).
  - Contemplar la propuesta de tareas/actividades concretas a realizar por el alumno en contexto familiar como tareas para casa.

### **Alumnos que no promocionan:**

- Valorar, para cada área objeto de refuerzo educativo, en qué bloques de contenido/Unidades Didácticas el alumno presenta mayor dificultad. Los referentes pueden ser los exámenes del curso anterior, pero sobretodo la evaluación inicial.
- Dado que el alumno se encuentra “repitiendo” curso, todos los contenidos/unidades didácticas no dominados serán trabajados nuevamente en el presente curso escolar. Sin embargo, puede ser necesario un afrontamiento metodológico distinto conforme a lo siguiente:
  - Selección funcional de contenidos mínimos (estándares mínimos), a partir de cada Unidad Didáctica, que el alumno está en disposición de poder adquirir y que son necesarios para la adquisición de otros contenidos.
  - Selección igualmente del número mínimo de actividades para afianzar los contenidos seleccionados.
  - Adaptaciones en la metodología de trabajo del área proporcionando suficientes ayudas para compensar, en su caso, dificultades de comprensión lectora, razonamiento, hábitos de trabajo,.....
  - Para aquellos contenidos y/o áreas en los que el alumno pueda tener dificultades más significativas, cabrían las siguientes medidas:
    - Selección de material didáctico específico.
    - Fijar tiempos para trabajar esos contenidos con el alumno.
    - Contemplar la propuesta de tareas/actividades concretas a realizar por el alumno en contexto familiar como tareas para casa.
    - Contemplar medidas temporales de refuerzo individual a cargo de otro profesor en resto horario para trabajar aquellos contenidos en los que el alumno tiene una dificultad muy específica.

Aclarado todo lo concerniente a los contenidos a reforzar puede ser interesante también esbozar algunas consideraciones metodológicas.

### **Proceso de explicación/presentación de las tareas.**

- a) Explicación personalizada de los contenidos seleccionados con arreglo a las siguientes consideraciones.

- Inducir un estado de ánimo positivo como requisito para iniciar cualquier tarea de aprendizaje.
  - Utilizar la ejemplificación y el modelado para la enseñanza de conceptos que le resulten difíciles de entender de forma oral. También, claves visuales: fotos, dibujos, esquemas, etc.
- b) Realización conjunta profesor-alumno de las actividades seleccionadas (o una parte de ellas) a nivel oral poniendo especial empeño en que comprenda QUÉ hay que hacer, de acuerdo con el enunciado de la actividad, y CÓMO hay que hacerlo. Se trata de enseñarle una metodología de trabajo, una forma de proceder ante la realización de tareas escritas: comprender el enunciado (leerlo varias veces, fijarse en las palabras clave, mantener el enunciado en la memoria de trabajo), razonar la respuesta más adecuada, volver al enunciado si hay dudas, emitir una respuesta sólo si está segura,.....pedir ayuda,...
  - c) Realización por el alumno (TRABAJO INDIVIDUAL) de las actividades "trabajadas" previamente a nivel oral con la profesora.
  - d) Fijar con claridad las CONDICIONES DE REALIZACION por el alumno de las actividades propuestas: trabajo individual y en silencio continuado, tiempo para realizar las tareas propuestas, cómo resolver dudas, qué hacer cuando termine. Se trata, por tanto, de establecer exigencias claras ante aquellas actividades que puede realizar de forma autónoma.
  - e) Atribución por la profesora de expectativas de éxito de forma previa al inicio de la realización individual de las tareas por el alumno.

### **Proceso de realización/supervisión de las tareas.**

- a) Reforzar al alumno por el hecho de iniciar sin demora la realización de las tareas propuestas, así como reforzar sistemáticamente los éxitos en los aprendizajes (AUTOESTIMA) y los procesos seguidos en la realización de las actividades (esfuerzo, persistencia,...), haciéndole consciente de los errores y proporcionándole estrategias para corregirlos.
- b) Supervisar de manera continuada e intermitente, es decir, mantener un control indirecto del desarrollo de las actividades mediante aproximaciones frecuentes del profesor a la mesa de trabajo del alumno para interesarse por cómo está realizando la tarea, si necesita ayuda, así como para reforzar la persistencia en el trabajo, animar, señalar errores, dar ayudas,...
- c) Atribuir tanto a los resultados positivos como negativos de su trabajo explicaciones que le permitan controlar la situación ("no te fijaste suficientemente en ese detalle y...", "te has esforzado pero no te has dado cuenta de..."; "has trabajado concentrado y lo has hecho muy bien") convirtiendo los errores en metas de aprendizaje y mostrando ante ellos una actitud comprensiva.
- d) Habituar al niño a que supervise sus tareas antes de darlas por concluidas y antes de que sean corregidas con el profesor.
- e) Si tras la corrección de las actividades por parte del profesor el resultado es positivo caben dos tipos de decisiones:
  - Avanzar con nuevos contenidos, pasar a la siguiente Unidad Didáctica,...
  - Proponer nuevas tareas de ampliación por entender que esos contenidos son muy importantes.
- f) Si el resultado fuera negativo cabrían también diferentes opciones:
  - Volver a explicar conceptos que pudieran no estar claros.
  - Contemplar más actividades análogas.
  - Trabajo específico de ese contenido con otro profesor o con la profesora de PT, en su caso.
  - Completar las tareas del colegio con tareas análogas para casa.

## **EVALUACIÓN**

Esta evaluación debe contemplarse a dos niveles.

- 1º. El propio plan específico de refuerzo educativo debe ser valorado para analizar dificultades que puedan surgir y sugerir propuestas de mejora para el siguiente curso. En tanto que parte del Plan de Atención a la Diversidad y Programaciones Didácticas, la evaluación se realizará en los momentos destinados al efecto (al menos, febrero y junio).
- 2º. Además debemos recoger aquí, consideraciones acerca de cómo realizar la evaluación de los alumnos que reciben el refuerzo educativo.

Al margen de la evaluación inicial que ya ha sido comentada anteriormente, procede planificar la evaluación continua de estos alumnos que reciben refuerzo. También en este aspecto hay que diferenciar la forma de proceder en función de si se trata de alumnos que se encuentran repitiendo o de alumnos que promocionaron con áreas evaluadas negativamente.

En el primer caso, alumnos que no promocionaron, la cuestión resulta más fácil. La evaluación se realizará en los mismos términos que al resto de alumnos.

Por su parte, en los alumnos que promocionan con áreas evaluadas negativamente, la normativa dice que se considerará superada el área suspensa si supera esa misma área en el curso siguiente. Si eso no fuese así, lo lógico será evaluar al niño del área conforme a los contenidos del curso anterior para que exista la posibilidad de “recuperar” el área. Esa evaluación puede realizarse con exámenes específicos, trabajos u otras estrategias y realizarse trimestralmente coincidiendo con la evaluación ordinaria.

La evaluación final de los alumnos que reciben refuerzo debería de suponer también la toma de decisiones acerca de la continuidad del refuerzo educativo en el curso siguiente.

## **6. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

### **6.1. DEL ALUMNADO**

- Educación Infantil, Primaria y FBO: De lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h

### **6.2. PERSONAL DOCENTE**

- Lunes, Martes, miércoles, jueves y viernes de 09:00h a 14:00h

### **6.3. PERSONAL COMPLEMENTARIO**

#### **LOGOPEDAS:**

- Lunes de 09:00h a 14:00h y de 15:00h a 19:00h.
- Martes, miércoles, jueves y viernes de 09:00 a 14:00h

#### **FISIOTERAPEUTA:**

- Lunes de 09:00h a 14:00h y de 15:00h a 19:00h.
- Martes, miércoles, jueves y viernes de 08:30 a 15:00h

### **6.4. DIRECCIÓN, SECRETARÍA, ADMINISTRACIÓN Y ORIENTADORA**

- **Dirección:**
  - Lunes a viernes: 9:00h a 9:45 h.
  - Mediante cita previa
- **Secretaría:**
  - Martes y jueves: 9:00 a 10:00 h.
- **Administración:** Mediante cita previa.
- **Orientadora:** Mediante cita previa.

### **6.5. PERSONAL DE SERVICIOS**

- Portería: Lunes a viernes de 8:00 h. a 15:30h.
- Diferentes servicios: Lunes a viernes de 10:00h. a 17:30h.

## **7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Este año debido a la situación provocada por la Covid-19, las actividades se realizarán a nivel de aula.

### **7.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Educación Infantil**

Además de las actividades citadas a continuación, se realizarán aquellas que surjan a lo largo del curso y aquellas que se estimen de interés:

- Fiesta del otoño
- Día del Flamenco
- Día de la No Violencia e Igualdad de Género.
- Día de la Constitución
- Navidad
- Día de la Paz
- Día de la amistad

- Fiesta del Carnaval
- Día de Andalucía
- Semana Santa
- Día del libro
- Mes de Mayo
- Fin de Curso
- Actividades propuestas por el equipo de pastoral

## **7.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Educación Primaria**

Además de las actividades citadas a continuación, se realizarán aquellas que surjan a lo largo del curso y aquellas que se estimen de interés:

- Visita por el colegio.
- Participación en las actividades de la Biblioteca del distrito.
- Feria de los juegos. Escuela Espacio de Paz.
- Día de la No Violencia e Igualdad de Género
- Fiesta del otoño (castañada)
- Día del Flamenco
- Día de la Constitución.
- Navidad
- Día de la amistad
- Día de la Paz
- Día de Andalucía.
- Celebración del día del libro.
- Visita Granja Escuela
- Visita al centro Principia.
- Visita al MIMA. Museo interactivo de la música.
- Visita al CAC.
- Visita al Bioparc.
- Visita a Amazonia Aventura.
- Visita a la Mezquita de Córdoba.
- Visita al museo Thyssen.
- Excursión de fin de etapa a Cazorla.
- Fiesta fin de curso.
- Actividades propuestas por el equipo de pastoral

## **7.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Primer Ciclo de F.B.O**

Además de las actividades citadas a continuación, se realizarán aquellas que surjan a lo largo del curso y aquellas que se estimen de interés:

- Visita por el colegio
- Día de la No Violencia e Igualdad de Género
- Fiesta del otoño (Castañada)
- Día del Flamenco
- Día de la Constitución

- Navidad
- Día de la paz
- Día de la amistad
- Fiesta de Carnaval
- Día del libro
- Día de Andalucía
- Asistencia periódica a la Biblioteca del barrio.
- Actividades solicitadas al Ayuntamiento.
- Actividades propuestas por el equipo de pastoral.

#### **7.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Segundo y Tercer Ciclo de F.B.O.**

Además de las actividades citadas a continuación, se realizarán aquellas que surjan a lo largo del curso y aquellas que se estimen de interés:

- Fiesta del otoño (Castañada)
- Día del Flamenco
- Día de la No Violencia e Igualdad de Género
- Día del libro
- Día de la Constitución
- Navidad
- Día de la Paz
- Día de la amistad
- Fiesta de Carnaval.
- Fiesta de Andalucía
- Asistencia periódica a la Biblioteca del barrio.
- Visitas por el barrio
- Viaje fin de curso
- Actividades solicitadas al Ayuntamiento
- Actividades propuestas por el equipo de pastoral.
- Actividades propuestas por el AMPA.
- Además de las actividades citadas, se realizarán aquellas que surjan a lo largo del curso y aquellas que se estimen de interés.

#### **7.5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Las actividades extraescolares, debido a la problemática causada por la Covid -19, se han visto reducidas y las ofrecidas por el centro para el curso 2020-2021 son las siguientes:

- Teatro (Infantil, Primaria y FBO)
- Baile (Infantil, Primaria y FBO)
- Logopedia (Infantil, Primaria y FBO)

## **8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

### **8.1. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN**

En el CDP La Purísima nos planteamos que es preciso elaborar, desarrollar y evaluar un Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) basándonos en las siguientes argumentaciones:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

Por otro lado, en el artículo 91 establece entre las funciones del profesorado la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

Más adelante, en su Disposición Final Primera, se recoge el derecho de los padres y madres o representantes legales, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, así como el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional.

