Índice de contenido

INTRODUCCIÓN

CONTEXTO

HISTORIA DE NUESTRO CENTRO

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES

D.1.-TUTORÍAS

D.1-1 CRITERIOS PARA ASIGNAR LAS TUTORÍAS

D.1-2 HORARIO DE DEDICACIÓN A LAS TAREAS DE TUTORÍA EN ESO

D.2.- EQUIPOS DOCENTES

D.3.- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

D.3-1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TAREAS DE JEFATURA

D.3-2 HORARIO DE DEDICACIÓN A LAS TAREAS DE JEFATURA

D.4.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

D.5.- ÁREAS DE COMPETENCIAS

D.5-1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TAREAS DE COORDINACIÓN

D.5-2 HORARIO DE DEDICACIÓN A LAS TAREAS DE COORDINACIÓN DE ÁREAS

D.6.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

D.7.- COORDINACIONES DE PLANES Y PROYECTOS

D.8.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS HORARIOS DE LAS JEFATURAS DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

D.9.-CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ENSEÑANZAS

D.10.- OTRAS REDUCCIONES

D.11.-CARGA HORARIA PARA LOS MAYORES DE 55

E.- EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

E.1.- EVALUACIÓN EN LA ESO

E.2.- PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA ESO

E.3.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA EVALUACIÓN EN LA ESO

E.4.- PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA ESO

E.5.- REFERENTES DE LA EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

E.6.- PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

E.7.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

E.8.- PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES

F.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

G.-PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (aparece como anexo)

H.-DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

I.-PLAN DE CONVIVENCIA

J.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (aparece como anexo)

K.-CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

K.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

K.2.- HORARIO DEL PROFESORADO

L.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO

M.- LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS

M.1.- ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

M.2.- ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN EL BACHILLERATO

N.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Ñ.- PLANES ESTRATÉGICOS (aparecen como anexo)
- Plan de Bilingüismo
- Plan de Tránsito
- Plan de Actuación Digital
- Plan de Autoprotección
-

O.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA

P.- REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

NORMATIVA BÁSICA

ANEXOS

- **Plan de Acción Tutorial**
- **Plan de Formación del Profesorado**
- **Planes estratégicos**
- **Documentos COVID**
  - **Protocolo COVID**
  - **Plan de Enseñanza Online**
  - **Plan de Flexibilización**

INTRODUCCIÓN

En este Proyecto se recogen nuestros objetivos e intenciones para lograr el proceso de enseñanza más eficaz, junto a todas aquellas medidas organizativas que favorezcan la convivencia de toda la comunidad educativa en el Centro.

La escuela pública debe ser el eje del sistema educativo, pues es a la que acude la mayoría del alumnado. La etapa de escolarización obligatoria es, además de su indiscutible valor instructivo, un período de convivencia entre jóvenes, iguales y distintos, todos equivalentes, que debe preconizar y contribuir al mejor desarrollo democrático de la sociedad española y andaluza actual, tal como es, diversa, múltiple, y plural.

El trabajo en el instituto debe procurar la eficacia educativa con y para los estudiantes, atendiendo al derecho fundamental de recibir una buena enseñanza, digna y sin que predominen los derechos de unos en perjuicio de los otros. Al mismo tiempo debe contribuir a generar no sólo mejoras en la enseñanza pública sino también en las condiciones de trabajo de los docentes.

CONTEXTO

Mairena del Aljarafe es un municipio situado en la cornisa del Aljarafe, comarca occidental de Sevilla que la enlaza con la provincia de Huelva. Se trata de una zona geográfica de condiciones privilegiadas en cuanto a clima y vegetación, que, desde tiempos pasados ha sido escenario de asentamientos humanos de pueblos diversos. Treinta y dos localidades, la Mancomunidad del Aljarafe, forman parte de esta comarca natural. Fomento, desarrollo, proyectos globales, intercomunicación, son los retos a los que se enfrenta en la actualidad.

Esta localidad forma parte del área metropolitana de Sevilla y, por ello, soporta equilibradamente una serie de inconvenientes y tiene otras ventajas. Entre los inconvenientes puede citarse la pérdida de su identidad como pueblo, al igual que ha ocurrido con otras poblaciones cercanas, ya que el aumento de población se ha producido por la llegada de familias del exterior. La localidad ha sobrepasado el umbral de los 40.000 habitantes. Con la llegada del metro, lo que hace que la cercanía a la capital sea mayor, se hizo necesaria la ampliación de zonas habitables y la creación de nuevas infraestructuras. Esta llegada que, en algunas zonas es masiva, ha producido nuevas aglomeraciones humanas, en urbanizaciones que ocupan los espacios que rodean los núcleos urbanos preexistentes. La población de esas urbanizaciones no tiene arraigo previo en las costumbres de los pueblos y adopta las modas de vida generales que se dan en la capital.

Por otra parte, en general, las familias que han hecho de Mairena su residencia en los últimos años pertenecen a un nivel económico medio y medio-alto y habitan en zonas urbanizadas con servicios generales comunes y zonas verdes. Su nivel de estudios ofrece un número importante de bachilleres y de diplomados o licenciados universitarios. Estos grupos emergentes sobrepasan en entidad a los que conforman el casco originario del pueblo.

HISTORIA DE NUESTRO CENTRO

El centro se inauguró en el curso 2007/2008 y está situado en la circunvalación de Mairena. Se trata de una zona de expansión de la localidad, aunque debido a la crisis del sector inmobiliario, todas las edificaciones alrededor del centro quedaron paralizadas. Desde el curso pasado se ha reactivado la construcción alrededor del centro y con la finalización de la carretera de circunvalación, el acceso ha mejorado significativamente y esperamos que pronto el entorno sea mucho más agradable de lo que habíamos tenido hasta la ahora.

Aunque es un centro de relativa nueva construcción, tuvo problemas de infraestructuras desde el principio y numerosas carencias que poco a poco se van subsanando.

El centro se diseñó como un tres líneas y con aulas para una ratio de 25 alumnos, salvo las de los cursos de Bachillerato que son mayores. Actualmente está absolutamente masificado por la carencia de espacios. Esta situación produce un importante estado de agobio, debido a que prácticamente resulta imposible acoplar las mesas en las aulas. La tendencia es convertirse en un cuatro líneas con las consiguientes obras de ampliación, para poder absorber la demanda de escolarización de la localidad, ya que es el único centro con espacio suficiente para tal fin. Con todo ello, hay que decir que en el centro reina un buen clima de convivencia en todos los sectores de la comunidad educativa y entre los alumnos en general, a excepción de contados casos puntuales.

El alumnado del centro procede de familias de distinto nivel socioeconómico y cultural. En un principio absorbíamos en 3º ESO alumnado procedente de un Semi-D de Almensilla y bachillerato de Palomares, pero desde hace tres años han sido reubicados en San Juan y Mairena por lo que ya solo nos nutrimos del alumnado procedente de los CEIP “Giner de los Ríos” y “Los Rosales” y, desde el curso 20-21 del CEIP “Malala”.

Se empezó con un programa bilingüe de inglés en dos líneas en el curso 2009/2010 habiéndose ampliado por normativa desde el curso 2015/2016 a todo el centro. Actualmente toda la secundaria y el Bachillerato es ya bilingüe unificándose así el enfoque metodológico y la concreción curricular.

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

En la actualidad, en el curso 2020/21, contamos con 21 unidades repartidas en 5 grupos de 1º ESO (aunque debido a la situación por el COVID 19 se han desdoblado en 6), 4 grupos de 2º ESO, 4 grupos de 3º ESO, 3 grupos de 4º ESO, 1 grupo de 2º ESO PMAR, 1 grupo de 3º ESO PMAR, 2 grupos de 1º Bachillerato en las modalidades de Ciencias y

Humanidades y Ciencias Sociales, 2 grupos de 2º Bachillerato y un aula de Educación Especial, que atiende a alumnado preferentemente autista.

A.-OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Debemos lograr que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura y prepararlos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral así como formar les para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

Nuestro Centro se plantea como objetivos generales los siguientes:

1. El desarrollo pleno e integral del alumno, partiendo de las capacidades y características personales, intelectuales y familiares de cada uno de ellos.

2. La educación en una ética del trabajo, del esfuerzo personal, del compromiso responsable y del valor de la excelencia.

3. La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.

4. La adquisición de conocimientos científicos-humanísticos y su aplicación práctica.

5. La formación en idiomas, con el fin de hacer posible la movilidad del alumnado y su mejor acceso al mundo laboral

6. La formación en el ejercicio y la defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas por los principios democráticos y el respeto a la pluralidad.

7. La educación en el respeto al entorno: medio ambiente, patrimonio cultural, patrimonio histórico-artístico.

8. El compromiso en la defensa de una cultura universal y su dialéctica con la cultura española y andaluza.

9. La capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

10. La elaboración, de manera creativa, de mensajes que contribuyan a desarrollar conductas no sexistas para construir una sociedad más igualitaria y su difusión en toda la Comunidad Educativa

Para la consecución de estos objetivos propios del Instituto, es necesario definir un **marco previo de actuación que contemple las medidas** que hagan posible y faciliten el logro de esos objetivos:

- Creación de un marco de convivencia que haga posible la tarea educativa.
- Fomento de un clima positivo de centro, que haga posibles actitudes de participación y colaboración en las tareas, comunicaciones amables y fluidas entre los distintos miembros de la comunidad educativa y relaciones equilibradas con el entorno.
- Impulso de redes informativas entre toda la comunidad educativa, con la utilización de la tecnología adecuada, como medio de acercar la vida del centro a todos aquellos que forman parte de él y como forma de acentuar la participación.
- Ordenación de la estructura organizativa de forma útil, adecuada y flexible.
- Racionalización de los procesos burocráticos y administrativos.
- Utilización de los recursos y las infraestructuras de forma que beneficien a todos.
- Apoyo a la tarea del profesor y del tutor.
- Impulso a los procesos de mejora, evaluación interna y autoevaluación.
- Participación en planes, proyectos e iniciativas que favorezcan la mejora del centro.

B.-LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas generales de actuación pedagógica que definen el trabajo didáctico en el IES Hipatia son las siguientes:

- Atención al alumnado según sus diferencias personales, intelectuales y sociales.
- Rigor intelectual, ética del trabajo diario y búsqueda de la excelencia.
- Utilización de recursos variados: TIC, audiovisuales, bibliográficos, etc.
- Coordinación del profesorado y fomento del trabajo en equipo.
- Importancia de la enseñanza de las destrezas fundamentales y las competencias en el alumnado.
- Fomento de la lectura.
- Atención a la orientación.
- Organización de actividades variadas, curriculares, culturales y complementarias
- Valoración del esfuerzo personal y el respeto hacia los demás, como base de cualquier actividad de enseñanza-aprendizaje.

C.-COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

Este punto se recoge en las programaciones didácticas de los módulos y materias que desarrolla cada Departamento de Coordinación Didáctica. En todas estas programaciones se tendrá en cuenta que los contenidos curriculares deben:

a. Tener en cuenta los valores y principios que inspiran los objetivos propios del centro que aparecen recogidos en este documento.

b. Orientarse al logro de las competencias básicas, las destrezas instrumentales y el conocimiento al más alto nivel de los contenidos de cada nivel/etapa.

c. Secuenciar de forma gradual y sistemáticamente en la medida de lo posible con un criterio flexible.

d. Secuenciarse por niveles.

e. Estar coordinados en relación con los temas comunes a varios departamentos.

f. Adaptarse al alumnado que presenta problemáticas asociadas al aprendizaje, dificultades o NEAE, así como al alumnado con altas capacidades.

g. Integrar los contenidos transversales y la educación en valores según definen nuestros objetivos propios recogidos en este documento.

Los contenidos curriculares que se recogerán en las programaciones didácticas con referencia al alumnado con NEAE han de adaptarse, en mayor o menor medida según sea preciso, para que puedan asimilarse por este alumnado, en función de sus capacidades definidas en el informe psicopedagógico, documento de tránsito, dictamen de escolarización o documento similar.
Los contenidos curriculares que se recogerán en las programaciones didácticas del alumnado de bachillerato (1º y 2º), además de adaptarse a la normativa en cuanto a currículum, han de estar en consonancia con lo exigido en la PEVAU.

Los contenidos curriculares de los ámbitos tendrán en cuenta:

- Su carácter nuclear, atendiendo a la integración de conceptos de las distintas materias que forman los ámbitos a partir de centros de interés.
- Su carácter aplicado, sirviendo para afianzar los aprendizajes obtenidos mediante la realización de problemas prácticos, estudio de casos, trabajos de aplicación, etc.
- Su carácter básico, incluyendo en los mismos todos aquellos aspectos que se consideren fundamentales y que adquieren significación en todas y cada una de las materias que componen el ámbito.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica revisarán anualmente las programaciones en cuanto a los contenidos curriculares con el fin de adaptarlos a la tipología del alumnado y grupos a los que se imparten en cada curso escolar, a partir de los resultados de la evaluación inicial.

D.-CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES

Conforme a lo establecido en el capítulo VI del *Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, los órganos de coordinación docente existentes son:

- Tutoría.
- Equipos docentes.
- Departamentos de Coordinación Didáctica.

- Áreas de competencias.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- Además, se podrán definir otros órganos de coordinación docente.

D1.- TUTORÍAS

La Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, nombrará para cada grupo de alumnado un tutor o tutora de entre el profesorado que imparta docencia directa al mismo. Dicho nombramiento se hará junto al reparto de carga horaria entre el profesorado de cada departamento y tendrá una duración de un curso académico.
En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, el profesorado especialista será el cotutor o cotutora de este alumnado, sin perjuicio de la existencia del profesor tutor.
En aquellos grupos en los que exista alumnado adscrito a un PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO se procurará la existencia de un miembro del equipo docente que coordine a este alumnado, preferentemente el Orientador u Orientadora.

Criterios para asignar las tutorías

Para cada uno de los grupos sobre los que versa el apartado anterior habrá un tutor que, siguiendo las directrices del Artículo 90 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria, será nombrado por la dirección del centro para un curso académico, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. Para tal elección nos guiaremos por los siguientes criterios:

- La persona sobre la que recaiga la tutoría impartirá docencia directa a todos los miembros de dicho grupo, siempre que sea posible.

- Se primará la asignación de tutorías preferentemente a aquellos docentes que por motivo de la materia que imparten pasan un mayor número de horas semanales con el grupo.
- Se valorará la continuidad durante dos cursos académico de la persona que ostente la tutoría.
- Por necesidades del centro se adjudicará tutoría a los jefes de departamento, prioritariamente departamentos unipersonales, siempre que sea necesario.

Horario de dedicación a las tareas de tutoría en ESO

El artículo 9 de la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado establece las horas de dedicación a las tareas de tutoría. Siguiendo estas directrices, los tutores de los cuatro cursos de la educación secundaria obligatoria contarán con cuatro horas semanales de obligada permanencia en el centro para cumplir con las funciones anteriormente enumeradas.

Horas de obligada permanencia		
		Funciones
Horario lectivo	**1h**	Actividades con el grupo
	1h	Atención al alumno y familia
Horario no lectivo	**1h**	Entrevistas con la familia

El horario de atención a las familias será por la tarde, siendo el martes el día de apertura del centro.

D.2.- EQUIPOS DOCENTES

Se entiende como tal el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnado. Cada equipo docente estará coordinado por quien ejerza la tutoría del grupo.
Habrá tantos equipos docentes como grupos de alumnado existan en el centro, sin tener en cuenta los desdobles que puedan producirse ni las materias optativas.
Los equipos docentes se reunirán, al menos, en el mes de octubre para la evaluación inicia, en las tres sesiones de evaluación posteriores, y en la evaluación final en las enseñanzas que correspondan.
Así como cuando sean convocados por la Jefatura de Estudios, previa petición del tutor o tutora, dado que se consideran estas reuniones como una herramienta fundamental para la resolución de problemas tanto académicos como disciplinarios.

D.3.- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Las competencias de los Departamentos de Coordinación Didáctica están recogidas en el apartado 2 del artículo 92 del *Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y el apartado Séptimo de la Instrucción 13/2019, de 27 de junio de 2019.*

Por tanto, los Departamentos de Coordinación Didáctica de este Centro son:

Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Geografía e Historia, Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, Tecnología, Dibujo, Música, Economía, Cultura Clásica, Filosofía, Informática y Educación Física.

Cada uno contará con una persona que ejercerá su jefatura y que tendrá que tener destino definitivo en el centro.
Además, contaremos con el Departamento de Biblioteca.

Criterios para la asignación de las tareas de jefatura

Por lo que respecta a la elección de las personas responsables de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, ésta se hará, preferentemente, en función de los siguientes criterios, una vez oídos los intereses de los integrantes del departamento y conociendo el deseo expreso del cargo:

- Profesorado con destino definitivo en el centro que tenga la condición de catedrático.
- Profesorado con destino definitivo en el centro.
- Predisposición para la formación fuera del horario lectivo.
- Predisposición para el trabajo en equipo y la asistencia a reuniones de órganos de coordinación docente.

Por su parte, en la elección de la persona responsable de la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, una vez conocido el deseo expreso del cargo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Profesorado con destino definitivo en el centro.
- Predisposición para la formación fuera del horario lectivo.
- Predisposición para la dinamización y organización de trabajo en equipo y la asistencia a reuniones de órganos de coordinación docente.
- Implicación en la formación, evaluación e innovación educativa.
- Predisposición para la cooperación con evaluaciones externas e internas.