Entendemos la orientación y acción tutorial como el conjunto de actividades encaminadas a orientar el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Se trata de una tarea colaborativa que, coordinada por la persona titular de la tutoría y asesorada por el orientador u orientadora de referencia, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de un grupo. Esta tarea requiere una programación previamente consensuada entre los maestros y maestras que trabajan con el alumnado de ese nivel o ciclo. Esta acción tutorial necesita organización de tiempos, horarios, lugares y recursos instrumentales, y de lo más importante: un crecimiento en la comunicación y relaciones interpersonales.

Se trata de un proceso de acompañamiento durante el aprendizaje. El arte es combinar el proceso de cada grupo y de cada alumno o alumna en particular.

La acción tutorial y la orientación de nuestros centros tiene como fin:

- Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el colegio y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- El trabajo del profesor tutor.
- La actuación coordinada del equipo de profesores.
- El apoyo del Departamento de Orientación.
- La función orientadora de cada uno de los profesores.

- La cooperación de los padres.
- El apoyo del departamento de Pastoral.
- El apoyo de todo el personal del centro.

## **7. 2. OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

Teniendo como punto de referencia nuestro Proyecto Educativo, nos planteamos como objetivos primordiales en la orientación y acción tutorial los siguientes:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo de clase (Programas de Acogida en Infantil y en Primaria).
- Orientar a nuestros alumnos/as en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal.
- Coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente.
- Contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.
- Establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado.
- Orientar a nuestros alumnos/as para una adecuada elección académica y profesional.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre la etapa educativa de Educación Infantil y Educación Primaria, a través de nuestros Programas de Tránsito.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, de acuerdo al ideal de las Hermanas Franciscanas de la Inmaculada.

## **7.3. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO Y EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO**

### **7.3.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA**

#### **7.3.1.1. MEDIDAS A DESARROLLAR POR EL TUTOR/A**

##### **❖ Con cada uno de los alumnos/as**

- a) Conocer sus antecedentes académicos y características diferenciales personales.
- b) Favorecer el progreso individual que se inicia en el autoconocimiento y valoración de sí mismo (actitudes, limitaciones, posibilidades...), la toma de conciencia y control de los propios sentimientos y emociones, continua con la adquisición de habilidades y capacidades y deriva en una apertura a la autonomía, la educación en valores universales -tolerancia, solidaridad, respeto, justicia...-, y los hábitos de vida saludable y de consumo responsable.
- c) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado para

prevenir dificultades, prestando especial atención a:

- La comprensión lectora y hábito lector.
- El apoyo del aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.
- La mejora de la motivación y refuerzo del interés.
- El uso de programas específicos para la mejora de capacidades o

competencias básicas.

- d) Tener establecidas medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención al posible alumnado con dificultades de aprendizaje que hubiera en su tutoría.
- e) Facilitar la inclusión educativa y social del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.).
- f) Mejorar sus relaciones con el grupo, el docente, la familia, y el resto de la comunidad educativa.
- g) Realizar las tareas burocráticas específicas a la función docente (expedientes, reuniones docentes, informes, adaptaciones curriculares, evaluaciones etc.).

#### ❖ **Con el grupo de alumnos/as**

- a) Crear conciencia de grupo aplicando teorías de aprendizaje grupal para posteriormente conducirlo a un mayor desarrollo con las aportaciones personales positivas.
- b) Enseñar valores éticos que mejorarán las relaciones del grupo.
- c) Informar a los grupos sobre el Plan de Convivencia, funcionamiento del centro, las normas del aula y sobre la propia labor tutorial.
- d) Conocer el contexto sociocultural del grupo como.
- e) Desarrollar actitudes cooperativas y participativas de diálogo, reflexión y tolerancia potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- f) Promover la cultura de paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Coordinar y canalizar sugerencias, propuestas y actividades escolares y extraescolares del grupo.
- h) Informarles debidamente de nuestra participación en el programa “Espacio de Paz” y demás planes y programas con el que el centro esté comprometido.

#### ❖ **Con el equipo docente**

- a) Dar a conocer el historial académico de cada alumno/a.
- b) Propiciar un ambiente positivo entre los alumnos y el resto del equipo docente.
- c) Coordinar el proceso evaluador de los alumnos/as.
- d) Participar en la elaboración de los criterios para la toma de decisión sobre la promoción del alumnado de un ciclo a otro.
- e) Determinar y difundir los programas de refuerzo educativo y coordinar la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares propios de cada alumno.

❖ **Con las familias**

- a) Intercambiar información y orientar sobre el proceso educativo de los alumnos/as, mediante entrevistas personales en las tutorías.
- f) Implicar a padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje de sus hijos, ya sea en tareas para casa o su intervención y/o colaboración en ciertos proyectos educativos.
- g) Mediar e informar de posibles situaciones de conflicto entre alumnos/as o de éstos con la propia familia realizando distintos programas (economía fichas, modificación de conductas;...)
- h) Informar a su debido tiempo de la existencia de absentismo escolar y tratar el problema para solucionarlo. A través del protocolo establecido por la Junta de Andalucía.
- i) Informar de los criterios pedagógicos y de funcionamiento del centro.
- b) Informar convenientemente sobre los criterios y resultados de las evaluaciones y medidas educativas adoptadas (adaptaciones curriculares, programas de refuerzo, asistencia a tiempo parcial en otro grupo...)
- c) Informar del uso de la tutoría electrónica y de la agenda para concertar citas, intercambiar informaciones, etc.

❖ **Con el centro**

- a) Participar en la elaboración y revisión de aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les corresponda y asumir su puesta en práctica.
- b) Participar en los planes y proyectos del centro.
- c) Participar en cursos de formación.
- d) Actuar como portavoz del grupo-clase en las juntas de evaluación y en los equipos docentes.
- e) Colaborar con aquellas entidades que intervengan en el proceso educativo, facilitando la atención a los alumnos/as.
- f) Mantener contactos y colaborar con el equipo de orientación del centro y el EOE de zona.
- g) Establecer un seguimiento periódico tanto con los profesores/as de refuerzo educativo como con el especialista de audición y lenguaje que intervengan sobre cualquier alumno/a de su grupo.

**7.3.1.2. ACTIVIDADES TUTORIALES**

Las actividades deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo de Centro. A continuación presentamos el programa tutorial, dejando un margen de elección posterior para programar las actividades tutoriales de cada grupo de alumnos/as o nivel.

NÚCLEO DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
-----------------------	-------------

<p><b>ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS</b></p>	<p><b>Actividades de acogida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Presentación del tutor/a.</li> <li>*Presentación de los alumnos/as.</li> <li>*Conocimiento mutuo de los alumnos/as.</li> <li>*Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo.</li> <li>*Presentación de otros grupos-clase.</li> <li>*Conocimiento de otros profesionales del centro.</li> </ul> <p><b>Conocimiento del centro escolar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Nuestro centro.</li> <li>*Dependencia y servicios.</li> <li>*Estructura organizativa.</li> </ul>
<p><b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO-CLASE</b></p>	<p><b>Recogida de información sobre los alumnos/as:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Datos del alumno.</li> <li>*Historial académico.</li> <li>*Características del grupo.</li> <li>*Dificultades de adaptación.</li> <li>*Dificultades de aprendizaje.</li> <li>*Alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.).</li> </ul> <p><b>Organización y funcionamiento del aula:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Normas de clase. Disciplina.</li> <li>* Se dispone de una hora de tutoría dentro del horario escolar</li> <li>*Formación de los equipos de Trabajo.</li> <li>*Horarios.</li> <li>*Elección del delegado/a del curso</li> <li>*Agrupamiento de alumnado.</li> <li>(conforme a lo establecido en el R.O.F.) *Organizar los refuerzos</li> <li>*Establecer las funciones del delegado. *Prever los apoyos necesarios.</li> <li>*Agrupamiento de los <u>alumnos/as</u>. *Organización de los refuerzos educativos.</li> </ul>
<p><b>DESARROLLO PERSONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR</b></p>	<p><b>Actividades para desarrollar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Actitudes participativas.</li> <li>*Habilidades sociales.</li> <li>*Una autoestima positiva.</li> <li>*Autocontrol. La convivencia entre los alumnos/as.</li> <li>*La interacción tutor/a-alumno./a</li> </ul> <p><b>Conocimiento de la situación de cada alumno/a en el grupo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Dinámica interna del grupo.</li> <li>*Actitudes.</li> <li>*Dificultades.</li> <li>*Entrevistas individuales.</li> </ul>

<p><b>ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO</b></p>	<p><b>Hábitos básicos:</b> relajación, autonomía y orden, cuidado del material.</p> <p><b>Técnica de estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Trabajo individual.</li> <li>*Trabajo en grupo.</li> <li>*Organización del trabajo personal.</li> </ul> <p><b>Destrezas instrumentales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Comprensión lectora.</li> <li>*Técnicas de recogida de información.</li> <li>*Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo.</li> </ul> <p><b>Estrategias de apoyo para el estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Planificación del tiempo.</li> <li>*Condiciones ambientales mínimas.</li> <li>*Colaboración con las familias.</li> </ul> <p><b>Técnicas motivacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Responsabilidad en la tarea.</li> <li>*Tareas de dificultad adecuada.</li> <li>*Participación del alumno/a en las propuestas de actividades.</li> <li>*Afrontamiento del fracaso.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS</b></p>	<p><b>Reuniones periódicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Intercambio de información.</li> <li>*Explicación de la programación.</li> <li>*Informar sobre el proceso de evaluación y comentar los resultados.</li> <li>*Informar sobre el programa de gratuidad de libros (especificado en el ROF)</li> <li>*Organización del trabajo personal de sus hijos/as.</li> <li>*Seguimiento de la agenda escolar.</li> <li>*Evaluar los compromisos educativos.</li> <li>*Tiempo libre y descanso.</li> </ul> <p><b>Colaboración en actividades escolares y extraescolares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Proyectos, excursiones, festejos, visitas y semanas culturales.</li> </ul>
<p><b>COLABORACIÓN CON LOS EQUIPOS DOCENTES Y EL CICLO.</b></p>	<p><b>Con los equipos docentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Ejercer de coordinador de su grupo y recabar cualquier información importante sobre el desarrollo del grupo o de cualquier caso relevante de cualquier alumno/a del grupo-clase.</li> </ul> <p><b>Con el Ciclo correspondiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Coordinar con sus compañeros/as del ciclo las programaciones didácticas y las actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>

<p><b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b></p>	<p><b>Evaluación inicial o de diagnóstico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Obtención de información.</li> <li>*Técnicas de observación.</li> <li>*Cuestionario inicial.</li> <li>*Técnicas grupales.</li> <li>*Pruebas de nivel, al menos de materias instrumentales.</li> <li>*Entrevistas.</li> <li>*Revisión del expediente personal del alumno/a del curso anterior.</li> </ul> <p><b>Reunión con los <u>alumnos/as</u>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Comentar conclusiones de la información obtenida.</li> <li>*Comentar resultados de la evaluación.</li> <li>*Comparar esos resultados con los de la autoevaluación de alumnos/as.</li> </ul>
-------------------------------------	--

### **7.3.2. PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN**

- a) Favorecer la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.) en el centro a través de un trabajo coordinado con los equipos docentes que implique la toma de medidas de atención a la diversidad en cada una de las etapas y ciclos educativos.
- b) Realizar tareas de prevención desarrollando un programa específico de estimulación y desarrollo de elementos competenciales lingüísticos y matemáticos en los niveles iniciales elaborando material específico y proporcionando orientaciones a los tutores/as y a las familias:
  - Detección precoz de las dificultades.
  - Identificación de las dificultades.
  - Información a educadores y padres.
  - Planificación y ejecución inmediata de los programas de actuación.
- c) Detección precoz de las dificultades e identificación de las mismas, con información a educadores y padres.
- d) Realizar tareas de tratamiento de las necesidades detectadas y seguimiento de los casos:
  - Toma de decisión respecto al tipo de intervención más recomendable, integrándola en el currículo.
  - Sesiones individuales, en pequeños grupos o en grupo coloquial.
  - Planificación de la intervención y desarrollo de la misma en el marco de la propuesta curricular y/o adaptación curricular con sus correspondientes programas.
  - Promover la participación del tutor, otros profesores de apoyo y los padres en el tratamiento.
  - Realizar el seguimiento del alumnado al que se atiende, así como la evolución de sus dificultades por si fuera necesario una nueva evaluación o cualquier modificación en la actuación educativa con él desarrollada.
- e) Asesorar y participar en cada uno de los niveles de concreción curricular, con el fin de priorizar, secuenciar y/o matizar los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación para el desarrollo y adquisición de las competencias básicas en el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- f) Mantener reuniones periódicas con los tutores y tutoras del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo con el fin de:
  - Asesorar, planificar y revisar la intervención que mejor se ajuste a las dificultades que presenta, tanto dentro como fuera de su aula ordinaria.
  - Colaborar en la adaptación de la programación de aula a dicho alumnado: adaptaciones curriculares (ACIs).
  - Elaborar informes para las familias.
  - Establecer estrategias de refuerzo educativo.

- Colaborar en la elaboración de materiales.
  - Colaborar en pautas de actuación con las familias.
  - Realizar un seguimiento del progreso del alumnado en diferentes contextos.
- g) Mantener reuniones con el profesorado que desarrolla programas de refuerzo para:
- Organizar, planificar, coordinar y aplicar los programas y actividades contemplados en el plan de atención a la diversidad y realizar el seguimiento de los mismos.
- h) Mantener reuniones periódicas con el equipo de orientación educativa zonal para:
- Revisar informes psicopedagógicos.
  - Elaborar pautas a desarrollar a partir de dichos informes.
  - Solicitar materiales necesarios para el aula.
  - Desarrollar estrategias de intervención con las familias.
- i) Realizar tareas de asesoramiento a maestros/as y familias:
- Acerca de los aspectos básicos del desarrollo del lenguaje, así como actividades y ejercicios para prevención de dificultades y realización de programas concretos.
  - Sobre la generalización y el mantenimiento de tratamiento de los casos.
  - Sobre el mantenimiento de contactos y coordinación con centros de salud y otros servicios comunitarios que también atiendan los casos presentados.

### **7.3.3. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.**

#### **7.3.3.1. ÁREA DE ACCIÓN TUTORIAL**

- a) Asesoramiento para el diseño y desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro.
- b) Asesoramiento sobre materiales y puesta en marcha de actuaciones diseñadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- c) Reuniones con el ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) del Centro para valorar la situación y necesidades previstas.
- d) Asesoramiento y participación en el diseño, desarrollo y seguimiento del Plan de Convivencia, así como la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.
- e) Asesoramiento al profesorado sobre materiales y estrategias específicas que favorezca la convivencia así como la resolución de conflictos de forma pacífica.
- f) Asesoramiento en la puesta en funcionamiento de las medidas contempladas en la Orden de Atención a la diversidad.
- g) Asesoramiento y participación en la programación y desarrollo del Programa de acogida del segundo ciclo de Educación Infantil, en especial en relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Asesoramiento y seguimiento de los programas de promoción de hábitos de vida saludable.

- i) Programas desarrollados para la adquisición de aprendizajes instrumentales, estrategias de aprendizaje, técnicas de trabajo intelectual, según demanda del profesorado.

### **7.3.3.2. ÁREA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL**

- a) Puesta en marcha de programas y actividades que trabajen la exploración de los propios intereses (Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.)
- b) Conocimiento en el sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones así como a los proyectos de cultura emprendedora.
- c) Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.
- d) Reunión con tutores de Educación Infantil, 1º nivel de Educación Primaria y orientador/a, para favorecer el trasvase de información y facilitar el tránsito de la Educación Infantil y Primaria.
- e) Reuniones con los I.E.S. al que está adscrito el centro para la coordinación del proceso de tránsito.
- f) Entrega de documentación oficial.
- g) Reuniones con tutores de 6º de Primaria para determinar las actividades que se incluyan en el P.O.A.T.

### **7.3.3.3. ÁREA DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

- a) Asesoramiento en la organización de los apoyos (horarios, agrupamientos, propuestas de intervención, coordinación con el profesorado especialista, ...)
- b) Identificación y detección temprana de las Dificultades de Aprendizaje (con especial énfasis en Infantil y Primer Ciclo de Primaria).
- c) Charlas a las familias de alumnos que se incorporan al centro en Educación Infantil -3 años-.
- d) Asesoramiento en la aplicación en las pruebas de Evaluación de Diagnóstico, en el análisis de los resultados y en la implementación de las propuestas de mejora, en relación a las competencias básicas teniendo en cuenta los resultados obtenidos.
- e) Detección, valoración psicopedagógica y actualización de Informes psicopedagógicos del alumnado con n.e.e. (cambio de etapa, permanencia extraordinaria...)
- f) Seguimiento del alumnado con n.e.e. en las reuniones programadas del Equipo de Orientación.
- g) Coordinación con el E.O.E. de zona.
- h) Asesoramiento al profesorado, familias, según demanda.
- i) Asesoramiento al profesorado en programas específicos para el tratamiento del alumnado con n.e.a.e.
- j) Asesoramiento y entrega de material al profesorado para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares (Significativas y no Significativas).
- k) Coordinación con el Equipo Especializado de Motóricos, Autismo, Problemas graves de Conducta, Auditivos, Visuales y Altas Capacidades.
- l) Derivación a otros servicios externos cuando proceda y coordinación con los mismos (Pediatria, Salud Mental, Servicios Sociales).

## **7.4. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS**

### **7.4.1. PROGRAMA DE ACOGIDA EN INFANTIL**

Las actividades recogidas en este apartado tendrán el siguiente objetivo general: Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa.

Dicho programa se desarrolla con una serie de pautas:

- a) Mantener una reunión con los padres y madres de alumnos/as nuevos que se incorporan al centro haciendo entrega a los mismos de pautas de actuación y normas a tener en cuenta tanto en el período previo al inicio del colegio como durante el período escolar propiamente dicho. “Información general de funcionamiento del Centro a las familias”
- b) Se establece un periodo de Adaptación para los alumnos de nuevo ingreso en el primer curso de Infantil (Infantil de 3 años) durante los primeros 8 o 10 días de curso en septiembre, aumentando la franja horaria en 15 minutos cada día, hasta llegar a la totalidad de horas. Con esta medida se pretende facilitar la acomodación a nuevas pautas escolares para aquellos alumnos que presenten problemas de adaptación, de acuerdo, con la normativa vigente.

Con respecto al resto del alumnado de infantil nos atendremos a lo recogido en la Orden de 13 de mayo de 1999, por la que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes de Andalucía, en la que se especifica en su artículo 4 que *“el primer día de clase podrá dedicarse por parte de los centros a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea”*, con el fin de que el alumnado tenga su primera toma de contacto con sus nuevos grupos, amigos, horarios, áreas, materiales de trabajo y profesores.

### **7.4.2. PROGRAMA DE ACOGIDA EN PRIMARIA**

Las actividades recogidas en este apartado tendrán el siguiente objetivo general: Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado que cambia de etapa, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado. Dicho programa se desarrolla con una serie de pautas:

- a) Mantener una reunión con los padres y madres de alumnos/as nuevos que se incorporan al centro haciendo entrega a los mismos de pautas de actuación y normas a tener en cuenta tanto en el periodo previo al inicio del colegio como durante el período escolar propiamente dicho. “Información general de funcionamiento del Centro a las familias”
- b) Con respecto al resto del alumnado de Primaria nos atendremos a lo recogido en la Orden de 13 de mayo de 1999, por la que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes de Andalucía, donde se especifica en su artículo 4 que *“el primer día*

*de clase podrá dedicarse por parte de los centros a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea”, con el fin de que el alumnado tenga su primera toma de contacto con sus nuevos grupos, amigos, horarios, áreas, materiales de trabajo y profesores.*

#### **7.4.3. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA**

a) Mantener reuniones inter ciclos entre el profesorado de infantil y de primer ciclo para establecer criterios básicos curriculares, hábitos y actitudes escolares para afrontar una nueva etapa. Podría asistir, si así se considera, la orientadora del centro y el profesorado de apoyo.

b) Revisión de documentación de alumnos/as por parte de la profesora de primer curso de Primaria para conocer sus valoraciones en Infantil.

c) Visita a las aulas de Primaria así como otros espacios de interés (gimnasio, aula de música, aula de inglés, aula de atelier, audiovisual...). Jornada de convivencia y conocimiento de la nueva etapa educativa (compañeros, espacios...)

#### **7.4.4. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA**

a) Realizar cuestionarios y/o charlas con los alumnos de 6º curso de Educación Primaria dirigidos a aclarar dudas sobre sus futuros estudios, una vez finalizada esta etapa educativa, todo ello dentro del programa de actuación correspondiente desarrollado por el Equipo de Orientación.

b) Realizar charlas informativas con los padres y madres del alumnado del curso 6º de Educación Primaria, con el fin de solventar las dudas que pudiesen tener en relación con los estudios que deberán iniciar sus hijos una vez finalizada la Educación Primaria, así como orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.

c) Intercambiar datos, documentación e información de interés sobre alumnado de 6ª de Primaria que ingresará en Educación Secundaria Obligatoria, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

d) Visita junto a las familias que lo deseen el IES Trinitarias, que es el centro de secundaria con el que estamos adscritos. Allí reciben una charla por parte de la dirección y la el orientador de Centro, donde se les explica el modelo educativo que tienen, se resuelven las posibles dudas y se visitan las instalaciones del centro.

#### **7.5. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Estas medidas tendrán como finalidad facilitar la inclusión de este alumnado su acceso al currículo escolar, propiciar su socialización e interacción social y acogerlos adecuadamente al inicio de cada curso escolar.

Además de las actuaciones recogidas en el Programa de actividades de Tutoría y de la actuación prevista en el Plan de Atención a la Diversidad de nuestro Proyecto Educativo, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Solicitud y recopilación de la información de alumnado por parte de la familia, del centro de origen o, en su caso, en otras instituciones.
- b) El tutor junto con la Jefatura de estudios, en colaboración con el profesorado de apoyo y el equipo docente correspondiente, y con el asesoramiento del Equipo de Orientación, programará a comienzos de cada curso las medidas que consideren necesarias para facilitar integración de dichos alumnos.
- c) El maestro/a tutor/a y el equipo docente, a partir de los datos obtenidos durante el proceso de evaluación del alumnado y de la información recopilada sobre los rasgos del carácter, personalidad, aptitudes, actitudes, etc., que destaquen en los mismos, solicitará en los casos que se estime el asesoramiento necesario al equipo de orientación para una óptima adaptación de este alumnado.
- d) El equipo directivo del centro realizará las gestiones oportunas con la Delegación de Educación en orden a solicitar y facilitar las atenciones y equipamientos específicos y especializados que requiera este alumnado.
- e) Con aquellos alumnos/as que no presenten un nivel de desarrollo de las competencias básicas adecuado al nivel en el que se encuentra y a las propuestas curriculares que se les planteen, se adoptará alguno de los programas contemplados en el plan de atención a la diversidad, siguiendo el procedimiento detallado en el mismo.

## **7.6. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

Todo el personal del centro: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, deberá actuar de forma coordinada y con actitud colaboradora para el desarrollo eficaz de todas las actividades programadas en el centro. Para ello, se mantendrán reuniones de coordinación de los equipos docentes de maestros y maestras que imparten docencia en el grupo de alumnos/as, convocadas y supervisadas por la Jefatura de estudios, y en las que tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán los siguientes puntos:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de su alumnado y las decisiones que se tomen al respecto.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y toma de decisiones.
- Elaboración, desarrollo y seguimiento de los programas de refuerzo y de las adaptaciones curriculares.

- Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Reuniones entre tutores/as del ciclo cada curso escolar para seguimiento y revisión de este P.O.A.T.

Del mismo modo, se mantendrán reuniones de coordinación del profesorado del centro, conforme se vaya precisando, con la orientadora, convocadas y supervisadas por la Jefatura de Estudios. El contenido de estas reuniones versará sobre:

- Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Seguimiento de los casos detectados, para analizar y tomar decisiones sobre las posibles necesidades que vayan apareciendo.
- Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

Reuniones interciclos dentro de la etapa de Primaria y entre Infantil y Primaria.