Horario de dedicación a las tareas de jefatura

El Artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, determina las horas semanales que corresponden a nuestro centro para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencias y de las jefaturas de los departamentos. Esta norma determina que corresponden como mínimo dos horas para la coordinación de cada área de competencia. Por tanto:

- Coordinación de las áreas de competencia: 2h
- Jefaturas de departamento: 2-3h en función del número de miembros, de materias y de alumnado, intentando siempre respetar que los departamentos con menor número de miembros tengan al menos dos horas lectivas de reducción, excepto los departamentos unipersonales que no tendrán ninguna hora lectiva de reducción.
- Jefatura del departamento de biblioteca: 2h
- La jefatura del departamento de Orientación requiere tres horas lectivas. Las horas de dedicación para las coordinaciones de áreas serán las mínimas establecidas por el ROC, dos horas para cada coordinación de área.

Para el reparto del resto de las horas de coordinación docente, se atenderá a los siguientes criterios en función de las necesidades que en cada curso escolar se planteen:

- Naturaleza del cargo (necesaria colaboración directa con el equipo directivo, asistencia a las reuniones del Equipo Técnico Pedagógico, asesoramiento y coordinación con otros departamentos, etc.).
- Número de profesores del departamento didáctico.
- Número de niveles a los que se imparte.
- Número de materias y alumnos a los que imparte el departamento.
- Necesidades de cada curso escolar.

D.4.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa es un departamento creado al amparo del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de Andalucía.

El departamento FEIE realizará labores de asesoramiento y organización de los aspectos formativos, de evaluación y de innovación del Centro; será el encargado de todo lo relacionado con la formación del profesorado (diagnóstico de necesidades, propuesta de actividades, colaboración con CEP, coordinación actividades de formación, información sobre buenas prácticas educativas y líneas de investigación, establecimiento de indicadores de calidad, elevar plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, propuesta de planes de mejora,…). El trabajo cooperativo y la implicación de todos y todas serán fundamentales, de modo que los objetivos de este proyecto se traduzcan en logros que puedan ser disfrutados por el colectivo formado por el profesorado, el alumnado y el entorno social y familiar del centro.

Al amparo del artículo 87 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, los miembros que integran el Departamento FEIE durante el presente curso escolar 2020/21 serán los siguientes:

- Directora: Doña Rosario Martorán
- Jefatura de Departamento: Doña Dolores López
- Profesores y profesoras de las áreas de competencias:
    - Área social-lingüística: Doña Mª Ángeles Vargas
    - Área científico-tecnológica: Don Rafael Palacios
    - Área artística: Doña Mª del Mar Candaú
    - Departamento de Orientación: Doña Blanca Gómez

Las actividades del departamento requieren de un trabajo coordinado con el resto de departamentos y/o áreas. Para ello, los miembros del departamento se reunirán al menos una vez al mes. Será la jefa de departamento quien convoque las reuniones preferentemente los martes a las 16 horas. Dado el marcado carácter innovador del Departamento, la situación actual de pandemia y la apuesta decidida del Equipo Directivo por introducir las nuevas tecnologías en la práctica docente diaria, se apuesta por una comunicación fluida a través de medios digitales.

D.5.- ÁREAS DE COMPETENCIAS

Las tres áreas de competencias existentes se encargarán de la coordinación de los departamentos integrados en cada una de ellas, con especial atención a las programaciones didácticas, a los métodos y las actividades que contribuyan a la adquisición de las competencias y al trabajo en equipo.

La distribución de los departamentos de coordinación didácticas en las áreas de competencias será la siguiente:

ÁREAS	DEPARTAMENTOS
Socio-lingüística	Francés, Inglés, Cultura Clásica, Geografía e Historia, Filosofía y Lengua Castellana y Literatura
Científico-Tecnológica	Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Economía , Tecnología e Informática
Artística	Educación Plástica, Música y Educación Física

La coordinación de cada área corresponderá a uno de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica que se integran en la misma.
Se contemplará en el horario general del centro y en el individual de los miembros de cada área de competencias una hora semanal para la reunión de los componentes de las mismas, a fin de proceder a un correcto trasvase de información entre los distintos órganos de coordinación existentes en el centro.

Criterios para la asignación de las tareas de coordinación

Por lo que respecta a la elección de las personas responsables de las áreas de competencias, ésta se hará, preferentemente, en función de los siguientes criterios, una vez oídos los intereses de las personas que ostentan la jefatura de los departamentos adscritos al área y conociendo el deseo expreso del cargo:

- Profesorado con destino definitivo en el centro.
- Predisposición para la formación fuera del horario lectivo.
- Predisposición para el trabajo en equipo y la asistencia a reuniones de órganos de coordinación docente.
- Predisposición para la dinamización y organización de trabajo interdepartamental.
- Implicación en la formación, evaluación e innovación educativa.
- Grado de compromiso con el Proyecto de Dirección.

Por lo que respecta al Área social-lingüística, y puesto que nuestro centro posee la modalidad de enseñanza bilingüe, se hace necesaria una continua coordinación entre la persona que ostente la coordinación bilingüe y la persona que coordine dicha área. Ello facilitará la labor de elaboración e implementación del currículo integrado en el centro.

Horario de dedicación a las tareas de coordinación de áreas

El Artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, dictamina que al menos 2 horas deben ser asignadas obligatoriamente al titular de cada área de competencia y a la jefatura de Evaluación Innovación y Formación. Así pues, la persona responsable de la coordinación de cada área dispondrá, dentro de su horario lectivo, de dos horas semanales para realizar tal función.

D.6.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Estará integrado por las personas que ejerzan:

• La Dirección.
• La Jefatura de Estudios.
• Las coordinaciones de las áreas de competencias.
• Las jefaturas de los Departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Se contemplará en el horario general del centro y en el individual de los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica una hora semanal para la reunión de este órgano, que permita la asiduidad en las reuniones de dicho órgano de coordinación.

D.7.- COORDINACIONES DE PLANES Y PROYECTOS

Conforme a lo previsto en artículo 82 del *Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, acerca de la creación de otros órganos de coordinación docente y la Orden de 3 de septiembre de 2010, sobre Coordinación de los Planes y Programas Estratégicos, en el IES Hipatia existirán las siguientes coordinaciones:

- Coordinación de Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Coordinación del Plan bilingüe
- Coordinación del Plan de autoprotección del centro.
- Coordinación del programa TDE

El nombramiento para ejercer la coordinación de cada uno de estos órganos será propuesto por la Dirección del centro, oído el Claustro de Profesores. Dicho nombramiento tendrá una duración de dos cursos académicos.
Si es posible se contemplará en el horario general del centro y en el individual de los coordinadores de estos órganos una hora semanal para la reunión de los mismos con la Dirección y la Jefatura de Estudios, a fin de proceder a un correcto trasvase de información entre los distintos órganos de coordinación existentes en el centro.
Incluido en el plan de formación queda recogido el contenido de cada órgano de coordinación .Además de tener su programación de actuación entregada en el centro a la misma fecha que las programaciones didácticas.

D.8.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS HORARIOS DE LAS JEFATURAS DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El centro, por su tipología, dispone de 48 horas de dedicación para los Jefes de Departamento de Coordinación Didáctica, así como para el Departamento de Actividades, para el Departamento de Formación y Evaluación, para el Departamento de Biblioteca y para las Coordinaciones de Área.

Las horas de dedicación de los Departamentos de Coordinación Didáctica se establecerán en función del número de profesores que forman parte de cada uno de ellos.

Como criterio general a la hora de asignar horas de dedicación a los Jefes de Departamento de Coordinación Didáctica se establece que el horario lectivo de dedicación de las personas responsables de los departamentos de coordinación didáctica tenga en cuenta el número de profesores que forman cada uno de ellos. De esta forma se define una tabla de horas de dedicación lectiva a la Jefatura de Departamento y a la Coordinación de las Áreas en el siguiente sentido:

Nºprof.Dep. Coord.Did.	**Horas de reducción**
2 profesores	2 horas
3 o más	3 horas
Coordinaciones de Áreas	2 horas

D.9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ENSEÑANZAS

La distribución de las materias o ámbitos entre los miembros de cada departamento de coordinación didáctica, se realizará a propuesta de cada departamento atendiendo en lo posible a los siguientes criterios:

Enseñanzas no bilingües

Preferiblemente, coincidirá el profesorado que imparta las materias instrumentales con su correspondiente refuerzo pedagógico. Si ello no fuera posible, se procurará que el refuerzo pedagógico quede en el propio departamento de coordinación didáctica y en su defecto, dentro del área de competencias.

Se atenderá a la titulación de los distintos miembros del departamento a la hora de asignar las materias optativas incluidas por el centro o cualquier otra cuyos contenidos requieran cierta especialización.

Enseñanzas bilingües

En lo que a la asignación de las enseñanzas bilingües se refiere, se procederá según las directrices establecidas por la normativa vigente.
Orden del 28 de junio de 2011, Orden de 1 de agosto de 2016 y las Instrucciones de 15 de mayo de 2019 sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para 2019/20.
En este sentido, la *Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía,* establece que los centros bilingües podrán contar en su plantilla con ciertos puestos de carácter bilingüe para la impartición de las correspondientes materias en la Lengua 2. Tal como recoge el Artículo

24 del Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes, estos puestos específicos podrán ser cubiertos por profesorado de los cuerpos docentes y especialidades que correspondan al puesto siempre que cumpla además con los requisitos específicos exigidos para su desempeño: tener acreditado el nivel B2, C1 o C2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. Así pues, el profesorado de nuestro centro que ocupe tales puestos impartirá docencia en los grupos donde se haya implantado la enseñanza bilingüe, sin perjuicio de que pueda completar su horario con otras enseñanzas y grupos una vez atendidos aquellos. Tendrá la consideración de profesorado participante en la enseñanza bilingüe y vendrá obligado a asumir dichas enseñanzas, además del profesorado de Áreas Lingüísticas que imparta en los grupos bilingües L1, L2 o L3, el profesorado de ANL cuya especialidad se encuentre entre las incluidas en el Anexo IV de la Orden de 28 de junio de 2011 e imparta la materia o módulo profesional de su especialidad en los siguientes casos:

- El profesorado que ocupa un puesto de carácter bilingüe en la plantilla orgánica de los centros bilingües, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la citada Orden de 28 de junio de 2011, ya sea por el procedimiento de recolocación o por concurso general de traslados, así como el profesorado que ocupe provisionalmente, a través de los sistemas ordinarios de provisión, puestos específicos bilingües. Impartirá necesariamente docencia bilingüe y deberá dedicar a la misma un 60% de su horario lectivo, siempre que el número de horas que se imparta en su área o materia lo permita.

- El profesorado con destino definitivo en el centro que esté en posesión de un título de acreditación de al menos el nivel B2 del MCERL e imparta áreas o materias no lingüísticas en lengua extranjera, habiendo sido expresamente autorizado por la Dirección General de Innovación

Educativa para impartir enseñanza bilingüe. Este profesorado podrá asumir las horas que queden disponibles, después de que el profesorado contemplado en el apartado anterior haya completado su horario.

El profesorado definitivo que no estuviera autorizado y haya obtenido una acreditación de al menos el nivel B2 del MCERL, deberá solicitar su autorización para participar en programa bilingüe antes del inicio del curso. Con posterioridad a la autorización podrá subir su titulación a la aplicación Séneca en el periodo contemplado para ello.

Programas de Mejora de los Rendimientos Académicos

El profesorado del ámbito lingüístico y social pertenecerá a alguno de los siguientes departamentos: Geografía e Historia o Lengua Castellana y Literatura.

El profesorado del ámbito científico-tecnológico pertenecerá a alguno de los siguientes departamentos: Matemáticas, Física y Química o Biología.

El profesorado del ámbito de lenguas extranjeras pertenecerá al departamento de inglés.

Si se impartiese el ámbito práctico, este sería impartido por el departamento de Tecnología.

Para impartir docencia en el grupo de 3º ESO-PMAR tendrá preferencia el profesorado que impartió clase a ese mismo grupo en el programa de mejora de los rendimientos en 2º ESO para garantizar la continuidad.

Con el fin de fomentar la continuidad en el programa, se intentará asignar estos programas a profesorado con destino definitivo en el centro.

D.10.- OTRAS REDUCCIONES

- Plan de igualdad: Tendrán las reducciones del horario no lectivo correspondiente a las guardias.
- Coordinación bilingüe: cinco horas lectivas.
- Coordinador Plan de Autoprotección y Riesgos Laborales: Siempre que sea posible, tendrá una hora de reducción del horario no lectivo correspondiente a las guardias.
- Coordinador TDE: 3 horas lectivas.

D.11.-CARGA HORARIA PARA LOS MAYORES DE 55

Además de lo indicado por la orden del 20 de agosto de 2010, capítulo IV, puntos 4,6 y 9, se incluirán los siguientes:

- Mantenimiento y reparación de medios didácticos
- Previsión de material ordinario y fungible para el funcionamiento de las aulas-taller
- Preparación de material de los departamentos para subirlos a la web del instituto
- Tareas de apoyo al equipo directivo
- Introducción de datos en programa informático para la organización de libros de biblioteca
- Recopilación de actividades en soporte digital (vídeos, documentales...) para la utilización del profesorado de guardia en las posibles ausencias
- Gestión de actividades deportivas en horario de recreo

Esta asignación de horas será revisable anualmente, tras el informe del equipo de evaluación y la disponibilidad de horas que el centro disponga y teniendo en cuenta que ninguna Jefatura de Departamento podrá tener más de siete horas de reducción en total.

A. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Consideraciones Generales sobre la Evaluación del Alumnado:

- El calendario de las sesiones de evaluación de cada uno de los trimestres que forman el curso, así como de las evaluaciones iniciales, ordinarias y extraordinarias, se expondrá en las salas de profesores.

- La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán justificarse debidamente ante la Jefatura de Estudios.

- Las notas se introducirán en Séneca, al menos 24 horas antes de la sesión de evaluación. Si la sesión cae en lunes, las notas deberán estar en Séneca antes de las doce horas de la noche del viernes anterior.

- Si algún profesor tiene problemas para introducir las notas en Séneca, deberá comunicarlo de inmediato a la Jefatura de Estudios.

- Las notas de las materias pendientes deben comunicarse a los alumnos en los periodos establecidos por los departamentos. Estas notas han de ser entregadas a la Jefatura de Estudios en la fecha máxima que se determine. Los Jefes de Departamento son los responsables de que se cumpla esta instrucción.

- Las faltas de asistencia del alumnado han de verse reflejadas en el sistema de gestión Séneca en la fecha máxima que se determine, para que se recojan en los boletines y, en todo caso, para que consten en el historial del alumno. Todo el profesorado tiene la obligación de pasar lista diariamente y grabar en el sistema de gestión Séneca- IPasen las faltas de asistencia de todos sus alumnos.

 Al principio de cada curso escolar la Jefatura de Estudios publicará el Calendario de Evaluación Anual que contendrá las fechas para las sesiones de las evaluaciones trimestrales, ordinaria y extraordinaria.

 Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar las notas. Después de celebradas las sesiones de evaluación, solamente el directivo de referencia podrá introducir modificaciones en las Actas de calificación y siempre que se trate de modificaciones surgidas en el transcurso de dichas sesiones. Tras esto se bloqueará la evaluación y no podrán hacerse cambios, salvo por diligencia expresa consignada por el secretario y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.).

 La publicación de Actas, tras las pruebas extraordinarias, la realizará el directivo de referencia tras la correspondiente sesión de evaluación.

 Además del Acta de Calificaciones que genera el programa Séneca, se considera documento oficial de la evaluación el Acta de Reunión, que debe ser cumplimentada por el tutor/a y subida al Programa Séneca dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.

E.1.- Evaluación en la ESO

La evaluación del proceso de aprendizaje debe ser continua y debe tener en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro y debe tener un carácter formador y orientador.
El proceso de evaluación tiene que ser, por tanto, una herramienta más para mejorar el aprendizaje de nuestro alumnado.
El alumnado tiene derecho a ser evaluado de forma objetiva y a conocer el resultado de su instrucción para que la información obtenida en el proceso de evaluación tenga valor formativo ya que sólo así los estudiantes sabrán cuáles son los aspectos que deben mejorar.

Por ello, y partiendo del principio de que los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y de gestión propio, se exponen los siguientes principios para la elaboración de los criterios de evaluación generales del centro.

Se busca lograr que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar en él hábitos de estudio y de trabajo; prepararle para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral, y formarle para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadano y ciudadana. Asimismo, se atenderá a que estas enseñanzas deben partir de los principios de educación común y atención a la diversidad del alumnado.

Por todo ello, para poder establecer unos criterios de evaluación comunes para este centro debemos lograr que nuestro alumnado adquiera las competencias clave, entendidas como aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo. En concreto, nos referimos a las siguientes:

a) Competencia en comunicación lingüística.
b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencias y tecnologías.
c) Competencia digital.
d) Aprender a aprender.
e) Competencias sociales y cívicas.
f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
g) Conciencia y expresiones culturales.

De esta forma y en líneas generales la evaluación se regirá por los siguientes principios:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo.

- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan.

- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

- Será integradora considerando la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave.

- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de la materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.
- Para efectuar el proceso de evaluación del aprendizaje se valorarán las características del centro, alumnado y entorno sociocultural.

De esta forma en este centro educativo se ha previsto que la evaluación debe plantearse el cumplimiento de los siguientes principios generales:

- Centrarse en la mejora del aprendizaje.
- Estar más atenta a los procesos que a los productos y resultados.
- Ser lo más integral posible.
- Realizarse teniendo en cuenta las situaciones individuales y grupales, así como los contextos institucionales y socioculturales.
- Participación de todos los agentes implicados.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.
Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrá en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el P.E., así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.

E.2.- PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA ESO

Se entiende por **instrumento de evaluación** todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje, que permiten justificar la calificación del alumnado.
Habida cuenta de que no todos los instrumentos de evaluación, ya sean de utilización continuada o programada, son apropiados para valorar determinados estándares de aprendizaje, desde los diversos órganos de

coordinación pedagógica (ETCP, Áreas y Departamentos didácticos) se optará por:

a) La aplicación de herramientas variadas de evaluación.

b) La elaboración de instrumentos que permitan integrar referentes de evaluación de diferentes áreas de aprendizaje (evaluación interdisciplinar).

Esta diversificación de procedimientos e instrumentos de evaluación permitirá una mejor adaptación a los diferentes ritmos, niveles y estilos de aprendizaje, desde el respeto a la entidad de cada materia o área curricular.

Estos instrumentos, en cada una de las materias, quedarán detallados en los criterios específicos recogidos en las programaciones didácticas de cada Departamento, debiéndose entregar en la primera quincena de octubre en Jefatura de Estudios.

E.3.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA EVALUACIÓN EN LA ESO

Según lo establecido en la normativa antes citada, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será realizada de manera colegiada por el equipo docente que estará constituido por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Dicha evaluación se realizará en diversos momentos que serán:

- Evaluación Inicial, que se realizará en el primer mes del curso y que servirá como punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo en el grupo concreto de alumnos/as, adoptando las medidas necesarias para aquellos alumnos y alumnas que las necesiten, y permitiendo la flexibilización de los agrupamientos.

- Tres sesiones de evaluación a la finalización de los correspondientes trimestres, donde se tomarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje orientadas a su mejora. De dichas sesiones se levantará acta por el tutor o tutora.

- La tercera sesión de las evaluaciones anteriores se hará coincidir con la sesión de Evaluación Ordinaria al finalizar el curso, donde se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en las diferentes materias y donde se tomará la decisión sobre la promoción/titulación del alumnado.

Una Evaluación Extraordinaria en el mes de septiembre, para el alumnado que no haya superado los objetivos de la etapa o de las diferentes materias, y que realice las pruebas establecidas.

Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán:
Insuficiente (IN): con calificación de 1-2-3 o 4
Suficiente (SU): con calificación de 5
Bien (BI): con calificación de 6
Notable (NT): con calificación de 7 o 8
Sobresaliente (SB): con calificación de 9 o 10

El Centro publicará en su página web los criterios generales de evaluación, promoción y titulación, así como los criterios de evaluación y calificación de las distintas materias. El centro informará vía Ipasen a las familias de la publicación de tales documentos.

Al término de las evaluaciones primera y segunda, la Jefatura de Estudios publicará a través de Ipasen las calificaciones del alumnado. Las calificaciones de la evaluación ordinaria junto con la documentación pertinente según los casos (consejo orientador, informe individualizado de septiembre, etc) será subida al punto de recogida de IPasen. En el caso de

que alguna familia tenga dificultades para acceder, podrá ponerse en contacto con el centro para que se le haga llevar la documentación por otra vía.

Los resultados de las pruebas extraordinarias se notificarán a través de la aplicación IPasen, y para aquellas familias que lo soliciten, se les hará entrega del boletín individual de calificaciones.

Al comienzo de los trimestres segundo y tercero los tutores podrán convocar a los padres y madres del alumnado a una reunión informativa grupal, en la que se les dará a conocer los aspectos más relevantes del desarrollo de las evaluaciones primera y segunda, respectivamente. En la segunda de estas reuniones, los padres del alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO manifestarán por escrito su posición sobre la no promoción de sus hijos en caso de que esta fuese decidida por el equipo docente al finalizar el curso.

El proceso de reclamaciones ante las calificaciones, siguiendo lo dispuesto en la normativa vigente, se desarrollará de la siguiente forma:

Proceso de reclamación sobre las calificaciones

El alumnado, sus padres, madres o tutores legales podrán reclamar tanto las calificaciones obtenidas como la decisión de promoción o titulación a la finalización de cada curso. El procedimiento es el siguiente:

1º.- Solicitar por escrito a la jefatura de estudios la revisión de la calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles desde que se produjo la comunicación. El jefe de estudios la trasladará al departamento didáctico correspondiente que, a su vez, lo comunicará al profesor tutor/a. Cuando el desacuerdo sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará directamente al profesor tutor/a.

2º.- En el primer día hábil siguiente en que finalice la revisión de la calificación y dos días si la revisión se refiere a la promoción o titulación, el profesorado del departamento implicado realizará las siguientes actuaciones en el primer día hábil siguiente en que finalice la revisión de la calificación y dos días si la revisión se refiere a la promoción o titulación:

- Contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación: adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los de la programación didáctica.

- Elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos, el análisis realizado y la decisión adoptada de modificación o ratificación.

3º.- El jefe del departamento didáctico trasladará el informe al jefe de estudios quien dará copia del mismo al profesor tutor/a para considerar conjuntamente si procede o no reunir al equipo educativo en sesión extraordinaria. En cualquier caso, si la revisión solicitada es acerca de la promoción o titulación se celebrará una reunión del equipo educativo en sesión extraordinaria que el profesor tutor/a recogerá en acta.

4º.- El jefe de estudios comunicará por escrito a quien haya solicitado la revisión, la decisión razonada.

5º.- Si hay modificación, el secretario/a es el encargado de insertar una diligencia en todos los documentos oficiales.

6º.- En caso de persistir la disconformidad, la persona interesada podrá solicitar por escrito al director/a, en el plazo de 2 días hábiles, que eleve la reclamación a la Delegación quien dispondrá de un plazo de 3 días para ello.

E.4.- PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA ESO

Para la decisión de la promoción en la ESO se aplicará asimismo lo establecido en la normativa vigente y se tendrá en cuenta la adquisición por parte del alumnado de las competencias correspondientes, la consecución de los objetivos de la etapa y las posibilidades concretas de progreso en estudios futuros.

La decisión de promoción se tomará al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación. Dicha decisión será tomada por el equipo docente con el asesoramiento del departamento de orientación.
Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El alumnado con todas las materias con calificación positiva promocionará automáticamente al curso siguiente.

- El alumnado con dos materias como máximo con calificación negativa promocionará al curso siguiente.

- El alumnado con tres o más materias con calificación negativa o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, repetirá curso y se le establecerá un plan específico personalizado para que supere las dificultades de aprendizaje detectadas.

- Se podrá autorizar la promoción excepcional de quien tenga tres materias con calificación negativa o dos que no sean

simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, siempre que el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias clave y los objetivos de la etapa alcanzados, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Con respecto a la titulación de Graduado en Educación Secundaria se establecen los siguientes criterios:

- Todas las decisiones sobre titulación del alumnado serán tomadas de forma colegiada por el equipo docente, quien tiene la competencia para adoptar dicha decisión, con el asesoramiento del departamento de orientación.

- El alumnado que al terminar la ESO haya obtenido una evaluación positiva en todas las materias o una evaluación negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas y haya alcanzado las competencias y los objetivos de la etapa obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- El alumnado que, una vez evaluado en la prueba extraordinaria, finalice el curso con una o dos materias y, excepcionalmente con tres podrá obtener el título siempre que el equipo docente asesorado por el Departamento de Orientación, considere que la naturaleza y el peso de las mismas no le ha impedido alcanzar las competencias y objetivos de la etapa, y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El alumnado afectado que tenga pendiente una materia podrá titular siempre que exista la decisión favorable de la mitad de los miembros del equipo educativo asistentes.

- El alumnado afectado que tenga pendiente dos materias podrá titular siempre que exista la decisión favorable de dos tercios de los miembros del equipo educativo asistentes.

- En el caso de tener pendiente tres materias, el alumnado podrá titular, excepcionalmente, siempre que exista acuerdo unánime del equipo educativo correspondiente.

El alumnado que no adquiera el título recibirá un certificado de escolaridad en el que constarán los años y materias cursados.

E.5. EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

Se tienen en cuenta principalmente los fines que para el Bachillerato establece la normativa, donde se proporciona al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia, así como capacitarlos para acceder a la educación superior.

Por todo ello, para poder establecer unos criterios de evaluación comunes para este centro debemos lograr que nuestro alumnado cubra los objetivos generales de la etapa dispuestos en el artículo 16 del Decreto 110/2016 de 14 de junio. De esta forma y en líneas generales la evaluación se regirá por los principios establecidos en el artículo 16 del citado y el artículo 16 de la Orden de 14 de julio de 2016, que indican las pautas a seguir:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo. Tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el

progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan.

- La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que se observarán los progresos del alumnado en cada una de ellas en función de los correspondientes criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

- Para efectuar el proceso de evaluación del aprendizaje se valorarán las características del centro, alumnado y entorno sociocultural.

De esta forma en este centro educativo se ha previsto que la evaluación debe plantearse el cumplimiento de los siguientes principios generales:

1.La capacidad de razonamiento, de comprensión, de síntesis y de análisis crítico, así como la calidad argumentativa, la precisión conceptual y la claridad expositiva.

- Se prestará atención a la comprensión de textos, especialmente a la capacidad para distinguir la tesis central de las secundarias y de meramente accidentales
- La capacidad de cada alumno o alumna y el ritmo de cada uno en el proceso de aprendizaje.

- La valoración del esfuerzo realizado y de los trabajos hechos. El alumnado ha de ser capaz de obtener información relevante a través de diversas fuentes, elaborarla, contrastarla y utilizarla críticamente en el análisis de problemas.

- La participación en el aula y en las distintas actividades que se organicen.

□□ La presentación correcta de los trabajos: orden, limpieza, ortografía, redacción, expresión. Se valorará positivamente la actuación responsable guiada por criterios asumidos y la apuesta por el trabajo bien hecho.

□□ Se valorará la madurez del alumno a la hora de transferir conocimientos adquiridos a nuevas situaciones

□□ Los resultados de las diferentes pruebas realizadas.

□□ El cumplimiento diario de las normas de funcionamiento y de convivencia del centro y del aula. Valorar el tono amable y el diálogo racional a la hora de resolver los problemas que se presentan, tanto en el plano interpersonal como en el social.

□□□ El alumno debe comprender la evolución de las ideas, los valores, el arte, las instituciones, la ciencia o la tecnología, y como se ha plasmado esa evolución en el mundo actual.

□□□ Se valorará la implicación en las actividades de grupo y la disposición positiva a la participación, como elementos que, además de contribuir a los procesos de enseñanza-aprendizaje, permiten el ejercicio de una ciudadanía activa en el seno de una sociedad democrática.

□□□ El alumno identificará los conflictos de las sociedades actuales y la contribución de los Derechos Humanos en su resolución.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en la evaluación continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrá en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el P.E., así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

E.6.- PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

Se entiende por **instrumento de evaluación** todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje, que permiten justificar la calificación del alumnado.

Habida cuenta de que no todos los instrumentos de evaluación, ya sean de utilización continuada o programada, son apropiados para valorar determinados estándares de aprendizaje, desde los diversos órganos de coordinación pedagógica (ETCP, Áreas y Departamentos didácticos) se optará por:

a) La aplicación de herramientas variadas de evaluación.

b) La elaboración de instrumentos que permitan integrar referentes de evaluación de diferentes áreas de aprendizaje.

Esta diversificación de procedimientos e instrumentos de evaluación permitirá una mejor adaptación a los diferentes ritmos, niveles y estilos de aprendizaje, desde el respeto a la entidad de cada materia o área curricular.

La utilización en mayor o menor medida de uno u otro instrumento de evaluación va a depender del curso al que se aplique y de la materia en concreto, ya que existen materias con una mayor carga teórica y otras con mayor carga práctica.

Estos instrumentos, en cada una de las materias, quedarán detallados en los criterios específicos recogidos en las programaciones didácticas de cada Departamento, debiéndose entregar en la primera quincena de octubre en Jefatura de Estudios.

E.7.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

Según lo establecido en la normativa antes citada la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será realizada de manera colegiada por el equipo docente que estará constituido por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Dicha evaluación se realizará en diversos momentos que serán:

- Evaluación Inicial, que se realizará en el primer mes del curso y que servirá como punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo en el grupo concreto de alumnos/as, adoptando las medidas necesarias para aquellos alumnos y alumnas que las necesiten, y permitiendo la flexibilización de los agrupamientos.

- Tres sesiones de evaluación a la finalización de los correspondientes trimestres, donde se tomarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje orientadas a su mejora.
- La tercera sesión de las evaluaciones anteriores se hará coincidir con la sesión de Evaluación Ordinaria al finalizar el curso, donde se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en las diferentes materias y donde se tomará la decisión sobre la promoción/titulación del alumnado.

- Una Evaluación Extraordinaria en el mes de septiembre, para el alumnado que no haya superado los objetivos de la etapa o de las diferentes materias.

- De dichas sesiones se levantará acta por el tutor o tutora

El Centro publicará en su página web los criterios generales de evaluación, promoción y titulación, los criterios de evaluación y calificación de las distintas materias. Los tutores informarán por escrito a

las familias de la publicación de tales documentos. No obstante, los padres y madres del alumnado podrán solicitar, previo pago, una copia escrita de dicha información en la conserjería del Centro.

Al término de las evaluaciones primera y segunda, en el día indicado por la Jefatura de Estudios, los tutores entregarán al alumnado los boletines de calificaciones. Las calificaciones de la tercera evaluación se entregarán junto con las de la evaluación ordinaria a los padres/madres/tutores legales o personas debidamente autorizadas por estos, o al alumnado mayor de edad.

Al comienzo del tercer trimestre los tutores convocarán a los padres y madres del alumnado a una reunión informativa grupal, en la que se les dará a conocer los aspectos más relevantes del desarrollo de las evaluaciones primera y segunda. En esta reunión los padres del alumnado de 1º de bachillerato manifestarán por escrito su posición sobre la no promoción de sus hijos en caso de que esta fuese decidida por el equipo docente al finalizar el curso.

Los resultados de las pruebas extraordinarias se notificarán a través de la aplicación IPasen, y para aquellas familias que lo soliciten, se les hará entrega el boletín individual de calificaciones.
La Jefatura de Estudios publicará, junto al calendario de sesiones de evaluación, la organización de la entrega y publicación de calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación, respetando la normativa vigente al respecto.

E.8.- PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES

El alumnado, sus padres, madres o tutores legales podrán reclamar tanto las calificaciones obtenidas como la decisión de promoción o titulación a la finalización de cada curso. El procedimiento es el siguiente:

1º.- Solicitar por escrito a la jefatura de estudios la revisión de la calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles desde que se produjo la comunicación. El jefe de estudios la trasladará al departamento didáctico correspondiente que, a su vez, lo comunicará al profesor tutor/a. Cuando el desacuerdo sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará directamente al profesor tutor/a.

2º.- En el primer día hábil siguiente en que finalice la revisión de la calificación y dos días si la revisión se refiere a la promoción o titulación, el profesorado del departamento implicado realizará las siguientes actuaciones en el primer día hábil siguiente en que finalice la revisión de la calificación y dos días si la revisión se refiere a la promoción o titulación:

- Contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación: adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los de la programación didáctica.

- Elaborará un informe que recojan la descripción de los hechos, el análisis realizado y la decisión adoptada de modificación o ratificación.

3º.- El jefe del departamento didáctico trasladará el informe al jefe de estudios quien dará copia del mismo al profesor tutor/a para considerar

conjuntamente si procede o no reunir al equipo educativo en sesión extraordinaria. En cualquier caso, si la revisión solicitada es acerca de la promoción o titulación se celebrará una reunión del equipo educativo en sesión extraordinaria que el profesor tutor/a recogerá en acta.

4º.- El jefe de estudios comunicará por escrito a quien haya solicitado la revisión, la decisión razonada.

5º.- Si hay modificación, el secretario/a es el encargado de insertar una diligencia en todos los documentos oficiales.

6º.- En caso de persistir la disconformidad, la persona interesada podrá solicitar por escrito al director/a, en el plazo de 2 días hábiles, que eleve la reclamación a la Delegación quien dispondrá de un plazo de 3 días para ello.

7º.- La comisión técnica provincial de reclamaciones, analizará el expediente y emitirá un informe en el plazo de 15 días hábiles a partir del de la recepción del expediente que comunicará a la dirección para su traslado al interesado/a.

F.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

La atención a la diversidad seguirá en todo momento la normativa en vigor. Los principios rectores de la misma serán los de atención personalizada, flexibilidad e inclusión y normalización escolar y social.

Será conveniente la detección lo antes posible de las necesidades educativas especiales del alumnado para ajustar la respuesta educativa adecuada.

Medidas de atención a la diversidad de carácter general:

Además de las medidas generales de atención a la diversidad contempladas en la Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, las medidas específicas de atención a la diversidad, en función de las necesidades que presente nuestro alumnado, serán:

-Estrategias de apoyo y refuerzo educativo:

Se prestará especial atención durante toda la enseñanza secundaria a las estrategias de apoyo y refuerzo educativo de las áreas o materias instrumentales de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera y Matemáticas. La atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará ordinariamente dentro de su grupo. Cuando dicha atención requiera un tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumnado

Medidas de atención a la diversidad de carácter específico:

Las medidas que se van a aplicar para atender a la diversidad del alumnado son las siguientes:

- Actividades de apoyo
- Oferta de asignaturas optativas propias y agrupamiento de materias
- opcionales en 4º ESO
- Programas de refuerzo en las materias instrumentales en 2º y 3º ESO
- Plan de recuperación para alumnado repetidor
- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR)
- Adaptaciones curriculares

ACTIVIDADES DE APOYO

Las llevará a cabo el profesorado de Pedagogía Terapéutica, preferentemente dentro del aula, con el objetivo de reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en el alumnado.
La selección del alumnado propuesto para recibir estas actividades de apoyo se realizará por el departamento de orientación a través de la información obtenida en las evaluaciones iniciales y el análisis de los informes personales.
La permanencia del alumnado en estas actividades dependerá de los logros que se vayan obteniendo.