## **7.7. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS**

- a) Reunión de los maestros/as tutores con los padres y madres del alumnado de su curso antes del 30 de noviembre para informarles sobre los siguientes aspectos: funcionamiento y organización del aula y del centro, necesidad de materiales, programación general de curso, procedimientos y criterios de evaluación, horarios, profesorado, funcionamiento de los diversos planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro, procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias. Para esta charla se utilizará como guión una circular informativa elaborada por el equipo directivo y que se repartirá a todas las familias del alumnado del centro.
- b) Acordar anualmente el claustro de profesores/as el día de la semana y hora de tutoría con las familias.
- c) Fijar un horario semanal de atención a las familias por parte del equipo directivo del centro dentro de sus respectivas funciones.
- d) Mantener reuniones con los padres y madres, al menos una al trimestre, para informar sobre los resultados y marcha académica de sus hijos/as.
- e) Celebrar entrevistas periódicamente con las familias del alumnado que presente un bajo rendimiento o problemas de comportamiento, con el fin de paliar esta situación dentro de lo posible.
- f) Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares significativos que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su supervisión y seguimiento.

- g) Información trimestral de resultados a través de los boletines informativos.
- h) Favorecer la participación de los padres en la vida del centro, facilitándoles información de los diversos temas, así como los medios y el asesoramiento precisos para una ejecución más eficaz de sus competencias.
- i) Utilizar la Agenda Escolar como vehículo de Información Tutorial que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia.
- j) Elegir un delegado de padres/madres anualmente por grupo de clase que haga de enlace entre el resto de las familias y el maestro/a facilitando así el intercambio de información.
- k) Elaborar protocolos de consentimientos, permisos, reuniones...

## **7.8. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO**

- a) Apertura del expediente de cada uno de los nuevos alumnos matriculados en el centro, en el que se incluya toda la documentación referente al alumno y la que se vaya generando a lo largo de su escolarización en el centro, así como la recibida del centro de procedencia en su caso.
- b) Reuniones trimestrales de los equipos docentes de cada uno de los cursos del centro para realizar la sesión de evaluación correspondiente, siendo responsabilidad del profesorado tutor de cada curso el levantar acta de las mismas.
- c) Dicha información se trasladará posteriormente a la aplicación SÉNECA donde se generarán los boletines informativos que se entregarán a las familias al finalizar cada trimestre, así como las actas de cada evaluación. Serán los componentes de cada equipo docente, bajo la coordinación y asesoramiento de la Jefatura de Estudios, los responsables de este procedimiento.
- d) Elaboración anual de los informes académicos oficiales de cada alumno/a establecidos en el artículo 10 de la Orden de la Consejería de Educación de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para su utilización y su posterior inclusión en el expediente académico y custodia en secretaría.
- e) Como consta en las instrucciones de 22 de junio se hará traslado a aplicación Seneca las correspondientes adaptaciones curriculares pertinentes de aquel alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.) que así lo precise en el momento en que tengamos perfil para poder realizarlo.

## **7.9. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL**

### **Recursos personales:**

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), constituido anualmente por:  
Equipo directivo.

- Coordinadores de ciclo.
- Orientadora.

Equipos docentes de cada uno de los grupos de alumnado, formados por:

- Profesor/a tutor de cada grupo.
- Profesorado que imparte clases al alumnado del grupo.

Equipo de Apoyo a la Integración formado por:

- Profesorado de pedagogía terapéutica.
- Profesorado de audición y lenguaje.
- Fisioterapeuta.
- Profesorado que realiza programas de refuerzo.
- Orientadora

### **Recursos Materiales:**

Material bibliográfico.

Libros de lectura: cuentos, cómics, literatura infantil y juvenil.

Libros de consulta por temas.

Diccionarios y enciclopedias.

Atlas, mapas y murales.

Material bibliográfico sobre pedagogía, didáctica u organización escolar.

Materiales bibliográficos para la atención a la diversidad: libros de texto, cuadernillos y materiales específicos para cada área del currículo, baterías de fichas fotocopiables, etc...

Material bibliográfico sobre educación en valores y otras enseñanzas transversales:

Responsabilidad, Solidaridad, Paz y convivencia, Respeto y cuidado del medioambiente, Autoestima, Educación Vial, Cultura andaluza, Derechos Humanos y del niño y ciudadanía, Coeducación, Educación para la salud.

Programas y aplicaciones informáticas.

Materiales multimedia: DVD, vídeos, CD-audio, CD-Rom, Internet...

## **8. PLAN DE CONVIVENCIA**

### **8.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Situación de la convivencia en el centro.

Por las características de nuestro alumnado y edades de los mismos no existen graves problemas de convivencia y el clima del centro es positivo.

Los problemas que detectamos son los siguientes:

- ✓ Casos puntuales de absentismo.
- ✓ Hábitos frecuentes de impuntualidad.
- ✓ Incumplimiento de deberes.
- ✓ Existencia de familias desestructuradas.
- ✓ Falta de higiene y aseo personal en algunos casos.
- ✓ Falta de cuidado del mobiliario, material tanto común como propio.
- ✓ Falta de motivación en el estudio por parte del alumnado y de estimulación por parte de la familia.
- ✓ Poca implicación por parte de los padres en el compromiso educativo de los hijos.
- ✓ Nivel formativo de los padres de los alumnos/as es en general básico.
- ✓ Sobrecargas familiares fuertes por las características de nuestro alumnado.

Relación con la familia y otras instituciones del entorno.

Las familias se relacionan con el centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres al menos una vez al trimestre y cada vez que es necesario. Aunque por las características de nuestros alumnos/as, hay una relación casi diaria con los padres.

En la reunión general de padres que se realiza a principio de curso, se les explica a las familias las normas de convivencia generales del centro y se les entrega un boletín informativo del funcionamiento del mismo para el curso escolar.

Trimestralmente nos reunimos con el grupo de Absentismo de zona que coordina Delegación y Asuntos Sociales de la Zona para llevar un control de los casos de absentismo más significativos que se dan en el centro.

A) Experiencias y trabajos previos en relación a la convivencia del colegio.

- Elaboración del Plan de Acción Tutorial y puesta en funcionamiento del mismo.
- Trabajo en Tutoría para la elaboración y concreción de las normas de convivencia, consensuadas entre alumnos/as y profesores/as.
- Realización de murales alusivos a la mayoría de las normas y distribución de los mismos por el centro.
- Programa de colaboración de los alumnos/as mayores en los desplazamientos de los alumnos/as con dificultades motóricas.
- Celebraciones anuales del Día de la Paz.

B) Objetivos:

- ✓ Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado, instrumentos y recursos para la mejora de la convivencia del centro.
- ✓ Continuar con la puesta en práctica y seguimiento del PAT elaborado en el centro.
- ✓ Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo, edad o deficiencia.
- ✓ Implicar a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia en el centro.
- ✓ Fomentar el respeto y la integración de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- ✓ Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas establecidas por el centro.
- ✓ Favorecer un clima de convivencia desde el diálogo, la acogida y la búsqueda pacífica y conjunta de soluciones, promoviendo la mediación en la resolución de conflictos.

## **8. 2. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **8.2.1 NORMAS GENERALES DEL CENTRO**

La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro. Por ello queremos conseguir unos objetivos, de ahí que sea necesario resaltar las consideraciones siguientes:

En materia de convivencia y disciplina, el alumnado está sometido al decreto 19/2007 de 23 de enero y la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia. Este decreto establece un conjunto de medidas y actuaciones dirigidas a la promoción de la cultura de paz y de la mejora de la convivencia de los centros educativos.

No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

La convivencia no será una mera aplicación de medidas correctivas y disciplinarias, sino un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de asambleas de clase, de la elección de delegados de clase...

El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección, ésta tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes Normas de Convivencia:

- ✓ El respeto a la integridad física y moral, y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- ✓ La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- ✓ La corrección en el trato personal y social, en especial, mediante el empleo de un sistema comunicativo e informativo adaptado a las necesidades de cada persona.
- ✓ El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.  
El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- ✓ La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- ✓ El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.

- ✓ La actitud positiva ante los avisos y las correcciones.
- ✓ La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- ✓ En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el R.O.F. a los miembros de la Comunidad Educativa y a cada uno de sus estamentos.

## **8.2.2. NORMAS PARTICULARES DEL AULA**

Al comienzo de cada curso escolar, los tutores y tutoras de cada uno de los grupos establecerán las normas específicas de su aula. El procedimiento para establecer las normas será el siguiente:

- Cada tutor/a programará en el horario de la primera quincena lectiva, una serie de sesiones de tutoría, que tendrán como finalidad trabajar sobre el plan de convivencia.
- En estas sesiones se dará a conocer al alumnado las normas del centro haciéndole comprender el sentido y la necesidad de cada una de ellas.
- Se establecerán y aprobarán por todos las normas específicas de aula. Para ello se puede comenzar trabajando con las normas aprobadas en el curso anterior por ese u otro grupo para dicho aula.
- Una vez aprobadas las normas, se establecerá, con la participación de todos, la gravedad del incumplimiento de las mismas así como las sanciones que pudiesen corresponder.
- Las normas de aula, así como las conductas contrarias a estas normas y sus sanciones serán publicadas en el aula.
- En una de estas sesiones se elegirá al delegado y subdelegado de clase, y se establecerán del mismo, dentro de las cuales se recogerán las relativas a mediación en los conflictos del grupo.

Las normas particulares del aula serían tales como:

- ✓ El cumplimiento del horario y calendario escolar.
- ✓ Cuidado del aseo y de la imagen personal.
- ✓ Respeto a las elementales normas de educación en el trato con los demás (saludar, despedirse, pedir por favor, pedir disculpa, colaborar con los compañeros...)
- ✓ Mostrar interés en la tarea escolar: atender al profesor, trabajar en clase dejando trabajar a los demás y no molestar.
- ✓ Estudiar y hacer los deberes en casa.
- ✓ Cuidar el material de trabajo, el propio, el de los compañeros/as y el común.
- ✓ Respetar y mantener limpias y ordenadas las dependencias.
- ✓ No utilizar el teléfono móvil dentro del horario lectivo en el Centro.

**Conductas contrarias a la convivencia:**

Antes de actuar, debemos explicitar qué conductas serán especialmente contrarias a la convivencia y por tanto deben ser objeto de estudio, análisis y corrección a través de una serie de medidas correctivas.

Las conductas contrarias a la convivencia serán:

- ✓ Faltas o retrasos injustificados a clase.
- ✓ No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de profesores y personal no docente.
- ✓ Agredir de forma física o dialéctica a cualquier persona, sea o no de la comunidad educativa. Como agresiones dialécticas entenderemos las amenazas e insultos, independientemente de la gravedad de cualquiera de ellas.
- ✓ Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ No seguir con aprovechamiento los estudios o impedir el derecho a estudiar de sus compañeros.
- ✓ Utilizar incorrectamente o con descuido los bienes e instalaciones del centro.
- ✓ No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ La reiteración, en un mismo curso, de conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

Todas las conductas contrarias a la convivencia serán grabadas en la aplicación informática Séneca de forma trimestral.

### **Medidas correctoras**

La Comisión de Convivencia, a través de la coordinación del jefe de estudios y la persona responsable del proyecto Red Andaluza “Escuela espacio de paz”, garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinando y la finalidad eminentemente educativa de la misma. Por ello se perseguirá un fin en cada una de las medidas adoptadas basadas en varios puntos importantes:

- ✓ Que la familia del alumn@ acepte y colabore con dicha medida y haga uso de su derecho a recurrir la mediación realizada y las medidas adoptadas.
- ✓ Se pidan excusas a los miembros afectados por alguna conducta contraria a la convivencia.
- ✓ El miembro corregido repare el daño (si es material) ocasionado.
- ✓ Que exista un compromiso por parte del alumn@ corregido para no reincidir en las conductas por las que ha sido corregido.
- ✓ Que exista un compromiso por escrito por parte de la familia.