ALUMNADO CON DEFICIENCIAS EN SEGUNDO IDIOMA

Dado que el alumnado de 1º de Bachillerato debe cursar obligatoriamente la materia optativa de Segundo Idioma y que, en muchos casos, existe alumnado que ha elegido otra optativa ofertada en ESO, o se ha incluido en programas de Refuerzo de Lengua o Matemáticas, se procurará que en dicho curso se desdoble al alumnado en dos niveles: principiante e intermedio, sin que esto suponga un perjuicio en las calificaciones para los alumnos de nivel intermedio.

PROGRAMAS DE REFUERZO

Se realizará refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas en 2º y 3º ESO: Lengua Castellana y Matemáticas.
Tiene como finalidad asegurar los aprendizajes básicos de dichas materias que permitan al alumnado seguir la enseñanza de la ESO.
La adscripción del alumnado a dicho programa la realizará el equipo docente junto con la Jefatura de Estudios, una vez realizada la evaluación inicial

junto con los datos obtenidos por el análisis de los informes personales realizado por el profesor tutor.

El número de alumnos de estos programas no superará los quince y será abierto, es decir, el alumnado podrá incorporarse o salir del grupo en función de sus conocimientos.

AGRUPACIONES EN MATERIAS OPCIONALES EN 4º ESO

La agrupación de las materias en diferentes opciones deberá estar relacionada con la continuidad de los estudios de bachillerato y ciclos formativos, dado el carácter orientador de estos estudios y facilitar la obtención de la titulación de acuerdo con los intereses y necesidades del alumnado del centro.

Programas de atención a la diversidad:

PROGRAMAS DE REFUERZOS DE ÁREAS TRONCALES

El objetivo de estos programas es asegurar los aprendizajes básicos de Lengua, Matemáticas e Inglés con una programación cerrada.

Van dirigidos al alumnado de 1º de ESO con necesidad de refuerzo en las materias instrumentales básicas y aquellos en los que se detecten dificultades.

El número máximo es de 15 alumnos/as.

El alumnado de primero de ESO que realice uno de estos programas quedará exento de cursar la materia optativa correspondiente y no será calificable.

PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE SIN HABER SUPERADO TODAS LAS MATERIAS O REPETIDOR

Estos programas incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, asesoramiento y atención personalizada, así como las estrategias y criterios de evaluación que se recogerán en las programaciones de departamento.
Si las materias no superadas tienen continuidad en el curso siguiente el responsable administrativo será el tutor y responsable académico será el profesorado de la materia. En el caso de que las materias no tengan continuidad en el curso siguiente, el programa de recuperación se asignará a la jefatura del departamento didáctico correspondiente a la materia en cuestión.
El alumnado que, a la finalización del curso escolar, no recupere podrá presentarse a las pruebas extraordinarias. El profesorado a cuyo cargo estuviera elaborará un informe sobre objetivos y contenidos no alcanzados y las actividades de recuperación.

ALUMNADO REPETIDOR DE ESO

En el caso del alumnado repetidor en ESO:

1. El alumnado que no promocione de curso seguirá un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
2. Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Es una medida de modificación de elementos del currículo dirigida al siguiente alumnado:

- Alumnado con NEAE.
- Alumnado de incorporación tardía
- Alumnado con dificultades de aprendizaje
- Alumnado con necesidades de compensación educativa
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.

  - Tipos de programas de Adaptación curricular:

    - Adaptaciones curriculares no significativas.
    - Adaptaciones curriculares significativas.
    - Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades.

AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La respuesta educativa en las aulas de educación especial ha de ajustarse a las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de un alumnado cuyas características diferenciales están marcadas por la afectación en grado extremo de los procesos de desarrollo psicomotor, cognitivo, comunicativo, afectivo y social. La programación de aula, en el caso de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios, son los instrumentos donde se concretan la oferta educativa y las medidas de ayuda que requiere este alumnado.

PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)

DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (en adelante, PMAR) constituyen una medida de atención a la diversidad dirigida, preferentemente, al alumnado que presente, de acuerdo con la normativa vigente, **dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo** y para el que se estima que, mediante una metodología específica y una organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias diferente a la establecida con carácter general, hay expectativas de que pueden cursar con éxito el **cuarto curso de la etapa** y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Por tanto, partimos de entender al PMAR como una medida excepcional que consiste en adaptar globalmente el currículum básico de los cursos 2º y 3º de la Educación Secundaria Obligatoria a las necesidades individuales de determinados alumnos y alumnas, con una organización distinta a la establecida con carácter general, que ha de atender a las capacidades generales recogidas en los objetivos de la etapa y a los contenidos esenciales del conjunto de las áreas.

Su adopción, por consiguiente, ha de estar plenamente justificada y debe basarse en la hipótesis de que es la única salida razonable para aquellos alumnos y alumnas que desean proseguir sus estudios en 4º curso ordinario y obtener la titulación correspondiente a la etapa y, sin embargo, no pueden acceder a este a través del currículum ordinario. No nos estamos refiriendo, por tanto, al alumnado problemático en las aulas sino

a aquellos/as que "quieren y no pueden" con los medios y programaciones de aulas.

Si en las adaptaciones significativas se suprimían objetivos y contenidos nucleares de algunas asignaturas, modificándose los correspondientes criterios de evaluación, en el PMAR se trata de proceder a una reorganización global del currículum de 2º y 3º ESO con el fin de asegurar a dicho alumnado el proseguir estudios de manera ordinaria en 4º ESO y acceder a la titulación de la etapa.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS, METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS

El PMAR es una medida de atención a la diversidad dentro de la escolaridad obligatoria. Los principios pedagógicos, metodológicos y organizativos por los que el programa se rige son los siguientes:

Diseño de un programa personalizado atendiendo a intereses y necesidades del alumnado que le permita incorporarse a 4º de la ESO de manera normalizada.

La metodología de trabajo activa y variada, evitando dinámicas mecánicas y rutinarias, fomentando la participación y el trabajo en grupo.

Contextualización de los aprendizajes, adaptando los contenidos al medio cultural y social así como la utilización plural y variada de los recursos y de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Promoción de la integración social del alumnado del PMAR en el grupo ordinario de referencia en el mayor número de materias posibles.

La programación de los ámbitos Sociolingüístico, Científico-Matemático y el correspondiente al de Lengua Extranjera (inglés), será realizada y desarrollada en el aula por los departamentos afines variando cada año en función de las necesidades y criterios de Jefatura de Estudios. Los departamentos afines y ámbitos se muestran en la siguiente tabla:

ÁMBITO	**DPTOS. AFINES**
Lingüístico y social	Lengua castellana y Literatura Geografía e Historia
Científico-Matemático	Matemáticas Física y Química Biología y Geología
Lengua Extranjera	Inglés

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PMAR

- PERFIL DEL ALUMNADO

Los PMAR están dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso. Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.
Asimismo, de manera excepcional, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

Además, contextualizando estos criterios a nuestra comunidad educativa, podemos añadir que tendremos como criterios para incluir al alumnado en el PMAR:

Existir posibilidades fundadas de que con la incorporación al programa podrán desarrollar adecuadamente las competencias y lograr los objetivos previstos para cada curso y así poder incorporarse de manera ordinaria a 4º curso de la etapa.
Presentar motivación e interés hacia los estudios así como actitudes favorables hacia su incorporación al programa.
Presentar dificultades de aprendizaje.
Tener un comportamiento adecuado.
Trabajar y esforzarse.
Asistir con regularidad a clase.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA.

El procedimiento a seguir para realizar la propuesta de incorporación del alumnado a un PMAR será el siguiente:
Durante el primer ciclo de la etapa (1º, 2º y 3º ESO), en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso

ESTRUCTURA Y HORARIO DEL PROGRAMA

- ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

El currículo de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organizará por materias diferentes a las establecidas con carácter general, y en el mismo se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

Ámbito lingüístico y social, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.

Ámbito científico-matemático, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.

Asimismo, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán establecer un ámbito de lenguas extranjeras, en el que se incluirán los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal Primera Lengua Extranjera.

Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir en el ámbito científico-matemático los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología o bien crear un ámbito práctico para abordar dicho currículo.
La decisión sobre la creación de los ámbitos de lengua extranjera y práctico, se tomará buscando el máximo equilibrio posible entre el tiempo que el alumnado pasa en el grupo del programa y el que pasa en su grupo de referencia.

Los elementos formativos del currículo de los ámbitos que se establezcan se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos y las competencias que le permitan promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- HORARIO.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en treinta sesiones lectivas.

La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes **criterios**:

Los ámbitos lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de quince sesiones lectivas semanales, tanto en segundo como en tercer curso. En el caso de que el ámbito científico-matemático incluya los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología, este horario se incrementará con el correspondiente a dicha materia.

La dedicación horaria del ámbito de lenguas extranjeras y del ámbito práctico tanto en segundo como en tercer curso será la establecida con carácter general para las materias Primera Lengua Extranjera y Tecnología respectivamente.

El alumnado de segundo cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico-matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física y Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
El alumnado de tercero cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico-matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física,

Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.

Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos a los que se refiere el artículo 42, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar la materia de libre configuración autonómica a la que se refiere el artículo 11.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

En el marco de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

De esta manera, y siguiendo lo establecido por normativa, el horario semanal del PMAR queda de la siguiente manera:

Horario PMAR I (2º de la ESO)

Bloque de asignaturas	**ÁMBITOS/MATERIAS**	**SESIONES LECTIVAS**
Troncales generales	Ámbito lingüístico y social Ámbito científico-matemático Ámbito de Inglés	8 7 3
Tutorías	Tutoría con el grupo de referencia Tutoría específica con el orientador/a	1 1
Específicas	Educación Plástica, Visual y Audiovisual Tecnología Educación Física Religión/Valores Éticos	2 3 2 1
Libre configuración autonómica	Ampliación de ámbitos	2
Total sesiones lectivas		30

Horario PMAR II (3º de la ESO)

Bloque de asignaturas	ÁMBITOS/MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Troncales generales	Ámbito lingüístico y social Ámbito científico-matemático Ámbito de Inglés	7 8 4
Tutorías	Tutoría con el grupo de referencia Tutoría específica con el orientador/a	1 1
Específicas	 Tecnología Educación Física Religión/Valores Éticos	 3 2 1
Libre configuración autonómica obligatoria	Ampliación de ámbitos Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos	2 1
Total sesiones lectivas		30

AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Con respecto al agrupamiento del alumnado del PMAR, se seguirán las siguientes pautas:

El currículo de los ámbitos así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el cual, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no

estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

LA TUTORÍA ESPECÍFICA

Las actividades de la tutoría específica deben tener en cuenta los contenidos de la tutoría de los grupos de referencia del alumnado del PMAR recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

A partir de la evaluación de las necesidades y motivaciones del alumnado se planificarán anualmente los contenidos de la tutoría específica que se desarrollarán con los grupos del PMAR.

En general, se trabajará con los siguientes programas y contenidos:

Programa de Habilidades Cognitivas Básicas: razonamiento verbal y abstracto, atención y concentración, etc.

Programa Técnicas de Estudio: organización y planificación, lectura comprensiva, esquemas, resúmenes, etc.

Programa de Educación en valores a través del cine: esfuerzo personal, la no violencia, amistad, ayuda a los demás, cooperación, etc.

Programa de educación emocional: autoestima, reconocimiento y expresión de emociones en sí mismo, en los otros, etc.

Orientación académica y vocacional: asesoramiento sobre materias y asignaturas, itinerarios académicos, FPB, Ciclos Formativos de la FPE, etc.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero.

Con respecto a la promoción; podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos para cualquier alumno/a que curse la etapa de la ESO,

Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, esto es; cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa y deberá ir acompañada del plan específico personalizado al que se refiere el artículo citado. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso.

G.-PLAN ACCIÓN TUTORIAL (aparece como Anexo)

H.-DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

A principios de curso, en el transcurso de la primera reunión informativa que se lleva a cabo con los padres de los alumnos de ESO, éstos serán informados por el tutor del grupo sobre la figura del delegado de padres y madres. Asimismo, en esa reunión informativa se fijará una fecha para que se proceda, en asamblea de padres de grupo a la elección de uno de ellos como delegado de padres. El delegado de padres ejercerá su función orientado a la mejora de todo el grupo y no a sus intereses particulares

En la asamblea de padres y madres de grupo se procederá a la elección. Si hay candidatos, se votará entre estos, resultando elegido el que obtenga mayor número de votos. Si no hay candidatos, todos los presentes serán elegibles, incluyendo tanto el padre como la madre del alumno. Los tres primeros padres o madres del grupo, considerados los alumnos por orden alfabético, conformarán la mesa que coordinará la asamblea y levantará Acta de la misma. Uno de los miembros de la mesa levantará Acta, en el formato que la Jefatura de Estudios establezca.

Terminada la elección, el padre o madre que haya levantado Acta, entregará copia de la misma al tutor del grupo. En el Acta se consignará el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono de contacto de la persona elegida

Las **funciones** de los delegados de padres de grupo serán las siguientes:

a. Actuar de mediador entre las familias de los alumnos, en los conflictos surgidos entre alumnos en los casos de conductas contrarias a la convivencia, tanto dentro como fuera del centro, ejerciendo esa mediación en colaboración con el tutor, e informando a éste de cuanto acontezca en relación con la misma.

b. Impulsar las relaciones entre los padres del grupo en lo que se refiere a compartir experiencias en torno a la educación de sus hijos.

c. Fomentar la colaboración de los padres del grupo con el AMPA del centro, dando a conocer las actividades que ésta organiza y proponiendo, a su vez, actividades que sean de interés de los padres del grupo.

d. Proponer al tutor del grupo la realización de conferencias, charlas, jornadas, encuentros, mesas redondas, dirigidas a los padres del grupo y que puedan ayudar a los padres en todo lo referente a la educación de sus hijos, preferentemente en colaboración con el AMPA del centro.

e. Ayudar a los padres en los casos de alumnos con dificultades de integración social y de desventaja socioeducativa, así como de emigrantes, propiciando la ayuda mutua entre el alumnado.

f. Colaborar para hacer llegar a los padres de los alumnos las informaciones referidas a elecciones a consejos escolares, actividades culturales, extraescolares y complementarias, escuelas de padres y otras acciones de interés para las familias.

La Jefatura de Estudios organizará reuniones periódicas con los delegados de padres, por niveles y/o etapas, de forma que pueda conocer sus propuestas y resolver las dudas que puedan surgir en el ejercicio de su función. La Jefatura de Estudios proporcionará a los delegados de padres (tras recabar el permiso de éstos) una copia de los nombres de los padres y madres de cada grupo, incluyendo sus direcciones y teléfonos, para favorecer el contacto entre ellos.

I.-PLAN DE CONVIVENCIA

La convivencia es la condición fundamental para el desarrollo de la actividad educativa del Instituto. Por otra parte, es uno de sus objetivos últimos: formar ciudadanos que, desde una actitud personal, crítica y libre, respeten, cooperen y sean solidarios con los demás para el logro de una sociedad capaz de afrontar los conflictos entre sus miembros de una manera constructiva y dialogante.

El respeto es el postulado básico de la convivencia. La actitud de respeto ha de ser fundamental para solucionar todos los conflictos, ya que parte del reconocimiento de las necesidades y fines objetivos de los demás y de la conciencia de nuestro deber de actuar para que los satisfagan o los logren. El clima de respeto favorece el acatamiento de las normas y procedimientos establecidos para el funcionamiento del Centro, y la necesaria participación y cooperación de todos en la corrección de las conductas inadaptadas o disruptivas y en la resolución de conflictos.

La dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia con una fracción de horario para esta función, recogida en el proyecto educativo y con derecho a la certificación correspondiente, y reconocida como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente.

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

A pesar de ser un centro de reciente construcción, el IES Hipatia aún requiere muchas mejoras y reformas, lo cual se ha puesto en

conocimiento de los responsables. El centro consta de 20 aulas comunes en las que se distribuyen los diferentes grupos. El problema de espacio se genera en los desdobles y en las optativas, lo cual dificulta el mantenimiento del orden y de limpieza de las mismas.

Las aulas específicas son las de Dibujo, Música, Tecnología, Informática, laboratorios de Biología, de Física y Química, con una dotación ridícula si la comparamos con la de otros centros de la zona. Además, una biblioteca en proyecto, una sala de usos múltiples preparada para uso audiovisual y el aula de educación especial. Por último, el gimnasio y las pistas deportivas anexas que constituyen así mismo el patio del recreo.

Por tanto, se evidencia una falta de recursos y medios generalizada que influye negativamente en la formación de nuestros alumnos y en el trabajo de los profesionales.
El nivel socioeconómico de las familias se puede considerar medio pero éste no siempre se corresponde con el nivel cultural.
La conflictividad tiene alguna relevancia sobre todo en primero y segundo de ESO, aunque es necesario trabajar las normas específicas del centro con el alumnado.
En nuestras relaciones interpersonales pueden presentarse dos tipos genéricos de problemas la violencia y los conflictos.

La violencia la ejercen quienes no respetan a los demás y, por la fuerza física u otros mecanismos, les imponen o quieren imponer su voluntad. Respecto a la violencia hemos de ser absolutamente intolerantes; se han de establecer mecanismos eficaces de defensa de la libertad.