### **8.3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

El jefe de estudios en colaboración con la coordinadora del proyecto “Escuela Espacio de Paz”, velarán por el cumplimiento y buen uso del Plan de convivencia. A su vez la comisión de convivencia, funcionará como el máximo órgano decisivo en conductas graves o reiteradas que sean contrarias a la convivencia y la cultura de paz en el centro. Asimismo, todos los tutores, tratarán que los objetivos planteados sean alcanzables y alcanzados por todas la partes implicadas en la comunidad educativa. Por tanto es obligación de todos los

miembros de la comunidad educativa promover la cultura de Paz y la no violencia, utilizando este Plan como instrumento regulador para conseguir nuestros objetivos.

La comisión de convivencia estará compuesta por:

Director y Jefe de Estudios.

Dos maestr@s.

### **8.3.1 Plan de actuación y reuniones**

Partimos de la base de que en nuestro centro no ha habido conductas gravemente contrarias a la convivencia dignas de mención en los últimos años, por lo que el profesorado, equipo directivo y el consejo escolar, a través de la comisión de convivencia, apuestan por resolver los conflictos presentados con la colaboración constante de las familias y casi siempre a través de la labor tutorial en consonancia con el jefe de estudios.

Las medidas adoptadas durante estos últimos cursos, como se comenta en los primeros puntos del plan, se limitan a la corrección de las conductas negativas en tutoría, siempre contando con las familias. En casos algo más graves o reiterados, el equipo directivo amonesta por escrito, previo informe del tutor, al alumn@ para que su familia esté bien informada y colabore en la medida de lo posible.

Por tanto entre las medidas a adoptar, pensamos que el procedimiento empleado hasta hoy, atendiendo a la normativa vigente, da buenos frutos y apostamos por la continuidad de dichas medidas.

No obstante, la Comisión de Convivencia establecerá dentro de los márgenes establecidos por la Orden de 20 de junio de 2011, las condiciones en que se realizará la mediación al conflicto surgido y las personas que deben asistir a la misma, pudiendo ser invitada a la misma cualquier miembro de la comunidad educativa que se considere oportuno.

Nuestro centro contará con un Equipo de mediación permanente formado por:

- ✓ Director.
- ✓ Jefe de Estudios.
- ✓ Tutor o profesor especialista en caso de verse implicado en alguna de las partes.
- ✓ La coordinadora del Escuela Espacio de Paz.

En cuanto al plan de reuniones, éste constará de aquellas horas que se dedican en tutoría para atención de padres.

### **Objetivos generales de la comisión de convivencia:**

- ✓ Proponer actividades de formación al Equipo Directivo y desarrollar actuaciones dirigidas a la formación del profesorado en torno a temas relacionados con la Educación para la paz y la Educación en valores.
- ✓ Designar si fuese necesario y/o conveniente a una persona mediadora para resolver o buscar soluciones al conflicto surgido
- ✓ Adoptar las medidas más justas, atendiendo a todos los factores y causas que originaron el conflicto y teniendo en cuenta la situación en su totalidad (problemas familiares, legales, situaciones de desamparo...)
- ✓ Fomentar actividades en las que se favorezca el diálogo y el desarrollo de valores y creencias, expresando sentimientos y opiniones.
- ✓ Facilitar el diálogo e intercambio de información con las familias.

- ✓ Desarrollar actuaciones dirigidas a la formación del profesorado en torno a temas relacionados con la Educación para la paz y la Educación en valores.

#### **8.4. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR Y MEDIAR EN LOS CONFLICTOS**

Entre las medidas preventivas a desarrollar para mantener la buena convivencia en el centro hemos de destacar:

##### **8.4.1. Actuaciones encaminadas en facilitar la integración y participación del alumnado:**

- a) Al principio de curso se organizarán actividades de acogida para el alumnado que se matricula por primera vez.
- b) A lo largo del curso, en tutorías, siguiendo el PAT se organizarán actividades que faciliten el conocimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Trimestralmente a nivel de ciclo, se organizarán actividades para favorecer la integración de las personas en todos los niveles: raza, sexo, religión, discapacidad...

##### **8.4.2. Actuaciones dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.**

- a) Poner en conocimiento de la familia las normas de convivencia. A principio de curso en la reunión general y a través del boletín informativo.
- b) Realización de tutorías con padres.
- c) A través de la Escuela de Padres, realizar trabajos orientados a la prevención.
- d) Actividades que favorezcan la participación de la familia en la vida del centro. Invitación a que participen en las festividades (Navidad, Carnaval,...)

##### **8.4.3. Actuaciones de sensibilización ante casos de acoso escolar.**

- a) Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado y romper con la "ley del silencio".
- b) Desarrollar habilidades de autoprotección y seguridad personal.
- c) Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- d) Difundir los dispositivos de ayuda existentes en el entorno.
- e) Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos/as.
- f) Dotar a las familias de herramientas para detectar posibles síntomas de acoso o la implicación de éstos y dar pautas de actuación.

Si se detecta que pueda haber acoso, intervendrá el tutor/a. En el caso necesario, se activaría el Protocolo de actuación para dicho caso.

##### **8.4.4. Actuaciones de carácter organizativo para la adecuada vigilancia de los espacios tiempos considerados de riesgo.**

Para facilitar la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

**En los recreos:**

- ✓ No se podrá permanecer en el aula si no está en ella el Profesor/a.
- ✓ En el patio de recreo los alumnos/as jugarán en los lugares que se les indiquen y no practicarán juegos que se consideren peligrosos.
- ✓ Mantener limpio el patio haciendo uso de las papeleras.
- ✓ Entrar y salir en fila, por niveles y esperar al profesor/a para ir a clase.
- ✓ Tener cuidado con los niños/as pequeños y no empujar ni pelearse.

**Entradas y salidas:**

- ✓ Se llegará puntualmente al Centro para poder iniciar las clases a la hora correcta.
- ✓ La entrada y salida a las clases se hará de forma ordenada por los accesos indicados a cada curso.
- ✓ En caso de falta de asistencia o retraso deberá ser justificado debidamente al Tutor/a.

**En los pasillos:**

- ✓ Se irá de forma ordenada, como lo indique el profesor/a.
- ✓ No se puede correr, gritar, jugar ni comer en los mismos.
- ✓ Subir y bajar despacio las escaleras.

**En los servicios:**

- ✓ No jugar en los servicios.
- ✓ Utilizar el papel necesario y no atascar los servicios.
- ✓ Usar el agua y el jabón necesarios y cerrar los grifos.
- ✓ Tirar de la cisterna y dejar los servicios limpios.

Al ir y al volver de los gabinetes de rehabilitación, se irá directamente, sin entretenerse por los pasillos ni en los servicios.

**8.4.5. Plan de actuación del Equipo de Orientación**

- ✓ Actividades dirigidas a la colaboración del Equipo de Orientación en la preparación y desarrollo de tutorías en grupo y personalizada con el alumno/a y/o su familia.
- ✓ Actividades dirigidas a la coordinación entre el equipo de Orientación y el Equipo Docente.
- ✓ Análisis de la problemática del grupo, buscando soluciones conjuntamente.
- ✓ Elaboración de actividades, estrategias y programas de orientación personal y escolar.
- ✓ Aplicación de programas de intervención orientadora de alumnos/as.
- ✓ Planificar sesiones formativas relacionadas con el Plan de Convivencia, para toda la Comunidad Educativa.

**8.5. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE**

La participación de nuestro alumnado no sólo está al servicio exclusivo del aprendizaje, es más importante para ellos/as la adquisición de los valores éticos y morales que sustentan

nuestro modelo de sociedad y que les facilitará la adaptación e integración en la misma cuando sean adultos.

El aula y nuestro Centro en general son los marcos idóneos para el desarrollo de estos valores. Conforme pasen los años la participación de nuestros alumnos/as trascenderá fuera de las paredes del aula y actuará sobre el conjunto del Colegio.

Resumimos, si es que es posible, los cauces de colaboración y participación del alumnado:

- ✓ Colaborarán con sus tutores en todas aquellas actividades que por su edad les puedan ser encomendadas (control de asistencia, abrir y cerrar su aula, mantenimiento del mobiliario, cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos propios y del centro, cuidado de la biblioteca de aula, cuidado y repoblación de jardines, etc.).
- ✓ Para algunos temas (actividades extraescolares, viajes, etc.), pueden ser llamados dos de los alumnos/as mayores, en representación de sus compañeros/as, por el Consejo Escolar para que participen con voz pero sin voto.
- ✓ Mediarán en los conflictos que pudieran surgir, tratando de promover junto con el tutor el debate sobre las causas de dicho problema y su resolución pacífica y dialogada.
- ✓ El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- ✓ Los delegados y delegadas, deberán ejercer también como delegados de Paz y colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

## **8.6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO DE LA DELAGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

Tal y como se recoge en el artículo 9 de la orden de 20 de junio de 2011, los delegados de padres/madres, serán elegidos para cada curso y aula por los mismos padres/madres/tutores legales de los alumn@s del aula en cuestión. Dicha elección se realizará en la reunión de tutoría antes del fin del mes de noviembre. En dicha reunión se le facilitarán las funciones a realizar, que son las recogidas en el artículo 10 de la orden citada anteriormente. Además de las funciones que cita la orden, nuestras familias deberán cumplir con sus responsabilidades y ejercer sus derechos tal y como son recogidos en el R.O.F del centro. Es por ello que cada tutor/a mantendrá una relación continua y lo más estrecha posible con el delegad@ de padres/madres con el fin de prevenir y/o solucionar posibles desavenencias, conflictos o problemas en la comunicación tutoría/familias. Asimismo se utilizará desde tutorías y Jefatura de Estudios a los delegados de padres/madres para que colaboren en todas aquellas acciones derivadas del posible incumplimiento de las normas generales del centro, especialmente:

- ✓ Asistencia al recreo a través de la vallas.
- ✓ Entrada y salida del centro fuera de las horas y márgenes establecidos.
- ✓ Asistencia a tutorías fuera del horario de las mismas, interfiriendo en el desarrollo de las clases normales y cumplimiento horario de tutores y especialistas.
- ✓ Fomentar el trato correcto hacia el personal de Administración y Servicios y Atención Complementaria, en especial hacia el conserje y monitores de actividades extraescolares.

## **9. PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Se presenta a continuación el Programa de Formación planificado inicialmente para el curso 2020-2021.

Durante este curso escolar los cursos que se realicen serán vía telemática debido a la situación causada por la Covid – 19.

Hay que tener en cuenta que la formación es un objetivo prioritario desde la dirección del centro y durante el curso académico siempre van surgiendo nuevas oportunidades formativas que actualizan la información presentada a continuación.

**ACCION FORMATIVA: "PRESENTACION LEMA DE PASTORAL 2020-2021" (4 septiembre 2020)**

ORGANIZADOR	TIPO	ESTRATEGIAS	CARACTER	DESTINATARIOS	Nº PARTPTES	FINANCIACIÓN
Fundación Efi	Formación Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición Magistral (Formadores Externos)</li> <li>• Grupos de Trabajo</li> </ul>	Imprescindible	Personal Docente y Administrativo	Toda la comunidad educativa	Fundación Efi

**OBJETIVO DE LA FORMACION:**

- **OBJETIVOS:**

- o Presentación del movimiento laical que se está desarrollando dentro de la comunidad seglar y religiosa de las HFI
- o Presentación del Lema de Pastoral "Abre los ojos, contigo empieza la aventura" para el curso 2020-2021

- **ITEMS DE LA EVALUACION QUE IMPACTA:**

- La consecución de los objetivos predeterminados de la acción formativa "Presentación del lema de pastoral 2020 - 2021 impactó directamente sobre la mejora de la atención recibida por los alumnos y la mejora de la imagen del centro.

**ACCION FORMATIVA: Programa para la certificación de centros digitalmente competentes (septiembre 2020 – junio 2021)**

ORGANIZADOR	TIPO	ESTRATEGIAS	CARACTER	DESTINATARIOS	Nº PARTPTES	FINANCIACIÓN
Escuelas Católicas	Formación Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambios</li> <li>• Competencia digital</li> <li>• Certificación digital</li> </ul>	Recomendable	Personal docente	1	Fundación Efi

--	--	--	--	--	--	--

**OBJETIVO DE LA FORMACION:**

- **OBJETIVOS:**
- Certificación a nivel nacional que reconoce por igual la implantación y desarrollo con tecnología de las empresas más punteras en tecnología: Apple Solution Expert Education, Microsoft y Google por Education.
- **ITEMS DE LA EVALUACION QUE IMPACTA:**
- La consecución de los objetivos predeterminados de la acción formativa “ Certificación de centros competencialmente digitales” impactó directamente sobre la mejora en la capacitación profesional del personal, la mejora de la eficacia del desempeño profesional y la mejora del crecimiento personal.

**ACCION FORMATIVA: “PROFESORES EN ACCIÓN”:**

- **MÓDULO I: La esencia del saber (17 y 18 de enero de 2020)**
- **MÓDULO II: La fuerza del liderazgo compartido (14 y 15 de febrero de 2020)**
- **MÓDULO III: Evaluar para crecer (6 y 7 de marzo de 2020)**
- **MÓDULO IV: La formula de la creatividad (27 y 28 de marzo de 2020)**

<b>ORGANIZADOR</b>	<b>TIPO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>CARACTER</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>NºPARTPTES</b>	<b>FINANCIACIÓN</b>
Escuelas Católicas	Formación Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambios</li> <li>• Aprendizaje Cooperativo</li> <li>• Exposición Magistral (Formadores</li> </ul>	Recomendable	Personal Docente	1	HFI (Colegio)

		Externos) • Grupos de Trabajo • Seminarios • Elaboración de Proyectos				
--	--	--	--	--	--	--

**OBJETIVO DE LA FORMACION:**

- **OBJETIVOS:**
  - o El movimiento "Por la innovación educativa" y nuestro Programa "Profesores en acción" continúa con el objetivo de compartir experiencias, diseñar proyectos, comunicar éxitos y generar recursos con el fin de crear una red de escuelas innovadoras.
  - o El programa "Profesores en acción" es una propuesta completa estructurada en módulos presenciales optativos y obligatorios, un periodo de visitas pedagógicas (optativas) en colegios participantes en ediciones anteriores y el trabajo que se irá construyendo en una dinámica comunidad de aprendizaje virtual.
- **ITEMS DE LA EVALUACION QUE IMPACTA:**
- La consecución de los objetivos predeterminados de la acción formativa "Aprendizaje cooperativo en el aula" impactó directamente sobre la mejora en la capacitación profesional del personal, la mejora de la eficacia del desempeño profesional y la mejora del crecimiento personal.

## **10. ACCIÓN PASTORAL**

Porque de acuerdo con el Carácter Propio de los colegios HFI, la Acción Pastoral se entiende como un elemento vertebrador de los Centros, no como un apéndice de las tareas escolares.

La razón de ser de la misión HFI es acompañar el crecimiento integral de los alumnos y llevarlos al compromiso con unos valores acordes con la visión humana y cristiana de la vida bajo una perspectiva franciscana.

La propuesta de la escuela efi se concreta a través de una Pastoral con rasgos de identidad:

### **1. PASTORAL CENTRADA EN LA PERSONA.**

Nuestra Pastoral trabaja en todo aquello que ayuda a crecer a los alumnos, en todo aquello que les posibilite a ser más y mejores personas. Por eso nuestra pastoral tiene vocación de acompañante, de modo que los alumnos se conozcan progresivamente y se impliquen en su propio proceso de madurez física, psicológica, ética y espiritual.

### **2. PASTORAL ATENTA A LA DIVERSIDAD**

Una diversidad que encontramos en todos los aspectos y dimensiones de los alumnos y que requiere de nosotros un trabajo de adaptación, estimulación y especialización que haga posible el anuncio del evangelio a todos sin distinción alguna.

### **3. PASTORAL INCLUSIVA**

La inclusión forma parte de nuestra vocación integradora (global, intercultural, interreligiosa, plural, diversificada), basada en la aceptación y el respeto a las diferencias, comprometidas en el acompañamiento personal.

Fieles a la intuición de M. Francisca, nuestros colegios HFI ofrecen diferentes modalidades educativas para la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales, queriendo así ofrecer el medio rehabilitador y de inclusión más adecuado para cada alumno.

### **4. PASTORAL INNOVADORA**

Nuestra pastoral se sitúa dentro de la inapreciable riqueza que ofrece el paradigma de las inteligencias múltiples y trabaja de modo especial e integrado la inteligencia y competencia espiritual de los alumnos, tanto en las actividades pastorales como en la acción tutorial y en el desarrollo curricular de todas las materias.

### **5. PASTORAL PERSONALIZADA**

Es una Pastoral que contribuye, cuida y acompaña. Es una Pastoral que orienta a sus alumnos para que sean más responsables, más autónomos, más comprometidos, con conciencia crítica, libres y creativos.

Una personalización que trabaja e invita al compromiso en el ámbito de la solidaridad, la cooperación y los proyectos solidarios, puestos al servicio de una sociedad y de un mundo más justo, (Iglesia, ONG's, Organizaciones, etc.), siempre partiendo de las propias capacidades y potencialidades.

## 6. PASTORAL COMPROMETIDA CON LA SALVAGUARDIA DE LA CREACIÓN.

La pastoral que desarrollamos busca que los alumnos se comprometan al respeto y cuidado de la creación, comprendan y asuman en sus vidas el verdadero concepto de ecología y acojan en su vida el código ético de la ternura, la que lleva a mirar la realidad desde la perspectiva franciscana del corazón, la solidaridad y la paz.

En nuestros centros la preocupación medioambiental debe ser una seña de identidad.

En este curso asumimos el lema: “Siembra la tierra de sueños”, que trabajaremos en la medida de lo posible, en toda la comunidad educativa.

La programación que se llevará a cabo en este curso 2020/2021 es la siguiente:

- Septiembre: Bienvenida y acogida
- Octubre: San Francisco
- Noviembre: La vocación
- Diciembre: La inmaculada, adviento y Navidad
- Enero: La Paz
- Febrero: La fundación EFI
- Marzo: Cuaresma
- Abril: Pascua
- Mayo : Madre Francisca y María
- Junio: Pentecostés y final de curso

## 11. PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

- **COMEDOR:**
  - Atiende a un total de entre 40 a 50 alumnos (según el día), en horario de 14:00 a 15:15 horas.
  - El funcionamiento del Comedor está regulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).
- **AULA MATINAL:**
  - Atiende a un grupo de entre 20 y 25 alumnos/as de 7:30 a 9:00 de la mañana.

## 12. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON OTRAS INSTITUCIONES

- ✓ El Colegio La Purísima colabora con la Facultad de Ciencias de la Educación de Magisterio admitiendo alumnos/as en Prácticas de Infantil, Primaria, Audición y Lenguaje y de Educación Especial, así como con la Facultad de Psicología del Lenguaje con las prácticas de Logopedia y Psicología.
- ✓ También colabora con la escuela de Magisterio de Antequera, recibiendo alumnos para que realicen las prácticas en nuestro centro.

- ✓ Participación y colaboración en programas solidarios con ONGS, en especial con la ONG Ecosol-Sord que acoge una de sus sedes en el Colegio.
- ✓ Colaboración con el Equipo de Motóricos.
- ✓ Colaboración con la ONCE.
- ✓ Colaboración con la Consejería de Salud en el Programa de Atención Temprana.
- ✓ Colaboración con La Junta de Distrito de Bailen - Miraflores (Biblioteca).
- ✓ Participación en la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz.
- ✓ Participación en el Proyecto sobre Igualdad de Género de La Junta de Andalucía.
- ✓ Instituciones penitenciarias. Acogida de trabajadores realizando labores de mantenimiento de las instalaciones del Centro en horario no escolar.

### 13. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

O. DE GOBIERNO	ACTIVIDADES	FECHAS
<b>Claustro de Profesores</b>	Planificación del curso. Organización y distribución de tutorías y horarios... Elaboración, aprobación y evaluación del Plan de Centro. Análisis resultados pruebas escala. Organización y análisis de la marcha general del Centro. Estudio de cuestiones o asuntos especiales que pueden surgir. Solución de conflictos. Reuniones de Claustro ordinario: Aprobación del PAC y de la Memoria de fin de curso. Convivencias y jornadas de reflexión. Celebraciones festivas.	Trimestralmente y las requeridas según normativa vigente

<p><b>Equipo Directivo</b></p>	<p>Mantener relación con el Equipo de Titularidad y lleva a cabo las directrices indicadas en el Plan Anual de dicho Equipo.</p> <p>Favorecer el trabajo en equipo de los profesionales del Centro estimulando la formación y autoformación permanente del Profesorado.</p> <p>Establecer con la AMPA canales de comunicación y motivar a los padres para que se impliquen en el Centro y participen en las actividades propuestas.</p> <p>Impulsar y animar los Proyectos de Innovación Educativa.</p> <p>Asesorar y colaborar con el director/a titular en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.</p> <p>Elaborar, conforme a las directrices de la Entidad Titular, y en el marco del proyecto educativo institucional (PEI), el proyecto educativo de centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.</p> <p>Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del centro.</p> <p>Contribuir desde la visión de cada área a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos del equipo, garantizando la implicación y perspectiva de los diferentes ámbitos en el funcionamiento general del Equipo Directivo.</p> <p>Participar en la elaboración de la propuesta de presupuesto anual de centro y seguir su ejecución.</p> <p>Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.</p> <p>Proponer al Director/a Titular el nombramiento de tutores y, en su caso, el de coordinadores de ciclo y proyectos, así como el de los coordinadores de departamentos</p>	<p>Semanalmente</p>
--------------------------------	--	---------------------

	<p>didácticos. Colaborar con el/la directora/a Titular en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro, conforme a los</p> <p>Revisión del Plan de Autoprotección. Revisión del Plan de Acción Tutorial (PAT) y de Pastoral</p>	
--	---	--

<p style="text-align: center;"><b>Consejo Escolar</b></p>	<p>Estudio y aprobación del Plan Anual de Centro.  Aprobación de las modificaciones incorporadas a las finalidades educativas y al ROF.  Aprobación de becas y ayudas de libros y materiales curriculares.  Aprobación de la justificación económica sobre la partida de “otros gastos” en niveles concertados.  Propuestas de actividades extraescolares y servicios complementarios.  Evaluación del Plan A. de Centro. Estudio y aprobación de la Memoria de final de curso.  Con carácter extraordinario, otros asuntos que puedan surgir para mejorar la marcha del Centro.</p>	<p style="text-align: center;">Una vez al trimestre de forma ordinaria y todas las veces que los asuntos lo requieran de forma extraordinaria</p>
---	--	---

#### **14. ACTUACIONES DE AUTOPROTECCIÓN**

Actualmente el documento de Plan de Autoprotección/Emergencias se encuentra en revisión y mejora. El Equipo Directivo ha constituido el nuevo Equipo de Prevención de Emergencias, finalizado el plan de evacuación y está trabajando de manera concreta sobre el documento y aquellos aspectos a mejorar del mismo.

La previsión es que a final del presente curso académico 2020-2021 el Colegio La Purísima disponga finalmente de su Plan de Autoprotección definitivo en todas sus áreas de implementación.

#### **15. PLAN DE ACTIVIDADES DEL A.M.P.A.**

La finalidad principal de las actividades del A.M.P.A. es contribuir al desarrollo de nuestros hijos/as a través de las diferentes actividades propuestas. Se busca favorecer los diversos ámbitos del aprendizaje dentro de un entorno relajado y participativo, en el que intervengan todos los elementos implicados en la educación de los alumnos/as de manera conjunta: familias y centro educativo. De esta manera potenciaremos nuestras acciones de forma colaborativa para obtener un objetivo común, el de ofrecer una educación completa y plena a nuestros hijos/as.

Este año debido a la problemática causada por la Covid-19 las actividades del AMPA han quedado temporalmente suspendidas.

## 16. PLAN DE AUDITORÍAS

El centro cuenta con la certificación de calidad ISO 9001:2015, por parte Bereau Veritas, de esta manera se concretan las Auditorías Internas, a realizar por el Equipo Auditor Interno de HFI y las externas.