Entendemos por **conflicto** cualquier acción o comportamiento que incide negativamente en el desarrollo normal de la vida escolar, tanto en el proceso de enseñanza, como en el de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Encontramos que el conflicto se manifiesta cuando:

- el alumnado impide u obstaculiza, con su comportamiento, el derecho de los compañeros a recibir sus enseñanzas en las mejores condiciones

- el alumnado no acepta las normas que el profesor necesita para impartir su área de aprendizaje

- el alumnado falta al respeto a la figura del profesorado

- el alumnado no acepta las normas de convivencia del centro en general: no respeta a otros miembros de la comunidad educativa, provoca situaciones violentas contra otros compañeros, no trata adecuadamente los materiales y las instalaciones del centro...

- cuando cualquier miembro de la comunidad educativa desempeña sus funciones, sin tener en cuenta los derechos básicos de los demás miembros

Al alumnado conflictivo, disruptivo, que manifiesta su malestar creando situaciones que impiden el normal desarrollo del proceso de aprendizaje dentro de las aulas, que a veces, amenaza o agrede a sus propios compañeros y se enfrenta a los profesores y al personal no docente podemos clasificarlo en cuatro grupos según las peculiaridades de su comportamiento:

- alumnado con grave desfase curricular o importantes lagunas de aprendizaje, que no están motivados, con pocas o nulas expectativas del sistema escolar, y que están obligados a permanecer en el centro

- alumnado con una deficiente evolución académica motivada, sobre todo, por su absentismo: cuando, ocasionalmente, asisten al centro, al que están inadaptados, suelen crear infinidad de conflictos.

- alumnado que no han desarrollado adecuadamente los habilidades sociales y son incapaces de mantener un comportamiento adecuado en clase y en el centro, aunque sus manifestaciones no sean violentas ni, muchas veces, malintencionadas.

- alumnado con problemas personales y/o familiares, que proyectan en sus compañeros y en las actividades del centro su insatisfacción.

En todo caso podemos considerar la situación de la convivencia en el centro como "normal", entendiéndolo en términos relativos, es decir, no es especialmente grave: en concreto la mayor parte del alumnado tiene un comportamiento aceptable, y sólo un pequeño número, entresacado de los grupos antes descritos, provoca la mayor parte de los conflictos y en estos casos podremos considerarla mejorable.
De forma no excesiva numéricamente, han aparecido casos de alumnos con comportamientos gravemente disruptivos en el aula, que impedían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesor, incluso faltándole el respeto. Son alumnos, por otra parte, que, en general, no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, y que en muchas ocasiones no traían el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentaban trastornos de aprendizaje y acumulaban un significativo retraso escolar .

La edad de estos alumnos suele estar entre los 14 y 16 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria.

Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase y que se retrasan en la asistencia diaria a clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumno que supone falta de respeto al profesor, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesor ante el resto de los compañeros.

También se concede importancia especial a las conductas que supongan cualquier tipo discriminación.

A las familias les preocupa principalmente aquellos comportamientos de los alumnos que interfieran en el proceso de enseñanza de sus hijos, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

Los alumnos conceden importancia principal a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que su vida en el Centro pueda transcurrir con normalidad.

En cuanto a las actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia se han realizado las siguientes:

- Agrupamientos flexibles para optimizar los ritmos de aprendizaje.

- La organización de los horarios y agrupamientos mediante criterios lógicos: procedencia de Centros, repetidores, opcionalidad, optatividad…;

- La organización de las guardias y la ocupación de espacios: pistas polideportivas, laboratorios….

De todas formas, la masificación de las aulas produce siempre el riesgo de perturbar el buen orden del centro: muchos ruidos, concentración de alumnos en los cambios de clase, juegos y bromas en las clases, etc.

- Planes de Acogida y Plan de Acción Tutorial

- Establecimiento de un sistema de normas en el que participan tanto profesorado como alumnado. (Carnet por puntos)

- Protocolos de actuación ante la disrupción, el acoso o la violencia de género.

- Actividades de convivencia: excursiones de los tutores/as con sus grupos de alumnos/as, juego del amigo invisible, etc.

- Compromisos de convivencia con familias y alumnado, que no han dado el resultado deseado.

- Medidas para la reparación del daño y la restauración de la convivencia.

Las actuaciones aquí expuestas están dirigidas a crear condiciones favorables a la convivencia, por tanto actuaremos conformes a la prevención de situaciones disruptivas.

No se pueden impedir ni prever todos los conflictos pero sí debemos crear condiciones que hagan más improbable su aparición, mediante la creación de un clima escolar positivo, tanto en el aula como en el centro. La mayoría de las situaciones que perturban el adecuado desarrollo de las actividades en el aula suelen ser de poca gravedad y alta frecuencia, como

reflejábamos anteriormente. Son las rutinas perturbadoras, ligadas por lo general a la desmotivación, el aburrimiento y la ausencia de éxitos académicos. Si se consigue reducir al mínimo este tipo de comportamientos, se reduce gran parte de la conflictividad, además de que indirectamente también acaban disminuyendo las conductas más graves.

Los objetivos específicos de este Plan de Convivencia, siempre revisables y ampliables podrían ser los siguientes:

1.- Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

2.- Asegurar el orden interno y proporcionar un clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran hábitos y actitudes positivas para el estudio.

3.- Procurar que las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tengan un carácter educativo y garanticen el respeto a los derechos del resto de los alumnos, procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

5.- Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.

6.- Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo.

7.- Alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa un marco de convivencia y corresponsabilidad.

8.- Favorecer y potenciar la comunicación entre los diversos sectores que componen la comunidad educativa, a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para conseguir una mayor eficacia del proceso de enseñanza de los alumnos.

9.- Valorar la repercusión de las medidas relacionadas con la gestión y la organización del centro en la mejora de la convivencia

10.- Valorar la conflictividad detectada en el centro y la efectividad de las medidas adoptadas para prevenir y resolver los conflictos.

Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían,

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA:

Como marca la ley, **está prohibido fumar** en todo el recinto escolar, incluyendo los patios y exteriores. Quienes incumplan esta norma serán sancionados según establezca el reglamento.

Los efectos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa son de exclusiva responsabilidad de cada uno. No obstante, el Centro tomará las medidas oportunas para evitar que se produzcan daños en las

instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, así como en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes pautas de comportamiento:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Promover activamente el respeto mutuo entre todo el personal educativo.

- Respetar las instalaciones y el material del Centro y colaborar activamente en el mantenimiento e higiene de sus dependencias: no pintar las mesas, ni las paredes; utilizar las papeleras, etc.

- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños, de forma intencionada o por falta de cuidado a las instalaciones y material del Centro o de miembros de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles de ellos.

- Respetar y cumplir las decisiones del Centro.
- No permanecer en los pasillos durante los cambios de clase.
- Entrar y salir de las aulas, subir y bajar las escaleras con corrección.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina académica y en cuantas actividades se organicen para mejora del funcionamiento del Centro.
- Traer el material escolar necesario para el aprendizaje de las distintas materias.
- Para el alumnado que forma parte del Programa de Gratuidad de Libros de Texto:

- Seguir las instrucciones que se establezcan, en relación a recogida de cheques-libro, sellado de libros y entrega de los mismos.
- Cuidado de los libros a cargo del alumnado, de forma que se entreguen en perfectas condiciones a final de curso.
- El alumnado que no siga estas normas pagará el importe de los libros dañados o quedará fuera del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, tras comunicación fehaciente a sus padres o tutores legales.

- Para participar en una actividad complementaria y extraescolar los alumnos traerán la autorización debidamente cumplimentada, comprometiéndose a respetar las normas que marque el profesorado para la actividad, incluso cuando ésta se desarrolle fuera del Centro Educativo.

- Se prohíbe el uso en el centro de objetos que no sean de uso escolar, así como teléfonos móviles, aparatos electrónicos. (Se autorizará el uso de ellos en el caso de que el profesorado lo estime necesario para la actividad en clase y siempre y cuando se solicite la autorización expresa de las familias).

- Está prohibido consumir alimentos, bebidas o golosinas en cualquier dependencia del centro que no sea la cafetería o el patio de recreo durante el periodo que dure el mismo**.**

- Todo miembro de la comunidad educativa debe respetar las normas básicas de educación, higiene y presentación:

- Vestir con el decoro correspondiente a un centro educativo. o

No traer al centro objetos punzantes o peligrosos.

- No permanecer en el aula con la gorra puesta, gafas de sol o auriculares
- No utilizar palabras malsonantes ni hablar a gritos o con tono irrespetuoso.
- No favorecer injustificadamente la presencia en el Centro de personas ajenas al mismo.
- Usar adecuadamente la mascarilla, debido al momento de crisis sanitaria que estamos viviendo.

HORARIOS

La jornada escolar está organizada desde las 8.15 a las 14.45 horas con un recreo de media hora en la parte central de la jornada: 11.15 a 11.45

Como norma general, a partir de las 08.30 horas, el personal de la conserjería sólo abrirá la puerta a un adulto o a un alumno menor de edad acompañado de un adulto. Dicho adulto o persona autorizada deberá firmar en un libro de registro en conserjería anotando el motivo del retraso, el DNI y el grado de parentesco con el alumno acompañado. Este alumno será atendido, hasta la incorporación al aula en la hora siguiente, por el profesorado de guardia. Así mismo, el profesor de la hora siguiente requerirá al alumno la justificación de entrada.

El alumnado de ESO permanecerá durante toda la jornada en el centro, no pudiendo ausentarse excepto en casos particulares debidamente justificados y autorizados por el Equipo Directivo. Las entradas y salidas a distintas horas de las indicadas anteriormente serán controladas por los ordenanzas quienes podrán requerir la identificación mediante D.N.I., incluidos aquellos alumnos de bachillerato mayores de edad que no están matriculados en el curso completo.

ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS

1.-Es obligación de todos los alumnos asistir a clase con regularidad y puntualidad, y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes materias. Las faltas y retrasos injustificados del alumnado de ESO son considerados absentismo escolar por la ley y serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes. (Protocolo de absentismo).

2.-Los alumnos esperarán al profesor dentro del aula. En caso de falta o retraso de un profesor, transcurridos diez minutos, el delegado avisará al profesorado de guardia que los acompañará durante la ausencia del profesor/a correspondiente.

3.-Durante el periodo de clases los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, patios u otras dependencias que no sean su aula, salvo que dispongan de la autorización del profesor a través de la **tarjeta de identificación**. Los alumnos que estén fuera de su aula en horas de clase sin la debida justificación serán acompañados a la misma por el profesor de guardia donde el profesor correspondiente registrará la amonestación como falta injustificada de puntualidad.

Control de asistencia

El profesorado de cada materia (o el de guardia que lo sustituya) pasará lista en sus clases y registrará las faltas de asistencia o retrasos del alumnado a través del programa IPasen.

Justificación de las faltas de asistencia o retrasos:

1. Todo el alumnado tiene la obligación de justificar las faltas ante el tutor. La comunicación del motivo de la falta o retraso la realizará el padre, la madre o representante legal por escrito, en el programa Ipasen o los impresos facilitados por el Centro, y que el alumno entregará al tutor. También podrán hacerlo por sí mismos los alumnos mayores de edad.

2. La justificación se presentará al tutor/a y se realizará en el plazo máximo de una semana y en ella se especificarán la fecha de la ausencia (día, mes y año), el motivo y las horas y materias a las que faltó. Transcurrido dicho plazo las faltas se considerarán injustificadas.

3. Será a juicio del profesor tutor considerar como justificadas las ausencias o retrasos que no estén suficientemente documentadas reservándose, en todo caso el centro la posibilidad de exigir explicaciones complementarias.

En cuanto a las faltas injustificadas del alumnado de Bachillerato hay que tener en cuenta que si el alumnado supera el 25% de las horas de una materia, esta acumulación puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación. Los distintos departamentos didácticos articularán en sus programaciones el sistema de recuperación de dicho alumnado.
(Orden de 19 de septiembre de 2005 sobre absentismo escolar).

A principios de cada curso académico y a través del Plan de Acción Tutorial, se llevará a cabo, en las tutorías grupales lectivas de los cursos de la ESO, la elaboración de una normativa interna de la clase realizada por los alumnos del grupo. La realización de las normas será coordinada por el tutor y los delegados de grupo. Dichas normas, una vez aprobada por el alumnado del grupo correspondiente, se expondrán en la clase.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1.-Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Instituto conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno las que no sean excusadas de forma escrita por éste, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia**.**

Correcciones:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

- Amonestación oral.

- Apercibimiento por escrito a través de la agenda escolar. Al segundo apercibimiento, se utilizará el parte administrativo donde se comunicará a los padres la falta cometida y se entregará, **una vez firmado por estos**, al tutor y a la Jefatura de Estudios.

- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

- Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determine para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determine para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) Los profesores del alumno, oído éste, las correcciones que se establecen en los párrafos a), b) y d), dando cuenta al Tutor y al Jefe de Estudios.
b) El tutor del alumno, oído el mismo, las correcciones que se establecen en los párrafos a), b), c), y d).
c) El Jefe de Estudios, oído el alumno y su profesor o tutor, las correcciones previstas en los párrafos b), c), d), e), f), g), h).

d) La Directora, oído el alumno y su profesor o tutor, las establecidas en el párrafo i).

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas ante quien las impuso.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
b) La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
c) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

d) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
f) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
g) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos (Boletines, Partes de faltas, cartas dirigidas a los padres, etc.).
i) La sustracción de material del Centro o propiedad de otros miembros de la Comunidad Educativa.
j) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

Dentro de este apartado iría, el uso incorrecto de la mascarilla durante el periodo de pandemia, como bien se recoge en el Protocolo COVID anexo a este proyecto educativo.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

l) La salida del centro del alumnado sin autorización expresa y sin conocimiento de los padres o representantes legales.

Correcciones:

1.-Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material o documentos del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

d) Cambio de grupo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes

o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

f) Cambio de Centro.

2.-Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de **dos** meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3.-Se considerará reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro cuando se alcancen tres suspensiones del derecho a asistencia a una clase o apercibimientos por escrito, o se alcancen nueve amonestaciones orales, o una combinación proporcional de estas correcciones.

El órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales previstas en las letras a), b), c), d) y e) es la dirección del centro, que informará al Consejo Escolar.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que han de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia se ajustarán a lo establecido en los Reglamentos Orgánicos de los centros que se recogen en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, deberán tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad.

Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

La composición está marcada por la normativa vigente (**DECRETO 327/2010, de 13 de julio,** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria):

El director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar

Se realizará, al menos, **una reunión al trimestre** y cuantas sean necesarias para el mantenimiento de la convivencia. El plan de actuación vendrá definido por:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias y establecer planes generales de mejora de la convivencia.

- Mediar en los conflictos planteados

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

- las conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia y las correcciones impuestas

- Realizar el seguimiento de la convivencia en el centro y de la participación de los alumnos en la misma.

Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

En cuanto al **marco curricular**, sería conveniente analizar la implementación, en el currículo, de las competencias básicas, especialmente las referidas a la competencia social y ciudadana y la competencia para la autonomía e iniciativa personal, así como la educación en valores como elemento transversal en todas las áreas del currículo.

En cuanto al **marco organizativo**, están previstas las revisiones de los planes y programas de centro como el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Igualdad y el propio Plan de Convivencia, prestando una especial atención a las actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos, detectando, en su caso, las posibles debilidades observadas, con el fin de establecer nuevas medidas promotoras de convivencia, si se considerase necesario.

Otras medidas destinadas a la promoción de la convivencia podrían ser:

- Formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia
- Desarrollo de talleres de habilidades sociales y de educación emocional.
- Campañas de sensibilización ante problemas de exclusión, acoso escolar, ciberacoso, etc.

- Promoción de la participación, el diálogo y la corresponsabilidad.

Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

La prevención supone poner en marcha **estrategias organizativas** y **actuaciones de sensibilización** que permitan anticiparnos a los problemas, reduciendo los riesgos y permitiendo su detección precoz.

Estrategias organizativas:

- Actividades de acogida para el alumnado, familias y profesorado que se incorporan por primera vez al centro
- Estrategias para asegurar el conocimiento de las normas de convivencia del centro y los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.
- Distribución de funciones y responsabilidades en lo relativo a la gestión de la convivencia en el centro, en el marco de las reuniones de los equipos de tutores, las reuniones de los equipos docentes y el trabajo conjunto de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
- Criterios y procedimientos para la elaboración de las normas y actividades encaminadas a facilitar la implicación, participación e integración de toda la comunidad educativa.
- Suscripción de compromisos pedagógicos y de convivencia con las familias y el alumnado.
- Fomento de las asambleas de clase y la distribución de responsabilidades dentro del grupo.
- Estrategias que favorezcan la comunicación y cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Organización de espacios y horarios, y criterios para el agrupamiento del alumnado y la asignación de tutorías.
- Medidas que posibiliten una adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
- Estrategias para asegurar el control de las faltas de asistencia y medidas para reducir el absentismo escolar y asegurar el derecho a la educación.
- Programación de actividades escolares y extraescolares que fomenten sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y al centro.
- Impulso a proyectos de innovación y de formación en temas de convivencia.

Actuaciones de sensibilización:

- **Sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre iguales**.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

No se debe confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad y victimización de uno de los participantes.

Es importante planificar actividades de sensibilización y formación dirigidas a toda la comunidad educativa sobre las características, tipos y consecuencias del acoso escolar.

El Plan de Acción Tutorial incluye actividades de sensibilización frente a los casos de intimidación entre iguales, adaptadas a la edad del alumnado.

- **Sensibilización en materia de igualdad entre hombres y mujeres.**

En el Plan de Igualdad del centro se incluyen actuaciones dirigidas a la comunidad educativa para prevenir la violencia de género.