Las auditorias previstas para este curso 202-2021 son las siguientes:

- **AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD**

- ✓ Tipo de Auditoría a Realizar: General.
- ✓ Carácter: Interna.
- ✓ Auditados: Coordinadores de Calidad y Responsables de los distintos Procesos.
- ✓ Fecha prevista: 10 de febrero de 2020.
- ✓ Auditor: Pilar Salas

## 17. PROTOCOLO COVID

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1º	01/09/2020	Presentación del borrador de protocolo a la comisión Covid-19.
2º	04/09/2020	Aprobación del Protocolo Covid-19 para el curso 2020/2021.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	

Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	951 30 85 77
Correo	
Dirección	Calle Magistrado Salvador Barbera, 23. CP. 29010 Málaga.

<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del Centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseos.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	Anexos	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación*

*COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.*

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro C.D.P. La Purísima según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los Centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*".

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Coordinador-Emilio José Santana Martín	Coordinador Autoprotección y Comisión Covid-19	Profesorado
<b>Secretaría</b>	Alicia Aldana Moreno	Comisión permanente	Profesorado
<b>Miembro</b>	Laura Rico García	Comisión permanente	Profesorado
<b>Miembro</b>	Marta Pardo Milanés	Comisión permanente	Profesorado
<b>Miembro</b>			
<b>Miembro</b>			
<b>Miembro</b>			

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
01/09/2020	Constitución de la comisión Covid-19 y presentación del borrador del protocolo Covid-19 para el curso 2020/2021.	Presencial
04/09/2020	Aprobación por los miembros de la comisión del protocolo Covid-19.	Presencial
21/09/2020	Análisis de las medidas propuestas de mejora.	Presencial

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **Medidas generales**

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

### **Medidas específicas para el alumnado**

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

### **Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

### **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales,

priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

#### **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.**

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

#### **• Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...*)**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

#### **• Otras actuaciones (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)**

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

### **Otras actuaciones**

#### **Test COVID-19:**

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

*(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)*

##### **Habilitación de vías entradas y salidas**

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

##### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que, con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

##### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se establecerán y señalarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

##### **Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas**

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones

adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

### **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

### **Otras medidas**

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro**

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro**

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

### **Otras medidas**

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

## **6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

### **Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

### **Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

### **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

#### **• Gimnasio**

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

#### **• Biblioteca**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

### • **Salón de usos múltiples**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

### • **Aula de informática / Laboratorios**

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

### • **Aulas de música**

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso.

### • **Aulas de refuerzo y apoyo**

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

### • **Aula de audición y lenguaje**

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad, aunque haya la necesidad de hacer turnos.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Servicio de cafetería**

En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida.

Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

- **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

### **Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar***

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja

cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### **Otras medidas**

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

## **8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

### **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

### **Señalización y cartelera**

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.

## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Material de uso personal**

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

En caso de que el alumnado deba utilizar “babi” se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

### **Dispositivos electrónicos**

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

### **Otros materiales y recursos**

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula de infantil (0-3), aula específica, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.

## **10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

### **Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

### **Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

## **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

### **Equipos de trabajo**

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

## **Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.**

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

## **Recomendaciones generales**

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

### **Recomendaciones generales**

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

### **Enlace oficial de información general**

- [https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)
- **Ver Anexo IV**

## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- \* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- \* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

#### **• Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

#### **• Medidas de prevención personal**

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

#### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

#### **• Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

### **Transporte escolar, en su caso**

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

### **Aula matinal/ Aula mediodía**

#### **• Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades dentro de ella.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

### **Comedor escolar**

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios *Grupos de Convivencia Escolar* separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud. De todas formas, hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos, así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se deberán intentar hacer por aulas o a lo sumo por ciclos
- Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

### **Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

## 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

### Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupalajida/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupalajida/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

### Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

**Residuos**

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retiren las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento. En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

### Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.

- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no

considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos,

manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

#### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
  
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

#### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

## **16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

### **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

#### **Plan de actuación ante la sospecha de un caso:**

La residencia o escuela hogar dispondrá de un lugar (sala de aislamiento) para el confinamiento parcial del alumnado al que se le detecten o se sospeche que tenga síntomas. El lugar designado dispondrá de elementos de descanso (silla, mesa,) suficientes para la espera, mascarillas, gel hidroalcohólico, guantes, papelería con tapa, toallitas o pañuelos. Se entiende por sospechoso cualquier persona que presenta cuadro clínico de infección aguda respiratoria súbita de cualquier gravedad que cursa entre otros, fiebre tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolores torácicos o cefaleas entre otros.

#### **Actuación ante un caso sospechoso (Residente)**

1. Aislar la persona en la sala de confinamiento.
2. Llamar a los tutores/progenitores, en caso de ser menores de edad, para que se lleven a su domicilio y aíslen al residente.
3. Seguir las indicaciones para centros docentes detalladas en el apartado 15 del presente protocolo.
4. Esperar datos de la PCR. (Si la PCR es negativa se termina la actuación).

#### **Actuación ante un caso confirmado**

1. Confirmación del positivo por parte del Centro de salud (para obtener esta información se contactará directamente con el Centro de salud (epidemiología).
2. Se contactará con las familias del grupo de residentes afectados, para que no acudan a la residencia e inicien un periodo de cuarentena.
3. Seguir las indicaciones para centros docentes detalladas en el apartado 15 del presente protocolo.

#### **Actuaciones posteriores**

1. Se procederá a la desinfección y limpieza según el plan de reforzado de limpieza y desinfección.
2. Esta misma limpieza se realizará en todos los espacios donde se tenga sospecha.

## **17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.**

### **1. Medidas higiénico-sanitarias**

Avisos  
Higiene de manos y uso de mascarilla  
Distanciamiento social  
Limpieza e higienización de materiales e instrumentos  
Ventilación  
Sala de aislamiento

### **2. Evitar aglomeraciones en el Centro:**

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelera en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
  - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
  - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
  - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por

contacto estrecho.

**En caso de que el alumnado necesite acompañante**, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
  - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
  - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
  - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
  - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

Se informará de la situación.

### **Reuniones periódicas informativas**

A discreción de la Comisión

### **Otras vías y gestión de la información**

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares.).

## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
A determinar comisión Covid			

## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
GRUPO 1	INFANTIL 3 AÑOS	PLANTA BAJA	ASEO PROPIO EN AULA
GRUPO 2	INFANTIL 4 AÑOS	PLANTA BAJA	ASEO PROPIO EN AULA
GRUPO 3	INFANTIL 5 AÑOS	PLANTA BAJA	1º
GRUPO 4	1º EPO	PLANTA 1ª	3º
GRUPO 5	2º EPO	PLANTA 1ª	3º

GRUPO 6	3º EPO	PLANTA 1º	2º
GRUPO 7	4º EPO	PLANTA 1º	2º
GRUPO 8	5º EPO	PLANTA BAJA	4º
GRUPO 9	6º EPO	PLANTA BAJA	4º
GRUPO 10	FBO	PLANTA BAJA	1º
GRUPO 11	FBO	PLANTA BAJA	1º
GRUPO 12	FBO	PLANTA BAJA	5º
GRUPO 13	FBO	PLANTA BAJA	5º
GRUPO 14	FBO	PLANTA BAJA	6º
GRUPO 15	FBO	PLANTA BAJA	6º

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

## ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

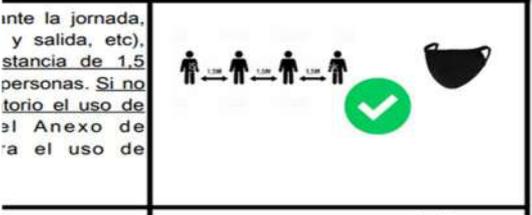
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

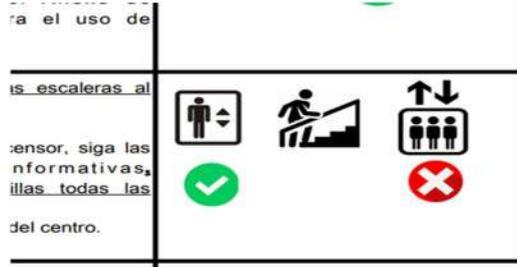
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

### ANEXO III.

#### 1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	<p>ES GENERALES</p> <p>nte la jornada, y salida, etc), <u>stancia de 1,5</u> personas. Si no <u>torio el uso de</u> el Anexo de a el uso de</p> 
--	--

**Uso preferente de las escaleras al ascensor.**



**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).**



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

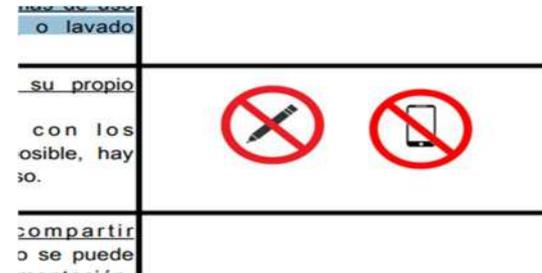
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar  **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada  **persona debe usar su propio material**.

**Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.

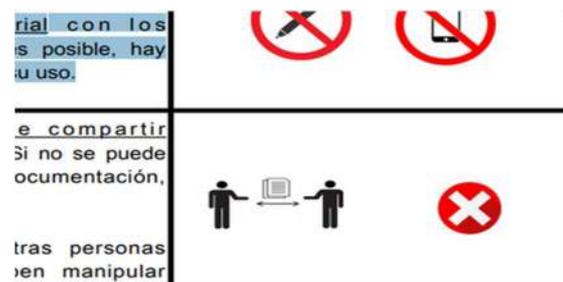
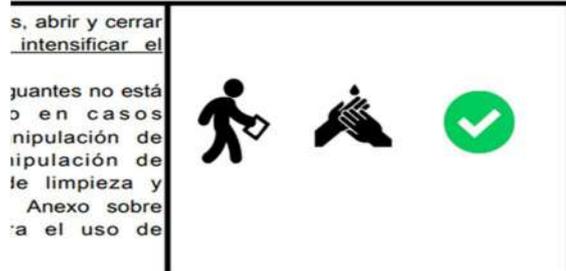


**Evite compartir documentos en papel**. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

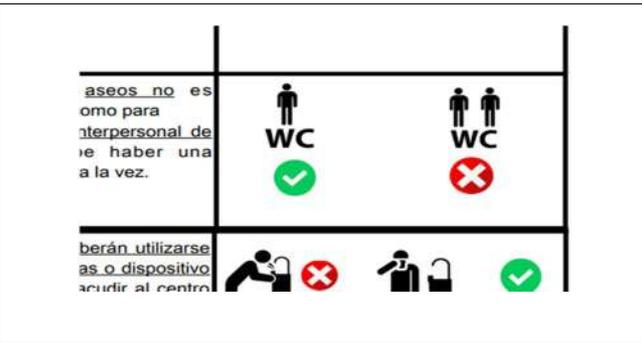
Los  **ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos**.

**Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección**

rección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

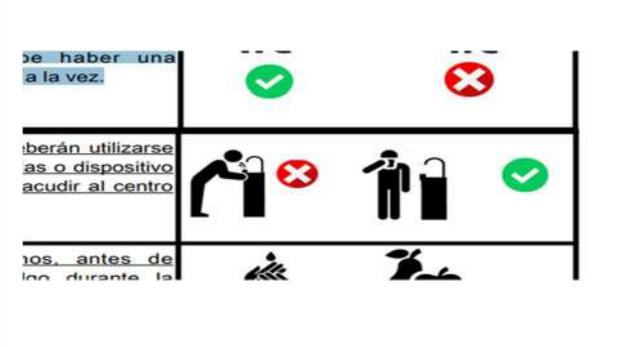


Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

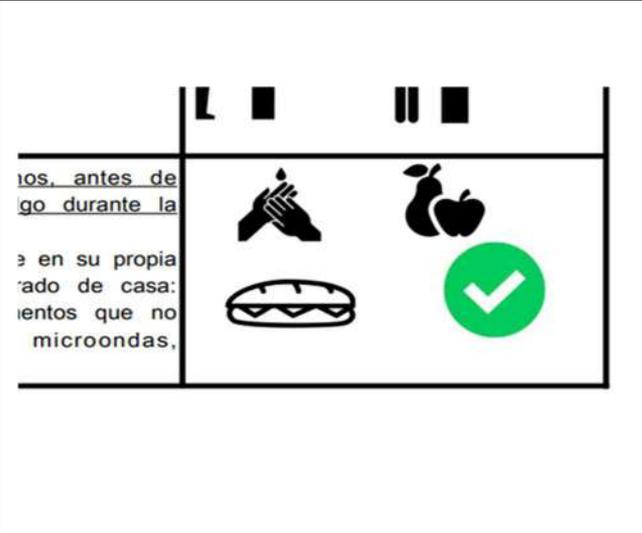
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.