El Plan de Acción Tutorial, contempla la educación en igualdad con actividades y estrategias de educación emocional y educación afectivo-sexual, prestando una especial atención a la corresponsabilidad y ofreciendo una orientación académica y profesional libre de estereotipos sexistas.

En cuanto a las **medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos,** es indispensable la detección precoz de los conflictos que posibilita actuar frente a estos antes de que se agraven y deterioren el clima de convivencia, propiciando el diálogo, la intervención para reconducir actitudes y las medidas educativas de sensibilización, evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias.

La intervención ante los conflictos debe tener un carácter fundamentalmente educativo y recuperador, dando prioridad a medidas como la **mediación** que fomentan el diálogo y los acuerdos. Así mismo, las distintas actuaciones que se vayan a llevar a cabo se plantean como una tarea colectiva, propiciando la corresponsabilidad de todos los agentes que conforman la comunidad educativa.

En este sentido, se pondrán en marcha los compromisos de convivencia suscritos entre el centro y las familias para favorecer su implicación y

corresponsabilización en la tarea de mejorar las actitudes y el rendimiento académico de los alumnos o alumnas implicados.

Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

La dirección del centro debe facilitar la posibilidad de recurrir a la mediación en los conflictos que surjan en el centro educativo. Corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro.

Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación:

- La colaboración con el tutor o la tutora del grupo en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

- Esta labor puede estar especialmente dirigida a la detección de situaciones que pudieran requerir de la mediación en su grupo, invitando a los interesados o al tutor o tutora a poner el caso en conocimiento del grupo de mediación.

- Tras el proceso de mediación, y establecidos los acuerdos pertinentes, el delegado o la delegada del grupo puede asumir tareas de supervisión, colaborando con el tutor o la tutora del grupo en el seguimiento de los compromisos asumidos.

La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

Las necesidades de formación del profesorado serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, según corresponda de acuerdo con lo recogido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio.

Por lo que se refiere a las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por de delegados y delegadas del alumnado.

De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.

 La evaluación debe tener como referente los objetivos recogidos en el plan de convivencia. A partir de dichos objetivos, se establecerán indicadores para valorar el grado de cumplimiento de los mismos.
 La información extraída de los indicadores nos debería permitir establecer:

- Valoración de logros y dificultades encontradas.
- Propuestas de mejora para incluir en el plan.

 El seguimiento y evaluación de los objetivos y las actuaciones propuestas en el plan de convivencia debería abarcar al menos los siguientes aspectos:

8..a) Propuestas de mejora en los ámbitos de la gestión y organización del centro.

8..b) Valoración de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno para la mejora de la convivencia.

8..c) Avances producidos en los procesos de la adquisición de competencias para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos: actitudes, valores, habilidades y hábitos.

8..d) Eficacia de los procedimientos utilizados para la prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.

8..e) Eficacia, adecuación y proporcionalidad de las intervenciones ante incumplimientos de las normas de convivencia del centro o del aula.

8..f) Efectividad de las intervenciones orientadas hacia la modificación de actitudes y la restauración de la convivencia.

8..g) Necesidades de formación detectadas en la comunidad educativa para el refuerzo y mejora de la convivencia en el centro.

El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.

Serán los jefes de estudios los profesionales responsables para el registro sistemático de las incidencias que deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, reflejando las medidas adoptadas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

Certificación de ausencia de incidencias

En caso de ausencia de incidencias relativas a la convivencia, la dirección del centro debe certificar trimestralmente esa ausencia de incidencias a través de la correspondiente herramienta de Séneca.

Evaluación de la convivencia en el centro

En todo caso, la dirección del centro debe emitir a través de Séneca un informe trimestral valorando la evolución de la convivencia en el centro. Este informe incluye los siguientes apartados:

- Evolución de la convivencia en el centro: valorando si es favorable, desfavorable o se mantiene estable.
- Breve descripción de las causas que han motivado dicha evolución.
- Decisiones de mejora sobre la evolución descrita y sus causas.

J.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (aparece como anexo)

El objetivo fundamental de un Plan de Formación del Profesorado del Centro se sostiene sobre el principio de calidad de la enseñanza, con la finalidad de contribuir al incremento de la misma a partir de un proceso de formación permanente que incida en la mejora de las competencias profesionales. Así el Plan de Formación conforma el elemento del Proyecto de Centro, concretado en el Plan Anual y revisado en la Memoria, por el que el profesorado del Centro Educativo expone y planifica el proceso de formación que, a partir del propio contexto profesional, pretende y procura la mejora de la acción educativa.

- DETERMINACIÓN DE DEMANDAS FORMATIVAS

El Plan de Formación debe conseguir canalizar la demanda real de formación al constituirse como documento o instrumento base, evitando la dispersión de las iniciativas respecto a la demanda formativa. En ésta se contemplarán tanto las iniciativas de innovación educativa como las carencias formativas relacionadas con problemas específicos.

A fin de concretar los intereses formativos del claustro el Dpto de Formación, evaluación e innovación ha recabado información y fomentado la participación a través de un sondeo en el que los Departamentos han señalado sus intereses y propuestas en materia de formación.

- ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN

Para dar respuesta a las necesidades de formación permanente del profesorado se cuenta con distintas estrategias, que se centran en el propio ámbito laboral y legitima el conocimiento práctico de los profesionales de la educación. Así, las acciones de formación se convierten en una oportunidad de aprovechar la experiencia y competencia del profesorado como recurso para el propio perfeccionamiento en el contexto del trabajo cotidiano. Esta aproximación resulta más útil y eficaz al facilitar las estrategias colaborativas, propiciar la potencialidad investigadora e innovadora y produce resultados más inmediatos y ajustados a la realidad del Centro.

K.-Criterios para organizar el tiempo escolar y extraescolar

Los **criterios para los horarios del centro** son los siguientes:

La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, realizará los horarios del centro, del alumnado y del profesorado, atendiendo a la normativa vigente al respecto. En el horario individual del profesorado se partirá del reparto de horas, grupos, áreas, materias y módulos, que se realice en las respectivas reuniones de departamentos, por acuerdo de los mismos, como marca la ley o, en caso de desacuerdo, por decisión de la Dirección del centro oído el Jefe del Departamento. Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, en primer lugar, la normativa vigente; en segundo lugar, las necesidades generales del alumnado y el centro; en tercer lugar, los criterios recogidos en este documento y, en cuarto lugar, las preferencias expresadas por el profesorado en cuanto a entradas y salidas del centro.

K.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Nuestro centro permanecerá abierto de lunes a viernes de 8:15 a 14:45 horas. Además, los martes también estará abierto en horario de tarde, de 16:00 a 19:00. La jornada escolar del centro está definida en su horario oficial. Los módulos horarios son de una hora en ESO y Bachillerato. Otros aspectos:

- El recreo tiene una duración de 30 minutos en la mitad de la jornada
- Las horas de tutoría de la ESO coincidirán en cada nivel para una mejor aplicación del Plan de Acción tutorial.
- En los horarios se atenderá, en lo posible, la demanda de espacios específicos que realicen los distintos departamentos.
- Otras actividades. En consonancia con las líneas pedagógicas del centro éste permanecerá disponible para actividades solicitadas por la comunidad educativa o por otras instituciones que lo soliciten, siempre que esté garantizado el buen uso de las instalaciones y la seguridad del centro.
- Reuniones, atención a familias, cursos y otras actividades del profesorado. Se realizarán, preferentemente, la tarde de los martes.
- Otros planes, programas y actividades que se determinen.

K.2.- HORARIO DEL PROFESORADO

La distribución del horario individual de cada docente se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro. Del total de horas laborales, treinta, son de obligada permanencia en el centro y de éstas, un máximo de veinticinco se computarán como horario regular, que a su vez comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

Horario del Profesorado 35 horas

30 h Horario regular Horario lectivo 18 **h**
25 h (obligada permanencia) Horario no lectivo (7 **h**)
Horario no regular (**5 h**)

Horario lectivo

La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas. Se dedicará a las siguientes actividades:

- Docencia directa.
- Tutoría.
- Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos del centro.

Horario no lectivo

La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:

- Reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
- Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- Programación de actividades educativas.
- Servicio de guardia.
- Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
- Coordinación de planes y programas educativos o proyectos de innovación.

Horario irregular

Las horas restantes, hasta completar las treinta de obligada permanencia en el centro, le serán computadas a cada docente en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, que se desarrollarán de forma obligatoria cuando proceda:

- Asistencia a las reuniones de órganos colegiados de gobierno del instituto.
- Asistencia a las sesiones de evaluación.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.

- En el horario del profesorado ***todos*** **los horarios regulares de permanencia** tendrán el mismo número de horas, sin que se establezcan discriminaciones por este concepto entre el profesorado.

- Se procurará que no sean siempre las mismas asignaturas las que aparezcan en la hora final de los horarios.
- Se procurará que las materias que tengan 2 o 3 horas semanales, no se impartan en días consecutivos.
- Se tendrá en cuenta, en lo posible, la petición de uso de espacios concretos, así como de materiales audiovisuales y recursos en las aulas, siempre sujetos a las disponibilidades organizativas.
- El alumnado de refuerzo no debe estar concentrado en un solo grupo.
- Evitar que las materias con 4h a la semana tengan más de dos a última hora
- La hora de lectura debe recaer en un profesor del equipo educativo del grupo
- Atender, en horario de guardia específica, la biblioteca
- Evitar que tanto las aulas específicas como los laboratorios sean usados por grupos que den otras materias

- El Francés de los dos 1ºde Bach a la misma hora para hacer dos niveles

L.- Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado

Para determinar la formación de grupos se recabará la información necesaria recogida en los siguientes documentos:

- Memorias de tutorías del curso anterior.
- Informes de tránsito.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

Al comienzo de cada curso escolar la jefatura de estudios confeccionará las listas del alumnado matriculado en cada uno de los grupos en función del número de unidades autorizadas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Con la intención de obtener grupos lo más homogéneos entre sí atenderá, en la medida de lo posible, a los criterios que se detallan a continuación, lo que previsiblemente garantizará un similar grado de heterogeneidad dentro de cada grupo:

- Similar número de alumnos de cada centro adscrito.
- Similar número de alumnos que repiten curso.
- Similar número de alumnos y alumnas.
- Similar número de alumnado con necesidad de refuerzo educativo y sin tal necesidad.
- Similar número de alumnos matriculados en una misma materia optativa.

- Indicaciones específicas de la memoria de tutoría elaborada al final del curso anterior.
- Indicaciones específicas del maestro especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales para el alumnado de este tipo que esté escolarizado en un grupo ordinario.

En el caso del alumnado matriculado en 4º ESO y ambos cursos de bachillerato, los agrupamientos vendrán dictados por la selección de materias optativas elegidas y los grupos reflejarán las diferentes opciones que pueden escoger.

Por su parte, el alumnado de 2º y 3º ESO que pertenezca al Programa de mejora de los rendimientos escolares, estará integrado en grupos ordinarios, donde, según la orden que regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, cursará las materias obligatorias y optativas que haya elegido. Además, será en ese mismo grupo donde realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación, podrá proponer a la Jefatura de Estudios el cambio de grupo del alumnado que tenga conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia.

Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría de aquellos aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

Además. En lo que respecta al alumnado matriculado dentro del programa bilingüe, seguiremos las instrucciones pertinentes emitidas por la Consejería de Educación para cada curso escolar.

El objetivo: alcanzar una homogeneidad en los grupos, de modo que todos ellos se constituyan teniendo en cuenta la diversidad y características diferenciadas del alumnado. Los alumnos y alumnas se distribuyen teniendo en cuenta:

- La elección de optativas. El alumnado ordena por preferencia las optativas ofertadas y se tienen en cuenta las más elegidas. El criterio es favorecer al mayor número de discentes.

- Los Programas de Refuerzo en 1º y 2º de ESO. Para ello, se revisarán las propuestas de los equipos docentes de 6º de E. Primaria y de E. Secundaria, así como los informes personales (las propuestas las entrega el profesorado tutor al finalizar el curso, en junio). El alumnado, que no haya superado las materias instrumentales en 6º de primaria o 1º de ESO, estará exento de cursar una optativa y seguirá el correspondiente programa de refuerzo.

- Un reparto equitativo de alumnado repetidor, con materias pendientes del curso anterior (según el número de asignaturas), extranjero y con problemas de disciplina, según los informes de tutoría del curso anterior.

- El alumnado de PMAR pertenecerá, al menos, a dos grupos distintos.

En las actividades complementarias y extraescolares, participarán teniendo en cuenta:

El alumnado absentista, que en el trimestre en el que se celebre la actividad cuente con elevado número de faltas de asistencia, con reiteradas

amonestaciones, verbales o escritas, con faltas de disciplina, no tendrá autorización para participar en ellas.

M.- LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS.

El Equipo Directivo elaborará las hojas de optativas, enseñanzas, itinerarios y talleres. En ese diseño se respetará la normativa vigente en todos sus extremos. En los criterios para asignar optativas, materias de modalidad e itinerarios se tendrá en cuenta la normativa vigente en cuanto a configuración, materias obligatorias a ofertar, atención a la diversidad, número mínimo de alumnos, todo ello con carácter general. En 4º, los diseños de itinerarios responderán a las necesidades formativas del Bachillerato, por un lado, y, por otro, a ofrecer al alumnado una formación básica para los que no vayan a optar por seguir Bachillerato.

Se podrá limitar las materias optativas a impartir cuando el número de alumnos y alumnas que hayan solicitado cursarlas sea insuficiente, de conformidad con lo que, a tales efectos, establezca por Orden la Consejería de educación.

Los departamentos que deseen realizar ofertas de optativas o proponer materias de diseño propio, habrán de elaborar una programación didáctica de la materia, que será valorada y aprobada, si procede, por el ETCP siempre y cuando las horas sean asumibles por el departamento solicitante sin que esto suponga aumento de plantilla y se enviarán para su posterior aprobación por la autoridad competente.

M.1.- ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1º E.S.O.

De las dos horas de libre configuración existentes una se dedicará al fomento de la lectura. La otra se dedicará a la ampliación de una hora de Francés como materia incluida en el programa de Bilingüismo y a la que asistirá el alumnado que curse la materia mientras que aquellos que no la cursen como materia optativa dedicarán esta hora de libre disposición al refuerzo de inglés.

El alumnado deberá elegir una optativa de las propuestas:

- Cambios sociales y género
- Tecnología Aplicada,
- Segundo idioma: Francés.
- Ampliación de contenidos de Educación Física.

Si bien se tendrá en cuenta el informe final de etapa emanados de los equipos docentes de los Centros adscritos o de procedencia para incluir al alumnado en los programas de refuerzos de Lengua o Matemáticas.

2º E.S.O.

La hora de libre configuración será asignada al departamento de Matemáticas para el taller de Geometría.
El alumnado deberá elegir una optativa de las propuestas:

- Cambios sociales y de género
- Segundo idioma: Francés.
- Iniciación a la Actividad Emprendedora.

Tendrán la opción de asistir a los refuerzos de Lengua o Matemáticas. Si bien se tendrá en cuenta los informes orientadores de los equipos docentes.

Además de la modalidad ordinaria podrá existir según alumnado el Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

3º ESO

Además de la modalidad ordinaria podrá existir según alumnado el Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

A) Modalidad ordinaria:

El alumnado que curse esta modalidad deberá elegir una optativa de las propuestas:

Matemáticas aplicadas o Matemáticas académicas.

El alumnado deberá elegir una optativa de las propuestas:

- Cambios sociales y de género
- Segundo idioma: Francés.
- Cultura Clásica.
- Iniciación a la Actividad Emprendedora.

Tendrán la opción de asistir a los refuerzos de Lengua o Matemáticas.

Si bien se tendrá en cuenta los consejos orientadores de los equipos docentes.

La hora de libre disposición se ofertará como talleres que los distintos departamentos incluirán en sus respectivas programaciones.

4º E.S.O.

El alumnado que curse 4ºESO tendrá que elegir una de las tres opciones propuestas

Itinerario Matemáticas Ac.	**Itinerario Matemáticas Ac.**	**Itinerario Matemáticas Apl**.
Economía	Biología	Elegir dos entre: 1.C. Aplicadas a la Actividad profesional 2.I. a la Actividad Emprendedora y profesional
Latín	Física y Química	Tecnología
Optativas	**Optativas**	**Optativas**
Francés	Francés	Francés
TIC	TIC	TIC
EPV	EPV	EPV
INLEMA*	INLEMA*	Ampl. Troncales
Filosofía	Filosofía	Música
Música	Música	TRINITY*
TRINITY*	TRINITY*	

*** Optativas Libre Configuración de diseño propio**

ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN EL BACHILLERATO.

Por lo que respecta a nuestro Centro, la organización de esta etapa viene marcada por distintos itinerarios encaminados a la formación para las distintas carreras universitarias:

1ºBachillerato

Se organizan tres modalidades: Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias.

CIENCIAS TECNOLOGíA HUMANIDADES SOCIALES

Matemáticas I Física y Química Biología y Geología	Matemáticas I Física y Química Dibujo Técnico I	Latín I Griego I	Matemáticas aplicadas I Economía

Optativas • Anatomía Aplicada • Tecnología Industrial I • Tecnología de la Información y la Comunicación I • Cultura Científica • *TRINITY	**Optativas** • Literatura Universal • Historia del Mundo Contemporáneo • Patrimonio cultural y artístico de Andalucía • C.Emprendedora y Empresarial	COMUNES Lengua castellana y literatura Filosofía 1ª lengua extranjera (Inglés) Educación física 2ª lengua extranjera(Francés)

*** Optativas Libre Configuración de diseño propio**

2ºBachillerato

CIENCIAS	TECNOLOGIA	HUMANIDADES	SOCIALES
Matemáticas II Química Biología	Matemáticas II Física Dibujo Técnico I	Latín II GriegoII Historia del Arte Geografía	Matemáticas aplicadas II Economía Geografía

COMUNES
Lengua castellana y literatura
Filosofía
Historia de España
1ª lengua extranjera (Inglés)

Optativas • Ciencias de la Tierra y Medioambiente • Tecnología Industrial II • Francés • Tecnologías Información y Comunicación II • Psicología	**Optativas** • Fundamentos de Administración y Ges. • Tecnologías Información y Comunicación II • Psicología
Libre configuración propia (elegir una) Programación y Computación Ciencia Activa* Francés	**Libre configuración propia (elegir una)** Cultura Italiana* Técnicas gráfico-Plástica* Francés

*** Optativas Libre Configuración de diseño propio**

Se podrá limitar las materias optativas a impartir cuando el número de alumnos y alumnas que hayan solicitado cursarlas sea insuficiente, de conformidad con lo que, a tales efectos, establezca por Orden la Consejería de educación.

N.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas realizadas por los departamentos deben:

- estar acordes con la normativa vigente
- atender las características del alumnado del centro
- estar orientadas al logro de los objetivos marcados en este documento y aquellos otros que la normativa determine
- respetar las líneas pedagógicas que aparecen en este documento

- ser revisables anualmente, tras la Memoria Final y el análisis de resultados académicos anual
- constituir un documento público, accesible a la comunidad educativa
- atender la diversidad del alumnado
- garantizar la coordinación, tanto vertical como horizontal, del profesorado del departamento
- tener en cuenta las orientaciones y acuerdos surgidas de la coordinación de área y del ETCP
- incluir, al menos y como recoge la normativa, estos aspectos:

*Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
*En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
*La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
*La metodología que se va a aplicar.
*Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
*Las medidas de atención a la diversidad.
*Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
*Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

Para ello se establece un Índice común para la realización de todas las programaciones didácticas.

Índice

1.- Adecuación al marco educativo
2.- Contextualización. Determinación de los objetivos del departamento.
3.- Asignación de asignaturas y niveles.
4.- Reglas de funcionamiento del departamento.
5.- Metodología
5.1 Metodología
5.2 Materiales y recursos didácticos.
6.- Contribución de la materia a las competencias claves.
7.- Objetivos, contenidos, criterios de evaluación (relacionados con las competencias clave) y secuenciación de las asignaturas.
7.1 Objetivos en la ESO
7.2 Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje por materias en la ESO.
7.3 Secuenciación y temporalización de las asignaturas de la ESO.
7.4 Evaluación: Instrumentos de evaluación, procedimiento de evaluación y criterios de calificación en la ESO.
7.5 Atención a la diversidad
7.6 Objetivos en el Bachillerato
7.7 Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje por materias en el Bachillerato.
7.8 Secuenciación y temporalización de las asignaturas del Bachillerato.

7.9 Evaluación: Instrumentos de evaluación, procedimiento de evaluación y criterios de calificación en el Bachillerato.

7.10 Atención a la diversidad.

8.- Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo

8.1 Los contenidos transversales.

8.2 Actividades complementarias, extraescolares e interdisciplinares. Contribución al desarrollo de los Planes y Proyecto de Centro.

8.3 Actividades del programa de lectura y biblioteca.

9.- Procedimiento para el seguimiento de la programación.

10.- Acta de aprobación de la programación por parte del departamento.

Ñ.- PLANES ESTRATÉGICOS (ANEXOS)

- Bilingüismo
- Igualdad
- Plan de lectura y biblioteca
- Plan de actividades complementarias y extraescolares
- Plan de Tránsito

O.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA

Según normativa del reglamento de los I.E.S. recogida en el Decreto 327/2010 de 13 de julio establece que los centro realizarán una autoevaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro, del funcionamiento global del instituto, del funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente, de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, de

la utilización de los servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios.

 La memoria de autoevaluación se deberá de realizar en los meses de mayo a junio de cada curso escolar.

 Para la elaboración de la memoria de autoevaluación se toman como referencia los indicadores homologados, del mismo modo se tendrán en cuenta las aportaciones que a través del departamento de formación, evaluación e innovación educativa (FEIE) se establezcan al respecto.

 Partiendo de la memoria de la autoevaluación del curso anterior, a lo largo de cada curso se hará un seguimiento del grado de eficacia y cumplimiento del Plan de Centro a través del departamento de FEIE y ETCP en coordinación con el Equipo Directivo

 El proceso de evaluación constará de **tres fases**:

1. Recogida de información a través de cuestionarios propios del centro
2. Análisis de los datos;
3. Establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

 Se creará cada año el **equipo de Autoevaluación**:

 Valorarán las propuestas mejoras y aprobarán su inclusión en la memoria de autoevaluación

 El procedimiento a seguir y el calendario de actuación será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar

Independientemente de las actuaciones e instrumentos de posibles evaluaciones externas, el Centro evaluará su proyecto educativo con la finalidad de mejorar las actuaciones realizadas para así poder cumplir más fielmente sus líneas generales de actuación pedagógicas.

Los instrumentos a utilizar para medir las actividades:

Además de los instrumentos externos que nos proporcionen, se establecen los siguientes instrumentos:

- Cuestionarios para alumnado, familias, profesorado y PAS.
- Revisiones trimestrales de resultados académicos y del trabajo realizado
- Revisiones anuales de resultados académicos y del trabajo realizado: Memorias
- Autoevaluación del centro
- Cuestionarios, encuestas, dirigidos a la comunidad educativa

Responsables de su realización:

El Dpto. de Formación, Evaluación e Innovación coordinará y recogerá a través de cuestionarios las diferentes actuaciones de los departamentos con el objetivo de realizar una memoria final.

P.- REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Será revisado de forma anual, cuando se realiza la memoria de autoevaluación y las propuestas de mejora. Y en septiembre en el caso de normativa nueva que modifique alguno de los apartados.

LEGISLACIÓN BÁSICA

- **LEY ORGÁNICA 8/2013**, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA (BOE 10-12-2013).

- **LEY 17/2007**, DE 10 DE DICIEMBRE, DE EDUCACIÓN DE ANDALUCIA (BOJA 26-12-2007).

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- **DECRETO 327/2010**, DE 13 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (BOJA 16-07-2010).

- **ORDEN DE 20 DE AGOSTO DE 2010**, POR LA QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE DUCACIÓN SECUNDARIA, ASÍ COMO EL HORARIO DE LOS CENTROS, DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO (BOJA 30-08-2010).

NORMATIVA BÁSICA ESO Y BACHILLERATO

ÁMBITO ESTATAL:

- **REAL DECRETO 1105/2014**, DE 26 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y DEL BACHILLERATO (BOE 03-01-2015).

- **ORDEN ECD/65/2015,** DE 21 DE ENERO, POR LA QUE SE DESCRIBEN LAS RELACIONES ENTRE LAS COMPETENCIAS, LOS CONTENIDOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, LA EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EL BACHILLERATO (BOE 29-01-2015).

- **ORDEN ECD/462/2016**, DE 31 DE MARZO, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A UN CURSO DE ESO O DE BACHILLERATO DEL SISTEMA EDUCATIVO DE FINIDO POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA, CON MATERIAS NO SUPERADAS DEL CURRÍCULO ANTERIOR A SU IMPLANTACIÓN (BOE 05-04-2016).

- **REAL DECRETO 310/2016**, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULAN LAS EVALUACIONES FINALES DE ESO Y DE BACHILLERATO (BOE 30-07-2016).

- **REAL DECRETO 562/2017**, DE 2 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES PARA LA OBTENCIÓN DE LOS TÍTULOS DE GRADUADO EN ESO Y DE BACHILLER, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL REAL DECRETO-LEY 5/2016, DE 9 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA

AMPLIACIÇON DEL CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA (BOE 03-06-2017).

ÁMBITO AUTONÓMICO:

- **DECRETO 111/2016,** DE 14 DE JUNIO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN Y EL CURRÍCULO DE LA ESO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (BOJA 28-06-2016).

- **INSTRUCCIÓN 9/2020**, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

- **DECRETO 110/2016**, DE 14 DE JUNIO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN Y EL CURRÍCULO DEL BACHILLERATO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA (BOJA 28-06-2016).

- **ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016**, POR LA QUE SE DESARROLLA EL CURRÍCULO CORRESPONDIENTE AL BACHILLERATO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA, SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO (BOJA 29-07-2016).
-

CONVIVENCIA

ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTRO DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS (BOJA 07-07-2011).

BILINGÜÍSMO

ORDEN DE 28 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE REGULA LA ENSEÑANZA BILINGÜE EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA (BOJA 12-07-2011), MODIFICADA POR LA ORDEN DE 18 DE FEBRERO DE 2013 Y POR LA ORDEN DE 1 DE AGOSTO DE 2016.

INSTRUCCIÓN 7/2020 DE 8 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE PARA EL CURSO 2020/2021.

GRATUIDAD DE LIBROS

DECRETO 227/2011 DE 5 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULA EL DEPÓSITO, EL REGISTRO Y LA SUPERVISIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS MISMOS POR LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE ANDALUCÍA (BOJA 21-07-2011).

NORMATIVA PENDIENTE:

MODIFICACIÓN DEL DECRETO 111/2016 Y NUEVA ORDEN QUE EMANARÁ DE DICHA MODIFICACIÓN, CUYA ENTRADA EN VIGOR ESTABA PREVISTA PARA EL CURSO 2020-21 (De ahí las INSTRUCCIONES de 9/2020 DE 15 DE JUNIO)

NORMATIVA ESPECÍFICA COVID CURSO 2020-21

- Personal vulnerable a la Covid-19 (Comunicación a las direcciones de los centros de 10 de mayo de 2020).

- **INSTRUCCIÓN 9/2020, DE 15 DE JUNIO**, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

- **INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO**, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.

- **INSTRUCCIONES DE 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 DEL COVID19.

- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS (CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE ANDALUCÍA), CURSO 2020-21 de 29 de junio, **anexo a las Instrucciones de 6 de julio).**

- **INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO**, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020/21.

- **DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA** (RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS FORMULADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

- **GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR** DEL CURSO 2020-21.

- **CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020**, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.

- **ACLARACIÓN de 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL APARTADO QUINTO.6.A) DE LA CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE** DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.

- **ACUERDO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** CSIF, ANPE-ANDALUCÍA Y FEDERACIÓN DE ENSEÑANZA DE CCOO ANDALUCÍA, REPRESENTADAS EN LA MESA SECTORIAL DE EDUCACIÓN, SOBRE LA AMPLIACIÓN DE LAS PLANTILLAS DE PROFESORADO DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS, LA **APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE TRABAJO NO PRESENCIAL AL ÁMBITO DOCENTE Y OTRAS MEDIDAS ADICIONALES** DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA ATENDER LA SITUACIÓN CREADA POR EL CORONAVIRUS COVID-19 (BOJA nº 203 de 20 de octubre de 2020).

Proyecto educativo del IES Hipatia
Actualizado el 12 de noviembre de 2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES HIPATIA**
CÓDIGO	**41011713**
LOCALIDAD	**MAIRENA DEL ALJARAFE**

Curso 2020/2021

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.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: José María García Quesada	
Teléfono	**955034427 (334427) - 671591229 (691229)**
Correo	**jmaria.mejias.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	**Marcos Rondán Pernía** **Victor Manuel Ogallo García**
Teléfono	**648469679/ 611047**
Correo	**covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es**
Dirección	**Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	**Cristina**
Teléfono	**638346447**
Correo	
Dirección	**Centro de salud Clara Campoamor, Mairena del Aljarafe**

ÍNDICE

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 *Grupos de convivencia escolar*.	
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.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
19.	ANEXOS	

	Anexos 1. Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos. 2. Descripción del protocolo en caso de sospecha de covid-19 y caso confirmado de covid 19 3. Recomendaciones generales: medidas prevención e higiene para el personal del centro docente y alumnado 4. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias: 5. Directorio del centro (grupos) 6. Distancia interpersonal mínima recomendada. 7. Plan Online	

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, **IES HIPATIA** 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).

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Rosario Martorán García	Directora	Profesorado
Secretaría	Rocío Panduro Fariñas	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	Manuela Petrovick	Profesora	Profesorado
Miembro	Rocío Panduro Fariñas	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	Israel Narváez Romero	Autoprotección	
Miembro	Cristina Romero Calderón		Familia
Miembro			Alumnado
Miembro	Blanca de Pablos Candón	Concejala de Educación	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones (en función de las necesidades)

N.º reunión	**Orden del día**	**Formato**

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1- 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.

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

A nivel general serán las siguientes:

- 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

2.2-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 emplee ropa de trabajo durante la jornada laboral se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.

2.3-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).
- La atención será a través de cita previa citapreviaieshipatia@gmail.com.
- En los casos que se exista la posibilidad, esta atención será vía telemática o telefónica.
- A la llegada al centro se tendrán en cuenta todas la medidas que queden recogida en la cartelería expuesta y señalizaciones visibles

2.4-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: citapreviaieshipatia@gmail.com .

2.5-Medidas para la limitación de contactos

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

2.6-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 mismo.

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares 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...)

El centro continuará este curso con el Programa Hábitos de Vida Saludable: Forma Joven, cuya coordinación correrá a cargo de la orientadora, Blanca Gómez Verástegui.

El programa tiene como objetivos 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

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de trasmisión. 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 detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases, concretamente el día 9 de septiembre.

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.

Para evitar la aglomeración del alumnado, para las entradas y salidas del centro se habilitarán **2 PUERTAS** (ver plano del perímetro del centro adjunto como Anexo III): la puerta principal de acceso (a partir de ahora "puerta 1") y la puerta que da acceso directo al patio (a partir de ahora "puerta 2"). Igualmente, se establecerán escaleras exclusivas de subida y bajada:

- EDIFICIO 1: la escalera de subida será la más cercana a la biblioteca (escalera 1) y la de bajada, la más cercana al taller de tecnología (escalera 2).
- EDIFICIO 2: la escalera de subida será la más cercana al aula de educación especial (escalera 3) y la de bajada, la más cercana al aula de informática (escalera 4).

Habilitación de vías de entradas y salidas y flujo de circulación.

- **ENTRADA:**
  - **Profesorado y PAS.** Accederá por la puerta 1 y directamente por la destinada al personal.
  - **Alumnado.**
    - 1º, 3º y 4º de la ESO por la puerta 1 y la de acceso principal e inmediatamente se dirigirá a sus aulas, establecidas en el pasillo de la izquierda en ambas plantas.
    - 2º de la ESO y Bachillerato por la puerta 2 e inmediatamente se dirigirá a sus aulas, establecidas en el pasillo de la izquierda en ambas plantas.
    - Aula de Educación Especial. Se propondrá a la familia que el acceso al centro de este alumnado se haga a las 08.30h, para evitar coincidir con la entrada de

las 08.15h. del resto del alumnado. Este alumnado sí podrá acceder al centro acompañado de un adulto o familiar autorizado (siempre con mascarilla).

- **SALIDA:**
- **Profesorado y PAS.** Salida por la Puerta 1, una vez que todo el alumnado haya abandonado el centro.
- **Alumnado.**
  - **1º, 3º y 4º:**
    - Planta de arriba de secundaria (1º, 2º y 3º). bajarán primero, de manera escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesor, por la **escalera de bajada 2 (**la que baja a la cafetería) y saldrán por la puerta 1.
    - Planta abajo de secundaria (1º, 3º y 4º). Saldrán, una vez lo haya hecho la planta de arriba de secundaria, de forma escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesorado, por la puerta 1.
  - **2º y Bachillerato:**
    - **Planta de arriba:** bajarán primero, de manera escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesor, por la **escalera de bajada 4**) y saldrán por la puerta 2.
    - **Planta de abajo:** Saldrán, una vez lo haya hecho la planta de arriba de bachillerato, de forma escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesorado, por la puerta 2.
    - El alumnado que esté en el **patio** y/o en el gimnasio a última hora saldrá por la puerta 2.

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.

En el caso de nuestro, solo el alumnado del aula específica, tendrá un horario de entrada y salida distinto al del resto del centro: de 08:30 a 13;30h. ya que están conformados como grupo burbuja.

Flujos de circulación para entradas y salidas

En el suelo se señalizarán los 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.

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

El acceso al centro del alumnado y familia fuera del horario establecido, se realizará por la PUERTA 1. Accederán al centro con mascarilla y la persona adulta que acompañe al alumnado, antes de rellenar el documento correspondiente a la entrada extemporánea, tendrá que seguir las medidas de higiene establecidas (gel hidroalcohólico...).

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.

Se recuerda, que salvo casos de extrema necesidad, solo se podrá venir al centro **previa cita** a través del correo citapreviaieshipatia@gmail.com o del teléfono **955624253.**

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).

El personal externo (Inspección, CEP, Servicios Sociales…), proveedores y/o particulares, deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos.

Su acceso se realizará a través de la **PUERTA 1**. Será obligatorio el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material, siempre en compañía de algún personal del centro (Conserje, auxiliar, equipo directivo,..)

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...)

Tal como establecen las *Instrucciones de 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 del covid- 19, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. En la actualidad, nuestro centro no cuenta con los recursos personales, materiales y de espacio para llevar a cabo dicha organización, salvo en el caso del **grupo de educación especial.**

- Accederán por la puerta 1, y su horario de entrada y salida será distinto al del resto del centro: de 08:30 a 13:30h.
- Su horario de recreo será distinto al del resto del alumnado.
- Podrán acceder al centro acompañados de un adulto autorizado.
- El baño que hay frente a su aula será de uso exclusivo de ellos durante el tiempo dedicado a desayuno e higiene personal. El profesorado de pedagogía terapéutica encargado del aula nos indicará qué horario se reservará para ello.
- La organización del aula será la estipulada por la profesora responsable.
- El alumnado no tendría que usar mascarillas, si bien el profesorado sí.