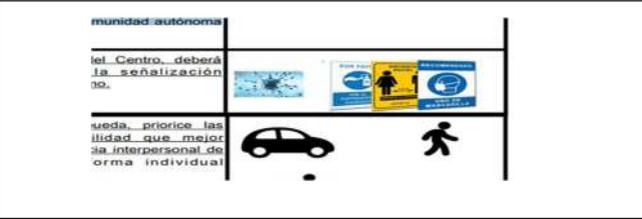
Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.



Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	<p>medidas de higiene ne a la persona ntro.</p> <p>mpieza y P.S.D. laboral utilizará de protección.</p> <p>las medidas de si como de gestión za y desinfección e el procedimiento asinfeción del nidad autónoma</p> <p>al Centro, deberá</p>
<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	<p>la señalización di.</p> <p>ueda priorice las lidad que mejor la interpersonal de orma individual</p> <p>trabajo no está oveche para hacer o vaya andando.</p> <p>entar síntomas COVID-19 (aunque se abstendrá de</p>
<p><b>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</b></p>	<p>trabajo no está oveche para hacer o vaya andando.</p> <p>entar síntomas COVID-19 (aunque se abstendrá de</p> <p>6 Edit: "Coronavirus C" Juan A. de Vazquez s/n 41092, SEVILLA <a href="http://portals.cad.junta-andalucia.es/informacion/portals/sevilla-cad">http://portals.cad.junta-andalucia.es/informacion/portals/sevilla-cad</a></p>
<p><b>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	<p>5.</p> <p>munes son fiebre o fiebre (68,7%), tos &gt; dificultad para lofríos (27%), dolor (6), diarrea (14%), otros síntomas</p> <p>aprecen durante la persona trabajadora uciones, tanto de metros, como de utilizará pañuelos rará a la papelera ará una mascarilla mediatamente a su o, avisará a la able del centro través de otr@ss por teléfono al no de su centro de</p>

**ANEXO III.**  
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**



**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.**

**Uso obligatorio de mascarillas.**

ES GENERALES

nte la jornada, y salida, etc), stancia de 1,5 personas. Si no torio el uso de al Anexo de a el uso de

**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).**

del centro.

correctamente al tocar objetos agua y jabón menos, o en su cohólico (véase ndaciones para ta correcta).

**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**

**Consejería de Educación y Deporte**  
 Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

a boca con un estornudar, y a basura. ñuelos, emplee odo flexionado, manos. a nariz o la boca mano.

a distancia

**Cada alumno/a debe usar su propio material.**

**Evite compartir material con los compañero/as.** Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**

o lavado

su propio

con los osible, hay so.

compartir o se puede

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.

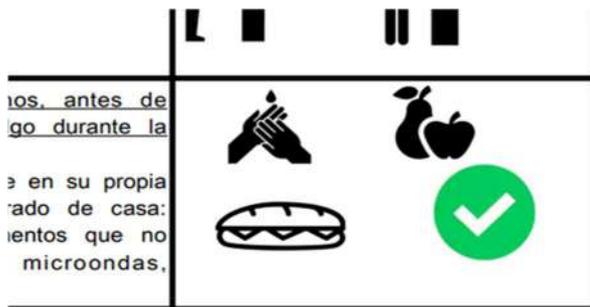


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

## ANEXO IV

### **Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:**

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>

15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	INFANTIL 3 AÑOS	Almudena L.
Grupo 2	INFANTIL 4 AÑOS	Isabel S.
Grupo 3	INFANTIL 5 AÑOS	Ana D.
Grupo 4	1º EPO	Pilar Z.
Grupo 5	2º EPO	Carmen H.
Grupo 6	3º EPO	Miguel B.
Grupo 7	4º EPO	Antonia U.
Grupo 8	5º EPO	Emilio José S.
Grupo 9	6º EPO	Fermín G.
Grupo 10	FBO	Carmen M.
Grupo 11	FBO	Leonor Aurora R.
Grupo 12	FBO	Mª Isabel R.
Grupo 13	FBO	Mª Isabel M.
Grupo 14	FBO	Alicia A.
Grupo 15	FBO	Laura R.

## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

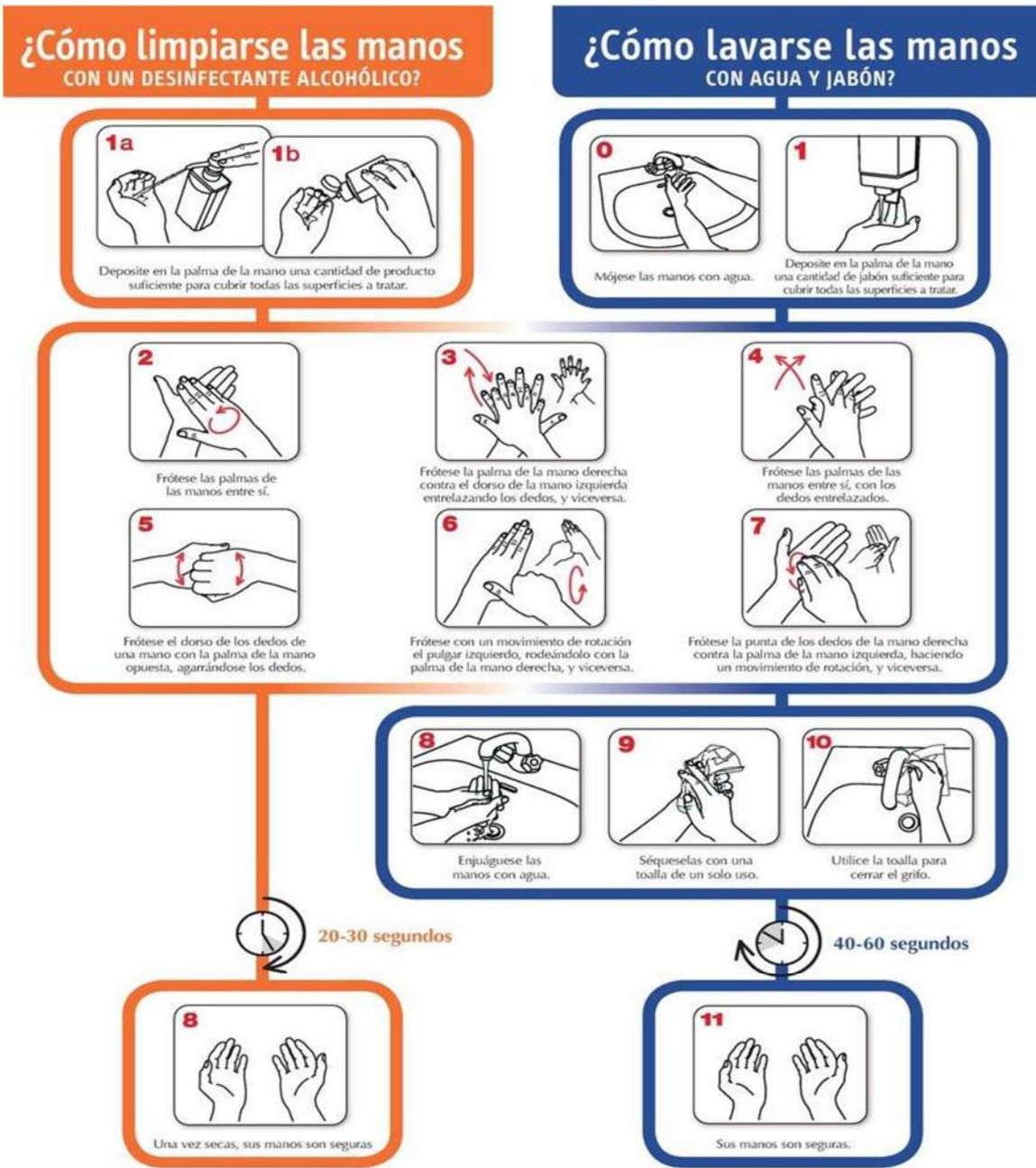


**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**

# RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



**WORLD ALLIANCE**  
*for* **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.  
Diciembre de 2006, versión 1

**Organización**  
**Mundial de la Salud**

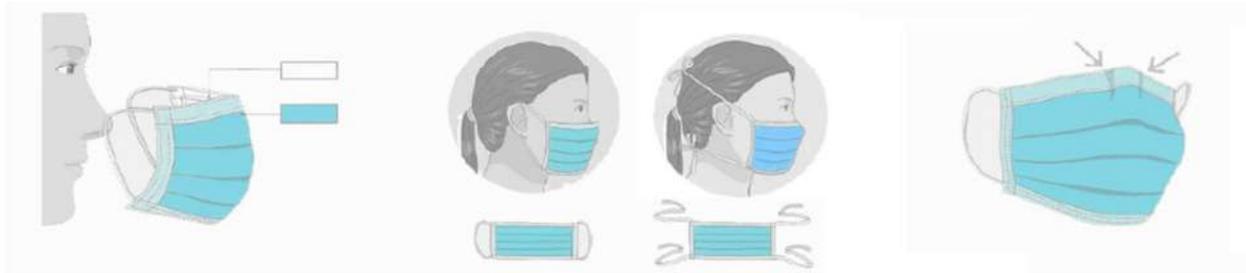
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización.

## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

## ¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS UNIDOS**



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

## LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)

- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

## **PROCOLOS Y NORMATIVA.**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

## **18. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DEL CENTRO**

El seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Centro se realizarán una vez al trimestre y se recogerá en la Memoria de final de curso.

La evaluación se realizará desde tres niveles diferentes:

- 1. A nivel de cada uno de los Ciclos.**
- 2. A nivel de Equipos y Grupos de trabajo.**
- 3. A nivel personal.**

### **1. A nivel de Ciclos**

Se realizará una evaluación por trimestre. En ellas se tendrá en cuenta:

1. La consecución de objetivos en cada una de las aulas
2. El nº de alumnos/as de nueva incorporación que han logrado su integración en el centro
3. El nº de alumnos/as que presentan problemas y alternativas propuestas
4. Valoración general de los apoyos
5. Actividades realizadas relacionadas con la Acción Pastoral, Tutorial y Convivencia.
6. Las Actividades complementarias.
7. Se evaluarán también por parte de los tutores los trabajos propuestos a Nivel Pedagógico, Pastoral, Tutorial y de Convivencia.
8. Trabajos realizados
9. Trabajos pendientes de realizar, indicando motivos y plazo de finalización.
10. El cumplimiento de las reuniones
11. La eficacia de las mismas

En el tercer trimestre se realizará un análisis de los objetivos que no se hayan logrado, reflexionando sobre las causas y factores que hayan incidido en ello, y marcando propuestas para el próximo curso.

### **2. A nivel de Equipos y Grupos de trabajo.**

Se realizará una evaluación por trimestre. En ella se evaluarán:

1. Actividades propuestas para el trimestre.
2. Actividades realizadas.
3. Actividades pendientes a realizar, indicando motivos y plazos de finalización.
4. Cumplimiento de reuniones.
5. Eficacia de las mismas.

El Equipo de Calidad llevará a cabo el Plan de Seguimiento y Medición de los objetivos de mejora y de los indicadores.

En el tercer trimestre se realizará un análisis de los objetivos no logrados, teniendo en cuenta la valoración de las causas y factores que han incidido en los resultados, las evidencias y las propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

### **3. A nivel personal.**

Al finalizar el tercer trimestre se realizará una evaluación en la que los profesores/as valoraran los siguientes aspectos:

1. Objetivos generales del curso académico.
2. Programación de actividades docentes de aula.
3. Atención a la diversidad y a las necesidades educativas.
4. Desarrollo de los proyectos.
5. Actividades de formación del profesorado.
6. Órganos de coordinación docente.
7. Programación de actividades complementarias.
8. Relaciones con la familia y la comunidad.
9. Eficacia del ROF.
10. Órganos de participación y gestión del Centro.
11. Organización, medios y recursos.
12. Actividades relacionadas con el plan de autoprotección.