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

1. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en **filas individuales**, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio el **uso de mascarilla.**
2. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo,

reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

3. En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
4. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno será previamente desinfectado por el grupo saliente.
5. Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada y en caso de no ser posible será obligatorio el uso de mascarilla. La ratio de nuestro centro hace inviable en la mayoría de los casos el mantenimiento de la distancia de seguridad, de hecho, no habría "casi" distancia entre los pupitres. Para 2º de Bachillerato ni siquiera contamos con aulas (ya se ha informado de manera recurrente a la autoridad competente).
6. En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico y papel individual para uso higiénico.
7. Cuando en un aula entre un grupo distinto, el alumnado tendrá que desinfectar con papel desechable la mesa y la silla.
8. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa al lado de la mesa del profesorado para depósito de residuos.
9. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma. El primer alumno que entre en la clase, abrirá todas las ventanas.
10. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará el suyo propio.
11. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. Por ello, durante el presente curso escolar, la materia de Educación Plástica y Visual y la de Música se impartirán en el aula de referencia del grupo. Del mismo modo, por la falta de espacio del centro, ya señalada, todos los espacios comunes del centro se habilitarán como aulas: biblioteca, aula de

usos múltiples, laboratorios, etc.

12. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso formando parte del POAT del centro.
13. El alumnado traerá su propia botella de agua, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
14. El alumnado, antes del desayuno, realizará la higiene de las manos.
15. Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia, de los 4 que disponemos en el centro, que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula, por ello, se han habilitado los baños de la planta de arriba. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. Sólo estarán habilitados el 50% de los mismos.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

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.

En nuestro caso, debido a la falta de espacio, durante este curso escolar se ha establecido como aula de referencia del grupo de 3º de ESO C.

• 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. En nuestro centro, debido a los problemas de espacio, se podrá habilitar como aula de referencia de algún grupo-clase.

• Aula de informática / Laboratorios

Cuando sea utilizada por un grupo-clase 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. Es el grupo que entra el que desinfecta.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática, si bien, el caso de las optativas de 4º de la ESO y Bachilletato es el único espacio del que disponemos.

• Aula de música

En el curso actual, se ha habilitado como aula ordinaria de un grupo-clase. Es la profesora de la materia la que se desplaza a las aulas de los grupos correspondientes para reducir el tránsito de alumnado durante los intercambios.

• Aulas de refuerzo y apoyo

El alumnado se desplazará al aula en el horario establecido por la profesora pt. 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. Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

- **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. El responsable de la misma ha establecido un sistema de pedidos para que no se acumule el alumnado a la hora del recreo.

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*

Como ya hemos indicado, solo el caso del Aula de Educación Especial, podrá considerarse grupo de convivencia.

Los alumnos y alumnas 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. Utilizarán como aula de referencia la estipulada para ellos, donde desarrollarán, siempre que sea posible y las caracteríticas de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro de su aula de referencia. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible. Tendrán un horario de salida al recreo distinto al del resto de compañeros del centro.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Todas las aulas dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como de papel desechable. Todos los baños, igualmente, contarán con dispensadores de jabón y papel higiénico desechable.

- Dado que no se puede guardar la distancia de seguridad en las mismas, será obligatorio el uso de mascarillas por parte del alumnado y del profesorado. El alumno que incumpla la normativa del uso de mascarilla, será sancionado, según lo estipulado en el Plan de Convivencia del centro.

  Se considerará falta grave, puesto que como indica el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Artículo37, pertenecería a las "Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia", puesto que se entraría dentro de las "actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro".

- Se eliminará la fuente del patio, por lo que el alumnado tendrá que traer de casa su botella de agua.

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

- La atención al público para tareas administrativas se realizará **previa cita** en horario de 10:00 13:00h, citapreviaieshipatia@gmail.com para que como nos indican las instrucciones no coincida con la entrada y salida del alumnado. Tanto la consejería como la administración están separadas por mamparas. Para realizar dichas gestiones, se accederá por la puerta 1.
- Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- El material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso secretaria y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.
- Las familias o tutores sólo 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.
- En cuanto al AMPA, las familias serán atendidas por vía telemática.
- Se habilitará en el centro un espacio de espera en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda, en este caso será la zona cubierta de entrada al centro. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa. Accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida. Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado

dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto. Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. En la zona de espera se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad. El visitante accederá a las dependencias por la puerta principal del centro (puerta 1).

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, fotocopiadora, 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.
- 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

- ***Aula ordinaria:*** durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor/a correspondiente. Por regla general, toda la actividad lectiva se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo clase.
- ***Desplazamientos a otras aulas***: cuando haya que hacer desplazamientos (optatividad, desdobles, aula de apoyo a la integración, educación física, ...) el alumnado seguirá las pautas de señalización.
- ***Salida al recreo***: el alumnado saldrá de forma escalonada, siguiendo las indicaciones del profesorado, que desde la puerta del aula, dejará salir cuando lo hayan hecho los otros. La dirección de salida al patio es la estipulada para la salida del centro a las 14:45h. Es decir:
  - Pasillo de secundaria de arriba bajará al patio por la escalera de bajada 2 y saldrá directamente al patio por la puerta que se encuentra junto a la cafetería.
  - Pasillo de secundaria de abajo: saldrá al patio por la puerta principal de acceso al mismo.
  - Pasillo de bachillerato planta alta: bajan por la escalera de bajada (4) y acceden al patio por la puerta que se encuentra junto al aula de informática.
  - Pasillo de bachillerato planta baja: salen al patio por la puerta que se encuentra junto al aula de informática, una vez hayan salido los de la planta de arriba.

En el patio de recreo se señalizará la zona delimitada para cada nivel. La pista deportiva (patio 1) quedará para 1º, 2º y 3º de la ESO, mientras que la pista trasera (patio 2) será exclusiva para 4º y Bachillerato. Estará prohibido jugar a deportes colectivos en el recreo.

En caso de lluvia, cada grupo permanecerá en su aula. En cada una de estas zonas habrá los correspondientes profesores de guardia. Se ha solicitado al ayuntamiento la limpieza de la pista deportiva que hay en la entrada del centro para que sea el lugar de recreo de Bachillerato y en la patio trasero queden solo 3º y 4º de la ESO.

En cuanto a la cafetería, estamos a la espera de que el encargado nos presente el protocolo que va a seguir y veamos su viabilidad. Si se abriera, estaría prohibido la venta de chuchería, para evitar que

el alumnado esté sin mascarillas el menor tiempo posible: exclusivamente el necesario para tomarse el desayuno.

- ***Profesorado***: El profesorado se dirigirá desde su aula al aula siguiente con la mayor celeridad posible. En el caso de 1º de la ESO, el profesorado permanecerá en la puerta hasta que llegue el siguiente.

Señalización y cartelería

El Centro cuenta con 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.).

Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila o en la rejilla del pupitre. En todo caso el material personal de cada uno/a no se podrá dejar en el centro finalizada la jornada escolar.

Una vez usado el material se recomienda desinfectarlo antes de guardarlo. Pupitres y mesas quedarán sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y silla con el producto desinfectante disponible.

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.

En la medida de lo posible se intentará que el grupo reciba la mayoría de las clases en su aula y que cada grupo, alumno/a, tenga su propio material y espacio designado.

Una vez utilizado materiales comunes, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos por parte del alumnado que entra en el aula.

En los espacios comunes se seguirán las normas específicas de higiene y limitación de contactos expuestos en anteriores puntos del presente protocolo.

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.

Cada alumno/a hará uso de su propio material y en la medida de lo posible no estará permitido compartirlo. En el caso que el material sea de uso común, tras su uso, se procederá a su desinfección y limpieza.

Estas normas serán extensibles al uso de cualquier otro material del centro, incluido el material deportivo.

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.
Se adjunta Plan Online del IES Hipatia como anexo.VII

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 disconfort 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 estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

✓ 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
- **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 FPP2 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.

De manera general, se ha decidido que salvo que la situación sanitaria mejore, no se realizarán actividades extraescolares durante el curso 2020-2021.

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/drupaljda/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

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.

Tanto las ventanas como las puertas de las aulas permanecen abiertas durante toda la jornada lectiva. Desde el AMPA del centro se está gestionando la compra de filtros Hepa que pueda complementar la ventilación natural de las aulas.

Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán 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**

Se han habilitado todos los aseos del centro.

- **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 papelera 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 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 domiciliaria 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.

En ese espacio, se dispone de una caja con un termómetro y mascarillas y un cuaderno en el que se anotará el nombre del alumno, la sintomatología, la fecha, etc. De manera que sea más fácil llevar el control del alumnado que se marcha a casa por síntomas compatibles con covid 19.

- 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 interaccionar, 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.

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

Para el curso 2019-2020 se establecerán los días 1 y 2 de septiembre.

Las pruebas se realizarán por materias en el horario indicado en el calendario que se ha enviado a las familias. cada nivel tiene asignado un aula para la realización de las pruebas:

- 1º ESO: aula 1
- 2º ESO: aula 2
- 3º ESO: aula 3
- 4º ESO y BACHILLERATO: SUM

Al acabar cada prueba el personal de limpieza del centro, en este caso, nos han asignado 2 personas por la mañana, desinfectará las mesas y sillas ocupadas.

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

Habrá una reunión online de los tutores con las familias el lunes 14 de septiembre para explicar el protocolo y hacer un resumen de las normas del centro. El resumen de dicha reunión se encuentra subido a la web del 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 en la reunión de las familias con los tutores de la unidad que tendrá lugar el 20 de octubre.

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, tablones de anuncios, circulares.).

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
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)
AULA ESPECÍFICA	Educación especial	Planta baja

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.

- El profesorado apuntará en el cuaderno habilitado para ello los síntomas, la fecha, la hora y la temperatura. En la sala hay una caja (“kit covid”) con mascarillas y un termómetro.

- 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 (la familia avisará a la coordinadora covid a través de ipasen) 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 preestablecido, 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.

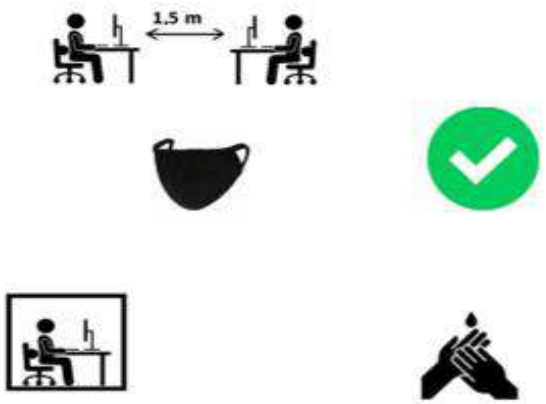
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar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

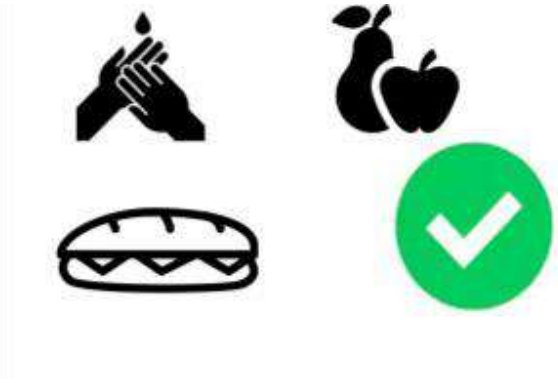
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
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 después 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**.	

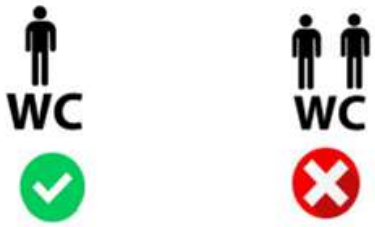
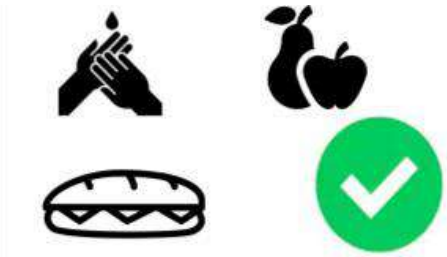
Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las 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.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
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.	
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**.	

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.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**	

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
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).**	
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.**	
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**.	

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 respectar 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.

EQUIPO			
ÍTEM	**PANTALLA**	**SÍ**	**NO**
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.		
ÍTEM	**TECLADO**	**SÍ**	**NO**
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.		
	MOBILIARIO		
ÍTEM	**MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
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.		
ÍTEM	**SILLA DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
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.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
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 grupos del centro

CURSO	**Profesorado**
Educación especial (grupo convivencia)	Silvia Silva Mislata
1º ESO A	Águeda Gema Espina Zambrano
1º ESO B	Rocío Gómez Sánchez
1º ESO C	Valle Galán Palmero
1º ESO D	Mª Reyes Gómez Medina
1º ESO E	Alberto González Somosierra
1º ESO F	Rocío Alen de Luna
2º ESO A	Mª Jesús López Torres
2º ESO B	Irene Lozano Blanco
2º ESO C	Sergio Delgado López
2º ESO D	María Solomando Escobar
3º ESO A	Verónica Soberado Carmen
3º ESO B	Alberto DonaIre Huerta
3º ESO C	Santos Fernández López
3º ESO D	Pablo Navarro Morcillo

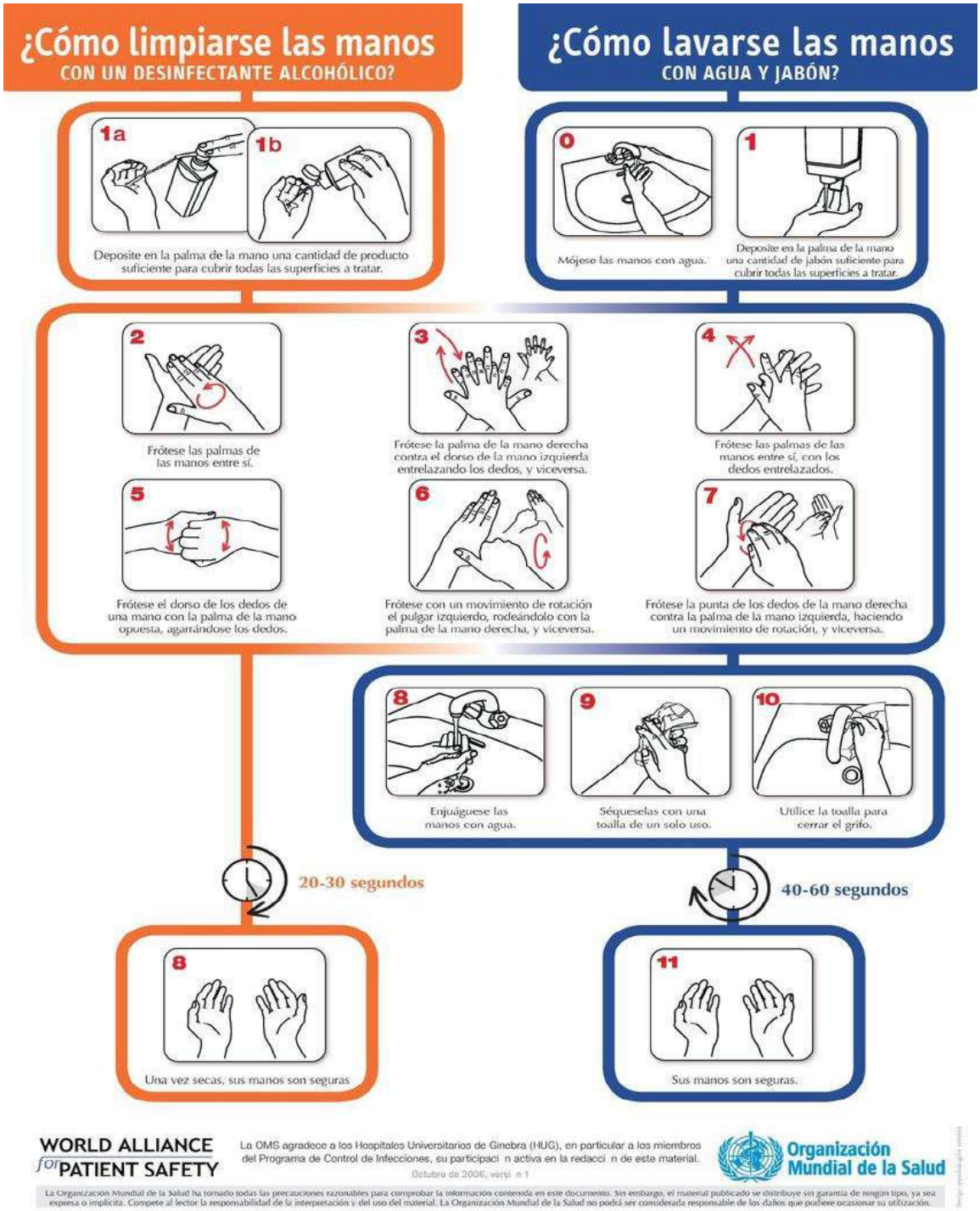
4º ESO A	Juan José Roldán Lozano
4º ESO B	Daniel González Díaz
4º ESO C	Mº Carmen Gil Moya
1º BACHILLERATO A	Antonio González Linares
1º BACHILLERATO B	Fernando Doblado Molina
2º BACHILLERATO A	Rocío Gutiérrez Sánchez
2º BACHILLERATO B	Manuela Petrovick Sisel

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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.

• Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS 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 medias 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.